



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE INFRAESTRUCTURAS Y MOVILIDAD. AGUAS DE GALICIA

Anuncio

Expediente: DH.A27.79768

Amadora López López solicita de Augas de Galicia la concesión de un aprovechamiento de aguas públicas con las siguientes características:

SOLICITANTE	: Amadora López López
VOLUMEN MÁXIMO ANUAL	: 458,40 m ³ /año.
CAUDAL INSTANTÁNEO	: 1,45 l/s
DESTINO	: uso doméstico y ganadero
ORIGEN	: manantial en la parcela de referencia 27040B501000900000MU
LUGAR	: Orosa
PARROQUIA	: Santiago de Orosa
AYUNTAMIENTOS	: Palas de Rei

El aprovechamiento consiste en la captación de un manantial en la parcela nº 90 del polígono 501, y conducción mediante tubería de polietileno de 40 mm de diámetro hasta un depósito situado en la misma parcela, construido en muros de hormigón de 2,70 x 2,70 m en planta y 1,70 m de fondo, desde lo que parte una/una tubería de 40 mm de diámetro, enterrada a unos 50 cm al largo de unos 70 m ata el contador situado en la parte sur de la parcela. Desde el contador parte una/una conducción de 25 mm al largo de unos 225 m por la vía pública ata la parcela 125, donde se localiza un depósito de fibra de 500 litros de capacidad, desde lo que el caudal se eleva mediante bomba de 0,5 Hp ata la vivienda ubicada en la parcela 133, mediante conducción de 25 mm de diámetro al largo de unos 28 m.

El presente anuncio tiene por objeto abrir la reglamentaria información pública que prescribe el art. 109 del Reglamento del dominio público hidráulico para general conocimiento, por un plazo de veinte **(20) días natural** a partir del siguiente a la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, con el fin de que los que se sientan perjudicados puedan presentar sus reclamaciones, durante el plazo señalado, en el Ayuntamiento de Palas de Rei, o en las oficinas de este servicio, situadas en la calle Tomillo número 16, bajo, en Santiago, donde puede ser examinado por quien lo desee en el dicho plazo, previa cita en el teléfono 981544927.

El proyecto objeto de la presente autorización estará disponible para su consulta en la página web de este organismo de cuenca <http://augasdeg Galicia.xunta.gal>, en la sección denominada participación pública.

Santiago de Compostela, 14 de octubre de 2022.- El jefe del Servicio Territorial, Jesús Antonio Manrique Merino.

R. 3797

AYUNTAMIENTOS

ABADÍN

Anuncio

Exposición pública y anuncio de cobro - Padrón Fiscal Servicio de Ayuda en el Hogar

La Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Abadín en sesión celebrada el 12.12.2022 aprobó inicialmente el Padrón Fiscal del Servicio de Ayuda en el Hogar correspondiente a los meses de julio, agosto y septiembre de 2022, tanto en la modalidad básica como de dependencia.

Segundo el dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, por medio del presente se ponen en conocimiento de los contribuyentes obligados a su pago, que disponen de un plazo de QUINCE (15) días, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, al objeto de que puedan ser examinados y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes, entendiéndose elevados a definitivos si, transcurrido el plazo de exposición pública, no se había formulado ninguna reclamación.

Asimismo, y de conformidad con el artículo 14 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, los interesados podrán interponer recurso de reposición ante el Alcalde - Presidente, en el plazo de UN (1) mes, contado desde la fecha de finalización del período de exposición pública de este padrón fiscal en el Boletín Oficial de la Provincia. Contra la resolución del recurso de reposición, no cabrá de nuevo dicho recurso.

Contra la resolución del recurso de reposición, expresa o tácita, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo, en los plazos señalados en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. No obstante, podrán interponer cualquier otro recurso que consideren oportuno.

Anuncio de cobro

De conformidad con el dispuesto en el artículos 24 y 25 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se fija como plazo de ingreso, en período voluntario, DOS (2) meses a contar desde el día al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Para el cobramiento de los mismos, los contribuyentes que tengan domiciliados los recibos, estos les serán cargados en las cuentas bancarias designadas. Para los demás contribuyentes, los recibos les serán enviados a la dirección fiscal del sujeto pasivo por correo postal para que puedan efectuar su pago en cualesquier oficina de las entidades bancarias radicadas en el término municipal.

Transcurrido el plazo de pago en período voluntario, se iniciará el período ejecutivo que determina la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en su caso, de las costas del procedimiento.

A presente publicación, en los dos supuestos, de anuncio de exposición al público de los padrones y anuncio de cobro en fase voluntaria, tiene el carácter de notificación colectiva, al amparo del establecido en el artículo 102 de la dicha Ley 58/2003.

Abadín, 16 de diciembre de 2022.- El Alcalde-Presidente, José María López Rancaño.

R. 3798

BALEIRA

Anuncio

Aprobación de la oferta de empleo público extraordinaria para el año 2022 del Ayuntamiento de Baleira (Lugo).

Por acuerdo de la Xunta de Gobierno Local de fecha 7 de diciembre de 2022, se aprobó la oferta de empleo público extraordinaria para el año 2022 del Ayuntamiento de Baleira, en cumplimiento del previsto en el artículo 2 y Disposición Adicional 6 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público con el siguiente desglose:

Nº PLAZAS	DENOMINACIÓN	REXIME XURIDICO	JORNADA	FORMA DE SELECCION
4	Auxiliar de ayuda a domicilio	Laboral fijo	Completa	Concurso
6	Auxiliar de ayuda a domicilio	Laboral fijo	Completa	Concurso-oposición
1	Limpiadora	Laboral fijo	Completa	Concurso
1	Limpiadora	Laboral fijo	Parcial	Concurso
1	Ordenanza	Laboral fijo	Completa	Concurso

El que se hace público en cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado ponerlo Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Contra lo antedicho acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante la Xunta de Gobierno Local, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo o, a su elección, lo que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se produjo su desestimación por silencio. Todo eso sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Baleira, 19 de diciembre del 2022.- El Alcalde, Angel Enrique Martinez-Puga López.

R. 3799

BEGONTE

Anuncio

Aprobado inicialmente por el Pleno de esta Corporación Municipal, en la sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 21 de diciembre de 2022, el expediente de modificación de créditos núm. 15 /2022, (6º de competencia del Pleno), dentro del vigente Presupuesto municipal, por un importe total de Doscientos setenta y tres mil novecientos (273.900,00) euros, en cumplimiento del dispuesto en el artículo 117.2 en relación con el 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se exponen al público por el plazo de quince días hábiles, en la Secretaría de este Ayuntamiento, a fin de que durante el mismo, que empezará a contarse desde el día siguiente al de la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, puedan formularse las reclamaciones que se consideren pertinentes, las que deberán ser dirigidas al Sr. Alcalde- Presidente de este Ayuntamiento.

En el supuesto de no presentarse reclamaciones al mismo, se entenderá el acuerdo de aprobación inicial elevado a definitivo, quedando el resumen por capítulos del Estado de Gastos del referido presupuesto de la siguiente forma:

ESTADO DE GASTOS

<u>CAPÍTULOS</u>	Consignación Antes de este expediente Euros	<u>Aumentos por Modificación Créditos.</u> Euros	Bajas por Modificación Créditos. Euros	<u>Total de la Consignación Resultante</u> Euros
1.gtos.de personal	1.312.002,45	37.200,00		1.349.202,45
2.gtlos. en bens corrientes y serv.	1.794.907,73	197.100,00		1.992.007,73
3.gtos.financieros	4.900,00			4.900,00
4.transf.correntes	214.038,49	14.000,00		228.038,49
5.fondo Contix.	0,00			0,00
6.inversiones reales	3.231.848,11	25.600,00		3.257.448,11
7.transf.de capital	24.000,00			24.000,00
8.activos financ.	0,00			0,00
9.pasivos financ.	0,00			0,00
SUMAS TOTALES	6.581.696,78	273.900,00		6.855.596,78

El que se hace público para general conocimiento y efectos.

Begonte, a 21 de diciembre de 2022.- El Alcalde - Presidente, José Ulla Rocha.

R. 3850

Anuncio

Quedando definitivamente aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento el presupuesto municipal para lo ejercicioeconómico de 2023, por acuerdo adoptado en la sesión común celebrada el día 18 de Noviembre de 2022, en cumplimiento del que dispone el artículo 169.3, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público que dicto presupuesto asciende - tanto en gastos como en ingresos - a la cuantía de EUROS de DOS MILLONES NOVECIENTOS OCHO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y TRES (2.908.843,00), correspondiendo la cada capítulo las cantidades que a continuación se expresan, segundo el siguiente detalle:

ESTADO DE GASTOS

CAP.	CONCEPTO	IMPORTE
La) OPERACIONES CORRIENTES.		
1	GASTOS DE PERSONAL	641.532,91
2	GASTOS CORRIENTES EN BENS Y SERVICIOS	1.525.137,40
3	GASTOS FINANCIEROS	3.400,69
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	185.495,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
B) OPERACIONES DE CAPITAL.		
6	INVERSIONES REALES	538.277,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	15.000,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL DE GASTOS		2.908.843,00

ESTADO DE INGRESOS

CAP.	CONCEPTO	IMPORTE
La) OPERACIONES CORRIENTES.		
1	IMPUESTOS DIRECTOS	960.000,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	30.000,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	578.065,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.197.730,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	12.005,00
B) OPERACIONES DE CAPITAL.		

6	ENAXENACION DE INVERSIONES REALES	180,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	130.863,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL DE INGRESOS		2.908.843,00

En la referida sesión, también se acordó aprobar el plantel de esta Corporación que, segundo lo que preceptúa el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril - por lo que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de régimen local - se reproduce a continuación:

PLANTEL MUNICIPAL PARA EL EJERCICIO DE 2023

1.- PERSONAL FUNCIONARIO.

	<u>DENOMINACIÓN</u>	<u>Nº DE PLAZAS</u>	<u>GRUPO</u>	<u>C. D.</u>	<u>SITUACIÓN</u>
1.-	<u>ESCALA DE HABILITACIÓN NACIONAL.</u>				
1.1	Subescala de Secretaría-Intervención				
1.1.a).	<u>SECRETARIO-INTERVENTOR.-</u>	1	A1/A2	28	Propiedad.
2.-	<u>ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.</u>				
2.1	Subescala Administrativa				
2.1.a).	<u>ADMINISTRATIVO/La.-</u>	1	C1	20	Propiedad. (Baja I.T. cubierta por Interino).
2.1.b).	<u>ADMINISTRATIVO/La.-</u>	1	C1	20	Vacante (P. Interna).
2.1.c).	<u>AUXILIAR-ADMINISTRATIVO/La.-</u>	1	C1	20	Vacante (Interino).
3.-	<u>ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.</u>				
3.1.	Subescala Técnica.				
3.1.a).	<u>TÉCNICO DESENV. ECONÓM. Y SOC.</u>	1	A1	26	Cubierta por Laboral Fijo (D.T.2ª EBEP)
3.1.b).	<u>TRABAJADOR/La SOCIAL.</u>	1	A2	24	Propiedad.

2.- PERSONAL LABORAL FIJO.

	<u>DENOMINACIÓN.-</u>	<u>Nº DE PLAZAS</u>	<u>GRUPO</u>	<u>C. D.</u>	<u>SITUACIÓN</u>
1.-	TÉCNICO DESENV. ECONÓMICO Y SOC.	1	A1	26	Propiedad. (A amortizar)
2.-	AGENTE EMPLEO Y DESENV. LOCAL.	1	A1		Vacante (Estabilización Ley 20/2021)
3.-	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A S./S. SOC.	1	C2	18	Propiedad. (A amortizar)

4.-	PEÓN OBRAS Y SERVICIOS .	1	Y	14	Vacante. (Interino).
5.-	ENCARGADO DE OBRAS Y SERVICIOS.	1	C2	14	Propiedad.
6.-	CONDUCTOR-OFICIAL 1.ª.	1	C2	14	Vacante. (Interino).
7.-	PEÓN DE SEVIZOS EDARS.	1	Y	14	Vacante.
8.-	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO.	1	Y		Vacante.(Estabilización Ley 20/2021).

3.- PERSONAL LABORAL TEMPORAL.

<u>DENOMINACIÓN DEL PUESTO.</u>	<u>Nº TOTAL DE DOTACIONES.</u>
PEÓN DE DESBROCE DE VÍAS.	1
<u>PROGRAMA RISGA 2022/23:</u> - PEÓN DE OBRAS:	4
<u>PROGRAMA APROL RURAL 2022/23 :</u> - PEÓN FORESTAL	1
<u>PROGRAMA PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS:</u> - (1 JEFE DE BRIGADA, 3 PEONES BRIGADA y 1 PEÓN-CONDUCTOR).	5

En el plantel no se contemplan otras posibles contrataciones temporais que este Ayuntamiento pueda realizar aoabeiro dalgunha subvención del Estado, de la Xunta de Galicia ou doutro organismo público, o bien por necesidades acuciantes del servicio.

De conformidad codisposto en el art. 171.1 del R. D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Facendas Locais, contra la aprobación definitiva del presupuesto municipal, poderá interpoñerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día seguinte a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Begonte, a 21 de Diciembre de 2022.- El ALCALDE, José Ulla Rocha.

R. 3851

BÓVEDA

Anuncio

Al no presentarse reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional relativo a la modificación ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO DEL PUNTO DE ATENCIÓN La INFANCIA del Ayuntamiento de Bóveda (Lugo). , cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del dispuesto en el artículo 17.4 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.

Contra el presente acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Bóveda, a 19 de diciembre del 2022. El Alcalde, José Manuel Arias López.

"MODIFICACIÓN DE La ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO DEL PUNTO DE ATENCIÓN A La INFANCIA DEL AYUNTAMIENTO DE BÓVEDA, ASIMILANDO La GRATUIDAD DE La ATENCIÓN EDUCATIVA EN Las ESCUELAS INFANTILES DE 0-3 AÑOS PARA TODOS/AS Los/AS HIJOS/AS CON INDEPENDENCIA DEL NÚMERO DE ORDEN QUE OCUPEN EN La DESCENDENCIA DE La UNIDAD FAMILIAR

CAPÍTULO I

DE Las TARIFAS

Artículo 1.-Concepto.

De conformidad con el dispuesto en el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en relación con el artículo 41 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Ley reguladora de las Haciendas Locales, el Ayuntamiento de Bóveda establece el precio público por la prestación del Servicio de Atención a la Infancia.

Artículo 2.- Obligados al pago.

Están obligados al pago de las cantidades que se establecen como precio en la presente regulación los padres/madres de los niños/las en situación de alta en el P.La.I. y, en su defecto, los familiares o tutores legales a quién corresponda el ejercicio de la patria postestade.

Artículo 3.- Gratuidad universal de atención educativa

El Ayuntamiento adoptó la medida de gratuidad de la atención educativa en las escuelas infantiles de 0-3 años para todos/las los/las hijos/las con independencia del número de orden que ocupen en la descendencia familiar, prevista en el artículo 29. Dos de la Ley 18/2021 de diciembre, de medidas fiscales y administrativas de Galicia.

Por lo tanto, tal y como se especifica en el orden de 22 de julio de 2022 en su artículo 1, se compensará la aplicación de una/una bonificación del 100% del precio correspondiente a la atención educativa de las plazas ocupadas por el alumnado 0-3. Dicta bonificación se llevará a cabo durante el período lectivo del curso 2022-23 y con carácter retroactivo desde lo 1 de septiembre de 2022, hasta nuevo aviso.

Asimismo, durante todo el período subvencionable la entidad les entregará a las familias los justificantes mensuales de pago en el que constará el número de horas al día de asistencia y el importe que les correspondería abonar, con la leyenda de precio bonificado 100% por la Xunta de Galicia.

Artículo 4.- Tarifas

1.- Tarifas.

Las tarifas se elaborarán teniendo en cuenta el Decreto 49/2012, de 19 de enero, por lo que se aprueba el régimen de precios de las escuelas infantiles. Estos se elaboran partiendo del cálculo del coste real de funcionamiento del P.La.I., que se calcularán anualmente por el Servicio de Intervención con los datos obrantes en la contabilidad municipal. A partir del coste real, el secretario-interventor, teniendo en cuenta la aportación pública, propondrá las tarifas a satisfacer por los usuarios.

El precio público será aprobado por el Pleno de la corporación municipal, siguiendo el procedimiento legalmente establecido en el artículo 47 del Real Decreto Legislativo 2/2004, del 5 de marzo, Reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 5.- Pago

- la). El pago de las cuotas, sin perjuicio del establecido en el artículo 5 de la presente regulación, se realizará mensualmente en los diez primeros días del mes a que correspondan. En los casos en que el ingreso en el centro se produzca con posterioridad al día primero del mes, la cuota correspondiente al dicho mes se ingresará en los diez días siguientes a la fecha de ingreso. Además, en caso de que el ingreso se produzca con posterioridad al día 15 del mes, la cuota correspondiente al dicho mes se reducirá en un 50%.
- b). En el caso de utilización de otros servicios, se realizará el pago de este servicio junto con la cuota del mes siguiente.
- c). Salvo lo dispuesto en el artículo 5 de la presente regulación, la falta de asistencia de la niña/el no supone la reducción ni exención de la cuota mientras no se formalice la baja correspondiente.
- d). El pago se realizará por domiciliación bancaria que autorizará el solicitante del servicio al formalizar la matrícula.

El impago de dos mensualidades consecutivas o tres alternativas originará la pérdida del derecho a la plaza.

Artículo 6.- Suspensión de la cuota

Los sujetos obligados a los que hace referencia el artículo 2.º no tendrán el deber de abonar la cuota durante los siguientes períodos:

- la). El mes de vacaciones anual de la niña/lo.
- b). Cuando, por cualesquier motivo distinto al período de vacaciones anuales, el centro permanezca cerrado un período superior a quince días.
- c). Cuando, por causa debidamente justificada, la niña/lo deje de asistir temporalmente al centro. En este caso, el sujeto obligado estará exento de abonar la cuota mensual desde lo primero día del según mes natural siguiente al de la fecha de ausencia del centro. La suspensión de la cuota durará ata el día primero del mes natural en que tenga lugar la reincorporación de la niña/lo a centro. No obstante, si a reincorporación se

produce con posterioridad al día 15 del mes, la cuota correspondiente al dicho mes se reducirá en un 50 por ciento.

La solicitud de suspensión de cuota, junto con la acreditación documental de la circunstancia que a motiva, deberá presentarse ante el Ayuntamiento que resolverá sobre el origen de la suspensión.

En el caso de suspensión temporal de la cuota, el pago correspondiente al mes de reincorporación se realizará en el plazo de diez días siguientes al de la fecha de reincorporación. Asimismo, en aquellos supuestos en los que se acorde a no origen de la suspensión solicitada, el sujeto obligado deberá ingresar las cuotas retrasado en el plazo de diez días siguientes al de la notificación de la resolución denegatoria.

Artículo 7.-Normas de gestión.

1.-Se causará baja en el centro por alguna de las circunstancias siguientes:

a) Por cumplimiento de la edad máxima reglamentaria de permanencia en el centro.

b) La instancia de los padres/madres o representantes legales.

c) Por no pagar la cuota establecida durante dos meses consecutivos o tres alternos, cualesquiera que sea el año al que se refiere la deuda.

Artículo 8.-Deber de pago.

El deber de pago del precio público regulado en la presente Ordenanza nace desde que se inicia la prestación del servicio.

CAPÍTULO II

BOLSAS A Los/A Las USUARIOS/AS DEL PADRE

Artículo 8.-Objeto.

Tal y como se hace referencia en el artículo 3 de la presente ordenanza fiscal en relación a la gratuidad de la atención educativa para todos/las los/las niños/las, cabe señalar que el presente capítulo, en el que se hace referencia a las becas, queda temporalmente en suspensión hasta nuevo aviso.

Disposición final.

A presente modificación de la Ordenanza, compuesta de 8 artículos y una/una Disposición final, entrará en vigor una/una vez publicado en el Boletín Oficial de la provincia el texto íntegro aprobado definitivamente, de conformidad con el dispuesto en los artículos 47 del Real decreto Legislativo 2/2004, 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y comenzará a aplicarse a partir del día siguiente lo de su publicación en el B.O.P., permaneciendo en vigor ata su modificación o derogación expresa.

ANEXO I

TARIFAS DEL PUNTO DE ATENCIÓN A La INFANCIA DEL AYUNTAMIENTO DE BÓVEDA

	PRECIO PÚBLICO DEL P.La.I			Atención educativa
Tarifas	Cuantías en función del IPREM	Mínimo €	Máximo €	Tarifas €/mes
C1	Inferior al 30% del IPREM	0€	173,70€	0
C2	Entre el 30% e inferior al 50% IPREM	173,71€	289,50€	0
C3	Entre el 50% e inferior al 75% IPREM	289,51	434,26€	34,91€
C4	Entre el 75% e inferior al 100% IPREM	434,26€	579,01€	69,81€
C5	Entre el 100% e inferior al 125% IPREM	579,02€	723,77€	112,13€
C6	Entre el 125% e inferior al 150% IPREM	723,78€	868,52€	133,29€
C7	Entre el 150% e inferior al 200% IPREM	868,53€	1.158,03€	147,05€

C8	Entre el 200% e inferior al 250% IPREM	Más de	1.158,04€	169,26€
Media Jornada				
C1-mx	Inferior al 30% del IPREM	0€	173,70€	0
C2-mx	Entre el 30% e inferior al 50% IPREM	173,71€	289,50€	0
C3-mx	Entre el 50% e inferior al 75% IPREM	289,50€	434,26€	17,46
C4-mx	Entre el 75% e inferior al 100% IPREM	434,26€	579,01€	34,91
C5-mx	Entre el 100% e inferior al 125% IPREM	579,02€	723,77€	56,06
C6-mx	Entre el 125% e inferior al 150% IPREM	723,78€	868,52€	66,65
C7-mx	Entre el 150% e inferior al 200% IPREM	868,53€	1.158,03€	73,52
C8-mx	Entre el 200% e inferior al 250% IPREM	Más de	1.158,04€	84,63

C.13	Exceso horario ampliado €/hora	21,16€/hora
------	--------------------------------	-------------

No incluye comedor, pero se puede llevar la comida preparada

Exenciones de pago.

la) Las familias con una/una renta per cápita igual o inferior a 7.500 euros anuales disfrutarán de la exención total de la cuota a partir de la segunda hija o hijo que acuda a la misma escuela infantil.

b) Las familias acogedoras de menores con medidas administrativas de tutela o guardia disfrutarán, asimismo, de la exención total de la cuota.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD DE BOLSA PARA Lo P.La.I.

DATOS DE Los PADRES O TUTOR LEGAL

APELLIDOS PADRE/TUTOR	NOMBRE	NIF
APELLIDOS MADRE/TUTORA	NOMBRE	NIF
DIRECCIÓN	LOCALIDAD	C.P.

Teléfonos de contacto:

DATOS DEL NIÑO/La

APELLIDOS	NOMBRE
DATA DE NACIMIENTO	

HORARIOS Y SERVICIOS CONCEDIDOS

HORARIO	JORNADA COMPLETA
---------	------------------

	MEDIA JORNADA
--	---------------

MIEMBROS DE La UNIDAD DE CONVIVENCIA

NOMBRE Y APELLIDOS	NIF	FECHA NACIMIENTO	PARENTESCO	SITUACIÓN LABORAL	INGRESOS ANUALES

OTRAS AYUDAS SOLICITADAS:**AYUDAS CONCEDIDAS:****DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA:**

- Certificado de la Agencia Tributaria o fotocopia compulsada del original de la declaración de la renta de cada miembro de la unidad familiar mayor de 16 años. (En el caso de no presentar declaración del Impuesto de la Renta de las Personas Físicas por no estar obligado a eso, Certificado de la Agencia Tributaria sobre tal extremo (Declaración negativa)
- Certificado de prestaciones del INEM u organismo similar de la Xunta.
- Declaración jurada de encontrarse al corriente del pago de los deberes tributarios y con la Seguridad Social. Así como no ser deudor de la Hacienda Municipal.
- Documentación acreditativa de la percepción de otras ayudas ponerlo mismo concepto que a que se solicita.

En _____ la _____ de _____ del

"PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL: lo informamos/la de que los datos personales contenidos en esta solicitud se integrarán en un fichero automático cuyo tratamiento se realizará conforme a Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por lo que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), así como a los deberes que impongan futura normativa de protección de datos, y somentes se emplearán a los efectos de tramitar la concesión de la bolsa.

¿Quién es el responsable del tratamiento de sus datos?

Identidad: Ayuntamiento de Bóveda - CIF: P-2700800-B

Dir. postal: Avda. Alfonso XIII, s/n, CP 27340, Bóveda (Lugo)

Teléfono: 982 42 60 06

Dirección elect: atencionciudadano@concellodeboveda.com

Delegado de Protección de Datos: NORQUALITY CONSULTORES

Dirección elect. Delegada de Protección de Datos.: protecciondedatos@norquality.es

¿Con que finalidades trata el ayuntamiento sus datos personales?

En el Ayuntamiento de Bóveda los tratamos datos de los participantes en las licitaciones del ayuntamiento con las siguientes finalidades:

- Garantizar el correcto desarrollo de todo el proceso de adjudicación de la obra, servicio o aprovisionamiento licitado por el ayuntamiento de acuerdo con los principios marcados por la normativa aplicable a la licitación.
- Realizarla valoración de las ofertas presentadas por los licitadores, según las reglas definidas en la normativa de contratos públicos, para adjudicar el contrato al licitador que mejor cumpla con los requisitos de la licitación.
- Garantizar y controlar, una/una vez adjudicada la licitación, el correcto desarrollo del contrato en los términos y condiciones previstas en los pliegos administrativos de la licitación.

¿Por cuanto tiempo conservará el ayuntamiento sus datos?

Los datos personales que se lleguen a recoger durante la correcta gestión, desarrollo y adjudicación de la licitación serán conservados durante el plazo legalmente establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos en el Sector Público, en el que prescribirán las responsabilidades del ayuntamiento en esta materia.

¿Cuál es la legitimación del ayuntamiento para el tratamiento de sus datos?

La base legal para el tratamiento de sus datos personales es el cumplimiento de un deber legal por parte del Ayuntamiento de Bóveda recogida por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos en el Sector Público.

¿A que destinatarios comunicarán sus datos el ayuntamiento?

Únicamente se cederán o comunicarán sus datos, en el caso de existir algún tipo de deber legal que vincule al **Ayuntamiento de Bóveda**, caso en el que se procederá a realizarlas cesiones legales de sus datos, a las que legalmente se encuentre obligado, a los organismos públicos o entidades designados por la normativa aplicable a la licitación.

¿Cuáles son sus derechos cuando en los facilita sus datos?

Cualesquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre sí en el **Ayuntamiento de Bóveda** estamos tratando datos personales que le concierne, o no.

Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitarla rectificación de sus datos inexactos o, en su caso, solicitarla su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para las finalidades por las que fueron recogidos.

En determinadas circunstancias, los interesados podrán solicitarla limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso el **Ayuntamiento de Bóveda** los conservará para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos. El **Ayuntamiento de Bóveda** dejará de tratarlos datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.

Si considera que alguno de los derechos anteriormente mencionados no se respetou por parte del Ayuntamiento, Usted tendrá derecho a presentar una/una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

(<https://www.agpd.es/portalwebagpd/index-ides-idphp.php>)"

Bóveda, 19 de diciembre de 2022.- El Alcalde, José Manuel Arias López.

R. 3800

BURELA

Anuncio

Por Decreto de la Alcaldía nº 2022-1080 de fecha 16/12/2022 se aprueba la convocatoria y las bases reguladoras del proceso que se llevará a cabo para la cobertura de dos puestos de auxiliar administrativo al amparo del "Programa Fomento de Empleo" incluido en el Plan Provincial Único de cooperación con los Ayuntamientos 2022:

"BASES DE La CONVOCATORIA PARA La SELECCIÓN DE DOS/DOS AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/AS MEDIANTE La MODALIDAD DE FUNCIONARIO INTERINO (ART. 10.1.c/ EBEP) AL AMPARO DEL PROGRAMA "FOMENTO DEL EMPLEO", INTEGRADO EN EL PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS 2022.-

1.- OBJETO DE La CONVOCATORIA

Constituye el objeto de las presentes bases la regulación del procedimiento de selección que se llevará a cabo para la selección de dos/dos auxiliares administrativos/las al amparo del "Programa Fomento de Empleo" incluido en el Plan Provincial Único de cooperación con los Ayuntamientos 2022.

Características del puesto:

-Grupo/Subgrupo profesional: C/C2; Escala: Administración General; Subescala: Auxiliar.

-Régimen Jurídico: Funcionarial (Funcionario interino del artículo 10.1.c/ "ejecución de programas de carácter temporal" del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público).

-Duración del nombramiento: 7 meses y con el límite temporal de 31 de octubre de 2023.

-Jornada: A tiempo completo (100%)

-Retribuciones mensuales: salario Grupo/Subgrupo profesional C2 679,15 €; complemento de destino (nivel 16) 396,60 €; complemento específico: 137,67 €; parte proporcional de paga extra: 201,21 €.

Todo esto conforme lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en la Ley 2/2015 de empleo público de Galicia, y demás normas concordantes de aplicación.

Las bases íntegras se publicarán en el BOP de Lugo, en la sede electrónica (<https://burela.sedelectronica.es>) y en el tablero de anuncios del Ayuntamiento y estarán a disposición de los/as interesados/as en el Registro General del Ayuntamiento; igualmente se remitirán a la Diputación Provincial para su publicación en la página web institucional.

2.- FUNCIONES DEL PUESTO.

-Atención al público, telefónica y personal

-Elaboración y mecanografiado de escritos diversos, correspondencia y resto de documentos.

-Manejo de los programas informáticos necesarios para su actividad (grabación de datos, obtención de listados, etc.).

- Gestión de correspondencia (recepción, distribución y archivo).

-Tareas sencillas y programadas o estandarizadas de la gestión administrativa

-Fotocopiado de documentos y tareas administrativas diversas

- Cualquier otra relacionada con el puesto que le encomiende su superior jerárquico

3.- REQUISITOS DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser admitidos/las a la realización de estas pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o tener nacionalidad de otro Estado con el alcance que se señala en el artículo 57 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Acreditar la capacidad funcional para lo desempeño de las funciones propias del puesto. En consecuencia no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las funciones del cargo.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Estar en posesión del título de graduado en educación secundaria obligatoria, escalonado en educación secundaria, graduado escolar o técnico auxiliar o bachiller elemental. En el caso de alegar equivalencias de títulos se acercará el certificado al efecto de la Consellería de Educación u organismo competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán tener el documento que acredite fehacientemente su homologación.

y) No haber sido separado/la mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpos o escalas de personal funcionario, o para ejercer funciones similares las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que había sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o situación equivalente ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) No encontrarse incurso/la en ninguna de las causas de incapacidad que determine la legislación vigente.

g) Tener la condición de persona desempleada o en situación de mejora de empleo. De acuerdo con el establecido en el último párrafo de la base 11.1 de las reguladoras del Plan Provincial Único de Cooperación con los Ayuntamientos 2022 “ E imprescindible que las personas a contratar a través de este programa produzcan nuevas contrataciones en el ayuntamiento, por lo que la situación u origen de los candidatos debe provenir de situación de desempleo o de mejora de empleo con independencia de que a jornada laboral sea parcial o completa, quedando excluidos los costes de personal referidos a trabajadores incluidos en el plantel vigente del ayuntamiento.”

Los requisitos citados deberán reunirse con referencia al último día del plazo de presentación de instancias, debiendo continuar en posesión de los mismos durante todo el proceso selectivo.

Si en cualesquier momento del proceso selectivo había llegado a conocimiento del tribunal que alguno de los/de las aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la respectiva convocatoria, luego de la audiencia del/de la interesado/la, el tribunal de selección deberá proponer al alcalde su exclusión indicando las inexactitudes o falsedades observadas a los efectos procedentes.

4. - FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

4.1. Forma de presentación. Las personas interesadas que deseen participar en el proceso selectivo dirigirán sus solicitudes al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Burela y las presentarán en el Registro General de la citada entidad en horario presencial de 9,00 a 14,00 horas o mediante registro telemático las 24 horas. Asimismo podrán remitirse en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre , del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (con la excepción establecida en su disposición final séptima). No obstante, de cara a agilización del proceso, los/las aspirantes que presentaran la instancia en cualesquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 deberán ponerlo en conocimiento de la entidad mediante fax (982585945) o mediante correo electrónico (controldexestion@burela.org) antes de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, remitiendo el impreso de instancia debidamente cumplimentado y con el serlo de entrada en el registro correspondiente.

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial que se facilitará en el Registro general del Ayuntamiento, publicándose asimismo en la sede electrónica (<http://burela.sedelectronica.es>).

Las solicitudes que se presenten a través de la oficina de correos, deberán entregarse en sobre abierto para ser selladas y datadas por el empleado del Servicio de Correos.

4.2. Plazo de presentación. El plazo de presentación será de 7 **dilas natural** contados desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo (BOP). Sí el último día del plazo es inhábil, se trasladará al primero día hábil siguiente.

4.3. Forma de cumplimentar. La solicitud de participación en el proceso selectivo deberá ser cumplimentada debidamente por los/las aspirantes y en ella relacionarán, en los apartados correspondientes, los méritos que aleguen.

5.- DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ACOMPAÑAR NECESARIAMENTE A La SOLICITUD.

a) Fotocopia del DNI o tarjeta acreditativa de su identidad en el caso de extranjeros.

b) Fotocopia del título académico exigido.

c) Tarjeta de demanda de empleo actualizada o documento acreditativo de estar desempleado o, en su caso, de mejora de empleo.

d) Acreditación de la posesión del nivel de idioma gallego exigido en las bases. De carecer de esta acreditación, lo/la aspirante se someterá obligatoriamente a la prueba de conocimiento del idioma gallego prevista en las bases.

y) Documentación acreditativa de los méritos alegados.

Se deberá acompañar a la solicitud las justificaciones documentales debidamente compulsadas de los méritos que deseen alegar en relación con la plaza que se convoca.

En el caso de presentarse la documentación a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Burela se admitirá que se acredite mediante la aportación de copia auténtica (con los requisitos y conforme al establecido en el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre), documento electrónico original o que contenga un código generado electrónicamente u otro sistema de verificación que permita contrastar la autenticidad de la copia mediante el acceso a los archivos electrónicos del órgano u organismo público emisor.

Los/las aspirantes que acerquen las solicitudes de participación y demás documentación preceptiva por vía electrónica, al juntar la documentación requerida, deberán identificar los diferentes documentos que juntan nombrando los correspondientes pdf que acercan para su identificación por parte del servicio receptor de la dicha documentación.

No se valorarán los méritos que no estén acreditados documentalmente o que, a juicio del Tribunal, no estén suficientemente acreditados.

A no acreditación de los méritos alegados determinará que estos no sean tenidos en cuenta por el Tribunal ni se valorarán aunque se acrediten había sido del plazo de presentación de instancias ya que no podrá subsanarse. Tampoco se requerirá a los interesados para que los acrediten.

Con la presentación de la instancia para tomar parte en el proceso selectivo se entenderá que los/las interesados/las aceptan y acatan todas y cada una de las bases de esta convocatoria.

6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

6.1. Lista provisional. Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución aprobando la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas (en este caso con indicación de las causas que den lugar a la exclusión), que se hará pública en la sede electrónica (<https://burela.sedelectronica.es>) y en el Tablero de Edictos del Ayuntamiento, exclusivamente.

Además, en dicha resolución se fijarán los titulares y los suplentes que conformarán el Tribunal Calificador.

Figurar en la relación de personas admitidas no supondrá que se les reconozca a los/a las aspirantes estar en posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca. Cuando de la documentación que debe presentarse después de haber superado el procedimiento de selección se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los/las interesados/las decaerán en todos los derechos que se pudieran derivar de su participación en el procedimiento de selección.

6.2. Plazo de alegatos. Se concederá un plazo improrrogable de 3 días hábiles para reclamaciones a la lista provisional y enmienda de defectos, a contar desde lo siguiente al de su publicación en la sede electrónica y en el Tablero de Edictos del Ayuntamiento. Si el último día del plazo es inhábil, se trasladará al primero día hábil siguiente.

Los alegatos deberán presentarse por cualesquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015.

Dado el carácter urgente de la convocatoria, la presentación de reclamaciones por cualquier otro medio distinto al de presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Burela, deberá si comunicada por fax (982585945) o correo electrónico (controldexestion@burela.org) dentro del plazo de 3 días hábiles señalado anteriormente.

El plazo de emenda no es de aplicación respecto de los méritos alegados pero no aportados. Los errores de hecho se podrán emendar en cualesquier momento, de oficio o por demanda de los interesados, de acuerdo con el dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015.

6.3. Lista definitiva. Las reclamaciones/alegatos sobre las exclusiones provisionales serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se hará pública de la misma manera que a provisional.

A los efectos de agilizar el procedimiento, de no presentarse reclamaciones dentro del plazo establecido o si los alegatos no habían sido suficientes para su consideración, la resolución de admitidos/las y excluidos/las se podrá entender elevada la definitiva, sin necesidad de nueva publicación. En el caso de no existir excluidos la lista provisional se dictará con carácter de definitiva.

7.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

7.1.- Composición del Tribunal. El Tribunal de selección se acomodará al establecido en los artículos 60 y 61 del EBEP y estará integrado por 5 miembros titulares y 5 suplentes (1 presidente y 4 vocales) pudiendo actuar indistintamente titulares y suplentes. El secretario será uno de los vocales.

Los miembros del Tribunal tendrán todos voz y voto.

El nombramiento de los miembros titulares y suplentes que constituyan el Tribunal seleccionador, se realizará por Decreto de la Alcaldía, debiendo pertenecer, en cualesquier caso, al grupo/subgrupo de clasificación profesional de titulación de igual nivel o superior a las exigidas para el acceso a la plaza/puesto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de por lo menos tres de sus miembros, ya sean titulares o suplentes, y en todo caso se requiere la asistencia del Presidente y del Secretario o de sus suplentes. De todas las reuniones que haga el Tribunal, el secretario/a redactará acta.

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

En la composición del Tribunal de selección se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres. No podrán formar parte de los Tribunales de selección las personas de elección o designación política, los funcionarios interinos, personal laboral temporal y el personal eventual ni las personas que en los cinco años anteriores a la publicación

de la convocatoria realizarán tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o colaboraran durante ese período con centros de preparación de opositores.

La Resolución por la que se apruebe la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos con la designación de los miembros del Tribunal que incluirá sus respectivos suplentes, se hará pública en la sede electrónica y en el tablero de anuncios del Ayuntamiento a efectos de recusación.

7.2.- Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal de selección deberán abstenerse de intervenir, comunicándose al órgano convocante, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes durante los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El Presidente podrá requerir a los miembros del mismo declaración expresa de no encontrarse incurso en causa de abstención.

Asimismo, los interesados podrán promover la recusación de acuerdo con el señalado en el artículo 24 de la citada norma.

7.3.- Actuación del Tribunal. El Tribunal de selección se constituirá en la fecha que designe la Alcaldía, entendiéndose válidamente constituido cuando asista la mayoría absoluta de sus miembros titulares o suplentes, con la presencia, en todo caso, del Presidente y del Secretario. En la sesión constitutiva se adoptarán las decisiones pertinentes para el correcto desarrollo del proceso selectivo.

A partir de la sesión de constitución, el Tribunal de selección, para actuar válidamente, requerirá que estén presentes la mayoría absoluta de sus miembros, titulares o suplentes, y ajustará sus actuaciones en todo momento al dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y a las bases reguladoras de la correspondiente convocatoria.

El Tribunal de selección resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan al lado de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que se puedan producir durante la realización del sistema selectivo, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen a debido orden en todo lo que no esté previsto en las bases.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

8. - SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN.

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

8.1.-FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición será previa a la del concurso. Constará de las siguientes pruebas:

8.1.1.- Prueba de conocimientos generales y específicos: Obligatoria y eliminatoria.

Consistirá en responder por escrito, en un tiempo máximo de 40 minutos, un cuestionario tipo test de 25 preguntas, con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta. También habrá que responder 3 preguntas adicionales de reserva, que se valorarán en caso de que se anulen algunas de las preguntas del cuestionario tipo test. El cuestionario será determinado por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse la prueba y deberá estar relacionado con las materias del temario de la convocatoria.

El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superarlo. Los/las aspirantes que no alcancen dicha puntuación serán calificados como no aptos y quedarán eliminados.

La puntuación se calculará de acuerdo con los siguientes criterios:

- Por cada respuesta correcta se otorga 0,40 puntos.
- Por cada respuesta incorrecta se descontarán 0,16 puntos.
- Las respuestas en blanco o nulas no puntúan.

8.1.2.- Prueba de gallego

Consistirá en traducir en un tiempo máximo de 30 minutos, y sin ayuda de diccionario, un texto de castellano a gallego propuesto por el Tribunal.

Esta prueba es obligatoria/es obligatorias y eliminatoria y se calificará de apto o no apto.

Estarán exentos de la realización de la prueba de gallego los aspirantes que acrediten poseer dentro del plazo de presentación de solicitudes el nivel de conocimiento de gallego Celga 3 o superior, curso de iniciación de gallego o estudios equivalentes.

8.2.-FASE DE CONCURSO:

Finalizada la fase de oposición, se procederá a realizar la fase de concurso a las personas aspirantes que superaran la fase de oposición.

No tendrá carácter eliminatorio y en ella se valorarán los siguientes méritos académicos:

la) Por estar en posesión de titulación académica superior a la necesaria para acceder al puesto, ata un máximo de 1 punto:

-Técnico Superior en Administración y Finanzas: 0,50 puntos	De acreditarse los dos, solo se valorará al de nivel más alto.
-Técnico en Gestión administrativa : 0,25 puntos	
-Cualquier otra titulación superior a requerida para el puesto a lo que se opta: 0,10 puntos	

b) Por cursos que versen sobre materias relativas al puesto de trabajo (cursos relacionados con la Administración en general, informática, nuevas tecnologías, mecanografía, atención al público, archivo de documentación,...), se concederá ata un máximo de 4 puntos con arreglo a la siguiente escala:

- De más de 100 horas: 1 punto.
- De 71 a 100 horas: 0,75 puntos.
- De 21 a 70 horas: 0,50 puntos.
- De 10 a 20 horas: 0,25 puntos.
- Inferior a 10 horas y asistencia a jornadas, congresos y convenciones: 0,10 puntos.

De no figurar las horas de duración no se puntuarán; tampoco se puntuarán las materias que formen parte de una/una titulación académica.

Ningún mérito se podrá utilizar para puntuar en más de un apartado.

9.-FORMA DE ACREDITAR Los MÉRITOS

9.1. Titulaciones académicas: copia compulsada del documento acreditativo de poseer la titulación correspondiente o certificación académica de los estudios realizados.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá poseer el documento que acredite de manera fidedigna su homologación.

9.2.cursos, seminarios, jornadas o similares: copia compulsada del correspondiente diploma en el que debe constar la duración del curso en horas y, como mínimo, el título del mismo o bien certificación expedida por el organismo que lo impartió en el que se hagan constar los mismos datos.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración ni los cursos que a juicio del Tribunal no estén debidamente acreditados o no tengan relación con las funciones del puesto.

10.- CALENDARIO DE Las PRUEBAS Y DESARROLLO DE Los EJERCICIOS DE La OPOSICIÓN.

La citación al Tribunal y a las personas aspirantes para la realización de la primera prueba de la oposición se publicará en la sede electrónica y en el Tablero de Edictos del Ayuntamiento con una/una antelación de 48 horas a la hora fijada para iniciarse. Motivado en la urgencia de la incorporación de los efectivos, para la realización, en su caso, de la prueba de gallego no se tendrá en cuenta a mencionada antelación de 48 horas.

Los resultados de las pruebas se publicará asimismo en la sede electrónica y en el Tablero de Edictos del Ayuntamiento.

Los/las aspirantes serán convocados para cada uno de los ejercicios en llamamiento único, siendo excluidos/las de la oposición los que no comparezcan. Los/las aspirantes deberán presentarse para la realización de los ejercicios proveídos/las del DNI o documento fidedigno acreditativo de su identidad, a juicio del tribunal.

Comenzados los ejercicios, los miembros del Tribunal Calificador podrán requerir en cualesquier momento a los concurrentes respectivos para que acrediten su identidad, acordando el Tribunal Calificador efectuar las expulsiones que procedan.

Durante el tiempo fijado para la realización de los ejercicios, no se podrán utilizar ni manipular ni por asomo aparatos de telefonía móvil, ordenadores, máquinas calculadoras, u otros, ni ningún tipo de material de apoyo que no esté expresamente autorizado para los ejercicios en que resulte necesario; el incumplimiento supondrá la expulsión del procedimiento de selección por parte del Tribunal Calificador.

Si en cualesquier momento del proceso selectivo había llegado a conocimiento del tribunal que alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la respectiva convocatoria, luego de la audiencia del/a interesado/a, el tribunal deberá proponer al alcalde su exclusión indicando las inexactitudes o falsedades observadas a los efectos procedentes.

11.- CUALIFICACIÓN FINAL.

La cualificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso, siempre que se tengan superados los ejercicios de la fase de oposición, estableciendo para estos efectos el orden definitivo de personas aspirantes seleccionadas.

En el supuesto de empate en las puntuaciones de dos o más aspirantes, este se resolverá teniendo en cuenta la mayor puntuación obtenida en el primero ejercicio de la fase de oposición. De mantenerse el empate, se acudirá a la puntuación obtenida en la fase de concurso y de persistir, se estará a los apartados del baremo por el orden establecido en la base 8.2. De persistir el empate este se resolverá mediante sorteo que se realizará en presencia de los/las interesados/las.

Lo/a Presidente/la del Tribunal, a la vista de la lista de aspirantes seleccionados/las, formulará propuesta de nombramiento ante el Sr. Alcalde-Presidente, sin que esta pueda superar el número de plazas convocadas.

Las propuestas de selección que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

La propuesta se publicará en la sede electrónica y en el Tablero de Edictos del Ayuntamiento.

12.-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

En el plazo de 5 días natural contados a partir del siguiente al de la publicación de la propuesta de nombramiento en la sede electrónica del Ayuntamiento de Burela (plazo que podrá ampliarse cuando los seleccionados acrediten que no pudieron presentar algún documento por causas ajenas a su voluntad), los/las aspirantes propuestos/las por el Tribunal deberán presentar en el Registro del Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la Base 3.ª:

- Fotocopia del DNI o tarjeta acreditativa de su identidad en el caso de extranjeros, debidamente compulsados por ambos dos lados.
- Fotocopia compulsada del título académico exigido.
- Certificación o informe de la Oficina de Empleo donde se acredite que está desempleado/la o en mejora de empleo.
- El apartado b) mediante la presentación de Certificado médico sobre el estado de salud que acredite que no se padece enfermedad no se está afectado por limitación incompatible con las funciones a desempeñar, sin perjuicio de la posibilidad de posterior reconocimiento.
- Los apartados y) y f) con declaración jurada al efecto.

Igualmente se aportará fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social donde conste el correspondiente número de afiliación y certificación del número de cuenta bancaria.

Si lo/la aspirante no presentara la documentación o del examen de la misma se infiera que carece de alguno de los requisitos relacionados en la Base 3.ª, no podrá ser nominado funcionario interino y perderá todos los sus derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir.

13.-NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

A la vista de la propuesta del Tribunal y constatado que los/las aspirantes acreditaron los requisitos exigidos para acceder las plazas que se convocan, el Alcalde resolverá el procedimiento selectivo efectuando el nombramiento como funcionario/a interino/la de los candidatos/las propuestos/las, formalizándose la toma de posesión.

14.- ELABORACIÓN DE UNA/UNA LISTA DE RESERVA .

Con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas en caso de que se produzcan renuncias del/la aspirante seleccionado/la, con anterioridad o posterioridad al nombramiento o a la toma de posesión, el órgano de selección había elaborado una/una propuesta complementaria (listado de reserva) en la que figurarán los/las aspirantes por orden de puntuación alcanzada y siempre que hubieran superado el proceso selectivo.

A citada listado será igualmente de aplicación en el caso de cese del funcionario interino o cuando por cualesquier circunstancia sea preciso proceder a uno nuevo nombramiento durante el plazo de 7 meses de vigencia de los nombramientos efectuados conforme a las presentes bases.

15.- DERECHO SUPLETORIO Y JURISDICCIÓN.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En el no señalado en las presentes bases, se estará al establecido en la normativa básica sobre selección de personal al servicio de la Administración Local y demás normas que resulten de aplicación, estándose a los órganos competentes de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa para dirimir las controversias que se produzcan en la aplicación de estas.

16.- RECURSOS.

Contra la resolución por la que se aprueban las bases de esta convocatoria, que es definitiva en vía administrativa, podrán los/las interesados/las interponer potestativamente recurso de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Burela, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación según lo previsto en estas bases o directamente recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses y en la forma prevista en la legislación reguladora de dicha Jurisdicción, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro que estime procedente.

17.- DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Las personas interesadas autorizan al Ayuntamiento de Burela a la publicación en el tablero de edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento de los datos personales que consten en el expediente de la selección y que sea necesario publicarlos de conformidad con estas bases. La presentación de la documentación requerida para participar en el proceso de selección presumirá el consentimiento para publicar la información en los términos indicados.

ANEXO. PROGRAMA DE MATERIAS PARA LA FASE DE OPOSICIÓN.

Tema 1.-La Constitución Española de 1978. Estructura y principios. Los derechos fundamentales en la Constitución Española.

Tema 2.- El Estatuto de Autonomía de Galicia: principios generales y estructura. Las instituciones de la Comunidad Autónoma: El Parlamento. La Xunta y su Presidente.

Tema 3.- Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. Sometimiento de la Administración a la ley y el derecho. Fuentes del derecho público.

Tema 4.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El objeto y ámbito subjetivo de aplicación. Los interesados en el procedimiento administrativo. Capacidad de obrar, concepto de interesado y representación. Registros.

Tema 5.- La actividad de las Administraciones Públicas en la Ley 39/2015. Normas generales de actuación, términos y plazos.

Tema 6.- El acto administrativo. Requisitos y eficacia. La nulidad y anulabilidad del acto administrativo, conversión, conservación y convalidación de los actos administrativos. Tema 7.- El procedimiento administrativo común: principios generales y fases.

Tema 8.- El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población. El empadronamiento. Organización y competencias.

Tema 9.- Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales. Tema 10.- El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. La función pública local: Clases de funcionarios locales. Derechos y deber de los empleados públicos."

Burela, 18 de diciembre de 2022.- El ALCALDE, Alfredo Llano García.

R. 3801

CERVO

Anuncio

Bases generales y específicas que regirán y regularán la convocatoria y desarrollo de los procesos extraordinarios de estabilización del Ayuntamiento de Cervo

Por Decreto de la alcaldía de fecha 19 de diciembre de 2022 fueron aprobadas las Bases Generales y Específicas que regirán y regularán la convocatoria y desarrollo de los procesos extraordinarios de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Cervo al amparo de la Oferta extraordinaria de Estabilización aprobada por Decreto de 22 de diciembre de 2021 y publicada en el BOP de Lugo de 24 de diciembre de 2021. La misma fue

objeto de corrección de errores y adaptación a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre y publicada en el BOP de Lugo de 31 de mayo de 2022.

BASES GENERALES QUE REGIRÁN Y REGULARÁN La CONVOCATORIA Y DESARROLLO DE Los PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE CERVO

PRIMERA.- Objeto.

1.1. Las presentes Bases tienen por objeto la fijación de las normas y criterios básicos y generales/comunes que regularán los procesos extraordinarios de estabilización del empleo temporal a convocar y desarrollar en el Ayuntamiento de Cervo al amparo del dispuesto, al efecto, en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes de reducción de la temporalidad en el empleo público y/o previsiones normativas concordantes. Resultando pues aplicables, con el antedicho carácter básico y general, a las convocatorias y procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en la Oferta Extraordinaria de Estabilización aprobada por esta entidad local mediante Decreto de Alcaldía de fecha 22.12.2021, publicada en el BOP nº 294 de fecha 24.12.2021, y objeto de posterior corrección de errores y adecuación para su adaptación a la dicha Ley 20/2021, según se publicada en el BOP núm.123 de fecha 31.05.2022 (*plazas que se prevén, todas ellas, para personal laboral fijo*).

1.2. La regulación contenida en estas bases generales se completará con previsto, de forma complementaria e acuerde al dispuesto en las mismas, en las convocatorias y bases reguladoras específicas de los procesos selectivos para la cobertura de las diferentes plazas objeto de estabilización

SEGUNDA.- Principios y criterios generales aplicables

2.1. Del desarrollo y resolución de los procesos extraordinarios de estabilización regulados en las presentes bases generales no podrá derivarse, en ningún caso, un incremento del gasto ni de los efectivos de personal.

2.2. Los procesos selectivos para la cobertura de las plazas afectadas por los procesos de estabilización regulados en estas Bases Generales se articularán a través de la respectivas convocatorias y bases específicas, que contendrán las normas, condiciones y criterios aplicables al respeto y que deberán adecuarse al dispuesto, con carácter básico obligado, en las presentes; y deberán cumplir, en todo caso, con los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, junto con las restantes previsiones normativas aplicables en materia de selección/acceso en el empleo público.

Las dichas convocatorias serán objeto de aprobación y remisión la publicación oficial, junto con las bases reguladoras, antes de 31 de diciembre del año 2022; y su resolución/finalización se deberá producir antes de 31 de diciembre del año 2024.

Se entenderá por convocatoria realizada, a los efectos del previsto en las presentes bases, y restantes efectos legales y prácticos pertinentes, a formalmente aprobada y publicada en el diario oficial correspondiente.

2.3. Las plazas idénticas afectadas por los procesos de estabilización regulados en estas Bases serán objeto, con carácter general, de una/una misma y única convocatoria, así como de un proceso y sistema selectivo común y único; excepto que por razones objetivas debidamente justificadas, y previo informe a la Mesa General de Negociación, había podido motivarse que sean objeto de convocatorias y/o procesos/sistemas selectivos diferentes.

También serán objeto de convocatoria conjunta, así como de un proceso y sistema selectivo común y único (excepto que procediera la diferenciación de sistema selectivo impuesto por la Ley 20/2021, según lo indicado en el párrafo siguiente), las plazas idénticas que únicamente se diferencien por su vinculación la jornada parcial o completa; y teniendo en cuenta, en todo caso, las particularidades que procedería aplicar respeto de la adjudicación de las mismas (segundo el señalado en la Base 12.2). Dentro de las dichas convocatorias conjuntas se deberán identificar las vinculadas a jornada completa y jornada parcial (y dentro de estas últimas, el porcentaje de jornada en su caso fijada)

Serán objeto de convocatorias diferentes aquellas plazas idénticas pero que, al amparo del dispuesto al efecto en la Ley 20/2021, deban ser objeto de cobertura por los diferentes sistemas de selección previstos por esta norma para los supuestos de estabilización contemplados en la DE La 6.^a y 8.^a (sistema excepcional de concurso) y, por otra parte, para los restantes supuestos de estabilización contemplados en esta misma Ley (sistema de concurso-oposición)

2.4. En el caso de plazas que se correspondan con servicios/actividades en los que existan períodos anuales de cierre o inactividad prestacional, se intentará hacer coincidir, en la medida del posible, el desarrollo efectivo de las convocatorias y respectivos procesos selectivos con los dichos períodos.

2.5. Los procesos selectivos de estabilización tendrán carácter abierto y deberán garantizar a libre concurrencia, por lo que no podrán restringir la participación a personal temporal que ocupe o haya ocupado las plazas objeto de convocatoria, o a personal que preste o haya prestado servicios en cualesquier Administración o entidad integrante del Sector Público; ni podrán incluir, tampoco, ninguno otro requisito/aspecto del que se derive una/una convocatoria restringida y/o contraria al acceso libre y en igualdad de condiciones al empleo público, así como a los restantes principios constitucionales y legales aplicables al efecto.

TERCERA.- Identificación y comunicación de las plazas convocadas

3.1. En las diferentes convocatorias de los procesos extraordinarios de estabilización regulados en las presentes bases se deberá indicar esta circunstancia, la Oferta de Empleo Público de la que derivan, y si convocatoria y cobertura de las plazas correspondientes si realiza al amparo del sistema excepcional de concurso previsto para los supuestos contemplados en la DE La 6.ª y 8.ª de la Ley 20/2021 o, en su caso, del sistema de concurso-oposición previsto para los restantes supuestos de estabilización contemplados en esta misma Ley (conforme al dispuestos al efecto en su artículo 2)

3.2. En los supuestos en que resulte necesario identificar las plazas objeto de los procesos de estabilización, bien porque en el plantel municipal existan otras plazas idénticas no afectadas por la dicha estabilización, bien porque deban ser objeto de convocatorias distintas (por las razones indicadas en la base 3.1), o bien porque se trate de plazas idénticas que proceda diferenciar según la jornada parcial o completa a las que se vinculen, esta identificación se deberá hacer constar en las convocatorias y bases correspondientes

3.3. Con la finalidad de identificar los supuestos personales directamente afectados por los procesos de estabilización regulados en las presentes bases y garantizar, así, su efectivo conocimiento a los efectos de participación, cobertura y en su caso cese e indemnización, así como de aquellos otros efectos oportunos y derivados de la Ley 20/2021 y restante normativa aplicable, se deberá cursar comunicación/aviso al personal ocupante de las plazas convocadas al amparo de estos procesos de estabilización y/o cuya relación de servicio/laboral pueda finalizar/extinguirse a consecuencia de la dicha convocatoria y la cobertura por otra persona.

Dicta comunicación se realizará de forma individual, mediante medios que garanticen la acreditación/constancia formal y fidedigna de su efectiva realización, y trala aprobación por el órgano municipal competente de la correspondiente convocatoria, e irlo sin perjuicio de su posterior y pertinente publicación oficial.

CUARTA.- Publicidad

La convocatoria de cada uno de los diferentes procesos selectivos, junto con el texto íntegro de sus bases reguladoras, serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), así como en el tablero de anuncios físico y electrónico (de la sede electrónica) y en la página web municipales. Además, también se había realizado, posteriormente, un anuncio de esta convocatoria en el Diario Oficial de Galicia (DOG) y por último en el Boletín Oficial del Estado (BOE/BOE), con referencia a la previa publicación en el BOP. Los restantes y sucesivos anuncios se insertarán en el tablero de anuncios (físico y electrónico) y web municipales (excepto las resoluciones de aprobación de listado provisional y definitiva de aspirantes admitidos, que se publicarán en el BOP, así como las resoluciones de contratación de los aspirantes finalmente seleccionados, que se publicarán BOP y en el DOG).

QUINTA.- Requisitos de participación de las personas aspirantes.

5.1. para ser admitidas y participar en las convocatorias de los procesos selectivos de estabilización regulados en las presentes bases, las personas aspirantes deberán reunir los requisitos básicos y generales señalados a continuación, sin perjuicio de aquellos otros concretos que, de ser el caso, si puedan contemplar en las respectivas convocatorias y bases específicas; y que deberán acreditar cumplir o estar en condición de hacerlo a la fecha de final del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantener, al mismo tiempo, en el momento de contratación e incorporación como personal laboral fijo:

la) Tener la nacionalidad española o alguna otra que, con arreglo al dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y artículo 52 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, de Empleo Público de Galicia, y restante normativa concordante, permita el acceso a la plaza convocada

b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para lo desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

Las personas que opten a la alguna de las plazas en su caso reservadas para DISCAPACIDAD, y/o que aleguen esta condición por mor de las adaptaciones necesarias para desarrollo de los procesos selectivo, lo deberán hacer constar en la propia solicitud, en el apartado que se habilitará a tal efecto. Y podrán concurrir a las mismas en igualdad de condiciones que el resto de las/los aspirantes, facilitándose las adaptaciones en su caso necesarias para el desarrollo de los procesos selectivos y advertidas junto con la solicitud de participación. Aplicándose, a tal efecto, el establecido en el Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, publicada en el BOE/BOE de 13 de junio de 2006, por la que se establecen los criterios para adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad (o aquella otra normativa concordante). Para los dichos efectos, los Tribunales podrán requerir informe y/o colaboración de otros órganos administrativos o de la administración sanitaria competente.

Y tendrán que acreditar, en todo caso, la condición legal de discapacidad (en los términos del dispuesto y definido al efecto en el RD Legislativo 1/2013 de 29 de noviembre, o aquella otra normativa concordante), y su

compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes a la plaza a la que se opte, para lo cual tendrán que presentar, junto con la solicitud de participación, certificaciones/documentos acreditativos/justificativos de tal circunstancias emitidos por los órganos/autoridades competentes al efecto.

c) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima y general de jubilación forzosa, sin perjuicio de aquellas otras concretas previsiones y edades aplicables, en su caso y según la plaza convocada, conforme a normativa específica/sectorial de referencia

d) Poseer las titulaciones que para cada plaza se requieran en las respectivas convocatorias y bases específicas, o estar en condiciones de obtenerlas antes del final del plazo de presentación de solicitudes de participación. Excepto excepción al respeto derivada de la normativa laboral/convenial o resoluciones judiciales aplicables la este respeto.

En caso de que las dichas titulaciones se obtuvieran en el extranjero, se deberá haber concedido a correspondiente credencial de homologación, segundo el Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre (BOE/BOE de 22 de noviembre), el Real Decreto 1837/2008, de 8 de noviembre, por lo que se incorporan al ordenamiento jurídico español la Directiva 2005/36/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 7 de septiembre, y la Directiva 2006/100/CE del Consejo, de 20 de noviembre, relativa al reconocimiento de cualificaciones profesionales, así como a determinados aspectos de la profesión de abogado (BOE/BOE de 20 de noviembre), o aquella otra normativa concordante vigente al respeto.

y) No haber sido despedido/la mediante expediente disciplinario de ninguna administración pública, ni encontrarse en situación de inhabilitación para empleo o cargo público de carácter absoluto o especial que imposibilite la ocupación y desempeño de la plaza convocada

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 este Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) Estar en posesión del CELGA, o acreditación del conocimiento de lengua gallega equivalente que, para cada plaza, si requiera en las correspondientes convocatorias y bases específicas; o estar en condiciones de obtenerlo antes del final del plazo de presentación de instancias.

Los CELGA o acreditación del conocimiento de lengua gallega equivalentes requeridos serán los siguientes, según las características de las plazas convocadas:

- En los supuestos en que las plazas convocadas se clasifiquen en los grupos profesionales La, subgrupos A1 y A2, grupo B o grupo C1, CELGA 4 (o equivalentes)
- En los supuestos en que las plazas convocadas se clasifiquen en el grupo profesional C2, CELGA 3 (o equivalentes)
- En los supuestos en que las plazas convocadas se clasifiquen en la AP, CELGA 2 o CELGA 1 (o equivalentes), según las características de las plazas y el indicado al respeto en la correspondiente convocatoria

La dicha acreditación del conocimiento de lengua gallega se realizará de conformidad al previsto en la normativa de aplicación; con arreglo al Sistema de Certificación de Lengua gallega (CELGA) actualmente vigente, o sus certificaciones equivalentes, debidamente homologadas por el órgano competente en materia de política lingüística de la Xunta de Galicia (en los términos del previsto en el Orden de 16 de julio de 2007, y Orden de 10 de febrero de 2014, que modifica la anterior, al respeto de los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de lengua gallega).

En todo caso, y con arreglo al previsto en el artículo 51.2 de la Ley del Empleo Público de Galicia, los/las aspirantes que no acrediten estar en posesión del nivel conocimiento de la lengua gallega (CELGA, o equivalente) que se requiera en las correspondientes bases específicas, o estar en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de instancias, deberán realizar una/una prueba alternativa y específica de conocimiento de lengua gallega, de conformidad al previsto en las bases 10.3 y 11.4., y que calificará al/a la aspirante cómo apto o no apto. De no realizar la dicha prueba, o de realizarla y no haber superado con la cualificación de apto/la, las personas aspirantes serán eliminadas del proceso selectivo.

g) Cumplir con los requisitos legales aplicables en cada momento para el acceso a profesiones, oficios y/o actividades que impliquen contacto habitual con menores. Así, y de conformidad al previsto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, será requisito para el acceso a profesiones, oficios y/o actividades que impliquen contacto habitual con menores, y su ejercicio, no estar condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, lo acoso sexual el exhibicionismo y provocación sexual, la prostitución y la explotación sexual y corrupción de menores, así como a trata de seres humanos. De tal manera que, a los dichos efectos, y para los supuestos de plazas comprendidas dentro de las antedichas la profesiones, oficios y/o actividades, y que así se indiquen en las respectivas bases específicas, las personas aspirantes deberán acreditar no haber sido condenado por ninguno de los delitos antedichos mediante certificación negativa emitida por el Registro Central de delincuentes sexuales.

h) Aquel otros requisitos/condiciones concretos de participación que, de ser ocaso, y por razón de las características/naturaleza de las plazas y/o de la normativa específica/sectorial aplicable, si puedan fijar en las respectivas convocatorias y bases específicas, y que se deberán adecuar, en todo caso y en el que proceda, al previsto en las presentes bases generales

5.2. Ninguno de los requisitos fijados para la participación en las convocatorias de los diferentes procesos selectivos de estabilización regulados en las presentes bases podrán ser considerados y valorados, también, como mérito de la fase del concurso/del concurso.

5.3. Durante el desarrollo de los ejercicios de la fase de oposición, así como de todo el proceso selectivo, los Tribunales podrán requerir a las personas aspirantes que acrediten su identidad con la exhibición del documento nacional de identidad, pasaporte o documento de identificación equivalente y acreditativo de su identidad y nacionalidad. Igualmente, si durante el desarrollo del proceso selectivo llegara a conocimiento de los Tribunales que alguno de los aspirantes había carecido de cualesquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, estos estarán facultados para proponer al órgano convocante que resuelva su exclusión, previa comunicación y audiencia a los interesados (y esto sin perjuicio de la responsabilidad por falsedad en la que, en su caso, pudieran incurrir)

SEXTA.- Solicitudes de participación.

6.1. Las personas interesadas en ser admitidas y participar en las convocatorias de los procesos selectivos de estabilización regulados en las presentes bases lo deberán hacer constar mediante instancia/solicitud dirigida a la Alcaldía, según modelo/formulario facilitado al efecto junto con las correspondientes convocatorias y bases específicas, y que se deberá presentar en el Registro General del Ayuntamiento, ya sea presencialmente o a través de la Sede y Registro Electrónicos, o mediante cualesquiera de las restantes formas establecidas en el artículo 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (con la excepción establecida en su disposición final séptima).

En todo caso, cuando las personas aspirantes presenten las solicitudes a través de la Oficina de Correos o a través del Registro de Cualquier otra Administración Pública, esto se deberá comunicar al email indicado al efecto en las respectivas convocatorias, y dentro del plazo de presentación de solicitudes, y de no realizarse así, resultarán excluidas del proceso selectivo.

6.2. Las personas que opten a la alguna de las plazas en su caso reservadas para DISCAPACIDAD, y/o que aleguen esta condición por mor de las adaptaciones necesarias para desarrollo de los procesos selectivo, lo deberán hacer constar en la propia solicitud, en el apartado que se habilitará a tal efecto. Y tendrán que acreditar, en todo caso, la dicha condición legal de discapacidad (en los términos del dispuesto y definido al efecto en el RD Legislativo 1/2013 de 29 de noviembre, o aquella otra normativa concordante), y su compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes a la plaza a la que se opte, para lo cual tendrán que presentar, junto con la solicitud de participación, certificaciones/documentos acreditativos/justificativos de tal circunstancias emitidos por los órganos/autoridades competentes al efecto.

6.3. El plazo de presentación de instancias/solicitudes de participación será de veinte (20) días natural contados desde lo siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. A no presentación en tiempo y forma supondrá la inadmisión de la persona aspirante en el proceso selectivo.

6.4. Los errores de hecho, materiales o aritméticos de aquellos otros que no afecten al cumplimiento de los requisitos de participación en el proceso selectivo o al resultado del mismo y que, de ser el caso, si pudieran advertir en la solicitud se podrán, se podrán emendar de oficio, o la petición de la persona interesada, en cualesquier momento durante el desarrollo del propio procesos selectivo.

6.5. Junto con las solicitudes de participación se deberá acercar, en todo caso y sin perjuicio de aquella otra en su caso indicada en las respectivas bases específicas de cada convocatoria, la documentación señalada a continuación:

- a. Copia del DNI, pasaporte o documento identificativo equivalente y acreditativo de la identidad y nacionalidad de la persona aspirante.
- b. Copia de documento acreditativo/justificativo de estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo antes del final del plazo de presentación de instancias, del título requerido para participar en las respectivas convocatorias y procesos selectivos, según lo señalado al respecto en las bases específicas correspondientes
- c. Copia de documento acreditativo/justificativo de estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo antes del final del plazo de presentación de instancias, del nivel conocimiento de la lengua gallega (CELGA o equivalente) requerido para participar en las respectivas convocatorias y procesos selectivos, según lo señalado al respecto en las bases específicas correspondientes
- d. Relación de los méritos alegados por las personas aspirantes para su valoración en la fase de concurso o en el concurso (según proceda), junto con copia de la documentación acreditativa/justificativas de estos, según lo previsto al efecto en las presentes bases.

La dicha relación de méritos presentarse conforme a forma y la ordefixada en estas bases y, en su caso, en las respectivas convocatorias y bases específicas, , junto con los documentos justificativos/acreditativos de los mismos *(excepto en el referido a los servicios prestados en la Administración convocante y que se aleguen en relación con el mérito "experiencia profesional", que serán comprobados de oficio por esta, según los datos que figuren en los respectivos expedientes personales, sin que resulte necesario la aportación de documentación acreditativa de los mismos, excepto supuestos excepcionales en que así se requiera y comuniqué formalmente, previo acuerdo del Tribunal del proceso selectivo correspondiente)*

Debiendo advertirse, la este respeto, que no se tendrán en cuenta, ni serán objeto de valoración, aquellos méritos que no hayan sido acercados, ni debidamente acreditados, en la forma, plazo y con arreglo a los criterios básicos señalados en la presentes bases generales y/o de ser el caso, aquellos otros criterios complementarios y plazos concretos señalados en las correspondientes bases específicas.

Los méritos que se acerquen o acrediten fuera de los plazos concretos señalados al efecto en las respectivas convocatorias y bases específicas, serán considerados como aportación de documentación fuera de plazo y, por lo tanto, no susceptibles de valoración; sin perjuicio de los supuestos excepcionales en los que, previo acuerdo expreso del Tribunal, si pueda requerir aclaración, documentación/información aclaratoria y/o adicional sobre otra previamente acercada en forma y plazo

- e. Aquella otra justificación/acreditación documental sobre el cumplimiento de los restantes requisitos/condiciones de participación que, de ser o caso y por razón de las plazas y/o de la normativa específica/sectorial aplicable, si puedan establecer en las respectivas convocatorias y bases específicas, y que se deberán acercar, en todo caso, conforme el previsto a los efecto en las mismas

6.6. En todo caso, la acreditación documental de los requisitos, circunstancias y méritos en los apartados anteriores de esta base y/o de aquellos otros que, de ser el caso, si puedan especificar en las respectivas bases específicas, realizarse mediante la aportación de copias simples, sin necesidad de cotejo de las mismas; sin perjuicio de que, al amparo del dispuesto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (o aquellas otras previsiones normativas análogas/concordantes y/o sustitutivas), si había podido requerir la posterior presentación de documentación/información original y su cotejo.

SÉPTIMA.- Admisión de aspirantes. Nombramiento de los Tribunales e inicio de los procesos selectivos

7.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución por la que se declarará aprobada el listado provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación de las causas de la exclusión, y se señalará un plazo de diez (10) días hábiles para su enmienda, de acuerdo con el artículo 68 de la ley 39/2015, de 1 de octubre , del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas o, en su caso, advertir para posibles omisiones sin causa indicada. Quien, dentro del dicho plazo, no emende las causas de exclusión indicadas, será definitivamente excluido del proceso

Finalizado del plazo de enmienda, la Alcaldía dictará resolución aprobando el listado definitivo de personas admitidas y excluidas, con indicación del nombre, apellidos y cuatro cifras aleatorias del DNI de los/las admitidos/las y de las causas de la exclusión.

En el caso de omisiones sin causa indicada y que respondan a errores de hecho, materiales o aritméticos el aquellos otros que no afecten al cumplimiento de los requisitos de participación en el proceso selectivo se podrán emendar de oficio, o la petición de la persona interesada, con posterioridad la aprobación de la listade definitiva de personas admitidas

Las antedichas resoluciones sobre listados provisionales y definitivos de aspirantes admitidos y excluidos serán objeto de publicación en el BOP, tablero de anuncios (físico y electrónico) y web municipales

7.2. Los nombramientos de los Tribunales calificadoros de los diferentes procesos selectivos, así como a lugar, fecha y hora en la que se citará al mismo para su primera sesión (constitutiva), así como para el inicio del proceso selectivo, se podrá resolver y publicar conjuntamente con el antedicho listado definitivo o, en su caso, de forma separada y posterior; en este último caso se procederá a su publicación en el BOP, así como en el tablero de anuncios (físico y electrónico) y web municipales.

OCTAVA.- Tribunales

8.1. Los Tribunales de los diferentes procesos selectivos convocados al amparo de las presentes bases generales, cuya composición se adecuará a los criterios de imparcialidad, paridad y profesionalidad, así como a los restantes requisitos previstos al efecto por la normativa de aplicación (artículos 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 59 de la Ley de Empleo Público de Galicia, o aquellas otras previsión normativas concordantes), serán nombrados mediante resolución dictada por la Alcaldía (o aquel otro órgano municipal competente al efecto, en su caso) conforme al indicado en el apartado 2 de la base anterior, y

objeto de publicación también según lo dispuesto en este apartado; y estarán conformados por los siguientes integrantes, de los que se deberá nombrar, en todo caso, titulares y suplentes:

- Presidenta/y (titular y suplente): Un/un funcionario/la de carrera o laboral fijo/la perteneciente a un cuerpo/subescala o grupo/categoría (en el caso de personal laboral) para cuyo ingreso se requiera titulación igual o superior a la exigida para la plaza convocada
- Vocales (titulares y suplentes): Tres funcionarias/los de carrera o laborales fijos/las pertenecientes a un cuerpo/subescala o grupo/categoría (en el caso de personal laboral) para cuyo ingreso se requiera titulación igual o superior a la exigida para la plaza convocada
- Secretaria/lo (titular y suplente): Un/un funcionario/la de carrera perteneciente a un cuerpo/subescala para cuyo ingreso se requiera titulación igual o superior a la exigida para la plaza convocada

Por cada uno/una de los/de las miembros/las titulares se nombrará uno/una/una suplente, que actuará en los supuestos de que a persona titular no pueda asistir a la correspondiente sesiones de los Tribunales. En todo caso, en su primera sesión (sesión constitutiva) los Tribunales podrán acordar que los miembros titulares y suplentes actúen de forma indistinta

Los Tribunales no podrá constituirse, ni actuar, sin la presencia, cuando menos, de tres de cuyos miembros, titulares o suplentes, debiendo estar presentes en todo caso lo/a presidente/la y lo/a secretario/la. De todas las reuniones que celebre el tribunal lo/a secretario/a redactará la correspondiente acta.

8.2. No podrán formar parte de los Tribunales el personal de selección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección de funcionarios de carrera o personal laboral, aquellos funcionarios que realizaran tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria. La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunales podrán disponer la incorporación de asesores/las o colaboradores/las, en los supuestos en que así lo estime oportuno (previo acuerdo formal adoptado al respeto), y a los efectos de la asistencia/colaboración en su actuación y trabajos; que actuarán con voz pero sin voto, limitándose al ejercicio de las especialidades técnicas/profesionales en base a las cuáles habían sido requeridos para lo dicto asesoramiento.

Los miembros y asesores/colaboradores concurrentes a las sesiones de los Tribunales, al efectos de las percepciones de asistencias en su caso correspondientes así como aquellos otros efectos inherentes, se clasificarán conforme el dispuesto al efecto en el Real Decreto 462/2002 sobre indemnizaciones por razones de servicio (o aquella otra normativa concordante).

8.3. Las personas aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales, o a sus asesores y/o restantes colaboradores, alegando la concurrencia en ellos alguna o varias circunstancias, señaladas en el artículo 23 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, siguiéndose para eso el procedimiento establecido en el artículo 24 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

8.4. Los Tribunales adoptarán las resoluciones/acuerdos/decisiones en su caso necesarios para lo adecuado desarrollo de los procesos selectivos, y propios de sus atribuciones, por mayoría simple de sus miembros.

8.5. Los Tribunales velarán con por el adecuado cumplimiento y respeto del principio general y constitucional de igualdad y, de modo particular, en el referido a la igualdad entre hombres y mujeres.

8.6. Los Tribunales actuarán con plena autonomía en el ejercicio de las atribuciones y de la discrecionalidad técnica conferidas para el desarrollo de los diferentes procesos selectivos, velando por la transparencia, objetividad y en su caso confidencialidad requeridas, con sometimiento y adecuación, en todo caso, al previsto por estas bases y las respectivas bases específicas (y el sentido/objetivo de las mismas), así como por la normativa de aplicación; estando facultados para resolver/interpretar cantas dudas/cuestiones habían podido existir y adoptar las resoluciones/acuerdos en su caso necesarios/requeridos para el bueno orden y adecuado desarrollo de los procesos selectivos.

8.7. En todo el no previsto en las presentes bases, así como en las respectivas bases específicas, en el referido al régimen jurídico y de actuación de los Tribunales se estará al dispuesto al efecto, y con carácter general y supletorio, por la Ley 40/2015 y/o restante normativa aplicable a los órganos colegiados del Sector Público.

NOVENA.-Sistemas selectivos

En los procesos de estabilización del empleo temporal a desarrollar en el Ayuntamiento de Cervo al amparo de las presentes normas, y conforme al previsto al efecto por la normativa de referencia, se emplearán los sistemas selectivos indicados a continuación:

9.1. El concurso excepcional previsto en la DE La 6.ª de la Ley 20/2021 en el caso de aquellas plazas en las que, conforme al dispuesto por este norma y así se contempla en la OEP de estabilización aprobada por esta entidad, proceda la aplicación de este sistema. Todos los concursos se desarrollarán con arreglo a los criterios comunes fijados a continuación (se vea la base 11ª) y, en su caso, aquellos otros complementarios y concordantes que se

puedan haber contemplado en las respectivas convocatorias y bases específicas, y se adaptarán, todos ellos, al dispuesto al efecto, y con carácter básico, en la antedicha dicha Ley 20/2021.

9.2.El concurso-oposición previsto en el artículo 2 de la Ley 20/2021 en el caso de aquellas plazas en las que, conforme al dispuesto por esta norma y así se contempla en la OEP de estabilización aprobada por esta entidad, proceda la aplicación de este sistema. Todos los concursos-oposiciones se desarrollarán con arreglo a los criterios comunes fijados a continuación (se vea la base 10ª) y, en su caso, aquellos otros complementarios y concordantes que se puedan haber contemplado en las respectivas convocatorias y bases específicas, y se adaptarán, todos ellos, al dispuesto al efecto, y con carácter básico, en la antedicha dicha Ley 20/2021.

DÉCIMA.- Desarrollo de los procesos selectivos. Procesos selectivos a desarrollar por el sistema de Concurso-Oposición

10.1. En los supuestos en que, segundo el antedicho, el sistema selectivo a emplear sea el concurso-oposición, este se desarrollará con el arreglo al criterios señalados a continuación, y en el mismo las personas aspirantes podrán alcanzar una/una puntuación máxima de **100 puntos**.

La fase de concurso representará el cuarenta por ciento (40%) de la puntuación total máxima alcanzable en el total del concurso-oposición, equivalente la una/una puntuación máxima de 40 puntos; y la fase de oposición el sesenta por ciento (60%), equivalente la una/una puntuación máxima de 60 puntos

La fase de concurso se realizará con carácter previo a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y en ningún caso la puntuación obtenida en la misma podrá servir para aprobar la fase de oposición; no obstante, la puntuación resultante de la fase de concurso se sumará a la alcanzada en la fase de oposición, dando lugar a la puntuación total final del concurso-oposición, siempre que las personas aspirantes hubieran aprobado esta segunda fase de oposición (según los criterios señalados al efecto en las presentes bases).

Se considerará aprobada la fase de oposición cuando las personas aspirantes hayan obtenido en la misma la puntuación total mínima requerida al efecto, según lo dispuesto al respecto en las presentes bases.

Para superar el proceso selectivo, y resultar finalmente seleccionadas para la cobertura en propiedad de las plazas convocadas y la adquisición de la condición de persona laboral fijo las personas aspirantes deberán haber aprobado la fase de oposición, segundo el antes indicado, y superado (con la cualificación o puntuación mínima requerida) aquellas otras pruebas en su caso obligatorias, además de haber acreditado reunir las condiciones y requisitos exigidos al efecto en las respectivas bases específicas.

10.2. FASE DECONCURSO.

10.2.1. La fase concurso consistirá en la valoración de los méritos que se indican en seguida, junto con los baremos y sistema de puntuación aplicables a tal efecto, y que hayan sido adecuadamente presentados y acreditados, y por los que las personas aspirantes podrán alcanzar como máximo, y por todos ellos, **el cuarenta por ciento (40%) de la puntuación total alcanzable en el concurso-oposición y, por lo tanto, una/una puntuación máxima de 40 puntos**.

No se tendrán en cuenta, ni serán objeto de valoración, aquellos méritos que no hayan sido debidamente presentados y acreditados, en la forma y con arreglo a los criterios y plazos señalados a continuación y, en su caso, y de forma concordante y complementaria, en las respectivas convocatorias y bases específicas; así, aquellos que se acerquen o acrediten fuera de plazo señalado, serán considerados como méritos y documentación aportada fuera de plazo y, por lo tanto, no susceptibles de valoración. Y esto sin perjuicio de los supuestos excepcionales en los que, previo acuerdo expreso y motivado de los Tribunales, si pueda requerir aclaración, documentación/información aclaratoria y/o adicional sobre otra anterior acercada en plazo y adecuadamente presentada.

Ninguno de los requisitos fijados para la participación en las convocatorias de los diferentes procesos selectivos de estabilización podrán ser considerados, también, como mérito a valorar en el concurso.

10.2.2. Méritos a valorar. Descripción, baremos y sistema de puntuación aplicables

Mérito 1. Experiencia profesional. Ata un máximo de 28 puntos

Mérito por lo que las personas aspirantes podrán obtener, como máximo, el setenta por ciento (70%) de la puntuación total máxima alcanzable en la fase de concurso y, por lo tanto, una/una puntuación máxima de 28 puntos; y que se valorará conforme a los criterios y baremos señalados a continuación:

- a) Por servicios prestados como personal del Ayuntamiento de Cervo en plaza, puesto y categoría idénticas o equivalentes a la vacante convocada y a la que se pretende acceder: la razón de 0,58 puntos por cada mes de servicios prestados
- b) Por servicios prestados como personal de otra Administración Pública Local (distinta del Ayuntamiento de Cervo) en plaza, puesto y categoría idénticas o equivalentes a la vacante convocada y a la que se pretende acceder: la razón de 0,29 puntos por cada mes de servicios prestados

- c) Por servicios prestados como personal de cualquier otra Administración Pública (distinta del Ayuntamiento de Cervo y no perteneciente a la Administración Pública Local) en plaza, puesto y categoría idénticas o equivalentes a la vacante convocada y a la que se pretende acceder: la razón de 0,12 puntos por cada mes de servicios prestados

A los efectos de la acreditación y valoración de este mérito, según los baremos antedichos, se aplicarán las normas y criterios indicados en el **ANEXO I** de las presentes bases.

En todo caso, los servicios prestados alegados y acreditados conforme al previsto en las presentes bases serán valorados con referencia a la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes de participación en los respectivos procesos.

Mérito 2. Formación; ata un máximo de 12 puntos

Mérito que consistirá en la valoración de los aspectos concretos (2.a. y 2.b) que se indican en seguida, junto con los baremos y sistema de puntuación aplicables a tal efecto, y por los que las personas aspirantes podrán alcanzar como máximo, y por el cómputo de ambos, el treinta por ciento (30%) de la puntuación total máxima alcanzable en la fase de concurso y, por lo tanto, una/una puntuación máxima de 12 puntos.

Mérito 2.1a): Formación específica: ata un máximo total de 10 puntos, en el caso de las plazas de los grupos La, B y C; y ata un máximo total de 12 puntos en el caso de las plazas de la AP (en este según caso la puntuación máxima de 2 puntos del mérito 2.b se podrá tener y cuenta y computar dentro de la obtenida por el mérito 2.1a, ata el máximo total de 12 puntos)

Se valorará la formación específica directamente relacionada con las funciones, responsabilidades y/o competencias profesionales inherentes a la vacante convocada

A los antedichos efectos, se considerará formación específica susceptible de valoración los cursos/acciones de formación específica, especialización o perfeccionamiento por las personas aspirantes y que:

- Hayan sido impartidos/realizados y/u homologados en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas (AFEDAP), de los Acuerdos/Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, o equivalentes/sustitutivos.
- O hayan sido impartidos, organizados y/u homologados por Administraciones Públicas y aquellos otros organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de las mismas, así como por Universidades Públicas
- O que hayan sido impartidos u organizados por centros de formación homologados; o por Universidades Privadas, Escuelas Oficiales, Colegios Oficiales, Organización Sindicales y aquellas otras entidades públicas o privadas siempre que los dichos cursos/acciones de formación cuenten, en todo caso, con homologación o reconocimiento oficial.

Y que en el referido a su contenido/objeto cumplan, además, con alguna de las siguientes condiciones:

- Que estén directamente relacionados con las funciones, responsabilidades y/o competencias profesionales habitual y específicamente atribuibles/inherentes a la vacante convocada.
- O que versen sobre alguna de las siguientes materias de carácter transversal:
 - Lenguaje administrativo gallego. La este respeto, serán objeto de valoración los cursos de conocimiento de la lengua gallega señalados a continuación, que serán valorados con arreglo al baremo y puntos indicados:
 - Lenguaje administrativo; nivel medio de lenguaje administrativo local gallego o lenguaje jurídico gallego, o ciclo elemental de los estudios de gallego de la escuela oficial de idiomas: 0,5 puntos (*a computar dentro del máximo total de 10/12 puntos*)
 - Lenguaje administrativo superior; nivel superior de lenguaje administrativo local gallego, lenguaje jurídico gallego superior, o ciclo superior de los estudios de gallego de la escuela oficial de idiomas: 1 punto (*a computar dentro del máximo total de 10/12 puntos*)

En caso de que las personas aspirantes aleguen y acrediten ambos cursos, solo se valorará lo de mayor nivel; y, y en todo caso, solo se valorará el objeto de valoración los homologados por el órgano competente en materia de política lingüística.

- Prevención de riesgos laborales/seguridad y salud laboral
- Igualdad
- Protección de datos
- Administración electrónica
- Ofimática

- Atención e información al ciudadano
- Responsabilidad Social en las AAPP. Gestión pública responsable y sostenible.
- Procedimiento administrativo
- Régimen Local
- Régimen jurídico del Sector Público

Y no se valorarán, en ningún caso:

- Los títulos académicos oficiales del Sistema Educativo Español (en ninguno de sus diferentes niveles) o equivalentes de otros Estados, ni la formación/cursos recibidos para/durante la obtención de los mismos.

**No obstante, sí que serán susceptibles de valoración los títulos de maestría, especialista/experto y aquellos otros de posgrado no doctoral (o equivalentes) no habilitantes/imprescindibles para la obtención de una/una titulación académica oficial determinada o para el ejercicio de una/una profesión/carrera, y que hayan sido otorgados por Universidades, Centros de Educación Superior y restantes centros públicos o privados homologados/autorizados a los dichos efectos*

- Los certificados de profesionalidad y aquellas otras formas de acreditación oficial de las cualificaciones profesionales del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales (o equivalentes de otros Estados)
- La asistencia a jornadas, simposios, seminarios, congresos o similares/asimilables que respeto de los que no se pueda acercar título/certificación o documento acreditativo equivalente en el que figuren las horas de asistencia o créditos en su caso reconocidos.
- La formación especializada que resulte imprescindible/habilitante para la obtención de una/una titulación académica oficial determinada o para el ejercicio de una/una profesión/carrera
- La formación vinculada a la preparación/desarrollo de procesos selectivos o de provisión

En caso de que la formación alegada se corresponda con jornadas, simposios, seminarios, congresos o similares/asimilables, so atardecer objeto de valoración en los supuestos en que pueda acercar título/certificación o documento acreditativo equivalente en el que figuren las horas de asistencia o créditos en su caso reconocidos.

La valoración de la antedicha formación específica se realizará conforme a los criterios de puntuación señalados a continuación, y ata el máximo total de 10/12 puntos (*dentro del que se computarán también los puntos en su caso obtenidos por los cursos de lenguaje administrativo antes indicados, conforme el sistema de puntuación fijado*):

- En los supuestos en que a plaza convocada se clasifique en el grupo La, subgrupo A1, se alcanzará el máximo total de 10 puntos a partir de las 180 horas de formación, y de no llegar al dicho máximo se otorgarán 0,056 puntos por cada hora de formación
- En los supuestos en que a plaza convocada se clasifique en el grupo La, subgrupo A2, se alcanzará el máximo total de 10 puntos a partir de las 120 horas de formación, y de no llegar al dicho máximo se otorgarán 0,084 puntos por cada hora de formación
- En los supuestos en que a plaza convocada se clasifique en el grupo B, se alcanzará el máximo total de 10 puntos a partir de las 100 horas de formación, y de no llegar al dicho máximo se otorgarán 0,10 puntos por cada hora de formación
- En los supuestos en que a plaza convocada se clasifique en el grupo C, subgrupo C1, se alcanzará el máximo total de 10 puntos a partir de las 80 horas de formación, y de no llegar al dicho máximo se otorgarán 0,125 puntos por cada hora de formación
- En los supuestos en que a plaza convocada se clasifique en el grupo C, subgrupo C2, se alcanzará el máximo total de 10 puntos a partir de las 40 horas de formación, y de no llegar al dicho máximo se otorgarán 0,25 puntos por cada hora de formación
- En los supuestos en que a plaza convocada se clasifique en la Agrupación profesional, o equivalentes, se alcanzará el máximo total de 12 puntos a partir de las 20 horas de formación, y de no llegar al dicho máximo se otorgará 0,60 puntos por cada hora de formación ata el máximo de 12 puntos (*dentro del que se computarán también los puntos en su caso obtenidos por el mérito 2.b*)

Sin perjuicio del antedicho, a los efectos de la acreditación, consideración y valoración de los méritos sobre "formación específica" alegados por las personas aspirantes se aplicarán, también, las normas y criterios indicados a continuación:

- Se entenderán por Administraciones Públicas las consideradas cómo tales en el artículo 2.3. de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

- En caso de que la duración los cursos/acciones de formación alegados solo se establezca por créditos y no por horas, cada crédito equivaldrá a 10 horas.
- Se valorarán por un sola vez los diferentes cursos/acciones de formación con un mismo objeto o referidos a una/una misma materia (excepto que quede claramente constatado que el contenido hubiera sido diferente, o que se tratara de actualizaciones); valorándose, únicamente, lo de nivel superior, avanzado o, de resultar coincidentes, lo de data más próxima.
- PARA LA ACREDITACIÓN de la formación específica alegada por las personas aspirantes, y cuya valoración pretendan, deberán acercar el título correspondiente o certificación o documento acreditativo equivalente de haber superado el curso o acción formativa alegados o estar en condiciones de hacerlo a la fecha de final de presentación de solicitudes de participación, y que haya sido expedido/emitado por el órgano/autoridad competente de la entidad/organismo organizador o responsable a los dichos efectos acreditativos

En los antedichos documentos acreditativos de la realización de los cursos/acciones formativas deberá constar la fecha de su realización, su duración (en horas y/o créditos), así como su objeto y/o materias/temario/contenidos impartidos (excepto cursos monográficos); de no figurar/acreditarse dichos extremos, no serán objeto de valoración.

En todo caso, no se tendrán en cuenta otras formas de acreditación de la formación específica diferentes de las previstas en estas bases.

Mérito 2.b): Titulaciones académicas diferentes y de nivel igual o superior a las requeridas para la participación, ata un máximo de 2 puntos, y cuya valoración se realizará conforme a los siguientes criterios:

- En los supuestos en que las plazas convocadas se clasifiquen en los grupos profesionales La, subgrupos A1 y A2; por poseer algún otro título universitario oficial distinto del requerido para participar en los procesos de estabilización (*incluidos lo de Doctor/la y excluyéndolos títulos de maestría, especialista/experto y aquellos otros de posgrado no doctoral indicados y objeto de valoración en el mérito 2.1a*), se otorgarán 2 puntos (*en el caso acreditar varias de estas titulaciones distintas, solo se puntuará por un de ellas*)
- En los supuestos en que las plazas convocadas se clasifiquen en el grupo profesional grupo B; por poseer algún título universitario oficial distinto del admitidos, en su caso, para participar en los procesos de estabilización (*incluidos lo de Doctor/la y excluyéndolos títulos de maestría, especialista/experto y aquellos otros de posgrado no doctoral indicados y objeto de valoración en el mérito 2.1a*), se otorgarán 2 puntos (*en el caso acreditar varias de estas titulaciones, solo se puntuará por un de ellas*)
- En los supuestos en que las plazas convocadas se clasifiquen en el grupo profesional C, subgrupo C1, por poseer alguno título oficial de técnico/a superior de formación profesional (o equivalentes) o algún título universitario oficial (*incluidos lo de Doctor/la y excluyéndolos títulos de maestría, especialista/experto y aquellos otros de posgrado no doctoral indicados y objeto de valoración en el mérito 2.1a*), se otorgarán 2 puntos (*en el caso acreditar varias de estas titulaciones solo se puntuará por un de ellas*)
- En los supuestos en que las plazas convocadas se clasifiquen en el grupo profesional C, subgrupo C2, por poseer el título oficial de bachillerato (o equivalentes), alguno título oficial de técnico/a o técnico/a superior de formación profesional (o equivalentes), o algún título universitario oficial (*incluidos lo de Doctor/la y excluyéndolos títulos de maestría, especialista/experto y aquellos otros de posgrado no doctoral indicados y objeto de valoración en el mérito 2.1a*), se otorgarán 2 puntos (*en el caso acreditar varias de estas titulaciones solo se puntuará por un de ellas*)
- En los supuestos en que las plazas convocadas se clasifiquen en la AP, por poseer el título oficial de graduado en ESO/Graduado Escolar (o equivalentes), el título oficial de bachillerato (o equivalentes), alguno título oficial de técnico/a o técnico/a superior de formación profesional (o equivalentes), o algún título académico universitario oficial (*incluidos lo de Doctor/la y excluyéndolos títulos de maestría, especialista/experto y aquellos otros de posgrado no doctoral indicados y objeto de valoración en el mérito 2.1a*), se otorgarán 2 puntos (*en el caso acreditar varias de estas titulaciones, solo se puntuará por un de ellas*); *eneste caso esta puntuación también resultará computable dentro domáximo de 12 puntos del mérito 2.1a*

PARA LA ACREDITACIÓN de los títulos académicos antedichos y cuya valoración se pretenda, las personas aspirantes deberán achegarcopia de documento acreditativo/justificativo de estar en su posesión o en condiciones de obteloá data final del plazo de presentación de instancias de participación.

En caso de que las dichas titulaciones se obtuvieran en el extranjero, se deberá haber concedido a correspondiente credencial de homologación, segundo el Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre (BOE/BOE de 22 de noviembre), el Real Decreto 1837/2008, de 8 de noviembre , por lo que se incorporan al ordenamiento jurídico español la Directiva 2005/36/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 7 de septiembre , y la Directiva 2006/100/CE del Consejo, de 20 de noviembre , relativa al reconocimiento de cualificaciones profesionales, así como a determinados aspectos de la profesión de abogado (BOE/BOE de 20 de noviembre), o aquella otra normativa concordante vigente al respeto.

10.2.3. La puntuación final de la fase de concurso, que comprenderá la suma de las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes respecto de los méritos objeto de valoración en esta fase, y adecuadamente presentados y acreditados, se hará público mediante anuncio en el tablero de anuncios (físico y electrónico) y en la página web municipales, antes de iniciarse la fase de oposición; con indicación singularizada de la puntuación obtenida por los diferentes méritos, así como de la puntuación total alcanzada. Igualmente, en el dicho anuncio también se indicará la fecha, hora y lugar de inicio de la fase de oposición o, en su defecto, se indicarán la forma en que será anunciada la dicha celebración. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, para formular alegatos/reclamaciones que en su caso estimen pertinente. A la vista de las reclamaciones que se presenten, y de ser estimadas, se realizarán las correcciones en las puntuaciones en su caso procedentes, con nueva publicación de las mismas en el tablero de anuncios (físico y electrónico) y página municipales.

10.3. PRUEBA ALTERNATIVA Y ESPECÍFICA DE CONOCIMIENTO DE LENGUA GALLEGA

Esta prueba se realizará, en los supuestos en que proceda, una/una vez finalizada la fase de concurso y antes del comienzo de la fase de oposición.

En aplicación del previsto en el artículo 51.2 de la Ley del Empleo Público de Galicia, las personas aspirantes que no habían acreditado estar en posesión del nivel conocimiento de la lengua gallega (CELGA, o equivalentes) requerido en las bases específicas reguladoras de la convocatoria de las diferentes plazas, o estar en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación, deberán realizar una/una prueba alternativa y específica de conocimiento de lengua gallega que las calificará como como apto/la o no apto; y que deberá resultar acorde a las características funcionales de la vacante convocada, y tendrá por objeto acreditar un nivel de competencias lingüísticas equiparable/asimilable al del CELGA (o equivalentes) requeridos en la respectiva convocatoria. De no realizar la dicha prueba, o de realizarla y no haber superado con la cualificación de apto/la, las personas aspirantes serán eliminadas del proceso selectivo y, por lo tanto, no podrán continuar con el desarrollo de la fase de oposición y de los ejercicios de la misma

En caso de que en las respectivas convocatorias y bases específicas se requiera estar en posesión del CELGA 3 y 4, o equivalentes, la prueba consistirá en traducir por rescrito un texto, facilitado por los respectivos Tribunales inmediatamente antes de su celebración, y sin ayuda de diccionario, del castellano al gallego. Esta prueba tendrá una/una duración máxima de 30 minutos y calificará a los/a las aspirantes cómo "apto/la" o "no apto/la", correspondiéndole a los Tribunales determinar el nivel de conocimientos exigido para alcanzar el resultado de apto, y quedando eliminados del proceso selectivo aquellos/las aspirantes que no alcancen dicha cualificación de apto. En caso de que las bases específicas requieran estar en posesión del CELGA 1 o 2, o equivalentes, dicta prueba será de carácter oral, conforme a los contenidos determinados por los respectivos tribunales inmediatamente antes de su celebración, y tendrá una/una duración máxima de 30 minutos, correspondiéndole a los Tribunales determinar el nivel de conocimientos exigido para alcanzar el resultado de "apto/la", y quedando eliminados del proceso selectivo aquellos/las aspirantes que no alcancen la dicha cualificación.

Los/las aspirantes que no acrediten poseer el nivel de conocimiento de gallego (CELGA, o equivalentes) requerido en las bases específicas de cada convocatoria o que, alternativamente, no hayan sido declarados aptos en las pruebas específica de gallego, serán eliminados del proceso selectivo.

10.4. PRUEBAS ESPECÍFICAS PREVISTAS POR La NORMATIVA SECTORIAL APLICABLE.

Estas pruebas se realizarán, en los supuestos en que procedan, una/una vez finalizada la fase de concurso y antes del comienzo de la fase de oposición

Comprenderá la realización de las pruebas de aptitud físicas o psíquica, psicotécnicas, médicas y aquellas otras específicas y/o similares en su caso requeridas, en aplicación del previsto por la normativa específica/sectorial aplicable así como en las respectivas convocatorias y bases específicas, para el acceso a ciertas plazas.

De no realizar las dichas pruebas, o de realizarlas y no las haber superado con la cualificación o puntuación mínima requerida, las personas aspirantes serán eliminadas del proceso selectivo

10.5. FASE DE OPOSICIÓN

10.5.1. Se desarrollará una/una vez finalizada la fase de concurso, y considerara aprobada cuando las personas aspirantes hubieran alcanzado la puntuación total mínima requerida, según lo indicado a continuación. Y, de ser así, y haber aprobado la fase de oposición, la puntuación obtenida en la misma se sumará a la alcanzada en la fase de concurso anterior, dando lugar a la puntuación total final del concurso-oposición.

La fase de oposición comprenderá la realización, por parte de las personas aspirantes, de una/una prueba/ejercicio único, conforme al indicado al dispuesto al efecto y con carácter básico en las presentes bases (se vea la base 10.5.2); y que representará, como máximo, el sesenta por ciento (60%) de la puntuación total alcanzable en el concurso-oposición y que, por lo tanto, podrá cualificarse con una **puntuación máxima de 60 puntos**.

Esta pruebas/ejercicio tendrán por objeto determinar y evaluar la capacidad e idoneidad de las personas aspirantes para lo desempeño de las plazas convocadas, estableciendo un orden de prelación entre ellas a los efectos de su cobertura. Y consistirán en la comprobación y cualificación objetiva de los conocimientos teórico-prácticos, capacidades y/o habilidades requeridos para el suyo desempeño de las plazas, debiendo guardar especial y directa relación/conexión con las funciones y tareas habitual y específicamente atribuibles/inherentes a las mismas, así como con las materias comprendidas, a tal efecto, en los temarios/programas a incorporar en las bases específicas reguladoras de cada convocatoria.

Las personas aspirantes serán convocadas para a pruebas/ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único realizado a través del tablero de anuncios (físico y electrónico) y página web municipales, en el que se indicará la fecha, lugar y hora de celebración y, en su caso, los medios materiales cuya utilidades se requiera/permita a los aspirantes. Siendo excluidas de los mismos y, por lo tanto, del proceso selectivo, las personas que no comparezcan, excepto causa legal/de fuerza mayor debidamente acreditada, y que deberá y podrá ser admitida, mediante resolución motivada, por el órgano convocante; en todo caso, las causas o razones justificativas se formularán dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la celebración del ejercicio a lo que no comparezca.

Las personas aspirantes tendrán que presentarse para la celebración de cada prueba/ejercicio proveídas/los del original del DNI, pasaporte o documento de identificación equivalente y acreditativo de su identidad y nacionalidad, así como de los medios materiales en su caso exigidos para su práctica de los ejercicios. Quedando prohibida la utilización del móvil o cualesquier medio electrónico durante el desarrollo de los ejercicios, excepto los expresamente requerido/permitidos para su realización.

En los supuestos en que había podido resultar necesaria fijar, en relación con la realización de la prueba/ejercicio, un orden de actuación/presencia de las personas participantes, esta se fijará mediante sorteo realizado por los Tribunales y a lo que podrán asistir también los/las participantes, y cuya celebración será previamente anunciada en el tablero de anuncios (físico y electrónico) y en la web municipales, al igual que el resultado final del mismo.

Las pruebas/ejercicios tendrá lugar la puerta cerrada, y sin otra asistencia que a de los miembros de los Tribunales y la de los asesores/colaboradores en su caso designados por este, así como de las personas participantes

Los Tribunales deberán aplicar las medidas que garanticen que, en la medida del posible, la corrección de las pruebas/ejercicios se realice preservando el anonimato de los/las candidatos/las.

Los/las aspirantes podrán realizar las pruebas/ejercicios, su elección, en cualesquiera de las lenguas oficiales de Galicia.

En las bases específicas reguladoras de las diferentes convocatorias deberán figurar los programas sobre los que versarán la prueba/ejercicio a desarrollar en la fase de oposición, que según lo dispuesto al efecto en la DE La 1.ª de la Ley 20/2021, no tendrán que adecuarse, en la referido a su extensión y distribución por materias comunes y específicas, al previsto al efecto, y al respeto del personal funcionario de la Administración Local, en el artículo 8 y 9 del RD 896/1991, de 7 de junio. Así, y a la vista del antedicho, los programas de las diferentes convocatorias contendrán el número de temas que se indican a continuación, según el grupo/subgrupo profesional de la plaza convocada.

- A1: 45 temas
- A2: 30 temas
- B: 25 temas
- C1: 20 temas
- C2: 10 temas
- AP (o equivalentes): 5 temas.

Las pruebas/ejercicios de la fase de oposición de las diferentes convocatorias se deberán elaborar, presentar/realizar, corregir y calificar/puntuar, por parte de los respectivos Tribunales, con adecuación al previsto al efecto, y con carácter básico y obligado, en las presentes bases y, de ser el caso y de forma acorde y complementaria, en las respectivas bases específicas.

El contenido concreto de las pruebas/ejercicios deberá ser fijado por los respectivos Tribunales inmediatamente antes de la realización de estos, en sesión formal realizada al efecto y de la que lo/a Secretario/a levantará la correspondiente acta. Y deberán incluir, en todo caso, una/una serie de preguntas/cuestiones de reserva para aquellas que pudieran ser anuladas, de ser el caso, y previo acuerdo motivado del Tribunal correspondiente (las preguntas/cuestiones de reserva deberán ser contestadas los pones/las aspirantes y se utilizarán para sustituir aquellas inicial que, de ser el caso, fueran anuladas por los Tribunales).

La corrección y cualificación/puntuación de las pruebas/ejercicios de la fase de oposición de las diferentes convocatorias se realizará, por parte de los respectivos Tribunales, con arreglo al previsto al efecto, y con

carácter básico y obligado, en estas bases. Así, y sin perjuicio de aquellos otros criterios aquí fijados, para su corrección y cualificación/puntuación se estará al siguiente:

- La puntuación final vendrá dada por la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros de los Tribunales que hayan realizado la corrección de las mismas
- Corresponderá a los Tribunales fijar el nivel/grado de conocimientos o aciertos necesarios para alcanzar la cualificación mínima requerida (que no tendrá que corresponderse, necesariamente, con el 50% de las preguntas/cuestión planteadas), o para la obtención de una/una determinada puntuación.
- El sistema y/o criterios concretos para la corrección y cualificación/puntuación de las pruebas/ejercicios deberán fijarse de forma clara y objetiva/cuantificable, y por los respectivos Tribunales, antes de su celebración, junto con la fijación de los contenidos concretos de las pruebas/ejercicios; y de todo esto se deberá dejar constancia en el acta de la sesión celebrada al efecto
- Los Tribunales deberán aplicar las medidas que garanticen que a corrección de los ejercicios se realice, en la medida del posible, preservando el anonimato de los/las candidatos/las; excepto en aquellos supuestos excepcionales en los que, por la particular naturaleza de los ejercicios y/o aquellas otras causas debidamente justificadas, resulte imposible.

10.5.2. La fase de oposición de todos los procesos selectivos de estabilización comprenderá la realización de una/una prueba/ejercicio único que tendrá carácter obligatorio para todas las personas aspirantes, y se cualificará con una/una puntuación máxima de 60 puntos; **para aprobar la fase de oposición los/las aspirantes deberán obtener una/una puntuación mínima de 30 puntos**

Esta prueba/ejercicio único se adecuará al dispuesto a continuación:

- En el caso de las plazas encuadradas en la Agrupación profesional, consistirá en desarrollar, durante un tiempo máximo de una (1) hora/60 minutos (que se podrá adecuar/reducir según la tipología de la plaza y el alcance/contenidos de la prueba), una/una prueba práctica que guardará directa relación con las funciones y tareas habitual y específicamente atribuibles/inherentes a las plazas convocadas y/o con las materias programas/temarios incorporados al efecto en las respectivas convocatorias y bases específicas

En caso de que consista en el planteamiento y respuesta/resolución de varias preguntas/cuestiones, las incorrectas no restarán ni puntuarán negativamente

El contenidos concretos de esta prueba práctica, que se deberán adecuar al antedicho, serán determinados por los Tribunales inmediatamente antes de su realización.

- En el caso de las restantes plazas, consistirá en desarrollar, durante un tiempo máximo de dos (2) horas/120 minutos (que se podrá adecuar/reducir según la tipología de la plaza y el alcance/contenidos de la prueba), un supuestos práctico que guardarán directa relación con las funciones y tareas habitual y específicamente atribuibles/inherentes a las plazas convocada y/o con las materias de los programas/temarios incorporados al efecto en las respectivas convocatorias y bases específicas.

En caso de que consista en el planteamiento y respuesta/resolución de varias preguntas cortas/cuestiones, las incorrectas no restarán ni puntuarán negativamente

Los contenidos concretos de este supuesto práctico, que se deberán adecuar al antedicho, serán determinados por los Tribunales inmediatamente antes de su realización.

10.5.3. La puntuación final de la fase de oposición, que resultará de la suma de la puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes tras la realización y corrección de las pruebas/ejercicios de esta fase, se hará pública mediante anuncio en el tablero de anuncios (físico y electrónico) y en la página web municipales. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las puntuaciones, para formular los alegatos/reclamaciones que en su caso estimen pertinentes. A la vista de las reclamaciones que se presenten, y de ser estimadas, se realizarán las correcciones en las puntuaciones en su caso procedentes, con nueva publicación de las mismas en el tablero de anuncios y página web del Ayuntamiento.

10.6. La puntuación final del concurso-oposición resultará de la suma de la puntuación alcanzada por las personas aspirantes en la fase de concurso y en la de oposición. En todo caso, esta suma final solo procederá en los casos en que los/las aspirantes hayan aprobado la fase de oposición, por haber obtenido la puntuación mínima requerida al efecto, segundo el antes indicado.

En los supuestos des empates entre las puntuaciones finales obtenidas en el concurso-oposición por dos o más aspirantes, estos se resolverán atendiendo al dispuesto a continuación:

- Primeramente, teniendo en cuenta la mayor puntuación total obtenida en la fase de concurso.
- De no deshacerse así los empates, se tendrá en cuenta el total de la puntuación obtenida en el mérito "experiencia profesional". Y seguidamente, en caso de seguir existiendo empates, se tendrán en cuenta las puntuaciones obtenidas en los diferentes apartados del mérito "experiencia profesional", según el orden

prevista en estas bases; así se tendrá en cuenta, en primero lugar, la mayor puntuación obtenida en el apartado la), y de seguir manteniéndose los empates, este se resolverán acudiendo, sucesivamente y por orden, a las mayores puntuaciones obtenidas en los siguientes apartados del mérito "experiencia profesional".

- En caso de que, teniendo en cuenta los criterios antedichos, persistan los empates, se tendrá en cuenta a mayor puntuación obtenida por el mérito "formación"
- De persistir los empates, estos se desharán teniendo en cuenta la mayor puntuación alcanzada en la fase de oposición
- Y finalmente, en caso de que no haya sido posible deshacer los empates trala aplicación de los criterios anteriores, este se resolverá por sorteo, realizado por y ante los respectivos Tribunales, y con la presencia de todas las personas aspirantes afectadas que así lo deseen.

DÉCIMO PRIMERA.- Desarrollo de los procesos selectivos. Procesos selectivos a desarrollar por el sistema de Concurso.

11.1. En los supuestos en que, segundo el antedicho, el sistema selectivo a emplear sea el concurso, este consistirá en la valoración de los méritos que se indican en seguida, junto con los baremos y sistema de puntuación aplicables a tal afecto, y que hayan sido adecuadamente presentados y acreditados, y por los que las personas aspirantes podrán alcanzar como máximo, y por todos ellos, **una/una puntuación máxima (100 puntos)**

No se tendrán en cuenta, ni serán objeto de valoración, aquellos méritos que no hayan sido debidamente presentados y acreditados, en la forma y con arreglo a los criterios y plazos señalados a continuación y, en su caso, y de forma concordante y complementaria, en las respectivas convocatorias y bases específicas; así, aquellos que se acerquen o acrediten fuera de plazo señalado, serán considerados como méritos y documentación aportada fuera de plazo y, por lo tanto, no susceptibles de valoración. Y esto sin perjuicio de los supuestos excepcionales en los que, previo acuerdo expreso y motivado de los Tribunales, si pueda requerir aclaración, documentación/información aclaratoria y/o adicional sobre otra anterior acercada en plazo y adecuadamente presentada.

Ninguno de los requisitos fijados para la participación en las convocatorias de los diferentes procesos selectivos de estabilización podrán ser considerados, también, como mérito a valorar en el concurso.

11.2. Méritos a valorar. Descripción, baremos y sistema de puntuación aplicables

Mérito 1. Experiencia profesional. Ata un máximo de 70 puntos

Mérito por lo que las personas aspirantes podrán obtener, como máximo, el setenta por ciento (70%) de la puntuación total máxima alcanzable en la fase de concurso y, por lo tanto, una/una puntuación máxima de 70 puntos; y que se valorará conforme a los criterios y baremos señalados a continuación:

- a) Por servicios prestados como personal del Ayuntamiento de Cervo en plaza, puesto y categoría idénticas o equivalentes a la vacante convocada y a la que se pretende acceder: la razón de 0,75 puntos por cada mes de servicios prestados
- b) Por servicios prestados como personal de otra Administración Pública Local (distinta del Ayuntamiento de Cervo) en plaza, puesto y categoría idénticas o equivalentes a la vacante convocada y a la que se pretende acceder: la razón de 0,40 puntos por cada mes de servicios prestados
- c) Por servicios prestados como personal de cualquier otra Administración Pública (distinta del Ayuntamiento de Cervo y no perteneciente a la Administración Pública Local) en plaza, puesto y categoría idénticas o equivalentes a la vacante convocada y a la que se pretende acceder: la razón de 0,30 puntos por cada mes de servicios prestados

A los efectos de la acreditación y valoración de este mérito, según el baremos antedichos, se aplicarán las normas y criterios indicados en el **ANEXO I** de las presentes bases.

En todo caso, los servicios prestados alegados y allegados y acreditados conforme al previsto en las presentes bases serán valorados con referencia a la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes de participación en los respectivos procesos.

Mérito 2. Formación; ata un máximo de 30 puntos

Mérito que consistirá en la valoración de los aspectos concretos (21a. s 2.b) que se indican en seguida, junto con los baremos y sistema de puntuación aplicables a tal afecto, y por los que las personas aspirantes podrán alcanzar como máximo, y por el cómputo de ambos, el treinta por ciento (30%) de la puntuación total máxima alcanzable en la fase de concurso y, por lo tanto, una/una puntuación máxima de 30 puntos.

Mérito 2.1a): Formación específica: ata un máximo total de 25 puntos, en el caso de las plazas de los grupos La, B y C; y ata un máximo total de 30 puntos en el caso de las parazas de la AP (en este según caso la

puntuación máxima de 5 puntos del mérito 2.b se podrá tener y cuenta y computar dentro de la obtenida por el mérito 2.1a, ata el máximo total de 30 puntos)

A los antedichos efectos, se considerará formación específica susceptible de valoración los cursos/acciones de formación específica, especialización o perfeccionamiento por las personas aspirantes y que:

- Hayan sido impartidos/realizados y/u homologados en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas (AFEDAP), de los Acuerdos/Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, o equivalentes/sustitutivos
- O hayan sido impartidos, organizados y/u homologados por Administraciones Públicas y aquellos otros organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de las mismas, así como por Universidades Públicas
- O que hayan sido impartidos u organizados por centros de formación homologados; o por Universidades Privadas, Escuelas Oficiales, Colegios Oficiales, Organización Sindicales y aquellas otras entidades públicas o privadas siempre que los dichos cursos/acciones de formación cuenten, en todo caso, con homologación o reconocimiento oficial.

Y que en el referido a su contenido/objeto cumplan, además, con alguna de las siguientes condiciones:

- Que estén directamente relacionados con las funciones, responsabilidades y/o competencias profesionales habitual y específicamente atribuibles/inherentes a la vacante convocada.
- O que versen sobre alguna de las siguientes materias de carácter transversal:
 - Lenguaje administrativo gallega. La este respeto, serán objeto de valoración los cursos de conocimiento de la lengua gallega señalados a continuación, que serán valorados con arreglo al baremo y puntos indicados:
 - Lenguaje administrativo; nivel medio de lenguaje administrativo local gallega o lenguaje jurídico gallega, o ciclo elemental de los estudios de gallego de las escuela oficial de idiomas: 1 punto (*a computar dentro del máximo total de 25/30 puntos*)
 - Lenguaje administrativo superior; nivel superior de lenguaje administrativo local gallega, lenguaje jurídico gallega superior, o ciclo superior de los estudios de gallego de la escuela oficial de idiomas: 2 puntos (*a computar dentro del máximo total de 25/30 puntos*)

En caso de que las personas aspirantes aleguen y acrediten ambos cursos, solo se valorará lo de mayor nivel; y, y todo caso, so atardecer objeto de valoración los homologados por el órgano competente en materia de política lingüística.

- Prevención de riesgos laborales/seguridad y salud laboral
- Igualdad
- Protección de datos
- Administración electrónica
- Ofimática
- Atención e información al ciudadano
- Responsabilidad Social en las AAPP. Gestión pública responsable y sostenible.
- Procedimiento administrativo
- Régimen Local
- Régimen jurídico del Sector Público

Y no se valorarán, en ningún caso:

- Los títulos académicos oficiales del Sistema Educativo Español (en ninguno de sus diferentes niveles) o equivalentes de otros Estados, ni la formación/cursos recibidos para/durante la obtención de los mismos.

**No obstante, sí que serán susceptibles de valoración los títulos de maestría, especialista/experto y aquellos otros de posgrado no doctoral (o equivalentes) no habilitantes/imprescindibles para la obtención de una/una titulación académica oficial determinada o para el ejercicio de una/una profesión/carrera, y que hayan sido otorgados por Universidades, Centros de Educación Superior y restantes centros públicos o privados homologados/autorizados a los dichos efectos*

- Los certificados de profesionalidad y aquellas otras formas de acreditación oficial de las cualificaciones profesionales del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales (o equivalentes de otros Estados)

- La asistencia a jornadas, simposios, seminarios, congresos o similares/asimilables que respeto de los que no se pueda acercar título/certificación o documento acreditativo equivalente en el que figuren las horas de asistencia o créditos en su caso reconocidos.
- La formación especializada que resulte imprescindible/habilitante para la obtención de una/una titulación académica oficial determinada o para el ejercicio de una/una profesión/carrera
- La formación vinculada a la preparación/desarrollo de procesos selectivos o de provisión

En caso de que la formación alegada se corresponda con jornadas, simposios, seminarios, congresos o similares/asimilables, so atardecer objeto de valoración en los supuestos en que pueda acercar título/certificación o documento acreditativo equivalente en el que figuren las horas de asistencia o créditos en su caso reconocidos.

La valoración de la antedicha formación específica se realizará conforme a los criterios de puntuación señalados a continuación, y ata el máximo total de 25/30 puntos (*dentro del que se computarán también los puntos en su caso obtenidos por los cursos de lenguaje administrativo antes indicados, conforme el sistema de puntuación fijado*):

- En los supuestos en que a plaza convocada se clasifique en el grupo La, subgrupo A1, se alcanzará el máximo total de 25 puntos a partir de las 180 horas de formación, y de no llegar al dicho máximo se otorgarán 0,139 puntos por cada hora de formación
- En los supuestos en que a plaza convocada se clasifique en el grupo La, subgrupo A2, se alcanzará el máximo total de 25 puntos a partir de las 120 horas de formación, y de no llegar al dicho máximo se otorgarán 0,209 puntos por cada hora de formación
- En los supuestos en que a plaza convocada se clasifique en el grupo B, se alcanzará el máximo total de 25 puntos a partir de las 100 horas de formación, y de no llegar al dicho máximo se otorgarán 0,25 puntos por cada hora de formación
- En los supuestos en que a plaza convocada se clasifique en el grupo C, subgrupo C1, se alcanzará el máximo total de 25 puntos a partir de las 80 horas de formación, y de no llegar al dicho máximo se otorgarán 0,313 puntos por cada hora de formación
- En los supuestos en que a plaza convocada se clasifique en el grupo C, subgrupo C2, se alcanzará el máximo total de 25 puntos a partir de las 40 horas de formación, y de no llegar al dicho máximo se otorgarán 0,625 puntos por cada hora de formación
- En los supuestos en que a plaza convocada se clasifique en la Agrupación profesional, o equivalentes, se alcanzará el máximo total de 30 puntos a partir de las 20 horas de formación, y de no llegar al dicho máximo se otorgará 1,50 puntos por cada hora de formación (*dentro del que se computarán también los puntos en su caso obtenidos por el mérito 2.b*)

Sin perjuicio del antedicho, a los efectos de la acreditación, consideración y valoración de los méritos sobre "formación específica" alegados por las personas aspirantes se aplicarán, también, las normas y criterios indicados a continuación:

- Se entenderán por Administraciones Públicas las consideradas cómo tales en el artículo 2.3. de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.
- En caso de que la duración los cursos/acciones de formación alegados solo se establezca por créditos y no por horas, cada crédito equivaldrá a 10 horas.
- Se valorarán por un sola vez los diferentes cursos/acciones de formación con un mismo objeto o referidos a una/una misma materia (excepto que quede claramente constatado que el contenido hubiera sido diferente, o que se tratara de actualizaciones); valorándose, únicamente, lo de nivel superior, avanzado o, de resultar coincidentes, lo de data más próxima.
- PARA LA ACREDITACIÓN de la formación específica alegada por las personas aspirantes, y cuya valoración pretendan, deberán acercar el título correspondiente o certificación o documento acreditativo equivalente de haber superado el curso o acción formativa alegados o estar en condiciones de hacerlo a la fecha de final de presentación de solicitudes de participación, y que haya sido expedido/emitado por el órgano/autoridad competente de la entidad/organismo organizador o responsable a los dichos efectos acreditativos

En los antedichos documentos acreditativos de la realización de los cursos/acciones formativas deberá constar la fecha de su realización, su duración (en horas y/o créditos), así como su objeto y/o materias/temario/contenidos impartidos (excepto cursos monográficos); de no figurar/acreditarse dichos extremos, no serán objeto de valoración.

En todo caso, no se tendrán en cuenta otras formas de acreditación de la formación específica diferentes de las previstas en estas bases.

Mérito 2.b): Titulaciones académicas diferentes y de nivel igual o superior a las requeridas para la participación, ata un máximo de 5 puntos, y cuya valoración se realizará conforme a los siguientes criterios:

- En los supuestos en que las plazas convocadas se clasifiquen en los grupos profesionales La, subgrupos A1 y A2; por poseer algún otro título universitario oficial distinto del requerido para participar en los procesos de estabilización (*incluidos lo de Doctor/la y excluyéndolos títulos de maestría, especialista/experto y aquellos otros de posgrado no doctoral indicados y objeto de valoración en el mérito 2.1a*), se otorgarán 5 puntos (*en el caso acreditar varias de estas titulaciones distintas, solo se puntuará por un de ellas*)
- En los supuestos en que las plazas convocadas se clasifiquen en el grupo profesional grupo B; por poseer algún título universitario oficial distinto del admitido, en su caso, para participar en los procesos de estabilización (*incluidos lo de Doctor/la y excluyéndolos títulos de maestría, especialista/experto y aquellos otros de posgrado no doctoral indicados y objeto de valoración en el mérito 2.1a*), se otorgarán 5 puntos (*en el caso acreditar varias de estas titulaciones, solo se puntuará por un de ellas*)
- En los supuestos en que las plazas convocadas se clasifiquen en el grupo profesional C, subgrupo C1, por poseer alguno título oficial de técnico/a superior de formación profesional (o equivalentes) o algún título universitario oficial (*incluidos lo de Doctor/la y excluyéndolos títulos de maestría, especialista/experto y aquellos otros de posgrado no doctoral indicados y objeto de valoración en el mérito 2.1a*), se otorgarán 5 puntos (*en el caso acreditar varias de estas titulaciones distintas, solo se puntuará por un de ellas*)
- En los supuestos en que las plazas convocadas se clasifiquen en el grupo profesional C, subgrupo C2, por poseer el título oficial de bachillerato (o equivalentes), alguno título oficial de técnico/a o técnico/a superior de formación profesional (o equivalentes), o algún título universitario oficial (*incluidos lo de Doctor/la y excluyéndolos títulos de maestría, especialista/experto y aquellos otros de posgrado no doctoral indicados y objeto de valoración en el mérito 2.1a*), se otorgarán 5 puntos (*en el caso acreditar varias de estas titulaciones distintas, solo se puntuará por un de ellas*)
- En los supuestos en que las plazas convocadas se clasifiquen en la AP, por poseer el título oficial de graduado en ESO/Graduado Escolar (o equivalentes), el título oficial de bachillerato (o equivalentes), alguno título oficial de técnico/a o técnico/a superior de formación profesional (o equivalentes), o algún título académico universitario oficial (*incluidos lo de Doctor/la y excluyéndolos títulos de maestría, especialista/experto y aquellos otros de posgrado no doctoral indicados y objeto de valoración en el mérito 2.1a*), se otorgarán 5 puntos (*en el caso acreditar varias de estas titulaciones distintas, solo se puntuará por un de ellas*); y en este caso esta puntuación también resultará computable dentro del máximo de 30 puntos del mérito 2.1a

PARA LA ACREDITACIÓN de los títulos académicos antedichos y cuya valoración se pretenda, las personas aspirantes deberán acercar copia de documento acreditativo/justificativo de estar en su posesión, o en condiciones de obtenerlo a la fecha de final del plazo de presentación de instancias de participación.

En caso de que las dichas titulaciones se obtuvieran en el extranjero, se deberá haber concedido a correspondiente credencial de homologación, segundo el Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre (BOE/BOE de 22 de noviembre), el Real Decreto 1837/2008, de 8 de noviembre, por lo que se incorporan al ordenamiento jurídico español la Directiva 2005/36/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 7 de septiembre, y la Directiva 2006/100/CE del Consejo, de 20 de noviembre, relativa al reconocimiento de cualificaciones profesionales, así como a determinados aspectos de la profesión de abogado (BOE/BOE de 20 de noviembre), o aquella otra normativa concordante vigente al respeto.

11.3. La puntuación final de la fase de concurso resultará de la suma de las puntuaciones otorgadas a las personas aspirantes por la valoración, conforme al antes señalado, de los méritos adecuadamente presentados y acreditados

En los supuestos des empates entre las puntuaciones finales obtenidas en el concurso por dos o más aspirantes, estos se resolverán atendiendo al dispuesto a continuación:

- Primeramente, se tendrá en cuenta el total de la puntuación obtenida en el mérito "experiencia profesional"
- Seguidamente, en caso de seguir existiendo empates, se tendrán en cuenta las puntuaciones obtenidas en los diferentes apartados del mérito "experiencia profesional", según el orden prevista en estas bases; así se tendrá en cuenta, en primero lugar, la mayor puntuación obtenida en el apartado la), y de seguir manteniéndose los empates, estos se resolverán acudiendo, sucesivamente y por orden, a las mayores puntuaciones obtenidas en los siguientes apartados del mérito "experiencia profesional".
- En caso de que, teniendo en cuenta los criterios antedichos, persistan los empates, se tendrá en cuenta a mayor puntuación obtenida por el mérito "formación"
- Y finalmente, en caso de que no haya sido posible deshacer los empates trala aplicación de los criterios anteriores, este se resolverá por sorteo, realizado por y ante los respectivos Tribunales, y con la presencia de todas las personas aspirantes afectadas que así lo deseen.

La puntuación final de la fase de concurso se hará pública mediante anuncio en el tablero de anuncios (físico y electrónico) y en la página web municipal; con indicación singularizada de la puntuación obtenida por los diferentes méritos, así como de la puntuación total alcanzada. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, para formular los alegatos/reclamaciones que en su caso estimen pertinentes. A la vista de las reclamaciones que se presenten, y de ser estimadas, se realizarán las correcciones en las puntuaciones en su caso procedentes, con nueva publicación de las mismas en el tablero de anuncios y página web municipal.

11.4. PRUEBA ALTERNATIVA Y ESPECÍFICA DE CONOCIMIENTO DE LENGUA GALLEGA

Esta prueba se realizará, en los supuestos en que proceda, una/una vez finalizado el concurso de méritos

En aplicación del previsto en el artículo 51.2 de la Ley del Empleo Público de Galicia, las personas aspirantes que no habían acreditado estar en posesión del nivel conocimiento de la lengua gallega (CELGA, o equivalentes) requerido en las bases específicas reguladoras de la convocatoria de las diferentes plazas, o estar en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación, deberán realizar una/una prueba alternativa y específica de conocimiento de lengua gallega que las calificará como como apto/la o no apto; y que deberá resultar acorde a las características funcionales de la vacante convocada, y tendrá por objeto acreditar un nivel de competencias lingüísticas equiparable/asimilable al del CELGA (o equivalentes) requeridos en la respectiva convocatoria. De no realizar la dicha prueba, o de realizarla y no a haber superado con la cualificación de apto/la, las personas aspirantes serán eliminadas del proceso selectivo

En caso de que en las respectivas convocatorias y bases específicas se requiera estar en posesión del CELGA 3 y 4, o equivalentes, la prueba consistirá en traducir por escrito un texto, facilitado por el Tribunal inmediatamente antes de su celebración, y sin ayuda de diccionario, del castellano al gallego. Esta prueba tendrá una/una duración máxima de 30 minutos y calificará a los/a las aspirantes como "apto/la" o "no apto/la", correspondiéndole al tribunal determinar el nivel de conocimientos exigido para alcanzar el resultado de apto; quedando eliminados del proceso selectivo aquellos/las aspirantes que no alcancen dicha cualificación de apto. En caso de que las bases específicas requieran estar en posesión del CELGA 1 o 2, o equivalente, dicha prueba será de carácter oral, conforme a los contenidos determinados por el Tribunal inmediatamente antes de su celebración, con una/una duración máxima también de 30 minutos, y correspondiéndole al Tribunal determinar el nivel de conocimientos exigido para alcanzar el resultado de "apto/la"; quedando eliminados del proceso selectivo aquellos/las aspirantes que no alcancen la dicha cualificación.

Los/las aspirantes que no acrediten poseer el nivel de conocimiento de gallego (CELGA, o equivalentes) requerido en las bases específicas de cada convocatoria o que, alternativamente, no hayan sido declarados aptos en la prueba específica de gallego, serán eliminados del proceso selectivo.

11.5. PRUEBAS ESPECÍFICAS PREVISTAS POR LA NORMATIVA SECTORIAL APLICABLE.

Estas pruebas se realizarán, en los supuestos en que procedan, una/una vez finalizado el concurso de méritos

Comprenderá la realización de las pruebas de aptitud físicas o psíquica, psicotécnicas, médicas y aquellas otras específicas y/o similares en su caso requeridas, en aplicación del previsto por la normativa específica/sectorial aplicable así como en las respectivas convocatorias y bases específicas, para el acceso a ciertas plazas.

De no realizar las dichas pruebas, o de realizarlas y no las haber superado con la cualificación o puntuación mínima requerida, las personas aspirantes serán eliminadas del proceso selectivo

DÉCIMO SEGUNDA. Finalización de los procesos selectivos.

12.1. Superación del proceso selectivo. Relación de aspirantes propuestos para su selección y adquisición de la condición de personal laboral fijo.

12.1.1. Para superar el proceso selectivo, y resultar finalmente seleccionadas para la cobertura en propiedad de las plazas convocadas y la adquisición de la condición de personal laboral fijo al servicio del Ayuntamiento, las personas aspirantes deberán haber aprobado la fase de oposición (en los supuestos de concurso-oposición) y tener también superado (con la cualificación o puntuación mínima requerida) las pruebas obligatorias que, de ser el caso y con arreglo a la normativa específica/sectorial de aplicación, puedan haberse previsto en las respectivas convocatorias y bases específicas, además de haber acreditado reunir las condiciones y requisitos exigidos al efecto en las mismas.

12.1.2. En los supuestos de proceso selectivo desarrollado por concurso-oposición, una/una vez finalizado el mismo, los Tribunales correspondientes harán pública, en el tablero de anuncios (físico y electrónico) del Ayuntamiento y en la página web municipal, la relación de personas aspirantes que hubieran aprobado la fase de oposición (por haber alcanzado la puntuación mínima requerida al efecto), con indicación de la puntuación alcanzada en la misma y en la fase de concurso, así como de la puntuación total obtenida en el concurso-oposición, que determinará su posición ordinal en la dicha relación (configurada de mayor a menor puntuación y aplicando, en el ser preciso, los criterios de desempate fijados en las presentes bases). Y entre estas personas aspirantes que hayan aprobado la fase de oposición, los Tribunales procederán a declarar, en igual número a las vacantes convocadas, y según el orden de prelación resultante de la puntuación total alcanzada en el concurso-

oposición (de mayor a menor puntuación y aplicando, de ser preciso, los criterios de desempate fijados en las presentes bases), las que hayan superado el proceso selectivo, y que serán propuestas, a la Alcaldía, para que sean seleccionadas para la cobertura en propiedad de las plazas convocadas y la adquisición de la condición de personal laboral fijo al servicio del Ayuntamiento.

La antedicha propuesta de los Tribunales tendrá carácter vinculante para la Alcaldía.

12.1.3. En los supuestos de proceso selectivo desarrollado por concurso, una/una vez finalizado el mismo los Tribunales harán pública, en el Tablero de Anuncios (físico y electrónico) del Ayuntamiento y en la página web municipal, la relación de personas aspirantes que, en igual número a las vacantes convocadas, y según el orden de prelación resultante de la puntuación total alcanzada en el concurso (de mayor a menor puntuación y aplicando, de ser preciso, los criterios de desempate fijados en las presentes bases), procederá declarar que han superado el proceso selectivo, y que serán propuestas, a la Alcaldía, para que sean seleccionadas para la cobertura en propiedad de las plazas convocadas y la adquisición de la condición personal laboral fijo al servicio del Ayuntamiento.

La antedicha propuesta de los Tribunales tendrá carácter vinculante para la Alcaldía.

12.1.4. Los Tribunales podrán declarar desiertas aquellas plazas que no puedan ser objeto de cobertura por haber superado el proceso selectivo un número de aspirantes inferior al de plazas convocadas.

Igualmente, los Tribunales no podrán declarar que han superado el proceso selectivo, ni proponer la selección y adquisición de la condición de personal laboral fijo al servicio del Ayuntamiento, de un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Y esto sin perjuicio de que las personas aspirantes que no resulten finalmente seleccionadas se puedan integrar en las BOLSAS DE EMPLEO en su caso creadas junto con la resolución de las diferentes convocatorias y procesos selectivos, conforme el previsto al efecto en la base 14.^a y en las respectivas bases específicas.

No obstante el anterior, y siempre que los Tribunales hayan propuesto la selección y contratación de igual número de aspirantes que de plazas convocadas, y con la finalidad de asegurar su efectiva cobertura en supuestos que puedan imposibilitar dicha contratación y/o incorporación (ya sea por renuncia, por el incumplimiento de los plazos, requisitos y/o requerimientos documentales previstos al efecto, o bien aquella otra causa sobrevenida), junto con la dicha propuesta también configurarían e incorporarán una/una **relación/listado complementario** integrado por aquellos aspirantes no comprendidos entre los inicialmente propuestos para su selección y que los sigan por orden descendente de la puntuación final alcanzada en el proceso selectivo (de mayor a menor puntuación y aplicando, de ser preciso, los criterios de desempate aquí fijados). Teniendo en cuenta, en todo caso, que solo podrán integrar este listado complementario las personas aspirantes que hayan aprobado la fase de oposición (en los supuestos de concurso-oposición) y tengan también superado (con la cualificación o puntuación mínima requerida) las pruebas obligatorias que, de ser el caso y con arreglo a la normativa específica/sectorial de aplicación, puedan haberse previsto en las respectivas convocatorias y bases específicas del correspondiente proceso selectivo.

La antedicha propuesta de los Tribunales tendrá carácter vinculante para la Alcaldía.

En todo caso, la publicación en el tablero de anuncios (físico y electrónico) y web municipales de esta relación de personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y sido propuestas para su selección y contratación también se deberá acompañar, al mismo tiempo, de una/una advertencia de que deberán presentar, a tal efecto, la documentación indicada a continuación, en el plazo y forma señalados.

En el plazo de veinte (20) días natural contados desde lo siguiente a aquel en el que se haya publicado en el tablero de anuncios (físico y electrónico) y web municipales a antedicha relación de personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y sido propuestas para su selección y contratación, estas deberán presentar en el Registro General del Ayuntamiento (ya sea presencialmente o a través de la Sede y Registro Electrónicos, o mediante cualesquiera de las restantes formas establecidas en el artículo 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, con la excepción establecida en su disposición final séptima), la documentación que se indica a continuación:

(En todo caso, cuando las personas aspirantes presenten esta documentación a través de la Oficina de Correos o a través del Registro de cualquier otra Administración Pública, esto se deberá comunicar al email indicado al efecto en las respectivas convocatorias, y dentro del plazo de veinte (20) días natural antes indicado)

- a) Declaración responsable en la que harán constar y manifestarán (sin perjuicio de la responsabilidad en la que, en su caso y por falsedad en la dicha declaración, pudieran incurrir):
 - No haber sido despedido/la mediante expediente disciplinario de ninguna administración pública, ni encontrarse en situación de inhabilitación para empleo o cargo público de carácter absoluto o especial que imposibilite la ocupación y desempeño de la plaza convocada
 - No hallarse incurso/la en causa alguna de incapacidad ni de incompatibilidad, de conformidad con la normativa aplicable, que imposibilite la ocupación y desempeño de la plaza convocada, y referida al punto de la formalización contractual e incorporación.

- Seguir reuniendo todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos, y ya acreditados, para presentarse al proceso selectivo.
- b) Certificado médico oficial firmado por un colegiado en ejercicio en el que conste expresamente que se posee la capacidad funcional (capacidades y aptitudes físicas y psíquicas) necesaria para lo desempeño de las funciones y/o tareas inherentes a la plaza convocada
- c) Copia de la tarjeta sanitaria o aquel otro documento en el que figure el número de afiliación a la seguridad social
- d) Acreditación documental de la cuenta bancaria en la que se harían sus ingresos nominales

En el caso de las personas aspirantes que ya presten servicio en el Ayuntamiento únicamente deberán acercar la documentación referida en el apartado la), excepto que se hayan producido variación en los datos referidos en los apartados c) y d) y, por lo tanto, deben realizar nueva aportación

Si en el plazo y forma indicados (excepto en los casos de fuerza mayor debidamente motivados, que serán objeto de apreciación y estimación discrecional y potestativa por parte de la Alcaldía) las/los aspirantes propuestos para su selección y contratación no habían presentado la documentación requerida, o de la misma se había deducido que no reúnen los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, se anularán las actuaciones anteriores y se entenderá renuncia/desestimiento de sus derechos inherentes; y esto sin perjuicio de las responsabilidades en las que, de ser el caso, habían podido incurrir por falsedad. Y la Alcaldía propondrá y resolverá, con arreglo al orden de prelación resultante de la puntuación alcanzada en el proceso selectivo (y una/una vez aplicados, de ser preciso, los criterios de desempate aquí fijados), la selección y contratación de un/de un integrante de la relación/listado complementario de aspirantes conformada al efecto (segundo el antes indicado); a lo que se requerirá la aportación de la documentación antes señalada, en forma y plazos

12.2. Adjudicación de plazas idénticas convocadas conjuntamente y diferenciadas por vincularse la jornada a tiempo completo o parcial.

En los supuestos de la convocatoria conjunta de plazas idénticas que únicamente se diferencien por su vinculación a jornada completa o parcial, con la finalidad de determinar la ocupación concreta de cada una de ellas entre las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y sido propuestas para su cobertura, esta asignación se realizará atendiendo a las preferencias que se deberán haber manifestado junto con la solicitud de participación en la convocatoria, y por el orden de prelación y adjudicación resultante de la puntuación alcanzada en el correspondiente proceso selectivo. En los supuestos de aspirantes que no se haya manifestado ninguna preferencia se le adjudicarán las plazas que, entre las convocadas, no hayan sido finalmente asignadas

En caso de que para la asignación de estas plazas, conforme al antedicho, resulte necesario deshacer empates (por existir igualdad en la puntuación alcanzada en el proceso selectivo), se aplicarán los mismos criterios de desempate fijados en las presentes bases, excepto que antes de acudir al sorteo final el desempate se deshará en favor de las personas aspirantes que por la suma de los apartado la), b) y c) del mérito 1 tengan acreditado mayor número de meses de servicios prestados a tiempo completo o con mayor porcentaje de jornada (en el caso de servicios prestados a tiempo parcial).

12.3. Adquisición de la condición de personal laboral fijo, formalización contractual e incorporación

La Alcaldía resolverá la ocupación de la/de las plaza/s convocada/s y la adquisición de la condición de personal laboral fijos aspirantes propuestos que han cumplido, en forma en plazo, con la aportación documental requerida y referida en el apartado anterior, con indicación, también, de los destinos adjudicados y en los que los aspirantes finalmente seleccionados formalizarán y harán efectiva, a los efectos administrativos/retributivos y aquellos otros inherentes, su ingreso, contratación e incorporación. Dicta resolución será objeto de publicación en el BOP y DOG, así como en el tablero de anuncios (físico y electrónico) y página web municipales, sin perjuicio de su notificación individualizada a los interesados, y en la misma también se comunicará el plazo/data para la formalización del contrato laboral e incorporación, que deberán producirse, en todo caso, en el plazo máximo de un mes desde el día siguiente al de la publicación de la resolución en el BOP.

En todo caso, la eficacia de las dichas resoluciones sobre la adquisición de la condición personal laboral fijo de las personas aspirantes seleccionadas estará condicionada/supeditada a la posterior y efectiva formalización contractual e incorporación, en el plazo y forma señalados. De no cumplir con el plazo y forma indicados, sin existir causa justificada (casos de fuerza mayor, debidamente motivados, que serán objeto de apreciación y estimación discrecional y potestativa por parte de la Alcaldía), se entenderá que existe renuncia/desistimiento de los derechos inherentes, dejando sin efectos las dichas resoluciones previas; y la Alcaldía propondrá y resolverá, con arreglo al orden de prelación resultante de la puntuación alcanzada en el proceso selectivo, la selección y declaración como personal laboral fijo de uno/de una integrante de la relación/listado complementario de aspirantes conformada al efecto (segundo el indicado anteriormente), con indicación del destino adjudicado (y que sería lo que habría correspondido al aspirante inicialmente propuesto y respeto del que no se haya formalizado, finalmente, su contrato e incorporación).

Igualmente, y para lo dispuesto en este punto, también se entenderá que existe renuncia y desistimiento de los derechos inherentes en los supuestos en que las/los aspirantes seleccionados y propuestos para la adquisición de la condición de personal laboral fijo soliciten, de forma inmediata y en el mismo día de su toma de formalización contractual e incorporación, su excedencia.

DECIMO TERCERA.- Ceses e indemnizaciones

Una/Una vez resuelto el proceso selectivo, con la efectiva formalización del contrato laboral e incorporación de las personas aspirantes finalmente seleccionadas para la cobertura de las plazas convocadas, se deberá proceder al cese del personal temporal que las había venido desempeñando y que no se encuentre entre los dichos seleccionados (por no haber superado el proceso selectivo o no haberse presentado al mismo).

Lo cese de este personal temporal, por las razones antedichas, implicará la finalización de su relación laboral/contractual con el Ayuntamiento. Y esto sin perjuicio si puedan integrar en las BOLSAS DE EMPLEO creadas, de ser el caso, junto con la resolución de las diferentes convocatorias y procesos selectivos, conforme el previsto al efecto en la base decimocuarta

La extinción de las relaciones laborales/contractuales se deberá realizar conforme al procedimiento previsto por la normativa laboral aplicable al efecto y, en todo caso, respetando el período de preaviso

El personal laboral temporal que, estando en activo como tal, fuera cesada en los términos antedichos, tendrá derecho a la compensación económica fijada a efecto en el artículo 2.6 de la Ley 20/2021, siempre que hubiera participado en el proceso selectivo de estabilización del que derive el dicho cese.

DECIMOCUARTA.- Bolsa de Empleo

En los supuestos en que así se prevea en las respectivas convocatorias y bases específicas, junto con la resolución de los procesos selectivos de estabilización se podrá proceder a la creación de las correspondientes bolsas de empleo temporal, conforme al señalado al efecto en las referidas bases; y que tendrán por objeto habilitar un listado de aspirantes a la que se acudirá, en los supuestos legales procedentes y con arreglo a las modalidades de empleo correspondientes, para futuras y justificadas incorporaciones de personal temporal en plaza/puesto/condición equivalentes a los convocados.

Sin perjuicio del que se pueda en su caso indicar en las correspondientes bases específicas, en el referido a su funcionamiento y gestión comunes se estará a las normas generales que, a tal efecto, puedan estar vigentes en el Ayuntamiento

DECIMOQUINTA.- Normas finales

15.1. Las presentes Bases Generales, así como las específicas derivadas de las mismas, vinculan al Ayuntamiento, a los Tribunales y personas participantes de los distintos procesos selectivos de estabilización convocados al amparo del dispuesto en las mismas

Para todo el no previsto en estas bases generales estarse al marco normativo de aplicación y al dispuesto, de manera concordante y complementaria respecto del fijado con carácter básico y obligado en las presentes, en las bases reguladoras específicas de las diferentes convocatorias y procesos selectivos. Y los Tribunales estará facultados para resolver y/o interpretar las dudas que se habían podido presentar y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y adecuado desarrollo de los procesos selectivos, con pleno sometimiento y adecuación a las previsiones normativas aplicables, y con arreglo al sentido y contenido de estas bases reguladoras, así como de las respectivas bases específicas.

15.2. Las personas aspirantes que haya sido finalmente seleccionadas y adquirido la condición de personal laboral fijo quedará sujeta, desde el momento de la efectiva formalización de su contratación e incorporación, al régimen legal de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas vigente y aplicable en cada momento.

15.3. Todas las referencias a la Alcaldía contenidas en las presentes bases se entenderán realizadas al órgano municipal que, en cada momento, y por previsión normativa y/o delegación de esta, asuma idénticas competencias.

15.4. De acuerdo con el dispuesto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de Derechos Digitales, los datos personales facilitados se incorporarán y se mantendrán en un fichero titularidad del Ayuntamiento, con la finalidad de poder atender su solicitud. Los dichos datos serán tratados de manera confidencial, pudiendo ser cedidos solo en los casos previstos en la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y garantías de derecho digitales. Para ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en la medida en que la ley lo permita, de los datos personales, la persona interesada deberá comunicarlo por escrito al Ayuntamiento, acercando copia del documento que acredite su identidad.

Igualmente, al efectos del cumplimiento antedicha y restante normativa aplicable en la materia, toda actuación derivada de los procesos selectivos regulados en las presentes bases que impliquen publicidad/exposición pública de identificaciones nominales deberán ser objeto de las adecuaciones pertinentes en materia de

protección de datos de carácter personal; así, con carácter general y sin perjuicio de aquella otra metodología igualmente válida para los dichos efectos, se realizarán con indicación del nombre, apellidos y cuatro cifras aleatorias del DNI.

15.5. Las diferentes acreditaciones/justificaciones documentales requeridas a lo largo del desarrollo de los procesos selectivos se podrán realizar mediante la aportación de copias simples, sin necesidad de cotejo de las mismas; sin perjuicio de que, al amparo del dispuesto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (o aquellas otras previsiones normativas análogas/concordantes y/o sustitutivas), si había podido requerir la posterior presentación de documentación/información original y su cotejo.

DECIMOSEXTA.- Régimen de recursos

La resolución aprobatoria de estas bases reguladoras, así como de las respectivas convocatorias y bases específicas, y cuantos actos administrativos se deriven de ellas, así como de las actuaciones de los Tribunales, podrán ser impugnados, por los interesados, tanto en vía administrativa como contenciosa, en la forma y plazos establecidos por la Ley del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, la Ley reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa y/o aquella otra normativa concordante y vigente al respeto.

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN Y REGULARÁN La CONVOCATORIA Y DESARROLLO DE Los PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE CERVO

PRIMERA.- Objeto y ámbito de aplicación

1.1. Las presentes bases tienen por objeto la fijación de las normas, criterios y aspectos específicos que regirán y regularán los diferentes procesos selectivos extraordinarios de estabilización del empleo temporal a convocar y desarrollar en el Ayuntamiento de Cervo al amparo del dispuesto, al efecto, en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes de reducción de la temporalidad en el empleo público y/o previsiones normativas concordantes; y que se relacionan en el ANEXO I, con indicación de las plazas afectadas y objeto de cada convocatoria, de sus características, del sistema selectivo aplicable, de los requisitos de titulación y aquellos otros requisitos/condiciones concretos en su caso exigidos para la participación y selección final, así como de otras observaciones relevantes.

1.2. Estas bases específicas complementarán el dispuesto con carácter básico y general, y para el conjunto de estos procesos extraordinarios de estabilización, en las Bases Generales que regirán y regularán la convocatoria y desarrollo de los procesos extraordinarios de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Cervo (en adelante Bases Xerais)

SEGUNDA.- Normas y criterios aplicables

En el referido a la convocatoria edesenvolvemento de los antedichos procesos selectivos extraordinarios de estabilización se estará a las normas, criterios y aspectos específicos indicados a continuación y, en todo el no previsto, a las restantes normas, criterios y aspectos básicos y comunes fijados al efecto en las Bases Generales.

2.1. Requisitos de participación

Para ser admitidas y participar en los procesos selectivos de estabilización regulados en las presentes bases, las personas aspirantes deberán reunir los requisitos de titulación y aquellos otros específicos exigidos para la participación y selección final que se indican, segundo las diferentes plazas convocadas, en el ANEXO I, así como los restantes requisitos básicos y generales señalados en los apartados la), b), c), y) del punto 5.1 de las Bases Generales; requisitos, todos ellos, que deberán acreditar cumplir o estar en condiciones de hacerlo a la fecha de final del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantener, al mismo tiempo, en el momento de contratación e incorporación como personal laboral fijo, y cuya acreditación/justificación documental si realizará conforme al indicado al efecto en las Bases Generales (se vean las bases quinta y sexta)

2.2. Solicitudes de participación.

Las personas interesadas en ser admitidas y participar en los procesos selectivos de estabilización regulados en las presentes bases deberán hacer constar mediante instancia/solicitud dirigida a la Alcaldía, según modelo/formulario que figura como ANEXO II, y que se deberá presentar en los plazos y forma indicados al efecto en las Bases Generales (se vea la base sexta), junto con la documentación también señalada en la misma; y la aportación de los méritos alegados por las personas aspirantes para su valoración en la fase de concurso o en el concurso (según proceda), así como de la documentación acreditativa/justificativa de estos, se realizará conforme al previsto al efecto en las Bases Generales, y mediante el formulario/modelo que figura como ANEXO IV

En todo caso, el plazo de presentación de instancias/solicitudes de participación, en los términos antedichos, será de veinte (20) días natural contados desde lo siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, y no presentación en tiempo y forma supondrá la inadmisión de la persona aspirante en el proceso selectivo.

Las personas aspirantes que presenten las solicitudes a través de la Oficina de Correos o a través del Registro de Cualquier otra Administración Pública, lo deberán comunicar al siguiente email concello.cervo@eidolocal.es, dentro del plazo de presentación de solicitudes, y de no realizarlo así resultarán excluidas del proceso selectivo.

2.3. Sistema Selectivo

Estos procesos de estabilización se desarrollarán por el sistema de concurso-oposición o por el sistema excepcional de concurso, según lo concretado al respecto, y para las diferentes plazas a convocar, en el Anexo I de las presentes bases. En todo caso, y sin perjuicio del dispuesto al efecto en la Ley 20/2021, el desarrollo efectivo de todos los concursos-oposiciones adecuarseá normas y criterios y comunes fijadas al respecto en las Bases Generales (se vea la base décima), así como al programa/temario que, para la fase de oposición de las diferentes plazas convocadas por este sistema, si fija en el ANEXO III de estas bases; y el desarrollo efectivo de todos los concursos se adecuará a las normas y criterios básicos y comunes fijados al respecto en las Bases Generales (se vea la base décimo primera)

-ANEXO I.-

RELACIÓN DE Los PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN CONVOCADOS.

REFERENCIA DE LA CONVOCATORIA	PLAZAS CONVOCADAS	Nº	CLASE DE PERSONAL	GRUPO	SISTEMA SELECTIVO	REQUISITOS DE TITULACIÓN	OTROS REQUISITOS	OBSERVACIONES
C01	Agente de empleo y desarrollo local	1	Laboral	A2	DE 6. ^a La	Titulaciones universitarias oficiales de Diplomatura, Grado o Licenciatura, en Empresariales o equivalentes	C4	
C02	Trabajador/la Social	1	Laboral	A2	DE 6. ^a La	Título universitario oficial de Graduado/la o Diplomado/la en Trabajo Social, o equivalentes	C4	
C03	Técnico/a de Gestión	1	Laboral	A2	DE 6. ^a La	Titulaciones universitarias oficiales de Diplomatura, Grado o Licenciatura en Empresariales, o equivalentes	C4	
C04	Mestre/la de Educación Infantil	1	Laboral	A2	ART. 2.1	Títulos universitarios oficiales de Graduado/la en Magisterio o Mestre/la en Educación Infantil, de Graduado/la o Licenciado/la en Psicopedagogía o Pedagogía, o equivalentes	C4, 1	Jornada a tiempo parcial (60%)

C05	Mestre/la de Educación Infantil (1 con jornada a tiempo completo/3 con jornada a tiempo parcial)	4	Laboral	A2	DE 6. ^a	La	Títulos universitarios oficiales de Graduado/la en Magisterio o Mestre/la en Educación Infantil, de Graduado/la o Licenciado/la en Psicopedagogía o Pedagogía, o equivalentes	C4, 1	3 plazas con jornada a tiempo parcial (80%)
C06	Técnico/a de Orientación e Inserción Laboral	1	Laboral	A2	DE 6. ^a	La	Titulación universitaria oficial de Diplomatura, Grado o Licenciatura en Psicología o equivalente	C4	
C07	Técnico/a Informático/la	1	Laboral	C1	DE 6. ^a	La	Títulos oficiales de Formación Profesional de Grado Superior de Técnico Superior de Administración de sistemas informáticos o equivalente	C4	
C08	Administrativo/a- Personal Apoyo Archivo Municipal	1	Laboral	C1	DE 6. ^a	La	Título oficial de Bachiller, Técnico/a, o equivalentes	C4	
C09	Administrativo/la de Personal	1	Laboral	C1	DE 6. ^a	La	Título oficial de Bachiller, Técnico/a, o equivalentes	C4	
C10	Técnico/a Superior Educación Infantil (Jornada a tiempo parcial)	2	Laboral	C1	ART. 2.1		Título oficial de Técnico/a Superior en Educación Infantil, Títulos universitarios oficiales de Graduado/la en Magisterio o Mestre/la en Educación Infantil, de Graduado/la o Licenciado/la en Psicopedagogía o Pedagogía, o equivalentes	C4, 1	Jornada a tiempo parcial (60%)
C11	Administrativo/a- Personal Apoyo Dinamización Sociocultural y	2	Laboral	C1	DE 6. ^a	La	Título oficial de Bachiller, Técnico/a, o equivalentes	C4	

	Lingüística							
C12	Socorrista- Personal Apoyo Servicio Piscina Municipal	1	Laboral	AP	DE 6. ^a	La	Sin exigencia de titulación	C2, 1, 2
C13	Socorrista- Personal Apoyo Servicio Piscina Municipal	3	Laboral	AP	ART. 2.1		Sin exigencia de titulación	C2,1, 2
C14	Oficial 1. ^a -Servicio de Obras	1	Laboral	AP	DE 6. ^a	La	Sin exigencia de titulación	C1, 4
C15	Oficial 1. ^a - Limpieza Viaria	1	Laboral	AP	DE 6. ^a	La	Sin exigencia de titulación	C1, 4
C16	Peón/a Albañil	3	Laboral	AP	DE 6. ^a	La	Sin exigencia de titulación	C1, 3
C17	Peón/a Pintor/la	1	Laboral	AP	DE 6. ^a	La	Sin exigencia de titulación	C1
C18	Peón/la Recogida de Basura	1	Laboral	AP	DE 6. ^a	La	Sin exigencia de titulación	C1, 4
C19	Peón/a Saneamiento y Recogida de Basura	5	Laboral	AP	DE 6. ^a	La	Sin exigencia de titulación	C1, 4
C20	Auxiliar Ayuda en el Hogar	6	Laboral	AP	DE 6. ^a	La	Títulos o certificados de profesionalidad admitidos para la acreditación de la cualificación profesional de atención socio sanitaria la personas en el domicilio establecida por el RD 295/2004, según lo dispuesto al efecto por la Resolución de 11 de diciembre de 2017 de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad, o aquella otra normativa análoga o concordante	C2, 3
C21	Auxiliar Ayuda en el Hogar	1	Laboral	AP	ART. 2.1		Títulos o certificados de profesionalidad admitidos para la	C2, 3

							acreditación de la cualificación profesional de atención sociosanitaria la personas en el domicilio establecida por el RD 295/2004, según lo dispuesto al efecto por la Resolución de 11 de diciembre de 2017 de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad, o aquella otra normativa análoga o concordante		
C22	Conserje Instalaciones Deportivas y Municipales	1	Laboral	AP	DE 6.ª	La	Sin exigencia de titulación	C1, 1, 3	
C23	Conserje Colegios e Instalación Municipales	1	Laboral	AP	DE 6.ª	La	Sin exigencia de titulación	C1, 1, 3	

Aclaraciones/indicaciones sobre apartados y contenidos:

Apartado “Referencia de la Convocatoria”.- Contiene la referencia con la que se identificará cada una de las convocatorias de procesos extraordinarios de estabilización arealizar

Apartado “sistema selectivo”:

DE La 6.ª.- Convocatoria a desarrollar por el sistema excepcional de concurso previsto en la DE La 6.ª de la Ley 20/2021

ART.2.1.- Convocatoria a desarrollar por el sistema de concurso-oposición previsto en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021

Apartado “requisitos de titulación”:

Se entenderá por “**equivalentes**” a los títulos expresamente requeridos:

- Los títulos fijados como equivalentes a consecuencia de las modificaciones/adequaciones operadas en la normativa reguladora del sistema educativo español
- Los títulos respecto de los que se acredite homologación o convalidación oficial, o que resulten habilitantes para el ejercicio de la profesión/actividad profesional correspondientes
- Los supuestos en que se cuente con habilitación legal/oficial que permita ejercicio de la profesión/actividad profesional correspondientes

Apartado “otros requisitos”:

1.- Certificación negativa emitida por el Registro Central de delinquentes sexuales acreditativa de no estar condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, lo acoso sexual el exhibicionismo y provocación sexual, la prostitución y la explotación sexual y corrupción de menores, así como a trata de seres humanos

2.- Habilitación profesional para ejercer la actividad de socorrismo en instalaciones acuáticas, y estar inscrito/la en el Registro Profesional de Socorristas acuáticos de la Comunidad Autónoma de Galicia (según Decreto 104/2012, de 16 de marzo , y Decreto 35/2017, de 30 marzo que modifica el anterior, o aquella otra normativa aplicable al efecto en cada momento)

3.- Permiso de conducir clase B

4.- Permiso de conducir clase C

C1.- CELGA 1, o equivalentes (se estará al dispuesto al efecto en la base 5.1.f de las Bases Xerais)

C2.- CELGA 2, o equivalentes (se estará al dispuesto al efecto en la base 5.1.f de las Bases Xerais)

C4.- CELGA 4, o equivalentes (se estará al dispuesto al efecto en la base 5.1.f de las Bases Xerais)

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO II.- MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN**“Sr. Alcalde Ayuntamiento de Cervo**

D./D.^a _____, de ____ años, con DNI _____ y domicilio en _____, n.º _____, piso _____ C.P. _____, de la localidad _____, con teléfono _____, y correo electrónico _____

EXPONGO:

I. Que deseo participar en la CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN CON REFERENCIA _____, QUE TIENE POR OBJETO La COBERTURA DE _____, Y CUYO ANUNCIO Y BASE REGULADORAS HAN SIDO OBJETO DE PUBLICACIÓN EN EL BOE/BOE _____ Y EN EL BOP _____

II. Quedo declaro, bajo mi responsabilidad, reunir todos los requisitos exigidos para poder participar en el antedicho proceso selectivo (referidos a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de esta solicitud), según lo previsto en sus bases reguladoras, que conozco y acepto; declarando, al mismo tiempo, la veracidad del que aquí expongo, así como de los datos que figuran en esta instancia, me comprometo a justificarlo documentalmente cuando así sea requerido, y en los términos del dispuesto en las propias bases reguladoras.

Por el expuesto, **SOLICITO:**

Ser admitido/la en el dicho proceso selectivo; acercando, para estos efectos, y con arreglo al dispuesto en las bases reguladoras del mismo, a siguiente documentación:

- Copia del DNI, pasaporte o documento de identificación equivalente y acreditativo de mi identidad y nacionalidad
- Copia de documento acreditativo/justificativo de estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo antes del final del plazo de presentación de solicitudes, del título requerido para participar en la convocatoria y proceso selectivo, según lo dispuesto al efecto en las bases que lo regulan, y que se indica a continuación:

TÍTULO: _____

- Copia de documento acreditativo de estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo antes del final del plazo de presentación de solicitudes, del nivel conocimiento de la lengua gallega (CELGA o equivalente) requerido para participar en la convocatoria y proceso selectivo, según lo señalado al respecto en las bases reguladoras (se vea la base 5.1.f de las Bases Xerais):

Sí ____

No ____

- Copia de documento acreditativo de cumplir, o en estar condiciones de hacerlo antes del final del plazo de presentación de solicitudes, aquellos otros requisitos exigidos para participar en la convocatoria y proceso selectivo, según lo dispuesto al efecto en las bases que lo regulan, y que se indican a continuación:

Requisito _____

Requisito _____

Requisito _____

- Como aspirante con la condición legal de persona con discapacidad acerca certificación/documentación acreditativa de dicha condición, y de su compatibilidad con las funciones y tareas propias de las plaza convocada, en los términos del previsto, al efecto, en las bases reguladoras.

Sí ____

No ____

- Relación de los méritos alegados para su valoración en el concurso, en la forma indicada en las bases

reguladoras del proceso selectivo y que, por lo tanto, si acercan según formulario/modelo habilitado al respeto en el ANEXO IV de las bases específicas; y, a tal efecto,

- Acompaño documentación acreditativa/justificativa de los dichos méritos
- En el referido a los servicios prestados en el propi Ayuntamiento, solicito y autorizo que, según lo previsto en las bases reguladoras del proceso, sean comprobados de oficio

....., la de de 202___

ANEXO III.-

PROGRAMA/TEMARIO PARA LA FASE DE OPOSICIÓN DE LOS DIFERENTES PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN CONVOCADOS POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

TEMAS PARA LA CONVOCATORIA DE UNA/UNA (1) PLAZA DE MESTRE/LA (REFERENCIA C04)

- 1.- La Constitución española de 1978. Las Comunidades Autónomas en la Constitución Española de 1978. Competencias de las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Galicia. Organización institucional de la Comunidad Autónoma de Galicia. Competencias.
- 2.- La Consellería de Política Social. La Dirección General de Familia, Infancia y Dinamización geográfica.
- 3.- Decreto legislativo 2/2015, de 12 de febrero, por lo que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales de la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de Igualdad: Título I. Título II. Capítulos I e II.
- 4.- El régimen local español: principios constitucionales. Regulación jurídica. La autonomía local en la Constitución española de 1978. El municipio. El término municipal. Órganos de decisión colegiados y unipersonales y organización complementaria. Las competencias en las Entidades Locales: competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Servicios mínimos de un ayuntamiento.
- 5.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El acto administrativo: producción y contenido; motivación y forma; notificación y publicación de los actos, silencio administrativo y recursos. Los interesados. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Sede electrónica. Identificación y autenticación. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. El personal al servicio de la Administración Local. Clases.
- 6.- Decreto 329/2005, de 28 de julio, por lo que se regulan los centros de menores y los centros de atención a la infancia.
- 7.- El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Eficacia del reglamento. Límites de la potestad reglamentaria. El vigente reglamento de funcionamiento y régimen interior de la Escuela Infantil del Ayuntamiento de Cervo.
- 8.- La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios. Los tributos locales: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos. La vigente ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de la Escuela Infantil del Ayuntamiento de Cervo.
- 9.- La normativa en vigor relacionada con la educación infantil en Galicia. Visión actual de la infancia desde las ciencias humanas. Las necesidades básicas de la infancia. Los derechos de la infancia. A La atención a la primera infancia en Galicia.
- 10.- Características generales de la primera infancia a los 3 años. Principales factores que intervienen en el desarrollo de niños y niñas. Etapas y momentos más significativos. El desarrollo infantil en el primero año de vida.
- 11.- Los requisitos mínimos de la Escuela Infantil.
- 12.- La Escuela Infantil como institución socializadora. La familia como primero agente de socialización. Relación de la Escuela Infantil con la familia de los escolares. Participación de las madres y padres de la vida en el centro. La función tutorial.
- 13.- El educador como miembro del equipo educativo. La importancia de la coordinación y trabajo en equipo de la Escuela Infantil. Relaciones interactivas entre el niño y el educador.
- 14.- La educación infantil, un modelo educativo. Finalidad y objetivos de esta etapa. La programación en el primero ciclo de educación infantil: objetivos del ciclo 0 a 3 años, contenido y propuesta metodológicas más idóneas para este ciclo. El proyecto educativo como eje integrador de toda la actividad en la Escuela Infantil.
- 15.- La organización de los espacios y del tiempo. Criterios para un idónea distribución y organización espacial y temporal. Ritmos y rutina cotidianas. Rincóns de trabajo y rincóns de juego. El espacio exterior. Recursos didácticos y actividades idóneas a la etapa de educación infantil.

- 16.- Recursos didácticos y actividades idóneas a la etapa de educación infantil.
- 17.- Características del desarrollo y evolución de los niños y niñas de 0 a 3 años. El nacimiento y el primer año de vida. El desarrollo sensorial, motórico, intelectual, lingüístico, afectivo y social.
- 18.- El desarrollo cognitivo de 0 a 3 años. Período sensiomotor. La adquisición del conocimiento de los niños. Momentos más importantes del desarrollo cognitivo en la primera infancia. El conocimiento de la realidad. La observación y la exploración del mundo físico, natural y social.
- 19.- Principios de intervención educativa de educación infantil.
- 20.- Hábitos y comportamientos en la infancia. Cómo se me la ser un hábito. Valores a educar desde las primeras edades. La educación para la igualdad.
- 21.- El período de adaptación de los niños y niñas en el primer ciclo de educación infantil. Colaboración entre familia y centro.
- 22.- Desarrollo efectivo y emocional de los niños y niñas: el niño descubre a otros niños. Primeras relaciones afectivas de los niños. Vínculos y figuras de apego. Alteraciones conductuales en la infancia, función del educador.
- 23.- El descubrimiento de sí mismo: desarrollo de la personalidad. Adquisición de la autonomía. Desarrollo afectivo en los niños y niñas de 0 a 3 años. Primeras relaciones sociales. Las relaciones con los adultos.
- 24.- La sensación y percepción como fuente de conocimiento. La organización sensorial o perceptiva. La intervención educativa.
- 25.- La salud en la infancia: desarrollo y cuidados. El educador como agente de la salud. La higiene infantil. Principales medidas de higiene en el centro de Educación Infantil. Enfermedades infantiles. Enfermedades infecciosas y transmisibles. Calendario de vacunas. Prevención de accidentes infantiles. Primeros auxilios.
- 26.- El descanso. Necesidades educativas y ritmos de sueño de 0 a 3 años. Buenos hábitos en el dormir y en el despertar. Trastornos del sueño y aprendizaje. Coparticipación de las familias: orientación.
- 27.- La alimentación infantil. Necesidades nutricionales desde el nacimiento hasta los 3 años. La comida como acto educativo en la Escuela Infantil. Trastornos infantiles relacionados con la alimentación. El papel del educador infantil.
- 28.- La atención a la diversidad. Las necesidades específicas de apoyo educativo. La importancia de la atención temprana.
- 29.- Las necesidades educativas especiales. La integración de niños y niñas con dificultades en la Escuela Infantil: objetivos a conseguir. Coparticipación de los educadores y de la familia.
- 30.- Experiencias de interculturalidad en las aulas. Diferencia e igualdad de oportunidades. Acción educativa.

TEMAS PARA LA CONVOCATORIA DE DOS (2) PLAZAS DE TÉCNICO/A SUPERIOR DE EDUCACIÓN INFANTIL (REFERENCIAC10)

- 1.- La Constitución española de 1978. Las Comunidades Autónomas en la Constitución Española de 1978. Competencias de las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Galicia. Organización institucional de la Comunidad Autónoma de Galicia. Competencias.
- 2.- La Consellería de Política Social. La Dirección General de Familia, Infancia y Dinamización geográfica.
- 3.- Decreto legislativo 2/2015, de 12 de febrero, por lo que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales de la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de Igualdad: Título I. Título II. Capítulos I e II.
- 4.- El régimen local español: principios constitucionales. Regulación jurídica. La autonomía local en la Constitución española de 1978. El municipio. El término municipal. Órganos de decisión colegiados y unipersonales y organización complementaria. Las competencias en las Entidades Locales: competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Servicios mínimos de un ayuntamiento.
- 5.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El acto administrativo: producción y contenido; motivación y forma; notificación y publicación de los actos, silencio administrativo y recursos. Los interesados. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Sede electrónica. Identificación y autenticación. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. El personal al servicio de la Administración Local. Clases.
- 6.- Decreto 329/2005, de 28 de julio, por lo que se regulan los centros de menores y los centros de atención a la infancia.
- 7.- El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Eficacia del reglamento. Límites de la potestad reglamentaria. El vigente reglamento de funcionamiento y régimen interior de la Escuela Infantil del Ayuntamiento de Cervo.

8.- La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios. Los tributos locales: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos. La vigente ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de la Escuela Infantil del Ayuntamiento de Cervo.

9.- La normativa en vigor relacionada con la educación infantil en Galicia. Visión actual de la infancia desde las ciencias humanas. Las necesidades básicas de la infancia. Los derechos de la infancia. A La atención a la primera infancia en Galicia.

10.- Características generales de la primera infancia a los 3 años. Principales factores que intervienen en el desarrollo de niños y niñas. Etapas y momentos más significativos. El desarrollo infantil en el primero año de vida.

11.- La Escuela Infantil como institución socializadora. La familia como primero agente de socialización. Relación de la Escuela Infantil con la familia de los escolares. Participación de las madres y padres de la vida en el centro. La función tutorial.

12.- El educador como miembro del equipo educativo. La importancia de la coordinación y trabajo en equipo de la Escuela Infantil. Relaciones interactivas entre el niño y el educador.

13.- La educación infantil, un modelo educativo. Finalidad y objetivos de esta etapa. La programación en el primero ciclo de educación infantil: objetivos del ciclo 0 a 3 años, contenido y propuesta metodológicas más idóneas para este ciclo. El proyecto educativo como eje integrador de toda la actividad en la Escuela Infantil.

14.- La organización de los espacios y del tiempo. Criterios para un idónea distribución y organización espacial y temporal. Ritmos y rutina cotidianas. Rincóns de trabajo y rincóns de juego. El espacio exterior. Recursos didácticos y actividades idóneas a la etapa de educación infantil .

15.- Recursos didácticos y actividades idóneas a la etapa de educación infantil

16.- La salud en la infancia: desarrollo y cuidados. El educador como agente de la salud. La higiene infantil. Principales medidas de higiene en el centro de Educación Infantil. Enfermedades infantiles. Enfermedades infecciosas y transmisibles. Calendario de vacunas. Prevención de accidentes infantiles. Primeros auxilios.

17.- El descanso. Necesidades educativas y ritmos de sueño de 0 a 3 años. Buenos hábitos en el dormir y en el despertar. Trastornos del lo son y aprendizaje. Coparticipación de las familias: orientación.

18.- La alimentación infantil. Necesidades nutricionales desde el nacimiento hasta los 3 años. La comida como acto educativo en la Escuela Infantil. Trastornos infantiles relacionados con la alimentación. El papel del educador infantil.

19- La atención a la diversidad. Las necesidades específicas de apoyo educativo. La importancia de la atención temprana. Las necesidades educativas especiales. La integración de niños y niñas con dificultades en la Escuela Infantil: objetivos a conseguir.

20.- Experiencias de interculturalidad en las aulas. Diferencia e igualdad de oportunidades. Acción educativa.

TEMAS PARA LA CONVOCATORIA DE TRES (3) PLAZAS DE SOCORRISTA-PERSONAL APOYO SERVICIO PISCINA MUNICIPAL (Referenciac13)

1.- El régimen local español: principios constitucionales. Las entidades locales. El municipio. Población y término municipal. Competencias. Servicios municipales. La potestad reglamentaria de los entes locales. Organización y normativa municipales.

2.- Decreto 119/2019, de 19 de septiembre, por lo que se regulan los criterios higiénico - sanitarios de las piscinas de Galicia.

3.- Decreto 152/2021, de 21 de octubre, por lo que se regulan las conducciones para el ejercicio profesional de las actividades de socorrismo acuático, información y primeros auxilios en los espacios acuáticos natural e instalaciones acuáticas en la Comunidad Autónoma de Galicia.

4.- Seguridad en instalaciones deportivas. Vasos de piscina. El socorrista acuático. Definición y funciones. Principios generales del salvamento acuático.

5.- Primeros auxilios. Principios generales. RCP. Actuación ante urgencias médicas. Armario botiquín: material básico de cura.

TEMAS PARA LA CONVOCATORIA DE UNA/UNA (1) PLAZA DE AUXILIAR DE ADUXA EN EL HOGAR (REFERENCIA C21)

1.- El régimen local español: principios constitucionales. Las entidades locales. El municipio. Población y término municipal. Competencias. Servicios municipales. La potestad reglamentaria de los entes locales. Organización y normativa municipales.

2.- Decreto 99/ 2012, de 16 de marzo , por lo que se regulan los servicios sociales comunitarios y su funcionamiento. Ordenanza municipal del servicio de ayuda en el hogar (publicada en el Boletín oficial de la provincia de Lugo de 31 de julio de 2014).

3.- Apoyo domiciliario. Atención y apoyo psicosocial. Atención sanitaria. Características y necesidades de las personas en situación de dependencia.

4.- Gestión y funcionamiento de la unidad de convivencia.

5.- Atención física de las personas en situación de dependencia.

ANEXO IV.-

MODELO/FORMULARIO PARA Los MÉRITOS ALEGADOS Y CUYA VALORACIÓN SE PRETENDA EN EL CONCURSO O FASE DE CONCURSO (según proceda)

I.- Para los supuestos de concurso-oposición

Mérito 1. Experiencia profesional. Ata un máximo de 28 puntos

a) Por servicios prestados como personal del Ayuntamiento de Cervo en plaza, puesto y categoría idénticas o equivalentes a la vacante convocada y a la que se pretende acceder: la razón de 0,58 puntos por cada mes de servicios prestados

Puesto/plaza/categoría idénticas o equivalentes	Fecha inicio	Fecha fin	Tiempo total (días y meses)	Puntos alegados

b) Por servicios prestados como personal de otra Administración Pública Local (distinta del Ayuntamiento de Cervo) en plaza, puesto y categoría idénticas o equivalentes a la vacante convocada y a la que se pretende acceder: la razón de 0,29 puntos por cada mes de servicios prestados

Puesto/plaza/categoría idénticas o equivalentes	Fecha inicio	Fecha fin	Tiempo total (días y meses)	Documentación acreditativa (indicar el nº con el que se deberá identificar esta documentación)	Puntos alegados
				Doc. nº	
				Doc. nº	
				Doc. nº	
				Doc. nº	
				Doc. nº	

c) Por servicios prestados como personal de cualquier otra Administración Pública (distinta del Ayuntamiento de Cervo y no perteneciente a la Administración Pública Local) en plaza, puesto y categoría idénticas o equivalentes a la vacante convocada y a la que se pretende acceder: la razón de 0,12 puntos por cada mes de servicios prestados

Puesto/plaza/categoría idénticas o equivalentes	Fecha inicio	Fecha fin	Tiempo total (días y meses)	Documentación acreditativa (indicar el nº con el que se deberá identificar esta documentación)	Puntos alegados
				Doc. nº	
				Doc. nº	
				Doc. nº	
				Doc. nº	
				Doc. nº	

Mérito 2. Formación; ata un máximo de 12 puntos

Mérito 2.1a) Formación específica

Curso/acción formativa (Título/identificación/objeto)	Fechas de realización	Duración (horas/ créditos)	Impartido/homologado por:	Documento acreditativo (indicar el nº con el que se deberá identificar este documento)	Puntos alegados (según el sistema de puntuación previsto en la base 10.2 de las Bases Xerais)
				Doc. nº	
				Doc. nº	
				Doc. nº	
				Doc. nº	
				Doc. nº	
				Doc. nº	
				Doc. nº	
				Doc. nº	
				Doc. nº	
				Doc. nº	

Mérito 2.b. Titulaciones académicas diferentes y de nivel igual o superior a las requeridas para la participación (en el caso de acreditar varias titulaciones, solo se puntuará un de ellas, conforme al sistema de puntuación previsto en la base 10.2 de las Bases Xerais)

Títulos	Documento acreditativo (indicar el nº con el que se deberá identificar este documento)
---------	--

	Doc. nº

II.- Para los supuestos de concurso

Mérito 1. Experiencia profesional. Ata un máximo de 70 puntos

- d) Por servicios prestados cómo personal del Ayuntamiento de Cervo en plaza, puesto y categoría idénticas o equivalentes a la vacante convocada y a la que se pretende acceder: la razón de 0,75 puntos por cada mes de servicios prestados

Puesto/plaza/categoría idénticas o equivalentes	Fecha inicio	Fecha fin	Tiempo total (dilas y meses)	Puntos alegados

- e) Por servicios prestados cómo personal de otra Administración Pública Local (distinta del Ayuntamiento de Cervo) en plaza, puesto y categoría idénticas o equivalentes a la vacante convocada y a la que se pretende acceder: la razón de 0,40 puntos por cada mes de servicios prestados

Puesto/plaza/categoría idénticas o equivalentes	Fecha inicio	Fecha fin	Tiempo total (dilas y meses)	Documentación acreditativa (indicar el nº con el que se deberá identificar esta documentación)	Puntos alegados
				Doc. nº	
				Doc. nº	
				Doc. nº	
				Doc. nº	
				Doc. nº	

- f) Por servicios prestados cómo personal de cualquier otra Administración Pública (disinta del Ayuntamiento de Cervo y no perteneciente a la Administración Pública Local) en plaza, puesto y categoría idénticas o equivalentes a la vacante convocada y a la que se pretende acceder: la razón de 0,30 puntos por cada mes de servicios prestados

Puesto/plaza/categoría idénticas o equivalentes	Fecha inicio	Fecha fin	Tiempo total (días y meses)	Documentación acreditativa (indicar el nº con el que se deberá identificar esta documentación)	Puntos alegados
				Doc. nº	
				Doc. nº	
				Doc. nº	
				Doc. nº	
				Doc. nº	

Mérito 2. Formación; ata un máximo de 30 puntos

Mérito 2.1a). Formación específica

Curso/acción formativa (Título/identificación/objeto)	Fechas de realización	Duración (horas/ créditos)	Impartido/homologado por:	Documento acreditativo (indicar el nº con el que se deberá identificar este documento)	Puntos alegados (según el sistema de puntuación previsto en la base 11.2 de las Bases Xerais)
				Doc. nº	
				Doc. nº	
				Doc. nº	
				Doc. nº	
				Doc. nº	
				Doc. nº	
				Doc. nº	
				Doc. nº	
				Doc. nº	
				Doc. nº	

Mérito 2.b. Titulaciones académicas diferentes y de nivel igual o superior a las requeridas para la participación (en el caso de acreditar varias titulaciones, solo se puntuará un de ellas, conforme al sistema de puntuación previsto en la base 11.2 de las Bases Xerais)

Títulos	Documento acreditativo (indicar el nº con el que se deberá identificar este documento)
---------	--

	Doc. nº

Cervo, 19 de diciembre de 2022. El alcalde; Alfonso Villares Bermúdez.

R. 3802

Anuncio

Por Decreto de la alcaldía de fecha 22 de diciembre de 2021 fue aprobada la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del año 2021, que fue publicada en el BOP de 24 de diciembre de 2021 y posteriormente adaptada al previsto en la Ley 20/2021, y publicada en el BOP de 31 de mayo de 2022. Por decreto de 19 de diciembre de 2022, fue modificada la Oferta de Empleo Público de 2021 en lo referente al sistema selectivo de 4 plazas de Maestros y al número de plazas de peón GES, que quedarían de la siguiente manera:

Nombre de la plaza	Nº plazas	Grupo	Procedimiento selectivo
Mestre/la educación infantil (1 jornada completa/4 jornada parcial)	5	A2	4 plazas Concurso DE La 6.ª Ley 20/2021 (1 jornada completa y 3 80% de la jornada) 1 plaza (60% de la jornada) Concurso-oposición artículo 2.1 Ley 20/2021
Peón/a GES	3	AP	Concurso DE La 6.ª Ley 20/2021

Cervo, 20 de diciembre de 2022.- El alcalde, Alfonso Villares Bermúdez.

R. 3814

O CORGO

Anuncio

Este ayuntamiento notifica a posibles interesados, que a persona que se indica a continuación, solicitó autorización de tala de madera en monte comunal de esta entidad local, acercando planos de las zonas concretas de la tala, lo que se hace público para que, en un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, si puedan formular alegatos y presentar documentos en defensa de sus derechos o intereses legítimos.

NOMBRE Y APELLIDOS DEL SOLICITANTE	POLÍGONO Y PARCELA	MONTE COMUNAL
GREENALIA FOREST, S.L., en representación de JAVIER DÍAZ RODRÍGUEZ	POLÍGONO 160 PARCELAS 378, 379, 380, 385, 391, 392, 394 y 397	RECONCO, CELA

O Corgo, 19 de diciembre de 2022.- El alcalde, Felipe Labrada Reija.

R. 3803

Anuncio

Al quedar definitivamente aprobado por el Pleno de esta Corporación el expediente de modificación de créditos con número 9/2022, de créditos extraordinarios y suplementos de crédito, por un importe total de doscientos cuarenta mil doscientos euros (240.200,00 €), sexto de competencia del Pleno, por el acuerdo adoptado en sesión celebrada el veintitrés de noviembre de dos mil veintidós, de acuerdo con el preceptuado y en cumplimiento del dispuesto en el artículo 177.2 en relación con el 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, se hace público que, después de dicho expediente, el resumen por capítulos del estado de gastos del referido presupuesto queda de la siguiente forma:

<u>CAPÍTULOS</u>	<u>IMPORTE</u>
1.- Gastos de personal.....	1.761.955,83.-
2.- Gastos corrientes en bens y servicios.....	1.627.684,07.-
3.- Gastos financieros.....	8.200,00.-
4.- Transferencias corrientes.....	96.500,00.-
5.- Fondo de contingencia y otros imprevistos.....	0,00.-
6.- Inversiones reales.....	1.898.374,90.-
7.- Transferencias de capital.....	8.100,00.-
8.- Activos financieros.....	0,00.-
9.- Pasivos financieros.....	0,00.-
SUMA TOTAL.....	5.400.814,80.-

El que se hace público para general conocimiento y efectos.

O Corgo, 21 de diciembre de 2022.- El alcalde-presidente, Felipe Labrada Reija.

R. 3849

LOURENZÁ

Anuncio

EXPOSICIÓN EI PÚBLICO Y COBRO S.La.F. NOVIEMBRE 2022

EXPOSICIÓN EI PÚBLICO

Por Resolución de Alcaldía de fecha el día 13 de diciembre de 2022, se prestó aprobación inicial al Padrón fiscal del Servicio de Ayuda en el Hogar correspondiente el mes de Noviembre de 2022 a través de la Ley de Dependencia y Programa Básico de Ayuda en el Hogar por importe de tres mil setecientos veintidós euros con cincuenta y cinco céntimos de euro (3.722,55 €), tres mil ciento setenta y siete euros con cincuenta y cuatro céntimos de euro (3.177,54 €) correspondiente la dependencia, y cinco cientos cuarenta y cinco euros con un céntimo de euro (545,01 €) son de libre concurrencia.

Conforme al dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria 58/2003 de 17 de diciembre, por medio del presente se ponen en conocimiento de los contribuyentes obligados al pago del precio público, que disponen de un plazo de 15 días, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, al objeto de que puedan ser examinados y presentar las reclamaciones que estimen

pertinentes, entendiéndose elevados a definitivos si, transcurrido el plazo de exposición pública, no se formula ninguna reclamación.

Asimismo, y de conformidad con artículo 253.1 de la citada Ley General Tributaria, podrán interponer recurso de reposición ante la Sra. Alcaldesa-Presidente, en el plazo de un mes, que comenzará a contar desde el día siguiente al del final del periodo voluntario de pago.

Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición que en su caso se formule, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y en los plazos que a tal efecto se establecen en la Ley Reguladora de la referida jurisdicción.

No obstante, podrán interponer cualquier otro recurso que consideren oportuno.

ANUNCIO DE COBRO

Para el cobramiento de los mismos, los contribuyentes que tengan domiciliados los recibos, estos les serán adeudados en las cuentas bancarias respectivas.

El plazo de cobro, en período voluntario será de dos meses desde la publicación del Edicto de aprobación, transcurrido el mismo se procederá a exigir los intereses de mora y los recargos de acuerdo con los artículos 26 a 28 de la Ley General Tributaria.

A presente publicación, en los dos supuestos, de edicto de exposición al público del Padrón y anuncio de cobro en fase voluntaria, tiene el carácter de notificación colectiva, al amparo del establecido en el artículo 102 de la referida Ley General tributaria.

Lourenzá, 13 de diciembre de 2022.- La Alcaldesa - Presidente, Rocío López García.

R. 3804

Anuncio

EXPOSICIÓN EI PÚBLICO Y COBRO P.La.I.

DICIEMBRE 2022

EXPOSICIÓN EI PÚBLICO

Por Resolución de Alcaldía de fecha el día 01 de Agosto de 2019, se prestó aprobación inicial al Padrón fiscal del Servicio de PUNTO DE ATENCIÓN A La INFANCIA (P.La.I.) correspondiente al mes de diciembre de 2022 por importe de sesenta y seis euros y sesenta y cinco céntimos (66,65).

Conforme al dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria 58/2003 de 17 de diciembre, por medio del presente se ponen en conocimiento de los contribuyentes obligados al pago del precio público, que disponen de un plazo de 15 días, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, al objeto de que puedan ser examinados y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes, entendiéndose elevados a definitivos si, transcurrido el plazo de exposición pública, no se formulan ninguna reclamación.

Asimismo, y de conformidad con artículo 253.1 de la citada Ley general tributaria, podrán interponer recurso de reposición ante la Sra. Alcaldesa-Presidente, en el plazo de un mes, que comenzará a contar desde el día siguiente al del final del periodo voluntario de pago.

Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición que en su caso se formule, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y en los plazos que a tal efecto se establecen en la Ley Reguladora de la referida jurisdicción.

No obstante, podrán interponer cualquier otro recurso que consideren oportuno.

ANUNCIO DE COBRO

Para el cobramiento de los mismos, los contribuyentes que tengan domiciliados los recibos, estos les serán adeudados en las cuentas bancarias respectivas.

El plazo de cobro, en período voluntario será de dos meses desde la publicación del Edicto de aprobación, transcurrido el mismo se procederá a exigir los intereses de mora y los recargos de acuerdo con los artículos 26 a 28 de la Ley General Tributaria.

A presente publicación, en los dos supuestos, de edicto de exposición al público del Padrón y anuncio de cobro en fase voluntaria, tiene el carácter de notificación colectiva, al amparo del establecido en el artículo 102 de la referida Ley General tributaria.

Lourenzá, 14 de diciembre de 2022.- La Alcaldesa - Presidente, Rocío López García.

R. 3805

LUGO

Anuncio

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión común celebrada el 27 de octubre de 2022, aprobó inicialmente los expedientes de modificación de la ordenanza fiscal general, de modificaciones de las ordenanzas fiscales número 103 reguladora de la tasa por la prestación de servicios urbanísticos, número 116 reguladora de las tasas por la prestación de servicios en las escuelas infantiles (0-3 años) municipales, número 152 reguladora de las tasas por aprovechamientos especiales de la vía pública, número 153 reguladora de las tasas por aprovechamientos especiales de la vía pública con entradas de vehículos y reservas de vía pública, número 200 reguladora del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica, número 201 reguladora del impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana y número 202 reguladora del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Puesto que no se presentaron alegatos durante el plazo de exposición pública, de conformidad con el establecido en el artículo 17.3 del Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, los dichos acuerdos se elevan automáticamente a definitivos, publicándose a continuación los textos íntegros de las modificaciones aprobadas de las dichas ordenanzas:

ORDENANZA FISCAL GENERAL

1) Se modifica el artículo 12.2 de la ordenanza fiscal general, quedando redactado el artículo 12 de la siguiente manera:

ARTÍCULO 12.º. TRAMITACIÓN

1. El Ayuntamiento Pleno determinará para cada ejercicio, los supuestos objetivos y requisitos subjetivos que deben reunir los beneficiarios de bonificaciones o exenciones de tasas. En otro caso se entenderán vigentes los del ejercicio anterior.
2. La aplicación de exenciones, bonificaciones y reducciones que procedan, se efectuará de la petición de parte, con la justificación documental que proceda. La aplicación de la exención o bonificación en la autoliquidación se entenderá como solicitud de este beneficio fiscal. La tal efecto deberá detallarse en la autoliquidación el tipo de exención o bonificación solicitada.
3. Será requisito necesario para la concesión de una/una bonificación o exención tributaria que el sujeto pasivo beneficiario esté al corriente de deudas de cualesquier tributo en este Ayuntamiento.
4. El sujeto pasivo beneficiario de cualesquier exención o bonificación tributaria deberá comunicar cualesquier variación que se produzca en las circunstancias de su concesión.

1) Se modifica el artículo 42.7 de la ordenanza fiscal general, quedando redactado el artículo 42 de la siguiente manera:

ARTÍCULO 42.º. DEUDAS TRIBUTARIAS APLAZABLES

1. Podrá aplazarse el pago de la deuda, tanto en período voluntario como ejecutivo, tras la petición de los obligados cuando su situación económica-financiera les impida, transitoriamente, efectuar el pago de sus débitos.
2. El fraccionamiento de pago, como modalidad de aplazamiento, será regido por las normas aplicables a este en el que no esté regulado especialmente.
3. La Tesorería dispondrá el necesario para que las solicitudes se formulen en documento específico, en el que se indiquen los criterios de concesión y denegación de aplazamientos y fraccionamientos, así como la necesidad de fundamentar las dificultades económico-financieras, aportando los documentos oportunos.
4. El acuerdo de concesión especificará la clase de garantía que el solicitante deberá aportar o, en su caso, a dispensa de este deber.
5. Los criterios generales de concesión de aplazamientos son:
 - a) Las deudas entre 301,00 euros y 600,00 euros podrán aplazarse o fraccionarse ata un máximo de tres meses o mensualidades.
 - b) Las deudas entre 601,00 euros y 900,00 euros podrán aplazarse o fraccionarse ata un máximo de seis meses o mensualidades.
 - c) Las deudas entre 901,00 euros y 1.500,00 euros podrán aplazarse o fraccionarse ata un máximo de nueve meses o mensualidades.

d) Las deudas entre 1.501,00 euros y 3.000,00 euros podrán aplazarse o fraccionarse ata un máximo de doce meses o mensualidades.

y) Las deudas entre 3.001,00 euros y 4.500,00 euros podrán aplazarse o fraccionarse ata un máximo de quince meses o mensualidades.

f) Las deudas de importe superior a 4.501,00 euros podrán aplazarse o fraccionarse ata un máximo de dieciocho meses o mensualidades.

No obstante, la Administración podrá estimar otro número de plazos cuando a situación económica del interesado y la cuantía de la deuda, apreciada por la Administración, lo requiera.

6. Como regla general, en la concesión de fraccionamientos, si exigirá la domiciliación del pago de las sucesivas fracciones.

7. Documentación que se tiene que acercar:

a) Personas físicas:

- Relación de ingresos periódicos percibidos en los últimos tres meses: nómina, pensión u otros.
- Certificación de saldo de cuenta corriente o movimientos de los últimos tres meses de todas las cuentas bancarias de su titularidad.
- Indicación en el impreso de solicitud del número de miembros de la unidad familiar.
- Certificado de cuenta bancaria para domiciliar el pago de las deudas fraccionadas.

b) Personas jurídicas:

- Declaración responsable de la situación económico-financiera que justifica la solicitud.
- Certificado de cuenta bancaria para domiciliar el pago de los de las deudas fraccionadas”

8. Salvo circunstancias excepcionales apreciadas por el órgano de recaudación, se denegarán las siguientes solicitudes:

la) Las de reconsideración de aplazamientos resueltos según los presentes criterios y que no estén debidamente fundadas, teniendo cómo única finalidad demorar el cumplimiento del deber tributario.

b) Las presentadas por contribuyentes que incumplan aplazamientos concedidos o no habían formalizado las garantías

c) Las que correspondan a deudas aisladas presentadas por contribuyentes que mantienen otras deudas con el Ayuntamiento de Lugo sin regularizar.

9. El ingreso de los plazos deberá efectuarse en las fechas establecidas en los acuerdos de concesión de aplazamiento o fraccionamiento, que serán siempre el día 5 o 20 del mes a que se refieran. Con carácter preferente se considerará el día 20 de cada mes.

10. En la petición de aplazamiento o fraccionamiento se hará constar, además de los datos identificativos del sujeto pasivo y de la deuda, las causas que motivan la solicitud de aplazamiento, los plazos y restantes condiciones que se solicitan, y la garantía que se ofrece de entre las que constan en el artículo siguiente de esta ordenanza, así como el número de cuenta bancaria para su domiciliación de las fracciones. A La solicitud se le acercará la documentación que determine la norma reglamentaria de aplicación.

2) Se modifican los apartados 1 y 3 del artículo 43 de la ordenanza fiscal general, quedando redactado el artículo 43 de la siguiente manera:

ARTÍCULO 43º. GARANTÍAS PARA APLAZAMIENTO O FRACCIONAMIENTO

1. Como regla general, el solicitante deberá ofrecer garantía en forma de aval solidario de entidad de crédito o sociedad de garantía mutua o certificado a fe que de caución. En todo caso se acercará con la solicitud el correspondiente compromiso expreso e irrevocable de la entidad de formalizar el aval necesario en caso de que el aplazamiento fuera concedido. El aval deberá acercarse en el plazo de los dos meses siguientes al de la notificación del acuerdo de concesión”.

2. Cuando se justifique que no es posible obtener el aval, o certificado, o que con esto se compromete seriamente a viabilidad de la actividad económica, el órgano competente podrá admitir alguna de las siguientes garantías:

la) Hipoteca inmobiliaria.

b) Hipoteca mobiliaria.

c) Prenda con o sin desplazamiento.

d) Fianza personal y solidaria.

y) Cualquier otro que estime pertinente.

Deberá acompañar a la solicitud declaración responsable e informe justificativo de la imposibilidad de obtener el aval, en el que consten las gestiones efectuadas al respeto debidamente documentadas.

Cuando a aportación de garantías consista en una/una hipoteca unilateral deberá aportarse a siguiente documentación:

1º) Escritura pública de la hinca sobre a que se constituirá la hipoteca.

2º) Certificación registral de dominio y cargas que existan sobre la misma, expedida en un plazo no superior a diez días.

3º) Valoración de la hinca realizada por un técnico competente.

3. No se exigirá garantizaba cuando a cuantía de la deuda a aplazar o fraccionar no exceda de 10.000 euros”.

4. La garantía cubrirá el importe de la deuda en período voluntario, de los intereses de demora que genere el aplazamiento y un 25% de la suma de ambas partidas.

Cuando a deuda se encuentre en período ejecutivo, la garantía deberá cubrir el importe aplazado, incluyendo lo recargo del período ejecutivo correspondiente, los intereses de demora que genere el aplazamiento, más un 5% de la suma de ambas partidas.

En caso de solicitud de fraccionamiento, podrá constituirse una/una única garantía para la totalidad de las fracciones que puedan acordarse o bien garantías parciales e independientes para un o varias fracciones.

En todo caso, la garantía deberá cubrir el importe de las fracciones a que se refiera, incluyendo el importe que por principal e intereses de demora se incorpore a las fracciones más el 25 por ciento de la suma de ambas partidas.

5. La garantía constituida mediante aval deberá ser por término que exceda, cuando menos, en seis meses al vencimiento del plazo o plazos garantizados.

6. Se podrá dispensar total o parcialmente de las garantías exigibles, en los términos que establezca la norma reglamentaria de aplicación, cuando a persona deudora carezca de medios suficientes para garantizar la deuda y la ejecución de su patrimonio pudiera afectar al mantenimiento de la capacidad productiva y del nivel de empleo de la actividad económica respectiva, o bien pudiera producir graves quebrantos para los intereses de la Hacienda municipal. Si se solicita dispensa total o parcial de garantía, deberá acompañar con la solicitud declaración responsable en la que se manifieste carecer de bienes o no poseer otros que los ofrecidos en garantía.

ORDENANZA FISCAL NÚM. 103

DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS URBANÍSTICOS.

1) Se suprime el punto 12 del apartado 3 del artículo 3º “Bonificaciones y exenciones”, quedando el apartado 3 del artículo 3º redactado de la siguiente manera:

3.- BONIFICACIONES Y EXENCIONES.

1. Se establece una/una bonificación del 50 por ciento de la cuota de la tasa a favor de las construcciones, instalaciones y obras de rehabilitación integral de viviendas que se realicen dentro de las zonas delimitadas por el Plan Especial de Protección y Reforma Interior (PEPRI) y del 40 por ciento en el ámbito de las Áreas de Rehabilitación Integral (ARI), siempre que se destinen con exclusividad a locales de uso vivienda, con la excepción de obras nuevas. No será de aplicación esta bonificación a los presupuestos de ejecución que incluyan locales destinados a otros usos distintos del de vivienda, debiendo en todo caso de presentarse presupuestos diferenciados.

Se entenderá por rehabilitación integral aquella que con tal denominación se establezca en la resolución de concesión de la licencia de obras o en la comunicación de actuación urbanística previa, y en todo caso, en el presupuesto de ejecución material presentado y en el informe de valoración emitido por el servicio de arquitectura.

Esta bonificación no podrá simultanearse con cualquier otra bonificación de esta ordenanza, y será aplicable por un sola vez, sin que se aplique nuevamente por obras futuras.

2.- Se establece una/una bonificación del 95 por ciento de la cuota de la tasa a favor de las nuevas instalaciones completas de calefacción en viviendas y de ascensor en edificios, siempre que los inmuebles tengan una/una antigüedad mínima de 15 años.

3.- Se establece una/una bonificación del 95 por ciento de la cuota de la tasa por pintura y tratamiento integral de fachadas, relevo de materiales de cubiertas y elementos de fachadas, cuando se comprendan dentro de los deber de conservación y rehabilitación previstos en el artículo 9 de la Ley 9/2002, de 30 de diciembre, de ordenación urbanística y protección del medio rural de Galicia, o supongan una/una notoria mejora en las condiciones estéticas o de eficiencia energética de la edificación.

4.- Se establece una/una bonificación del 95 por ciento de la cuota de la tasa a favor de las obras de movimientos de tierra, desmontes, demoliciones, y vaciamentos interiores que sea necesario realizar en este agarro municipal por mor de las excavaciones arqueológicas, para lo cual deberá tenerse allegada la correspondiente solicitud de autorización arqueológica, si fuera necesaria.

5.- Estará exenta del pago de esta tasa la realización de cualesquier construcción, instalación u obra de la que sea dueño el Estado, las comunidades autónomas o las entidades locales, y que vaya ser directamente destinada a carreteras, ferrocarriles, puertos, aeropuertos, obras hidráulicas, saneamiento de poblaciones y de sus aguas residuales, aunque su gestión se lleve a cabo por organismos autónomos, tanto si se trata de obras de nueva inversión como de conservación.

6.- Se establece una/una bonificación del 90% a favor de las construcciones, instalaciones u obras de reforma que favorezcan las condiciones de acceso y habitabilidad de los discapacitados. Esta bonificación se aplicará de forma exclusiva sobre el importe de la cuota que resulte de multiplicar el presupuesto de ejecución material de las obras específicamente destinadas a la eliminación de barreras arquitectónicas por el tipo impositivo.

El solicitante deberá acercar documentación o proyecto que acredite las condiciones antes señaladas, que afecten a cuestas, aseos adaptados, dimensiones de puertas y corredores, ascensores, etc. En el caso de existir dudas acerca de si las construcciones, instalación y obras favorecen las condiciones de acceso o habitabilidad, se solicitará informe de los servicios técnicos municipales, con carácter previo a la resolución de la petición de bonificación.

7.- Se establece una/una bonificación del 50% a favor de las construcciones, instalaciones u obras en las que se incorporen sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía solar para autoconsumo. La aplicación de esta bonificación estará condicionada a que las instalaciones para producción de calor incluyan colectores que dispongan de la correspondiente homologación de la Administración competente. No se concederá esta bonificación cuando a implantación de estos sistemas sea obligatoria/sea obligatorias a tenor de la normativa específica en la materia.

Esta bonificación alcanzará exclusivamente aparte de cuota correspondiente las construcciones, instalación y obras destinadas estrictamente a dicho fin. Para disfrutar de la bonificación, se deberá aportar por el interesado uno desglose del presupuesto en el que se determine razonadamente el coste que supone la construcción, instalación u obra a la que se refiere este presupuesto.

8.- Se establece una/una bonificación del 50% de la cuota a favor de las construcciones, instalaciones u obras destinadas estrictamente a explotaciones agrícolas, ganaderas y forestales, tales como establos, fosas sépticas, silos, almacenes, etc., excluyéndose las que afecten a las viviendas asociadas a la explotación.

Esta bonificación podrá aplicarse en el momento de la práctica de la autoliquidación previa aportación de un certificado actualizado a nombre del solicitante de la licencia urbanística de la inscripción de la explotación agraria en el RIEGA (Registro de Explotaciones Agrarias de Galicia). En todo caso, la aplicación de esta bonificación quedará condicionada a la concesión de la bonificación de la cuota del Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras tras la declaración de la obra de "especial interés o utilidad municipal", por lo que de no solicitarse y concederse esta, se practicará una/una liquidación complementaria exigiendo la totalidad de la cuota de la tasa que corresponda.

9.- Se establece una/una bonificación del 50% de la cuota a favor de las construcciones, instalaciones u obras de reforma o adecuación de locales comerciales para el ejercicio de una/una actividad, cuyo presupuesto de ejecución material no exceda de 50.000 euros, cuando el solicitante acredite encontrarse en situación de desempleo y haya perdido el empleo por cuenta ajena en los 6 meses anteriores a la solicitud, así como aquellos que no encontrándose en situación de desempleo acrediten haberse constituido en autónomos dentro del mes inmediatamente anterior a la solicitud.

10.- Se establece una/una bonificación del 50% de la cuota a favor de las construcciones, instalaciones u obras de reforma en viviendas cuando el titular acredite ser familia numerosa, siempre que la dicha vivienda sea el domicilio de empadronamiento familiar, no supere los 40.000 euros de valor catastral y el presupuesto de ejecución material de las obras sea igual o inferior a 40.000 euros.

11.- En cualesquier caso, ninguna cuota que resulte de la aplicación de las tarifas señaladas en el punto 2 de este artículo 3.º podrá ser inferior a 19,83 €.

12.- Se establece una/una bonificación del 50 por ciento de la cuota de la tasa para obras de construcción y rehabilitación realizadas en inmuebles sitios dentro del área de influencia del Camino Primitivo de Santiago.

Esta bonificación no podrá simultanearse con cualquier otra bonificación de esta ordenanza.

ORDENANZA FISCAL NÚM. 116

TASAS POR La PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN Las ESCUELAS INFANTILES (0-3 AÑOS) MUNICIPALES

1) Se modifica el punto 2 del artículo 3.º quedando redactado el artículo 3.º de la siguiente manera:

ARTÍCULO 3.º. CUANTÍA

1. Para la determinación del importe mensual que van a pagar las personas obligadas al pago de las tasas se tendrán en cuenta la renta per cápita mensual de la unidad familiar. Su aplicación se computará segundo el siguiente:

la) Se entenderá por unidad familiar a formada por los cónyuges no separados legalmente y:

1. Las/los hijas/los menores, con excepción de los que, con consentimiento de las/los madres/padres, vivan independientes de estas/eres.
2. Las/los hijas/los mayores de edad incapacitados judicialmente sujetos a la patria potestad prorrogada o rehabilitada.
3. Las/los hijas/los mayores de dieciocho años discapacitados con un grado de discapacidad superior al 33 por ciento.

La determinación de los miembros de la unidad familiar se realizará atendiendo a la situación existente en el momento de la solicitud de la plaza, de acuerdo con las siguientes reglas.

b) Se tomará el importe de los ingresos totales de la unidad familiar, que será el resultado de la agregación de las rentas del ejercicio fiscal cerrado al finalizar el plazo de matrícula, de cada uno de los miembros de la unidad familiar, calculadas por agregación de la base imponible general con la base imponible del ahorro, calculadas según los criterios establecidos en la normativa del impuesto sobre la renta de las personas físicas.

El importe de los ingresos totales de la unidad familiar será acreditado, mediante la presentación de las correspondientes certificaciones tributarias emitidas por la Agencia Tributaria de las declaraciones del IRPF, o la certificación de ingresos de las personas que no presentaran las declaraciones del IRPF.

La documentación anterior podrá ser sustituida por la correspondiente autorización a la Administración para obtener los datos necesarios para determinar los ingresos totales para estos efectos a través de las correspondientes administraciones tributarias.

c) El importe anterior se dividirá por el número de miembros computables de la unidad familiar. En el caso de familias monomarentais o monoparentales, se incrementará en un 0,8 el número real de miembros que componen la unidad familiar. Se entenderá por familia monoparental la unidad familiar a que se refiere la letra la) cuando formara parte de ella un único progenitor o progenitora que no conviva con otra persona con que mantenga una/una relación análoga a la conyugal y siempre que el otro progenitor o progenitora no contribuya económicamente a su sustento.

d) La renta per cápita mensual será el resultado de dividir el importe anterior por doce.

2. La cuantía que corresponde abonar por la prestación de los servicios a que se refiere esta ordenanza se determinará según la cantidad fija o en función de los elementos o factores que se indican:

De 1 de enero a 31 de agosto de 2023

Rinda per capita mensual	Cuota atención	Cuota comedor
De 0,0 al 30% del IPREM	Exento	Exento
Del 30 al 50€ del IPREM	Exento	4,71€
Del 50 al 75% del IPREM	34,91€	11,60€
Del 75 al 100% del IPREM	69,81€	18,21€
Del 100 al 125% del IPREM	112,13€	25,39€
Del 125 al 150% del IPREM	133,29€	33,12€
Del 150 al 200% del IPREM	147,05€	41,40€
Superior al 200% del IPREM	169,26€	50,23€

A partir de 1 de septiembre de 2023

Rinda per capita mensual	Cuota atención	Cuota comedor
--------------------------	----------------	---------------

De 0,0 al 30% del IPREM	Exento	Exento
Del 30 al 50€ del IPREM	Exento	5€
Del 50 al 75% del IPREM	34,91€	10€
Del 75 al 100% del IPREM	69,81€	20€
Del 100 al 125% del IPREM	112,13€	30€
Del 125 al 150% del IPREM	133,29€	40€
Del 150 al 200% del IPREM	147,05€	60€
Superior al 200% del IPREM	169,26€	70€

2) Se suprime el artículo 7.º relativo a los descuentos.

3) Se modifica la disposición final con la siguiente redacción:

DISPOSICIÓN FINAL

A presente ordenanza entrará en vigor, trala su publicación en el BOP, y permanecerá en vigor ata su modificación o derogación expresa.

ORDENANZA FISCAL NÚM. 152

TASAS POR APROVECHAMIENTOS ESPECIALES DE La VÍA PÚBLICA

1) Se modifican los epígrafes B, C, D, y el apartado grúas del apartado 2 "Aprovechamientos del suelo y voo de la vía pública" del epígrafe F del artículo 4.º, quedando el artículo 4.º redactado de la siguiente manera:

ARTÍCULO 4.º.TARIFAS.

La cuantía de las tasas reguladas en esta ordenanza será a que figure en los epígrafes que sieguen/seguen, segundo al tipo de aprovechamiento, superficie o longitud de ocupación, duración de esta y categoría fiscal de la calle:

Epígrafe La: Perforaciones y zanjas y cualesquiera remoción de pavimentos y aceras.

la) Para acometidas a la red de agua y saneamiento :

La cuota por abonar será el 50 por ciento de la valoración resultante de los puntos B.4) y B.5), respectivamente, del artículo 92.4 de la Ordenanza fiscal general.

b) Para las restantes:

Por m² o fracción por día.

Categorías	1ª	2ª	3ª	4ª	5ª
	10,49 €	7,31 €	5,34 €	3,65 €	2,07 €

Epígrafe B: vallados, puntales, andamios y otras instalaciones idóneas para la protección de la vía pública de las obras colindantes.

Por m² o fracción y cada 15 dilas o fracción:

Categorías	1ª	2ª	3ª	4ª	5ª
	3,80€	2,03 €	1,17 €	0,34 €	0,17 €

Una/Una vez finalizado el plazo de ocupación señalado en la licencia deberá el interesado solicitar la correspondiente baja de la ocupación en las Oficinas de Policía Urbana y Transportes o, de ser el caso, solicitar la correspondiente prórroga. De no se cumplir estos requisitos se aplicará el siguiente:

Las cuotas de este epígrafe serán objeto del recargo del 50% una/una vez finalizado el plazo fijado en la licencia y en los tres meses siguientes. El tiempo que exceda de tres meses se aplicará a la cuota inicial del epígrafe el recargo del 100%.

Epígrafe C:

la) Areas, materiales de construcción, camiones bombeadores de hormigón, silos, plataformas elevadoras, andamios eléctricos monomástil y otros:

Por m² o fracción y dila o fracción:

Categorías	1ª	2ª	3ª	4ª	5ª
	0,25 €	0,14 €	0,08 €	0,02 €	0,01 €

b) Colectores y sacos para recogida o depósito de escombros, que se exigirá en régimen de autoliquidación:

Colectores: Por m² o fracción y dila o fracción:

Categorías	1ª	2ª	3ª	4ª	5ª
	0,25 €	0,14 €	0,08 €	0,02 €	0,01 €

Sacos (hasta 1,2 x 1,2 m²): Por día o fracción:

Categorías	1ª	2ª	3ª	4ª	5ª
	0,37 €	0,20 €	0,11 €	0,03 €	0,02 €

Epígrafe D: Mesas y caderas proveídas o no de toldos o elementos semejantes para protección.

Categorías	1ª	2ª	3ª	4ª	5ª
Tarifa anual (año natural), por cada m ² o fracción de terreno de uso público:	30,84€	16,50€	9,48€	2,74€	1,40€
Tarifa semestral (de mayo a octubre, ambos inclusive), por cada m ² o fracción de terreno de uso público:	11,66€	6,24€	3,58€	1,04€	0,53€
Tarifa trimestral (de julio a septiembre, ambos inclusive), por cada m ² o fracción de terreno de uso público:	5,83€	3,12€	1,79€	0,52€	0,26€

En caso de que habían existido toldos o parasoles de protección que delimiten una/una superficie superior a la delimitada por las mesas y caderas, se tomará aquella como base de cálculo.

La superficie autorizada deberá de ser acotada por la Policía Local mediante pequeñas escuderías pintadas en el suelo, con el objeto de facilitar la inspección de la superficie realmente utilizada.

Epígrafe Y : Puestos, barracas, stands de venta, espectáculos y actividad industriales o recreativas instaladas o ambulantes.

La) Puestos, barracas, espectáculos o atracciones:

Por metro cuadrado o fracción de terreno ocupado por día.	0,88 €
---	--------

B) Industrias o actividades de la calle y ambulantes:

1. Artesanos que fabrican sus propias mercancías, por m ² o fracción y dila.	0,33 €
2. Actuaciones circenses y otras semejantes, por día.	85,85 €
3. Exposiciones de animales y otras semejantes, por día.	85,85 €

4. Otros ocupantes dedicados a la venta de mercancías o a la prestación de otros servicios, por metro o fracción y dila.	2,16 €
--	--------

La superficie computable será a que ocupe el puesto más una/una franja de terreno de 1 metro de ancho paralela a la línea exterior del mostrador.

Los titulares de estos aprovechamientos están obligados a tener consigo la tarjeta identificadora a los efectos de comprobación por la Policía municipal y por el Servicio de Hacienda Local.

Asimismo, será necesario obtener la tarjeta que autoriza el aprovechamiento, previo pago a través de autoliquidación de la tasa correspondiente según el número de mercados autorizados.

C) Fiestas de San Froilán:

Dado el carácter específico y consuetudinario de las dichas fiestas, y la especialidad de esta ocupación del dominio público, en la determinación del importe de esta tasa se aplicarán los siguientes criterios y parámetros:

Atendiendo al tipo de atracción y metro lineal de la ocupación se establecen las siguientes tarifas:

Atracciones de azar, por metro lineal o fracción.	568,87 €
Carruseles, por metro lineal o fracción.	487,60 €
Espectáculos, por metro lineal o fracción.	406,34 €
Degustaciones, por metro lineal o fracción.	325,07 €
Atracciones de habilidad, por metro lineal o fracción.	243,80 €
Puestos de venta, por metro lineal o fracción.	162,53 €

Excepcionalmente, podrán determinarse unas dimensiones fijas a la parcela objeto de ocupación (puesto) con independencia de cal sea la ocupación real. En este caso la determinación de la tarifa será el resultado de la aplicación del cuadro anterior con la posibilidad de un incremento o de una/una merma de ata uno 20 por ciento de la tarifa así calculada.

Dentro de los distintos tipos de atracción, podrán contemplarse hasta tres categorías y, atendiendo a estas, a la tarifa contemplada en el cuadro y párrafo anteriores podrá aplicársele un coeficiente de incremento de ata el 100 por ciento o una/una merma de ata el 50 por ciento.

Asimismo, podrán contemplarse hasta tres categorías de situación en función de la afluencia de público, situación, etc, y atendiendo a esta, a la tarifa calculada en el párrafo anterior podrá aplicársele una/una reducción del 50 por ciento hasta un aumento del 100 por ciento.

Atendiendo a la forma de adjudicación elegida (subasta, concurso o adjudicación directa), podrá, asimismo, aplicarse un incremento o una/una merma de las tarifas resultantes por la aplicación de los anteriores criterios de ata uno 20 por ciento.

Con ocasión de la aprobación del proyecto de feria, el órgano competente confeccionará y aprobará el cuadro de tarifas resultante de la aplicación de estos criterios y que servirá de base para la determinación del canon de ocupación.

En los procedimientos de licitación por subasta, este canon de ocupación tendrá el carácter de "precio de salida" y el importe final de la tasa vendrá determinado por el valor económico de la proposición sobre a que recaía la adjudicación.

Epígrafe F: Ocupación del suelo, vuelo y subsuelo.

1) APROVECHAMIENTO DEL SUBSUELO

1.La) INSTALACIONES ELÉCTRICAS SUBTERRÁNEAS.

1.La.1) ALTA TENSIÓN

Por cada metro lineal o fracción de conducción, canalización eléctrica subterránea de media o alta tensión.

Metro lineal.	0,36 €
---------------	--------

1.La.2 TRANSFORMADORES:

Categorías	1ª y 2ª	3ª	Otro terreno núcleo urbano	Fuera núcleo urbano
1. Hasta 25 kW	48,31 €/u	36,38 €/u	24,09 €/u	16,02 €/u
2. De 26 a 50 kW	80,33 €/u	60,08 €/u	40,07 €/u	28,288€/u
3. De 51 a 100 kW	160,13 €/u	116,70 €/u	80,33 €/u	48,30 €/u
4. De más de 100 kW	281,38 €/u	221,09 €/u	120,56 €/u	80,33 €/u

1.La.3 ELEMENTOS DE DERIVACIÓN Y ARQUETAS DE ALTA TENSIÓN.

Elementos de derivación	28,28 €/u.
Arquetas	80,21 €/u.

1.La.4 BAJA TENSIÓN.

Por cada m lineal o fracción de conducción, canalización eléctrica de baja tensión.

Hasta 10 m m ² de sección nominal	0,08 €/metro
De 16 a 95 m m ²	0,13 €/metro
De 120 a 500 m m ²	0,15 €/metro
De 630 a 1.000 m m ²	0,29 €/metro

1.La.5 ELEMENTOS DE DERIVACIÓN Y ARQUETAS BAJA TENSIÓN

Cajas de distribución	20,20 €/u.
Arquetas	40,15 €/u.

1.B) ENCAUZAMIENTOS PARA AGUA:

Por metro lineal o fracción:

Hasta 50 mm de diámetro	0,13 €
De 51 a 150.	0,24 €
De más de 150	0,30 €

1.C) LUCERNARIOS O MOEGAS DE ACERAS PARA SERVICIO DE EDIFICIOS

Por metro cuadrado o fracción:

En calles de 1ª y 2.ª categoría.	20,56 €
En calles de 3.ª categoría.	8,09 €
Otros terrenos del núcleo urbano.	5,53 €
Terrenos fuera del núcleo urbano.	3,24 €

1.D) DEPÓSITOS

Por metro cúbico de volumen o fracción:

	Para combustibles	Otros depósitos
--	-------------------	-----------------

Calles 1.ª y 2.ª:	20,56 €	16,34 €
Calles 3.ª:	16,34 €	8,09 €
Otros terrenos núcleo urbano:	8,09 €	4,18 €
Fuera núcleo urbano:	5,70 €	3,33 €

2) APROVECHAMIENTO DEL SUELO Y VUELO DE La VÍA PÚBLICA

Roscones de alas o soportes de conducción aérea, unidad.	0,13 €
Postes de hormigón armado, unidad.	13,38 €
Postes de estructura metálica, unidad.	26,77 €
Cajas de distribución, unidad.	6,71 €
Transformadores eléctricos.	33,49 €
Aparatos suministradores de gasolina.	335,83 €

Las grúas, grúas-torre o instalaciones análogas utilizadas en la construcción, instaladas en la vía pública y cuyo brazo o pluma ocupe en su recorrido cualesquier parte del vuelo de la vía pública, serán grabadas con las siguientes tarifas:

Categorías	1ª	2ª	3ª	4ª	5ª
1 mes	285,16	152,57	87,66	25,34	12,95
2 meses	570,32	305,14	175,32	50,68	25,90
3 meses	855,48	457,71	262,98	76,02	38,85
4 meses	1.140,64	610,28	350,64	101,36	51,80
5 meses	1.425,80	762,85	438,30	126,70	64,75
6 meses	1.710,96	915,42	525,96	152,04	77,70
Por cada mes, a partir del sexto mes:	380,22	203,42	116,88	33,78	17,26

En el caso de grúas, grúas-torre o instalaciones análogas utilizadas en la construcción, instaladas en terrenos particulares y cuyo brazo o pluma ocupe en su recorrido cualesquier parte del vuelo de la vía pública, tributarán por el 75% de las tarifas anteriores.

Cuando a grúa, grúa-torre o instalación análoga utilizadas en la construcción estén instaladas en el interior de un espacio delimitado por vallados, solo se aplicará la tasa regulada en el epígrafe B) de este artículo, sin perjuicio de la liquidación de la tasa que proceda por la ocupación del vuelo del dominio público municipal realizado por la grúa empleada en la construcción, conforme el presente epígrafe, siempre que el vuelo exceda del perímetro acotado por el vallado.

3) OTROS APROVECHAMIENTOS

Básculas automáticas y otros aparatos automáticos para venta.	68,12 €
Anuncios realizados mediante globo o aeronave, propaganda arrastrada o tirada desde ellos a las vías públicas. Por cada establecimiento o producto anunciado y día.	105,36 €
Anuncios sonoros circulantes, por día y vehículo.	3,24 €

<p>Instalación de vallas publicitarias, lonas en edificaciones y monopostes anunciadores, ocupando terrenos de dominio público local:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vallas publicitarias, por metro cuadrado y año: - Vallas publicitarias de 8 metros y cuatro soportes, por año: - Lonas en edificaciones, por metro cuadrado y año: - Monopostes anunciadores, por metro cuadrado y año: <p>Los requisitos y condiciones exigibles en estos aprovechamientos especiales de la vía pública serán los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La instalación de vallas, lonas y monopostes contará con la debida autorización municipal. 2. Existirá siempre una/una identificación visible de la empresa propietaria. 3. Las instalaciones contarán con un seguro de responsabilidad civil. 4. Estarán siempre en buen estado de conservación, mantenimiento y limpieza. 5. Las vallas tendrán un marco de una/una anchura de 25 cms, pintado de color. 6. Las vallas serán sobre soportes introducidos en una/una base de hormigón la una/una profundidad mínima de 0,75 metros. 7. El soporte de las lonas estará debidamente afirmado en la pared y las cuerdas de sujeción contarán con la resistencia adecuada. 8. Los monopostes contarán con proyecto y dirección de obra y su colocación se hará la una/una distancia de edificios y de la vía pública de un mínimo que será el resultante de la altura total del monoposte más 5 metros. 	<p>3,79 €</p> <p>272,30 €</p> <p>7,56 €</p> <p>11,35 €</p>
--	--

4) EMPRESAS EXPLOTADORAS DE SERVICIOS DE SUMINISTRO

1. Cuando se trate de tasas por utilización privativa o aprovechamientos especiales constituidos en el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales, en pro de empresas explotadoras de servicios de suministro que resulten de interés general o afecten a la generalidad o la una/una parte importante del vecindario, el importe de aquellas consistirá, en todo caso y sin excepción ninguna, en el 1,5 por 100 de los ingresos brutos procedentes de la facturación que obtengan anualmente dentro del término municipal las citadas empresas.

Para estos efectos, se incluirán entre las empresas explotadoras de los dichos servicios las empresas distribuidoras y comercializadoras de ellos. No se incluirán en este régimen especial de cuantificación de la tasa los servicios de telefonía móvil.

Este régimen especial de cuantificación se les aplicará a las empresas a que se refiere este párrafo, tanto si son titulares de las correspondientes redes a través de las que efectúan los suministros como se, no siendo titulares de las dichas redes, lo son de derechos de uso, acceso o interconexión a ellas.

Las dichas tasas son compatibles con otras que se establezcan por la prestación de servicios o por la realización de actividades de competencia local, de las que las mencionadas empresas deban ser sujetos pasivos conforme al establecido en el artículo 23.1.b) del Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba a texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, quedando excluida, por el pago de esta tasa, la exacción de otras tasas derivadas de la utilización privativa o el aprovechamiento especial constituido en el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales.

El importe derivado de la aplicación de este régimen especial no podrá ser repercutido a los usuarios de los servicios de suministro.

2. Tendrán la consideración de ingresos brutos, a los efectos del dispuesto en el párrafo anterior, los que, siendo imputables la cada entidad, si habían obtenido por esta como contraprestación por los servicios prestados en el término municipal.

No se incluirán en el concepto de ingresos brutos procedentes de la facturación los impuestos indirectos que los graben, ni las partidas o cantidades cobradas por cuenta de terceros que no constituyan un ingreso propio de la entidad a la que se aplique este régimen especial de cuantificación de la tasa.

3. No se incluirán entre los ingresos brutos, para estos efectos, los impuestos indirectos que graben los servicios prestados ni las partidas o cantidades cobradas por cuenta de terceros que no constituyan un ingreso propio de la entidad a la que se aplique este régimen especial de cuantificación de la tasa.

Las empresas que empleen redes ajenas para efectuar los suministros deducirán de sus ingresos brutos de facturación las cantidades satisfechas la otras empresas en concepto de acceso o interconexión a sus redes. Las

empresas titulares de las dichas redes deberán computar las cantidades percibidas por tal concepto entre sus ingresos brutos de facturación.

4. La cuantía de estas tasas que pudiera corresponder a la Telefónica de España, S.A., está englobada en la compensación en metálico de periodicidad anual a que se refiere el punto 1 del artículo 4 de la Ley 15/87, de 30 de julio .

ORDENANZA FISCAL NÚM. 153

TASAS POR APROVECHAMIENTOS ESPECIALES DE La VÍA PÚBLICA CON ENTRADAS DE VEHÍCULOS Y RESERVAS DE VÍA PÚBLICA

2) Se modifican los epígrafes La y B del artículo 4.1 quedando redactados los epígrafes La y B del artículo 4.1 de la siguiente manera:

ARTÍCULO 4.º. TARIFAS

1. La cuantía de las tasas reguladas en esta ordenanza será a que figura en los epígrafe que sieguen/seguen, segundo al tipo de aprovechamiento, superficie o longitud de ocupación y duración de esta:

Epígrafe La: Con entrada de vehículos.

la) Pasaje permanente para garajes privados o de comunidades de propietarios, edificios o instalaciones de equipamientos comunitarios de carácter sanitario: hospitales, ambulatorios, etc, edificios destinados a organismos oficiales, cuando su naturaleza se lo exija, por metro lineal o fracción y por año:

	Tarifa
1. De 1 a 4 plazas.	40,09 €
2. De 5 a 10 plazas.	47,61 €
3. De 11 a 25 plazas.	53,87 €
4. De 26 a 50 plazas.	56,38 €
5. De 51 a 100 plazas.	60,76 €
6. De 101 a 150 plazas.	70,16 €
7. De 151 a 200 plazas.	78,93 €
8. De más de 200 plazas.	87,70 €

b) Pasaje comercial permanente para actividades comerciales como gasolineras, estaciones de servicio, venta de carburantes, garajes abiertos al público, establecimientos comerciales, industriales o de servicios para uso exclusivo de su personal y clientes, y actividades equivalentes no sujetas al horario laboral de las 8 a las 20 horas, excepto domingos y festivos, por metro lineal o fracción y por año:

	Tarifa
1. De 1 a 10 plazas.	95,21 €
2. De 11 a 25 plazas.	107,74 €
3. De 26 a 50 plazas.	112,75 €
4. De 51 a 100 plazas.	121,52 €
5. De 101 a 150 plazas.	140,31 €
6. De 151 a 200 plazas.	157,85 €
7. De más de 200 plazas.	175,39 €

c) Pasaje comercial limitado para talleres, almacenes de empresa que tengan espacio para carga y descarga de mercancías, concesionarios de automóviles, compraventa de vehículos, alquiler sin conductor y otras actividades de características análogas, con horario laboral de las 8 a las 20 horas, excepto domingos y festivos, por metro lineal o fracción y por año:

	Tarifa
1. De 1 a 10 plazas.	39,00 €
2. De 11 a 25 plazas.	44,13 €
3. De 26 a 50 plazas.	46,18 €
4. De 51 a 100 plazas.	49,77 €
5. De más de 100 plazas.	57,47 €

d) Pasaje comercial limitado para obras de construcción, derrumbamiento, reforma y reparación de edificios, con horario laboral de las 8 a las 20 horas, excepto domingos y festivos, por metro lineal o fracción y por mes o fracción:

12,49 €

y) Pasaje industrial para actividades sitas en polígonos de estas características con vigencia las 24 horas, por metro lineal o fracción y por año:

43,46 €

f) Para todos los puntos anteriores, se calculará como superficie máxima para plaza de garaje 20 m² o fracción, con la excepción del párrafo y) anterior.

g) Placas para pasajes, según el coste de la factura emitida por la empresa encargada de su fabricación.

Epígrafe B: Reserva especial para estacionamiento o para carga y descarga de mercancías.

la) Reserva permanente, por metro cuadrado o fracción y por mes o fracción:

7,49 €

A las reservas permanentes que se concedan para la instalación de postes de suministro de electricidad a vehículos con propulsión eléctrica (electrolíneas), se les aplicará un coeficiente corrector del 0,5 en la cuota resultante de la aplicación de esta tarifa.

b) Reservas permanentes que autoricen el estacionamiento de ambulancias delante de los centros sanitarios, centros de salud y mutuas sanitarias, por metro cuadrado o fracción al año:

30,38 €

c) Reserva limitada a días laborables, con horario de 8 a 20 horas, por metro cuadrado o fracción y por mes o fracción:

3,12 €

d) Reserva limitada para obras de construcción, derrumbamiento, reforma y reparación de edificios, días laborables con horario de 8 a 20 horas, por metro cuadrado o fracción y por mes o fracción:

3,12 €

y) Por la señal de tráfico R-307, que prohíbe el estacionamiento de vehículos en la zona de reserva, si deberá abonar el importe de 130,09 €.

f) Reservas especiales que autoricen el estacionamiento de camiones de cambios, por vehículo y día:

6,59 €

ORDENANZA FISCAL NÚM. 200

IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA

1) Se modifica el párrafo tercero del artículo 5.º “ procedimiento de concesión de beneficios fiscales”, quedando redactado el artículo 5.º de la siguiente manera:

ARTÍCULO 5.º. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE BENEFICIOS FISCALES

Los beneficios fiscales establecidos en el artículo 4 de la presente ordenanza se aplicarán de oficio excepto excepción de los señalados en los apartados 1.5, 1.7, 2 y 3 que tendrán carácter rogado. En estos últimos supuestos se actuará de la siguiente forma:

la) Para los supuestos señalados en el apartado 1.5, los sujetos pasivos deberán solicitar del Ayuntamiento la exención correspondiente indicando las características del vehículo, matrícula, documento acreditativo de su titularidad y afición a los usos señalados en el mencionado apartado. En particular, para el otorgamiento de la exención prevista en el párrafo 2.º del epígrafe 1.5 del artículo 4.º, los interesados deberán acercar certificado oficial o tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedido por la Consellería de Política Social de la Xunta de Galicia, o el correspondiente organismo de la Comunidad Autónoma competente en cada caso.

La concesión de este beneficio fiscal, la instancia de los sujetos pasivos, surtirá efectos para el ejercicio siguiente a aquel en que se formule su solicitud. No obstante, si un vehículo tenía concedida la exención con validez no definitiva por la temporalidad del certificado de discapacidad del sujeto pasivo, se mantendrá la continuidad de la exención si se presenta un nuevo certificado de discapacidad prorrogado, durante el ejercicio en el que finalice la temporalidad del certificado.

b) En el supuesto del apartado 1.7, los sujetos pasivos deberán instar la concesión de la exención, debiendo acercar el permiso de circulación del vehículo y la inscripción del mismo en el Registro Oficial de Maquinaria Agrícola (R.Lo.M.La.) en el municipio de Lugo. La exención iniciará sus efectos en el mismo ejercicio en que se formule la solicitud y estos se mantendrán en los sucesivos ejercicios entretanto no se modifiquen las circunstancias que motivaron su concesión.

c) En el supuesto del apartado 2, los sujetos pasivos deberán instar la concesión de la bonificación, debiendo acercar el permiso de circulación del vehículo donde se acredite que el vehículo figura matriculado como histórico. La bonificación iniciará sus efectos en el ejercicio siguiente a aquel en que se formule la solicitud y estos se mantendrán en los sucesivos ejercicios.

No procederá la concesión de esta bonificación en caso de que el titular del vehículo beneficiado no esté al corriente del pago de este impuesto por cualesquier vehículo a su nombre.

d) En el supuesto del apartado 3, para poder disfrutar de esta bonificación los interesados deberán instar su concesión, juntando copia del permiso de circulación y de la ficha técnica del vehículo, así como la documentación acreditativa de los requisitos.

La bonificación tendrá efectos en el año de la primera matriculación y en los dos años siguientes. Si se desea que a bonificación tenga efectos en el mismo período impositivo en el que se produce la matriculación, la solicitud deberá presentarse en ese mismo año. En caso de que la solicitud se presente con posterioridad el año del alta la bonificación no tendrá efectos para las cuotas devengadas con anterioridad.

No procederá la concesión de esta bonificación en caso de que el titular del vehículo beneficiado no esté al corriente del pago de este impuesto por cualesquier vehículo a su nombre.

ORDENANZA FISCAL NÚM. 201

IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE Los TERRENOS DE NATURALEZA URBANA

1) Se modifica el artículo 14.º, que queda redactado de la siguiente manera:

ARTÍCULO 14.º.

La cuota de este impuesto será la resultante de aplicar a la base imponible el tipo que corresponda entre los siguientes:

- Si el período de generación del incremento de valor es hasta 5 años, el 28%.
- Si el período de generación del incremento de valor es de más de 5 años y hasta 20 años, el 27%.

ORDENANZA FISCAL NÚM. 202

IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS

- 1) Se añade al artículo 4.ºbis “exenciones y bonificaciones”, un párrafo octavo, súpriese el párrafo 9 del artículo 4.º bis y se añade nuevo párrafo al artículo 4.º bis, quedando el artículo 4.º bis redactado del siguiente manera:

ARTÍCULO 4.º bis. EXENCIONES Y BONIFICACIONES

1. Está exenta del pago del impuesto la realización de cualesquier construcción, instalación u obra de la que sea dueño el Estado, las comunidades autónomas o las entidades locales, que al estar sujetas a este, vaya ser directamente destinada a carreteras, ferrocarriles, puertos, aeropuertos, obras hidráulicas, saneamiento de poblaciones y de sus aguas residuales, aunque su gestión se lleve a cabo por organismos autónomos, tanto si se trata de obras de nueva inversión como de conservación.

2. Se establece una/una bonificación del 50 por ciento de la cuota del impuesto a favor de las construcciones, instalaciones y obras de rehabilitación integral de viviendas que se realicen dentro de las zonas delimitadas por el Plan Especial de Protección y Reforma Interior (PEPRI) y del 40 por ciento en el ámbito de las Áreas de Rehabilitación Integral (ARI), siempre que se destinen con exclusividad a locales de uso vivienda, con la excepción de obras nuevas. No será de aplicación esta bonificación a los presupuestos de ejecución que incluyan locales destinados a otros usos distintos del de vivienda, debiendo en todo caso de presentarse presupuestos diferenciados.

Se entenderá por rehabilitación integral aquella que con tal denominación se establezca en la resolución de concesión de la licencia de obras o en la comunicación de actuación urbanística previa, y en todo caso, en el presupuesto de ejecución material presentado y en el informe de valoración emitido por el servicio de arquitectura.

Esta bonificación no podrá simultanarse con cualquier otra bonificación de esta ordenanza, y será aplicable por un sola vez, sin que se aplique nuevamente por obras futuras.

3. Se establece una/una bonificación del 95 por ciento de la cuota del impuesto a favor de las nuevas instalaciones completas de calefacción en viviendas y de ascensor en edificios, siempre que los inmuebles tengan una/una antigüedad mínima de 15 años.

4. Se establece una/una bonificación del 95 por ciento de la cuota del impuesto por pintura y tratamiento integral de fachadas, relevo de materiales de cubiertas y elementos de fachadas, cuando se comprendan dentro de los deber de conservación y rehabilitación previstos en el artículo 9 de la Ley 9/2002, de 30 de diciembre, de ordenación urbanística y protección del medio rural de Galicia, o supongan una/una notoria mejora en las condiciones estéticas de la edificación.

5. Se establece una/una bonificación del 90% a favor de las construcciones, instalaciones u obras de reforma que favorezcan las condiciones de acceso y habitabilidad de los discapacitados. Esta bonificación se aplicará de forma exclusiva sobre el importe de la cuota que resulte de multiplicar el presupuesto de ejecución material de las obras específicamente destinadas a la eliminación de barreras arquitectónicas por el tipo impositivo.

El solicitante deberá acercar documentación o proyecto que acredite las condiciones antes señaladas, que afecten a cuestas, aseos adaptados, dimensiones de puertas y corredores, ascensores, etc. En el caso de existir dudas acerca de si las construcciones, instalación y obras favorecen las condiciones de acceso o habitabilidad, se solicitará informe de los servicios técnicos municipales, con carácter previo a la resolución de la petición de bonificación.

6. Se establece una/una bonificación del 50% a favor de las construcciones, instalaciones u obras en las que se incorporen sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía solar para autoconsumo. La aplicación de esta bonificación estará condicionada a que las instalaciones para producción de calor incluyan colectores que dispongan de la correspondiente homologación de la Administración competente. No se concederá esta bonificación cuando a implantación de estos sistemas sea obligatoria/sea obligatorias a tenor de la normativa específica en la materia.

Esta bonificación alcanzará exclusivamente aparte de cuota correspondiente las construcciones, instalación y obras destinadas estrictamente a dicho fin. Para disfrutar de la bonificación, se deberá aportar por el interesado uno desglose del presupuesto en el que se determine razonadamente el coste que supone la construcción, instalación u obra a la que se refiere este presupuesto.

7. Se establece una/una bonificación del 95 por ciento de la cuota del impuesto a favor de las obras de movimientos de tierra, desmontes, demoliciones, y vaciamentos interiores que sea necesario realizar en este agarro municipal por mor de las excavaciones arqueológicas, para lo cual deberá tenerse allegada la correspondiente solicitud de autorización arqueológica, si fuera necesaria.

8. Para disfrutar de cualesquiera de las bonificaciones mencionadas, será necesaria que el sujeto pasivo las solicite, en el momento de presentar la correspondiente solicitud de la licencia o comunicación previa o declaración responsable de las obras, construcciones o instalaciones. La aplicación de la bonificación en la autoliquidación del impuesto debe entenderse cómo solicitud de este beneficio fiscal. La tal efecto deberá detallarse en la autoliquidación el tipo de bonificación solicitada.

9. Se establece una/una bonificación del 50% de la cuota del Impuesto para las construcciones, instalación y obras vinculadas con explotaciones agrícolas, ganaderas y forestales, que sean declaradas de "especial interés o utilidad municipal" tales como establos, fosas sépticas, silos almacenes o cualquier otra, que sirva la tal fines. En ningún caso se aplicará esta bonificación a las construcciones, instalaciones y obras de viviendas asociadas a la explotación, ya se refieran tanto a nuevas construcciones como al mantenimiento de las existentes.

Esta bonificación no tendrá carácter acumulativo.

La declaración de "especial interés o utilidad municipal" corresponderá al Pleno de la Corporación por mayoría simple.

Para poder disfrutar de esta bonificación, los sujetos pasivos del Impuesto podrán instar la solicitud de declaración de especial interés dentro del período comprendido desde la fecha de la solicitud de la licencia de obras ata la fecha de finalización del plazo de ingreso en período voluntario de la liquidación provisional girada en concepto de impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

La solicitud irá acompañada de un certificado actualizado de la inscripción de la explotación agraria en el RIEGA (Registro de Explotaciones Agrarias de Galicia), que se corresponda con el solicitante de la licencia de obras.

Presentada la solicitud y la correspondiente documentación, y una/una vez completado el expediente con el informe del Servicio de Hacienda Local, se elevará la correspondiente propuesta de acuerdo al Pleno de la Corporación. El acuerdo por lo que se conceda o deniegue la declaración de especial interés o utilidad municipal se le notificará al interesado. Una/Una vez otorgada por el Pleno la declaración de especial interés o utilidad de la construcción, instalación u obra, se procederá a la concesión de la bonificación por el órgano competente. En el momento de la aprobación de la preceptiva licencia de obras, se procederá a la aprobación de la liquidación provisional resultante aplicando la bonificación concedida. No obstante el anterior, si otorgada la licencia, aun no se hubiera efectuado la declaración de especial interés o utilidad municipal instada en plazo por el sujeto pasivo, no se haya solicitado aún esta, o no se hubiera concedido la bonificación, se practicará una/una liquidación provisional conforme al proyecto presentado o la valoración efectuada por el Servicio de Arquitectura, procediéndose a la devolución de la parte que corresponda si posteriormente se otorgara por el Pleno a mencionada declaración y/o se concediera la oportuna bonificación.

10. Se establece una/una bonificación del 95% de la cuota del impuesto para las construcciones, instalaciones y obras que sean declaradas de "especial interés o utilidad municipal" por tratarse de obras destinadas estrictamente a ejecución de las obras de reforma del centro de salud A Milagrosa, no afectando a las posteriores modificaciones o reformas que se realicen, y tendrá como data de finalización 22.06.2026.

Esta bonificación no tendrá carácter acumulativo y afectará únicamente a las obras incluidas en el proyecto de reforma del centro de salud A Milagrosa.

La declaración de "especial interés o utilidad municipal" corresponderá al Pleno de la Corporación por mayoría simple.

Para poder disfrutar de esta bonificación, la Xunta de Galicia a través de la Consellería correspondiente o bien a entidad mercantil adjudicataria de las obras deberán solicitar del Pleno de la Corporación la declaración de "especial interés o utilidad municipal".

Presentada la solicitud, y una/una vez completado el expediente se elevará la correspondiente propuesta de acuerdo al Pleno de la Corporación. El acuerdo por lo que se conceda o deniegue la declaración de especial interés o utilidad municipal se notificará al interesado. Una/Una vez otorgada por el Pleno la declaración de especial interés o utilidad de la construcción, instalación u obra, se procederá a la concesión de la bonificación por el órgano competente. En el momento de la aprobación de la preceptiva licencia de obras, se procederá a la aprobación de la liquidación provisional resultante aplicando la bonificación concedida. No obstante el anterior, si otorgada la licencia, aun no se hubiera efectuado la declaración de especial interés o utilidad municipal instada, o no se hubiera concedido la bonificación, se practicará liquidación provisional conforme al proyecto presentado o la valoración efectuada, procediéndose a la devolución de la parte que corresponda si posteriormente se otorgara por el Pleno a mencionada declaración y/o se concediera la oportuna bonificación.

11. Se establece una/una bonificación del 50 por ciento de la cuota del Impuesto para obras de construcción y rehabilitación realizadas en inmuebles sitios dentro del área de influencia del Camino Primitivo de Santiago.

Esta bonificación no podrá simultanearse con cualquier otra bonificación de esta ordenanza.

Para poder disfrutar de esta bonificación, los sujetos pasivos del Impuesto podrán instar la declaración de especial interés dentro del período comprendido desde la fecha de la solicitud de licencia de obras ata la fecha de finalización del plazo de ingreso en período voluntario de la liquidación provisional girada en concepto de impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

La declaración de "especial interés o utilidad municipal" corresponderá al Pleno de la Corporación por mayoría simple.

DISPOSICIÓN FINAL COMÚN

Las presentes modificaciones de ordenanzas fiscales comenzarán a aplicarse el 1 de enero de 2023 y permanecerán en vigor ata su modificación o derogación expresa.

De conformidad con el artículo 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril , reguladora de las bases de régimen local, los dichos acuerdos son firmes en la vía administrativa, y podrá interponerse en el plazo de dos meses, a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, recurso contencioso-administrativo (ante lo Tribunal Superior de Xustiza de Galicia), en su caso, o cualquier otro que se estime procedente, de acuerdo con el establecido en el artículo 19.1 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.

Lugo, 19 de diciembre de 2022.- Secretario General del Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, Rafael José de él Barrio Berbel.- Tenenta de Alcaldesa Delegada del área de Gobernanza: Economía y Recursos, Mercedes Paula Alvarellos Fondo.

R. 3806

MEIRA

Anuncio

RECTIFICACIÓN DE ACUERDO DE APROBACIÓN DE La OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DEL PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL AÑO 2022.

La Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Meira en la sesión celebrada el día 19 de diciembre del 2022 acordó proceder a la rectificación del acuerdo de aprobación del oferta de empleo público para la estabilización del personal laboral temporal del año 2022 (art. 2 y Disposición Adicional 6.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre , de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público) y en la que figuraban los siguientes puestos:

Puesto de Trabajo	Tipo de relación laboral	Número de vacantes	Fecha de la adscripción temporal	Sistema de provisión
Profesor escuela municipal de música	Laboral temporal a tiempo parcial	2	06-10-2008	Concurso
Profesor escuela Municipal de música	Laboral temporal a tiempo parcial	1	24-10-2007	Concurso

Advertido un error en la relación laboral y número de vacantes, se rectifican estos puestos, quedando de la siguiente forma:

Puesto de Trabajo	Tipo de relación laboral	Número de vacantes	Fecha de la adscripción temporal	Sistema de provisión
Profesor escuela municipal de música	Laboral temporal a tiempo parcial	1	06-10-2008	Concurso
Profesor escuela Municipal de música	Laboral temporal a tiempo completo	2	06-10-2008	Concurso

El que se publica en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo en cumplimiento de los artículos 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril , reguladora de las bases del régimen local y 70.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público.

Todas las plazas serán objeto de provisión mediante convocatoria pública que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Lugo con sus correspondientes bases y programas, y mediante extracto en el Boletín Oficial del Estado, antes de 31 de diciembre de 2022. Los procesos selectivos deberán resolverse antes de 31 de diciembre de 2024.

Contra este Acuerdo, que finaliza la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Xunta de Gobierno Local, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre , del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo , en el plazo de dos meses, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio , de la jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interponer recurso potestativo de reposición, este se deberá resolver y notificar en el plazo de un mes y se entenderá desestimado transcurrido el dicho plazo sin resolverse de forma expresa. No

podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que el recurso potestativo de reposición sea resuelto expresamente o se había producido su desestimación por silencio.

Meira, 20 de diciembre de 2022.- El Alcalde, Antonio de Dios Álvarez.

R. 3815

Anuncio

ANUNCIO DEL AYUNTAMIENTO DE MEIRA DE APROBACIÓN DE La CONVOCATORIA Y DE Las BASES DE Los PROCESOS SELECTIVOS CORRESPONDIENTES A La OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DEL PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL AÑO 2022.

La Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Meira en su sesión del 19.12.2022 aprobó la convocatoria eas bases reguladoras de los procesos selectivos de la oferta de empleo para la estabilización de su personal laboral temporal y de acuerdo con el dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre , de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Los dichos procesos selectivos se rigen por las bases de cada proceso selectivo que a continuación se transcriben:

BASES PARA La SELECCIÓN DE DE UNA/UNA PLAZA DE ENCARGADA DE BIBLIOTECA COMO PERSONAL LABORAL FIJO POR EL PROCESO ESPECIAL DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DE ANCHA DURACIÓN, INCLUIDA EN La OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022 DEL AYUNTAMIENTO DE MEIRA.

1. OBJETO DE La CONVOCATORIA.

El objeto de esta convocatoria es la cobertura de una/una plaza de encargada de biblioteca a tiempo completo, incluida en la oferta de empleo público 2022 para la estabilización del empleo temporal de ancha duración (según la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre), del Ayuntamiento de Meira, por el procedimiento especial de estabilización del empleo temporal.

La plaza se encuentra clasificada cómo personal laboral fijo, Grupo IV.

Se trata de una/una plaza de carácter estructural, que está vacante y dotada orzamentariamente, cuya cobertura es necesaria, y que cumple con los requisitos para la estabilización del empleo temporal de ancha duración señalados en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. De igual manera, el procedimiento selectivo se encuentra dentro del señalado en la propia Disposición adicional sexta de la citada Ley.

2. FUNCIONES.

Las funciones del puesto de trabajo que se convoca serán las de:

- Gestión y mantenimiento de colecciones bibliográficas.
- Realizar las tareas técnicas de catalogación y clasificación de los fondos bibliográficos y documentales en cualesquier soporte.
- Desarrollo, mantenimiento y actualización de base de datos bibliográficas y catálogos.

Al mismo tiempo, desarrollará aquellas que le sean encomendadas por el superior jerárquico.

3. SISTEMA SELECTIVO.

Según los artículos 55 del Real decreto legislativo 5/2015 por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público y 49 de la Ley 2/2015 del empleo público de Galicia, la selección de personal al servicio de esta Administración se realizará mediante procedimientos que respetarán en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y libre concurrencia.

Conforme a Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el sistema de selección será lo de concurso.

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

4. REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES.

4.1. Para ser admitidas al proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

la) Ser español o nacional de alguno de los demás estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún estado, a lo que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, les sea de aplicación a libre circulación de trabajadores.

También podrán participar cualesquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de alguno de los demás estados miembros de la Unión Europea, y cuando así lo prevea el correspondiente tratado, lo de los nacionales de algún estado a lo que en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación a libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho.

Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. También, quien no siendo español ni nacional de un estado miembro de la Unión Europea, si encuentre en España en situación de legalidad, siendo titular de un documento que le habilite para residir y poder acceder sin limitaciones al mercado laboral.

b) Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo que se convoca.

c) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado/la, mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se trate de haber accedido al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, de la cual la persona fue separada o inhabilitada. En el caso de nacionales de otros estados, no estar inhabilitado/la o en situación equivalente, ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida en el Estado de origen el acceso al empleo público en los términos anteriores.

y) Estar en posesión, o en condición de obtenerlo en la fecha de final del plazo de presentación de instancias, del escalonado en educación secundaria obligatoria o equivalente.

4.2. Todos los requisitos establecidos en la base 4.1 deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante todo el proceso de selección y acreditar su cumplimiento como requisito previo imprescindible para poder ser nombrado, en su caso, personal laboral fijo.

5. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

5.1. Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo deberán acercar su solicitud debidamente cubierta durante el plazo de 20 días natural contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE/BOE en el modelo oficial que figura al final de estas bases y que también se había facilitado por este Ayuntamiento en el Registro General y/o en la página web municipal.

5.2. Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o por cualesquiera de las formas establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En este caso, deberán comunicar al Ayuntamiento la remisión de la solicitud dentro del plazo de presentación de instancias, por fax, correo electrónico o cualquier otro medio por lo que quede acreditado.

5.3. Las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- Copia simple del DNI, pasaporte o documento de identificación.
- Copia simple del documento que acredite la titulación requerida como requisito para acceder al proceso selectivo.
- De ser el caso, copia simple del certificado que acredite haber obtenido el CELGA 3 o equivalente, con el que quedarán exentos del examen de gallego.
- Relación de méritos alegados que acerquen las personas aspirantes, por el orden que se estable en la convocatoria, uniendo la dicha relación los documentos justificativos de los mismos.
- La prestación de servicios en la Administración deberá acreditarse con el certificado de servicios prestados expedido por la administración correspondiente, especificando las tareas desueltas.
- A no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

6. ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES.

6.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía declarará aprobadas las relaciones de personas admitidas y excluidas, que se publicarán en el BOP, en la página web y en el tablero de anuncios municipal, estableciéndose el plazo a efectos de reclamaciones en 10 días hábiles.

Aquellas personas que en el plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

6.2. Después de finalizado el dicho plazo, la Alcaldía aprobará la relación definitiva de personas admitidas y excluidas y determinará el lugar, la fecha y hora de la valoración de los méritos, así como la relación nominal de los miembros que compondrán el Tribunal Calificador, la cual se publicará en la web y en el tablero de anuncios del Ayuntamiento.

6.3. El hecho de figurar incluido en la relación de admitidos no prejuzga que se le reconozca las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento selectivo convocado, que deberán ser justificados documentalmente como paso previo al nombramiento que corresponda.

6.4. Contra la resolución en la que se declare la lista definitiva de admitidos y excluidos, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el órgano que dictó el acto, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante la jurisdicción contencioso-administrativa, contados a partir del siguiente al de la publicación en el tablero de edictos y en la página web del ayuntamiento.

6.5. Los sucesivos actos y comunicaciones que se deriven de la celebración de este proceso selectivo se harán públicos a través del tablero de edictos de la Casa del Ayuntamiento y también en la página web de esta Administración.

7. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El tribunal calificador de las pruebas selectivas estará formado por cinco miembros: un/un presidente/la, un/un secretario/la y tres vocales y quedará integrado por las personas que designe el Alcalde, publicándose su composición con la lista definitiva de las personas del presente proceso selectivo.

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

La composición de los tribunales será predominantemente técnica y sus miembros en todo caso pertenecerán a cuerpos de igual o superior grupo al del cuerpo a lo que optan los aspirantes.

No podrá formar parte del tribunal calificador el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual y aquellas personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o hubieran colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándose al órgano que los designó, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en la legislación vigente reguladora del régimen jurídico del sector público, así como cuando realizaran tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria, conforme al dispuesto en el artículo 13.2º del Real decreto 364/1995, 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.

Asimismo, las personas interesadas podrán recusar a los miembros del tribunal cuando, a su juicio, concorra en ellos alguna de las circunstancias previstas en la legislación vigente reguladora del régimen jurídico del sector público y del procedimiento administrativo común.

La solicitud de recusación se podrá presentar de manera electrónica a través del registro del Ayuntamiento de Meira .

Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, excepto la persona que ostente la condición de secretaria del tribunal, que tendrá voz pero no voto. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/la presidente/la y del secretario/la o, en su caso, quien les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros.

El tribunal, por medio de su presidente, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas con las labores que estime pertinentes, limitándose estos a prestar colaboración y sus especialidades técnicas.

Asimismo el tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios.

El tribunal quietará autorizado para resolver tantas dudas puedan exponerse y para adoptar los acuerdos que garanticen el buen orden de la convocatoria, en todo el no previsto por las presentes bases y normativa aplicable.

Los acuerdos del tribunal solo podrán ser impugnados los pones/las interesados/las en los supuestos y en la forma establecida en la legislación vigente reguladora del régimen jurídico sector público y del procedimiento administrativo común a través del recurso de alzada, de acuerdo con el precisado en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

El recurso de alzada podrá presentarse de manera electrónica a través del registro del Ayuntamiento de Meira .

Alternativamente se podrá presentar en soporte papel en la Oficina de asistencia en materia de registros del Ayuntamiento de Meira , o en cualesquiera de las formas establecidas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Las resoluciones del tribunal calificador vinculan a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme al previsto en la legislación vigente reguladora del procedimiento administrativo común y del régimen jurídico del sector público.

Contra las resoluciones y actos del tribunal y sus actos de trámite cualificados podrá interponerse recurso ante la autoridad que nombre a su presidente.

A los miembros o asesores del tribunal que concurran a sus sesiones, y en caso de que sean nombrados para el presente procedimiento, se les abonarán las indemnizaciones por asistencia y, cuando proceda, por dietas y gastos de viaje, en las cuantías establecidas en la legislación vigente en cada momento.

Las indemnizaciones de los asesores, salvo disposición en contrario, serán las establecidas para los vocales.

8. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

8.1. El sistema de selección será lo de concurso, en aplicación de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021.

8.2. La valoración de los méritos del sistema de concurso, en consonancia con el proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración objeto de la convocatoria, tiene en cuenta mayoritariamente a experiencia profesional en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate. Se entiende este aspecto como un factor fundamental a tener en cuenta en los méritos acercados por las personas aspirantes, indicativo del grado de conocimiento y la práctica en el desarrollo de las funciones propias del puesto objeto de la convocatoria, así como de los procedimientos, tareas, condiciones y medios para su idóneo desempeño. Los otros méritos valorados en el concurso responden a las características y requisitos necesarios para lo mejor desempeño del puesto a lo que se opta.

8.3. Una/Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las pruebas, así como las puntuaciones se expondrán en el tablero de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

8.4. La puntuación definitiva estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

8.5. Criterios de desempate: En el supuesto de empate en las puntuaciones de dos o más aspirantes se acudirá a los siguientes criterios según el orden de prelación establecida hasta que se resuelva:

- Se resolverá a favor de la persona aspirante con la mayor puntuación en el apartado de la experiencia en la administración convocante y en el puesto en cuestión que se convoca.

- De persistir el empate, se resolverá a favor de la persona aspirante que acredite mayor experiencia adquirida en el Ayuntamiento de Meira en la fase de concurso.

- De continuar el empate, las personas aspirantes elaborarán una/una memoria en la que realizarán una/una exposición sobre las tareas del puesto y los requisitos, condiciones y medios para el suyo desempeño, y la vinculación de su currículo personal con las tareas del puesto, y que tendrá que ser lida y defendida delante del tribunal, que podrá hacer preguntas, de cara a determinar la persona aspirante que mejor se adecua al puesto de trabajo que se va a estabilizar.

8.6. Se concederá un plazo de 3 días hábiles para efectos de alegatos que se contará desde el día siguiente al de la publicación en la página web y en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de las puntuaciones de los correspondientes ejercicios.

8.7. Una/Una vez que concluya el proceso selectivo, el tribunal formulará la relación de personas candidatas para el puesto de trabajo, por el orden de puntuación alcanzada, con indicación de la cualificación obtenida, que será elevada a la Alcaldía.

La Alcaldía, atendiendo al artículo 61.8 del EBEP, dictará la correspondiente resolución con la relación de personas candidatas ordenada por las puntuaciones alcanzadas.

8.8. En todo el no previsto en estas Bases, se estará al dispuesto en la normativa en materia de acceso a los empleados públicos vigente.

Asimismo, estas Bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta convocatoria, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

9. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

La selección se realizará de conformidad con el previsto en las presentes bases por el sistema de concurso, según se recoge a continuación.

9.1. Fase de concurso: será valorada con un máximo de 40 puntos.

La puntuación vendrá determinada por la acreditación de los siguientes méritos:

la) Experiencia profesional (máximo 36 puntos).

En este apartado se valorará la experiencia profesional previa en el desempeño de puestos de trabajo de igual categoría a la que se opta, toda vez que se valorará, en aras del mayor grado de eficiencia y eficacia en el proceso selectivo, de manera preferente aquella experiencia obtenida en el desempeño de las tareas y funciones propias de los puestos que se pretenden estabilizar, en la forma siguiente:

la.1) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Meira en el puesto de encargada de biblioteca: máximo 36 puntos.

Puntuación: 0,30 puntos por cada mes completo de servicios prestados ejerciendo las funciones y tareas propias de los puestos que se van a estabilizar.

la.2) Por servicios prestados en el puesto de encargada de biblioteca en otros ayuntamientos o entidades locales: máximo 36 puntos.

Puntuación: 0,15 puntos por cada mes completo de servicios prestados, toda vez que solo se podrán valorar puestos en los que se acredite la realización de todas las funciones y tareas de los puestos que se van a estabilizar.

la.3) Por servicios prestados en el puesto de encargada de encargada de biblioteca en otras Administraciones o entidades del sector público, en puesto de igual o similar naturaleza: máximo 32 puntos.

Puntuación: 0,10 puntos por cada mes completo de servicios prestados, toda vez que solo se podrán valorar puestos en los que se acredite la realización de todas las funciones y tareas del puesto que se van a estabilizar.

No se tendrán en cuenta a la hora de efectuar la valoración los períodos inferiores al mes de servicio.

Los méritos alegados se acreditarán para el caso de servicios prestados para la Administración Pública, mediante certificación expedida por la Administración donde se prestaron los servicios.

No computarán los servicios prestados en régimen de personal eventual, los prestados en asignación de funciones o asignación de tareas ni en comisión de servicios voluntaria por personal procedente de otras Administraciones Públicas; en este supuesto se computarán los servicios como prestados en la Administración de origen.

b) Méritos académicos (máximo 4 puntos):

- Cursos de formación o perfeccionamiento relacionados con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria u otros de naturaleza transversal y que habían sido convocados, impartidos u homologados por las Administraciones Públicas o Universidades, así como los realizados en el marco de los Acuerdos sobre formación continua (FEMP, FEGAMP, etc), con la siguiente valoración por cada uno de ellos:

- De duración hasta 19 horas: 0,20 puntos.
- De duración de 20 a 50 horas: 0,40 puntos.
- De duración de 51 a 80 horas: 0,80 puntos.
- De duración de 81 a 100 horas: 1,00 puntos.
- De duración de 101 horas en adelante: 2 puntos.

Los diplomas, certificados o documentos que acrediten la realización de cursos deberán expresar la duración en horas y expresar con suficiente claridad su contenido básico. Si no se indican las horas de duración, no se otorgará puntuación.

No se tendrán en cuenta aquellos cursos cuya realización fuera precisa para la obtención de la titulación exigida para participar en este proceso selectivo.

-Por estar en posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a las requeridas para el acceso al cuerpo, escala o categoría que se convoca:

- Bachillerato: 0,10 puntos.
- Grado o equivalente: 1 punto.

9.2. Prueba sobre el conocimiento de la lengua gallega.

El artículo 51.2 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, establece:

"(...) para darle cumplimiento a la normalización del idioma gallego en las Administraciones Públicas de Galicia y para garantizar el derecho al uso del gallego en las relaciones con las Administraciones Públicas en el ámbito de la Comunidad Autónoma, así como la promoción del uso normal del Gallego por parte de los poderes públicos de Galicia, en las pruebas selectivas que se realicen para el acceso a los puestos de las Administraciones Públicas incluidas en el ámbito de aplicación de esta ley se incluirá un examen de gallego, excepto para aquellas personas que acrediten el conocimiento de lengua gallega conforme a normativa vigente. Las bases de las convocatorias de los procesos selectivos establecerán el carácter y, en su caso, la valoración del conocimiento de la lengua gallega".

Por lo tanto, consistirá en realizar una/una prueba escrita sobre el conocimiento de la lengua gallega. Las personas aspirantes deberán traducir un texto, facilitado por el Tribunal, de castellano a gallego o de gallego para el castellano. Esta prueba tendrá la duración de 30 minutos y se calificará de "apto/la" o "no apto/la", quedarán eliminadas las personas aspirantes que no alcancen la cualificación de apto o apta.

Estarán exentas de la realización de esta prueba, las personas aspirantes que estén en posesión del CELGA 3 o equivalente, debidamente homologado por el órgano competente, en materia de política lingüística de la Xunta de Galicia de acuerdo con la Disposición Adicional Segunda del Orden de 16 de julio de 2007, por la que se

regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega (DOG núm. 146, de 30 de julio), modificada por el Orden de 10 de febrero de 2014 (DOG núm. 34, de 19 de febrero).

10. PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

Concluidas las pruebas selectivas el Tribunal calificador formulará una/una propuesta de nombramiento de la persona aspirante que reúna la mayor puntuación en la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, y cuente con el CELGA 3 o había superado la prueba del ejercicio de gallego, elevándola la Alcaldía para su nombramiento como personal laboral fijo.

No obstante el anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento o la contratación de igual número de personas aspirantes que de plazas convocadas, en la propuesta también figurará una/una relación complementaria, por orden descendente de la puntuación alcanzada, de aquellos aspirantes que no hayan sido propuestas para la selección y nombramiento, atendiendo el artículo 61.8 del EBEP.

La resolución se publicará en el tablero de anuncios, en la página web del Ayuntamiento y en el BOP de Lugo.

11. INCORPORACIÓN AL PUESTO DE TRABAJO.

A la vista de la resolución de la Alcaldía sobre el nombramiento del personal en la condición de laboral fijo, la persona seleccionada tiene un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de esta publicación en el tablero de anuncios y página web del Ayuntamiento, para presentar en el Registro del Ayuntamiento a siguiente documentación:

- Informe médico oficial actualizado, por lo que no deberá tener una/una antigüedad superior a tres meses, contados desde la fecha de la resolución definitiva de la Alcaldía en la que se aprueba la persona aspirante seleccionada, en el que conste que no se padece enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las funciones o tareas correspondientes al puesto de trabajo al que se opta.
- Declaración responsable de no haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario del servicio de las administraciones públicas, ni encontrarse en situación de inhabilitación para el ejercicio de las funciones públicas.
- Declaración responsable de que a persona propuesta no está incurso en los supuestos de incompatibilidades previstas en la legislación vigente.

Si no se presenta en plazo la documentación requerida, quedará sin efecto el nombramiento realizado, dictándose el oportuno Decreto de la Alcaldía.

Una/Una vez constatado que entregó la documentación exigida en plazo, la persona candidata seleccionada deberá tomar de posesión de la plaza en el plazo máximo de 10 días hábiles.

En el caso que no tome posesión de la plaza en el plazo indicado, quedará sin efecto el nombramiento realizado, dictándose el oportuno decreto de la Alcaldía.

12. NORMAS FINALES.

Para el no previsto en las presentes bases será de aplicación supletorio el establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril , Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Ley 5/1997, de 22 de julio , de Administración Local de Galicia; Ley 2/2015, de 29 de abril , del Empleo Público de Galicia; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre , por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como en el resto de normas vigentes de aplicación.

El acuerdo por lo que se aprueban las presentes bases pone fin a la vía administrativa y contra el mismo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio del proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, según lo establecido en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio , reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Asimismo, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo (artículos 123 de 124 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro que se estime procedente.

En caso de que se interponga recurso potestativo de reposición, hasta que sea resuelto expresamente o se produzca la desestimación presunta, no se podrá presentar el recurso contencioso-administrativo (artículos 123 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

13. TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

En aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, nombradamente en su artículo 1 de Modificación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por lo que se añade un nuevo apartado 3 al artículo 11 de la dicha ley, los procedimientos de selección del personal funcionario deberán regirse por el principio de celeridad.

El tribunal podrá declarar desiertas aquellas plazas objeto de la presente convocatoria que no resultes cubiertas a su finalización, por no superar el proceso selectivo el número suficiente de aspirantes al no presentarse candidatos/las.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO: MODELO DE SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN La SELECCIÓN DE UNA/UNA PLAZA DE ENCARGADA DE BIBLIOTECA COMO PERSONAL LABORAL FIJO, POR EL PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DE ANCHA DURACIÓN, INCLUIDA EN La OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022 DEL AYUNTAMIENTO DE MEIRA.

D./D.^a _____ con DNI _____, con dirección a efectos de notificación en _____, teléfono _____; correo electrónico _____

1. EXPONGO:

- Que tuve conocimiento de la convocatoria anunciada por el Ayuntamiento de Meira para la selección de de una/una plaza en la categoría de encargada de biblioteca, a tiempo completo, como personal laboral fijo por el procedimiento de estabilización del personal laboral temporal.
- Que conozco y acepto las bases que rigen la dicha selección y que reúno los requisitos exigidos.
- Que deseo tomar parte en la convocatoria para lo cual acerco los documentos solicitados en la base 5.ª.
- Que autorizo la utilización del teléfono y/o el correo electrónico indicados en la presente solicitud para la recepción de información y solicitudes relacionadas con el proceso selectivo de que se trata.

2. DECLARACIONES RESPONSABLES:

Por la presente, declaro bajo mi responsabilidad:

- Que no estoy incurso o incurso en ninguna prohibición para poder optar al puesto que se convoca, ni me encuentro en situación de incompatibilidad.
- Que no fui separado o separada mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones públicas, ni me encuentro en situación de inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas y que tampoco me encuentro en ninguna causa de incapacidad e incompatibilidad de conformidad con la legislación aplicable.
- Que son ciertos todos los datos facilitados en la presente solicitud y que reúno todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos para participar en la presente convocatoria, así como que acato íntegramente el contenido de las bases.

Por todo ello, **SOLICITO:**

Mi admisión en el correspondiente proceso selectivo.

Meira, ____ de _____ de 202..

Firma: _____

ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MEIRA

BASES PARA La SELECCIÓN DE DE UNA/UNA PLAZA DE AUXILIAR DE INFORMACIÓN JUVENIL COMO PERSONAL LABORAL FIJO POR EL PROCESO ESPECIAL DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DE ANCHA DURACIÓN, INCLUIDA EN La OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022 DEL AYUNTAMIENTO DE MEIRA.

1. OBJETO DE La CONVOCATORIA.

El objeto de esta convocatoria es la cobertura de una/una plaza de auxiliar de información juvenil, a tiempo completo, incluida en la oferta de empleo público 2022 para la estabilización del empleo temporal de ancha

duración (según la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre), del Ayuntamiento de Meira, por el procedimiento especial de estabilización del empleo temporal.

La plaza se encuentra clasificada como personal laboral fijo, Grupo IV.

Se trata de una/una plaza de carácter estructural, que está vacante y dotada orzamentariamente, cuya cobertura es necesaria, y que cumple con los requisitos para la estabilización del empleo temporal de ancha duración señalados en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. De igual manera, el procedimiento selectivo se encuentra dentro del señalado en la propia Disposición adicional sexta de la citada Ley.

2. FUNCIONES.

Las funciones del puesto de trabajo que se convoca serán las de favorecer el desarrollo personal y social de los chicos, ayudándoles a desarrollar todo su potencial, no solo como individuos sino también como miembros responsables de la comunidad. También las de proporcionar información, asesoramiento y orientación, y fomentan el desarrollo a través de la planificación y realización de actividades sociales y recreativas.

Al mismo tiempo, desarrollará aquellas que le sean encomendadas por el superior jerárquico.

3. SISTEMA SELECTIVO.

Según los artículos 55 del Real decreto legislativo 5/2015 por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público y 49 de la Ley 2/2015 del empleo público de Galicia, la selección de personal al servicio de esta Administración se realizará mediante procedimientos que respetarán en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y libre concurrencia.

Conforme a Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el sistema de selección será lo de concurso.

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

4. REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES.

4.1. Para ser admitidas al proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

la) Ser español o nacional de alguno de los demás estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún estado, a lo que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, les sea de aplicación a libre circulación de trabajadores.

También podrán participar cualesquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de alguno de los demás estados miembros de la Unión Europea, y cuando así lo prevea el correspondiente tratado, lo de los nacionales de algún estado a lo que en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación a libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho.

Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. También, quien no siendo español ni nacional de un estado miembro de la Unión Europea, si encuentre en España en situación de legalidad, siendo titular de un documento que le habilite para residir y poder acceder sin limitaciones al mercado laboral.

b) Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo que se convoca.

c) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado/la, mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se trate de haber accedido al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, de la cual la persona fue separada o inhabilitada. En el caso de nacionales de otros estados, no estar inhabilitado/la o en situación equivalente, ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida en el Estado de origen el acceso al empleo público en los términos anteriores.

y) Estar en posesión, o en condición de obtenerlo en la fecha de final del plazo de presentación de instancias, del escalonado en educación secundaria obligatoria.

4.2. Todos los requisitos establecidos en la base 4.1 deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante todo el proceso de selección y acreditar su cumplimiento como requisito previo imprescindible para poder ser nombrado, en su caso, personal laboral fijo.

5. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

5.1. Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo deberán acercar su solicitud debidamente cubierta durante el plazo de 20 días natural contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE/BOE en el modelo oficial que figura al final de estas bases y que también se había facilitado por este Ayuntamiento en el Registro General y/o en la página web municipal.

5.2. Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o por cualesquiera de las formas establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En este caso, deberán comunicar al Ayuntamiento la remisión de la solicitud dentro del plazo de presentación de instancias, por fax, correo electrónico o cualquier otro medio por lo que quede acreditado.

5.3. Las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- Copia simple del DNI, pasaporte o documento de identificación.
- Copia simple del documento que acredite la titulación requerida como requisito para acceder al proceso selectivo.
- De ser el caso, copia simple del certificado que acredite haber obtenido el CELGA 3 o equivalente, con el que quedarán exentos del examen de gallego.
- Relación de méritos alegados que acerquen las personas aspirantes, por el orden que se estable en la convocatoria, uniendo la dicha relación los documentos justificativos de los mismos.
- La prestación de servicios en la Administración deberá acreditarse con el certificado de servicios prestados expedido por la administración correspondiente, especificando las tareas desenvueltas.
- A no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

6. ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES.

6.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía declarará aprobadas las relaciones de personas admitidas y excluidas, que se publicarán en el BOP, en la página web y en el tablero de anuncios municipal, estableciéndose el plazo a efectos de reclamaciones en 10 días hábiles.

Aquellas personas que en el plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

6.2. Después de finalizado el dicho plazo, la Alcaldía aprobará la relación definitiva de personas admitidas y excluidas y determinará el lugar, la fecha y hora de la valoración de los méritos, así como la relación nominal de los miembros que compondrán el Tribunal Calificador, la cal se publicará en la web y en el tablero de anuncios del Ayuntamiento.

6.3. El hecho de figurar incluido en la relación de admitidos no prejuzga que se le reconozca las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento selectivo convocado, que deberán ser justificados documentalmente como paso previo al nombramiento que corresponda.

6.4. Contra la resolución en la que se declare la lista definitiva de admitidos y excluidos, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el órgano que dictó el acto, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante la jurisdicción contencioso-administrativa, contados a partir del siguiente al de la publicación en el tablero de edictos y en la página web del ayuntamiento.

6.5. Los sucesivos actos y comunicaciones que se deriven de la celebración de este proceso selectivo se harán públicos a través del tablero de edictos de la Casa del Ayuntamiento y también en la página web de esta Administración.

7. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El tribunal calificador de las pruebas selectivas estará formado por cinco miembros: un/un presidente/la, un/un secretario/la y tres vocales y quedará integrado por las personas que designe el Alcalde, publicándose su composición con la lista definitiva de las personas del presente proceso selectivo.

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

La composición de los tribunales será predominantemente técnica y sus miembros en todo caso pertenecerán a cuerpos de igual o superior grupo al del cuerpo a lo que optan los aspirantes.

No podrá formar parte del tribunal calificador el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual y aquellas personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o hubieran colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándose al órgano que los designó, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en la legislación vigente reguladora del régimen jurídico del sector público, así como cuando realizaran tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso

en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria, conforme al dispuesto en el artículo 13.2° del Real decreto 364/1995, 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.

Asimismo, las personas interesadas podrán recusar a los miembros del tribunal cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en la legislación vigente reguladora del régimen jurídico del sector público y del procedimiento administrativo común.

La solicitud de recusación se podrá presentar de manera electrónica a través del registro del Ayuntamiento de Meira .

Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, excepto la persona que ostente la condición de secretaria del tribunal, que tendrá voz pero no voto. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/a presidente/la y del secretario/la o, en su caso, quien les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros.

El tribunal, por medio de su presidente, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas con las labores que estime pertinentes, limitándose estos a prestar colaboración y sus especialidades técnicas.

Asimismo el tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios.

El tribunal queda autorizado para resolver tantas dudas puedan exponerse y para adoptar los acuerdos que garanticen el buen orden de la convocatoria, en todo el no previsto por las presentes bases y normativa aplicable.

Los acuerdos del tribunal solo podrán ser impugnados los pones/las interesados/las en los supuestos y en la forma establecida en la legislación vigente reguladora del régimen jurídico sector público y del procedimiento administrativo común a través del recurso de alzada, de acuerdo con el precisado en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

El recurso de alzada podrá presentarse de manera electrónica a través del registro del Ayuntamiento de Meira .

Alternativamente se podrá presentar en soporte papel en la Oficina de asistencia en materia de registros del Ayuntamiento de Meira , o en cualesquiera de las formas establecidas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Las resoluciones del tribunal calificador vinculan a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme al previsto en la legislación vigente reguladora del procedimiento administrativo común y del régimen jurídico del sector público.

Contra las resoluciones y actos del tribunal y sus actos de trámite cualificados podrá interponerse recurso ante la autoridad que nombre a su presidente.

A los miembros o asesores del tribunal que concurren a sus sesiones, y en caso de que sean nombrados para el presente procedimiento, se les abonarán las indemnizaciones por asistencia y, cuando proceda, por dietas y gastos de viaje, en las cuantías establecidas en la legislación vigente en cada momento.

Las indemnizaciones de los asesores, salvo disposición en contrario, serán las establecidas para los vocales.

8. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

8.1. El sistema de selección será lo de concurso, en aplicación de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021.

8.2. La valoración de los méritos del sistema de concurso, en consonancia con el proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración objeto de la convocatoria, tiene en cuenta mayoritariamente a experiencia profesional en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate. Se entiende este aspecto como un factor fundamental a tener en cuenta en los méritos acercados por las personas aspirantes, indicativo del grado de conocimiento y la práctica en el desarrollo de las funciones propias del puesto objeto de la convocatoria, así como de los procedimientos, tareas, condiciones y medios para su idóneo desempeño. Los otros méritos valorados en el concurso responden a las características y requisitos necesarios para lo mejor desempeño del puesto a lo que se opta.

8.3. Una/Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las pruebas, así como las puntuaciones se expondrán en el tablero de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

8.4. La puntuación definitiva estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

8.5. Criterios de desempate: En el supuesto de empate en las puntuaciones de dos o más aspirantes se acudirán a los siguientes criterios según el orden de prelación establecida hasta que se resuelva:

- Se resolverá a favor de la persona aspirante con la mayor puntuación en el apartado de la experiencia en la administración convocante y en el puesto en cuestión que se convoca.

- De persistir el empate, se resolverá a favor de la persona aspirante que acredite mayor experiencia adquirida en el Ayuntamiento de Meira en la fase de concurso.

- De continuar el empate, las personas aspirantes elaborarán una/una memoria en la que realizarán una/una exposición sobre las tareas del puesto y los requisitos, condiciones y medios para el suyo desempeño, y la vinculación de su currículo personal con las tareas del puesto, y que tendrá que ser lida y defendida delante del tribunal, que podrá hacer preguntas, de cara a determinar la persona aspirante que mejor se adecua al puesto de trabajo que se va a estabilizar.

8.6. Se concederá un plazo de 3 días hábiles para efectos de alegatos que se contará desde el día siguiente al de la publicación en la página web y en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de las puntuaciones de los correspondientes ejercicios.

8.7. Una/Una vez que concluya el proceso selectivo, el tribunal formulará la relación de personas candidatas para el puesto de trabajo, por el orden de puntuación alcanzada, con indicación de la cualificación obtenida, que será elevada a la Alcaldía.

La Alcaldía, atendiendo al artículo 61.8 del EBEP, dictará la correspondiente resolución con la relación de personas candidatas ordenada por las puntuaciones alcanzadas.

8.8. En todo el no previsto en estas Bases, se estará al dispuesto en la normativa en materia de acceso a los empleados públicos vigente.

Asimismo, estas Bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta convocatoria, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

9. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

La selección se realizará de conformidad con el previsto en las presentes bases por el sistema de concurso, según se recoge a continuación.

9.1. Fase de concurso: será valorada con un máximo de 40 puntos.

La puntuación vendrá determinada por la acreditación de los siguientes méritos:

la) Experiencia profesional (máximo 36 puntos).

En este apartado se valorará la experiencia profesional previa en el desempeño de puestos de trabajo de igual categoría a la que se opta, toda vez que se valorará, en aras del mayor grado de eficiencia y eficacia en el proceso selectivo, de manera preferente aquella experiencia obtenida en el desempeño de las tareas y funciones propias de los puestos que se pretenden estabilizar, en la forma siguiente:

la.1) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Meira en el puesto de auxiliar de información juvenil: máximo 36 puntos.

Puntuación: 0,30 puntos por cada mes completo de servicios prestados ejerciendo las funciones y tareas propias de los puestos que se van a estabilizar.

la.2) Por servicios prestados en el puesto de auxiliar de información juvenil en otros ayuntamientos o entidades locales: máximo 36 puntos.

Puntuación: 0,15 puntos por cada mes completo de servicios prestados, toda vez que solo se podrán valorar puestos en los que se acredite la realización de todas las funciones y tareas de los puestos que se van a estabilizar.

la.3) Por servicios prestados en el puesto de auxiliar de información juvenil en otras Administraciones o entidades del sector público, en puesto de igual o similar naturaleza: máximo 32 puntos.

Puntuación: 0,10 puntos por cada mes completo de servicios prestados, toda vez que solo se podrán valorar puestos en los que se acredite la realización de todas las funciones y tareas del puesto que se van a estabilizar.

No se tendrán en cuenta a la hora de efectuar la valoración los períodos inferiores al mes de servicio.

Los méritos alegados se acreditarán para el caso de servicios prestados para la Administración Pública, mediante certificación expedida por la Administración donde se prestaron los servicios.

No computarán los servicios prestados en régimen de personal eventual, los prestados en asignación de funciones o asignación de tareas ni en comisión de servicios voluntaria por personal procedente de otras Administraciones Públicas; en este supuesto se computarán los servicios como prestados en la Administración de origen.

b) Méritos académicos (máximo 4 puntos):

- Cursos de formación o perfeccionamiento relacionados con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria u otros de naturaleza transversal y que habían sido convocados, impartidos u homologados por las Administraciones Públicas o Universidades, así como los realizados en el marco de los Acuerdos sobre formación continua (FEMP, FEGAMP, etc), con la siguiente valoración por cada uno de ellos:

- De duración hasta 19 horas: 0,20 puntos.
- De duración de 20 a 50 horas: 0,40 puntos.
- De duración de 51 a 80 horas: 0,80 puntos.
- De duración de 81 a 100 horas: 1,00 puntos.
- De duración de 101 horas en adelante: 2 puntos.

Los diplomas, certificados o documentos que acrediten la realización de cursos deberán expresar la duración en horas y expresar con suficiente claridad su contenido básico. Si no se indican las horas de duración, no se otorgará puntuación.

No se tendrán en cuenta aquellos cursos cuya realización fuera precisa para la obtención de la titulación exigida para participar en este proceso selectivo.

-Por estar en posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a las requeridas para el acceso al cuerpo, escala o categoría que se convoca:

- Bachillerato: 0,10 puntos.
- Grado o equivalente: 1 punto.

9.2. Prueba sobre el conocimiento de la lengua gallega.

El artículo 51.2 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, establece:

"(...) para darle cumplimiento a la normalización del idioma gallego en las Administraciones Públicas de Galicia y para garantizar el derecho al uso del gallego en las relaciones con las Administraciones Públicas en el ámbito de la Comunidad Autónoma, así como la promoción del uso normal del Gallego por parte de los poderes públicos de Galicia, en las pruebas selectivas que se realicen para el acceso a los puestos de las Administraciones Públicas incluidas en el ámbito de aplicación de esta ley se incluirá un examen de gallego, excepto para aquellas personas que acrediten el conocimiento de lengua gallega conforme a normativa vigente. Las bases de las convocatorias de los procesos selectivos establecerán el carácter y, en su caso, la valoración del conocimiento de la lengua gallega".

Por lo tanto, consistirá en realizar una/una prueba escrita sobre el conocimiento de la lengua gallega. Las personas aspirantes deberán traducir un texto, facilitado por el Tribunal, de castellano a gallego o de gallego para el castellano. Esta prueba tendrá la duración de 30 minutos y se calificará de "apto/la" o "no apto/la", quedarán eliminadas las personas aspirantes que no alcancen la cualificación de apto o apta.

Estarán exentas de la realización de esta prueba, las personas aspirantes que estén en posesión del CELGA 3 o equivalente, debidamente homologado por el órgano competente, en materia de política lingüística de la Xunta de Galicia de acuerdo con la Disposición Adicional Segunda del Orden de 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega (DOG núm. 146, de 30 de julio), modificada por el Orden de 10 de febrero de 2014 (DOG núm. 34, de 19 de febrero).

10. PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

Concluidas las pruebas selectivas el Tribunal calificador formulará una/una propuesta de nombramiento de la persona aspirante que reúna la mayor puntuación en la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, y cuente con el CELGA 3 o había superado la prueba del ejercicio de gallego, elevándola la Alcaldía para su nombramiento como personal laboral fijo.

No obstante el anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento o la contratación de igual número de personas aspirantes que de plazas convocadas, en la propuesta también figurará una/una relación complementaria, por orden descendente de la puntuación alcanzada, de aquellos aspirantes que no hayan sido propuestas para la selección y nombramiento, atendiendo el artículo 61.8 del EBEP.

La resolución se publicará en el tablero de anuncios, en la página web del Ayuntamiento y en el BOP de Lugo.

11. INCORPORACIÓN AL PUESTO DE TRABAJO.

A la vista de la resolución de la Alcaldía sobre el nombramiento del personal en la condición de laboral fijo, la persona seleccionada tiene un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de esta publicación en el tablero de anuncios y página web del Ayuntamiento, para presentar en el Registro del Ayuntamiento a siguiente documentación:

- Informe médico oficial actualizado, por lo que no deberá tener una/una antigüedad superior a tres meses, contados desde la fecha de la resolución definitiva de la Alcaldía en la que se aprueba la persona aspirante seleccionada, en el que conste que no se padece enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las funciones o tareas correspondientes al puesto de trabajo al que se opta.
- Declaración responsable de no haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario del servicio de las administraciones públicas, ni encontrarse en situación de inhabilitación para el ejercicio de las funciones públicas.

- Declaración responsable de que a persona propuesta no está incurso en los supuestos de incompatibilidades previstas en la legislación vigente.

Si no se presenta en plazo la documentación requerida, quedará sin efecto el nombramiento realizado, dictándose el oportuno Decreto de la Alcaldía.

Una/Una vez constatado que entregó la documentación exigida en plazo, la persona candidata seleccionada deberá tomar de posesión de la plaza en el plazo máximo de 10 días hábiles.

En el caso que no tome posesión de la plaza en el plazo indicado, quedará sin efecto el nombramiento realizado, dictándose el oportuno decreto de la Alcaldía.

12. NORMAS FINALES.

Para el no previsto en las presentes bases será de aplicación supletorio el establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración Local de Galicia; Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como en el resto de normas vigentes de aplicación.

El acuerdo por lo que se aprueban las presentes bases pone fin a la vía administrativa y contra el mismo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio del proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, según lo establecido en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Asimismo, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo (artículos 123 de 124 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro que se estime procedente.

En caso de que se interponga recurso potestativo de reposición, hasta que sea resuelto expresamente o se produzca la desestimación presunta, no se podrá presentar el recurso contencioso-administrativo (artículos 123 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

13. TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

En aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, nombradamente en su artículo 1 de Modificación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por lo que se añade un nuevo apartado 3 al artículo 11 de la dicha ley, los procedimientos de selección del personal funcionario deberán regirse por el principio de celeridad.

El tribunal podrá declarar desiertas aquellas plazas objeto de la presente convocatoria que no resultes cubiertas a su finalización, por no superar el proceso selectivo el número suficiente de aspirantes al no presentarse candidatos/las.

ANEXO: MODELO DE SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN La SELECCIÓN DE UNA/UNA PLAZA DE AUXILIAR DE INFORMACIÓN JUVENIL COMO PERSONAL LABORAL FIJO, POR EL PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DE ANCHA DURACIÓN, INCLUIDA EN La OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022 DEL AYUNTAMIENTO DE MEIRA.

D./D.^a _____ con DNI _____, con dirección a efectos de notificación en _____, teléfono _____; correo electrónico _____

1. EXPONGO:

- Que tuve conocimiento de la convocatoria anunciada por el Ayuntamiento de Meira para la selección de de una/una plaza en la categoría de auxiliar de información juvenil, a tiempo completo, como personal laboral fijo por el procedimiento de estabilización del personal laboral temporal.
- Que conozco y acepto las bases que rigen la dicha selección y que reúno los requisitos exigidos.
- Que deseo tomar parte en la convocatoria para lo cual acerco los documentos solicitados en la base 5.^a.
- Que autorizo la utilización del teléfono y/o el correo electrónico indicados en la presente solicitud para la recepción de información y solicitudes relacionadas con el proceso selectivo de que se trata.

2. DECLARACIONES RESPONSABLES:

Por la presente, declaro bajo mi responsabilidad:

- Que no estoy incurso o incurso en ninguna prohibición para poder optar al puesto que se convoca, ni me encuentro en situación de incompatibilidad.
- Que no fui separado o separada mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones públicas, ni me encuentro en situación de inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas y que tampoco me encuentro en ninguna causa de incapacidad e incompatibilidad de conformidad con la legislación aplicable.
- Que son ciertos todos los datos facilitados en la presente solicitud y que reúno todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos para participar en la presente convocatoria, así como que acato íntegramente el contenido de las bases.

Por todo ello, **SOLICITO:**

Mi admisión en el correspondiente proceso selectivo.

Meira, ____ de _____ de 202..

Firma: _____

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MEIRA**BASES PARA La SELECCIÓN DE DOS PLAZAS DE PERSONAL DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES COMO PERSONAL LABORAL FIJO POR EL PROCESO ESPECIAL DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DE ANCHA DURACIÓN, INCLUIDA EN La OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022 DEL AYUNTAMIENTO DE MEIRA.****1. OBJETO DE La CONVOCATORIA.**

El objeto de esta convocatoria es la cobertura de dos plazas de personal de limpieza de edificios municipales, a tiempo completo, incluidas en la oferta de empleo público 2022 para la estabilización del empleo temporal de ancha duración (según la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre), del Ayuntamiento de Meira, por el procedimiento especial de estabilización del empleo temporal.

La plaza se encuentra clasificada cómo personal laboral fijo, Grupo V.

Se trata de plazas de carácter estructural, que están vacantes y dotadas orzamentariamente, cuya cobertura es necesaria, y que cumple con los requisitos para la estabilización del empleo temporal de ancha duración señalados en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. De igual manera, el procedimiento selectivo se encuentra dentro del señalado en la propia Disposición adicional sexta de la citada Ley.

2. FUNCIONES.

Las funciones de los puestos de trabajo que se convocan serán las de limpieza y aseo de los edificios a su cargo así como cualquier otra relacionada con el puesto y que le encomiende su superior jerárquico.

3. SISTEMA SELECTIVO.

Según los artículos 55 del Real decreto legislativo 5/2015 por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público y 49 de la Ley 2/2015 del empleo público de Galicia, la selección de personal al servicio de esta Administración se realizará mediante procedimientos que respetarán en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y libre concurrencia.

Conforme a Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el sistema de selección será lo de concurso.

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

4. REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES.

4.1. Para ser admitidas al proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

la) Ser español o nacional de alguno de los demás estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún estado, a lo que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, les sea de aplicación a libre circulación de trabajadores.

También podrán participar cualesquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de alguno de los demás estados miembros de la Unión Europea, y cuando así lo prevea el correspondiente tratado, lo de los nacionales de algún estado a lo que en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación a libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho.

Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. También, quien no siendo español ni nacional de un estado miembro de la Unión Europea, si encuentre en España en situación de legalidad, siendo titular de un documento que le habilite para residir y poder acceder sin limitaciones al mercado laboral.

b) Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo que se convoca.

c) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado/la, mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se trate de haber accedido al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, de la cual la persona fue separada o inhabilitada. En el caso de nacionales de otros estados, no estar inhabilitado/la o en situación equivalente, ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida en el Estado de origen el acceso al empleo público en los términos anteriores.

y) Estar en posesión, o en condición de obtenerlo en la fecha de final del plazo de presentación de instancias, del certificado de escolaridad.

4.2. Todos los requisitos establecidos en la base 4.1 deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante todo el proceso de selección y acreditar su cumplimiento como requisito previo imprescindible para poder ser nombrado, en su caso, personal laboral fijo.

5. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

5.1. Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo deberán acercar su solicitud debidamente cubierta durante el plazo de 20 días natural contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE/BOE en el modelo oficial que figura al final de estas bases y que también se había facilitado por este Ayuntamiento en el Registro General y/o en la página web municipal.

5.2. Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o por cualesquiera de las formas establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En este caso, deberán comunicar al Ayuntamiento la remisión de la solicitud dentro del plazo de presentación de instancias, por fax, correo electrónico o cualquier otro medio por lo que quede acreditado.

5.3. Las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- Copia simple del DNI, pasaporte o documento de identificación.
- Copia simple del documento que acredite la titulación requerida como requisito para acceder al proceso selectivo.
- De ser el caso, copia simple del certificado que acredite haber obtenido el CELGA 1 o equivalente, con el que quedarán exentos del examen de gallego.
- Relación de méritos alegados que acerquen las personas aspirantes, por el orden que se estable en la convocatoria, uniendo la dicha relación los documentos justificativos de los mismos.
- La prestación de servicios en la Administración deberá acreditarse con el certificado de servicios prestados expedido por la administración correspondiente, especificando las tareas desenvueltas.
- A no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

6. ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES.

6.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía declarará aprobadas las relaciones de personas admitidas y excluidas, que se publicarán en el BOP, en la página web y en el tablero de anuncios municipal, estableciéndose el plazo a efectos de reclamaciones en 10 días hábiles.

Aquellas personas que en el plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

6.2. Después de finalizado el dicho plazo, la Alcaldía aprobará la relación definitiva de personas admitidas y excluidas y determinará el lugar, la fecha y hora de la valoración de los méritos, así como la relación nominal de los miembros que compondrán el Tribunal Calificador, la cual se publicará en la web y en el tablero de anuncios del Ayuntamiento.

6.3. El hecho de figurar incluido en la relación de admitidos no prejuzga que se le reconozca las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento selectivo convocado, que deberán ser justificados documentalmente como paso previo al nombramiento que corresponda.

6.4. Contra la resolución en la que se declare la lista definitiva de admitidos y excluidos, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el órgano que dictó el acto, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante la jurisdicción contencioso-administrativa, contados a partir del siguiente al de la publicación en el tablero de edictos y en la página web del ayuntamiento.

6.5. Los sucesivos actos y comunicaciones que se deriven de la celebración de este proceso selectivo se harán públicos a través del tablero de edictos de la Casa del Ayuntamiento y también en la página web de esta Administración.

7. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El tribunal calificador de las pruebas selectivas estará formado por cinco miembros: un/un presidente/la, un/un secretario/la y tres vocales y quedará integrado por las personas que designe el Alcalde, publicándose su composición con la lista definitiva de las personas del presente proceso selectivo.

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

La composición de los tribunales será predominantemente técnica y sus miembros en todo caso pertenecerán a cuerpos de igual o superior grupo al del cuerpo a lo que optan los aspirantes.

No podrá formar parte del tribunal calificador el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual y aquellas personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o hubieran colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándose al órgano que los designó, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en la legislación vigente reguladora del régimen jurídico del sector público, así como cuando realizaran tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria, conforme al dispuesto en el artículo 13.2.º del Real decreto 364/1995, 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.

Asimismo, las personas interesadas podrán recusar a los miembros del tribunal cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en la legislación vigente reguladora del régimen jurídico del sector público y del procedimiento administrativo común.

La solicitud de recusación se podrá presentar de manera electrónica a través del registro del Ayuntamiento de Meira .

Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, excepto la persona que ostente la condición de secretaria del tribunal, que tendrá voz pero no voto. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/a presidente/la y del secretario/la o, en su caso, quien les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros.

El tribunal, por medio de su presidente, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas con las labores que estime pertinentes, limitándose éstos a prestar colaboración y sus especialidades técnicas.

Asimismo el tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios.

El tribunal queda autorizado para resolver cantas dudas puedan exponerse y para adoptar los acuerdos que garanticen el buen orden de la convocatoria, en todo el no previsto por las presentes bases y normativa aplicable.

Los acuerdos del tribunal solo podrán ser impugnados los pones/las interesados/las en los supuestos y en la forma establecida en la legislación vigente reguladora del régimen jurídico sector público y del procedimiento administrativo común a través del recurso de alzada, de acuerdo con el precisado en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

El recurso de alzada podrá presentarse de manera electrónica a través del registro del Ayuntamiento de Meira .

Alternativamente se podrá presentar en soporte papel en la Oficina de asistencia en materia de registros del Ayuntamiento de Meira , o en cualesquiera de las formas establecidas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Las resoluciones del tribunal calificador vinculan a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme al previsto en la legislación vigente reguladora del procedimiento administrativo común y del régimen jurídico del sector público.

Contra las resoluciones y actos del tribunal y sus actos de trámite cualificados podrá interponerse recurso ante la autoridad que nombre a su presidente.

A los miembros o asesores del tribunal que concurren a sus sesiones, y en caso de que sean nombrados para el presente procedimiento, se les abonarán las indemnizaciones por asistencia y, cuando proceda, por dietas y gastos de viaje, en las cuantías establecidas en la legislación vigente en cada momento.

Las indemnizaciones de los asesores, salvo disposición en contrario, serán las establecidas para los vocales.

8. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

8.1. El sistema de selección será lo de concurso, en aplicación de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021.

8.2. La valoración de los méritos del sistema de concurso, en consonancia con el proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración objeto de la convocatoria, tiene en cuenta mayoritariamente a experiencia profesional en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate. Se entiende este aspecto como un factor fundamental a tener en cuenta en los méritos acercados por las personas aspirantes, indicativo del grado de conocimiento y la práctica en el desarrollo de las funciones propias del puesto objeto de la convocatoria, así como de los procedimientos, tareas, condiciones y medios para su idóneo desempeño. Los otros méritos valorados en el concurso responden a las características y requisitos necesarios para lo mejor desempeño del puesto a lo que se opta.

8.3. Una/Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las pruebas, así como las puntuaciones se expondrán en el tablero de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

8.4. La puntuación definitiva estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

8.5. Criterios de desempate: En el supuesto de empate en las puntuaciones de dos o más aspirantes se acudirá a los siguientes criterios según el orden de prelación establecida hasta que se resuelva:

- Se resolverá a favor de la persona aspirante con la mayor puntuación en el apartado de la experiencia en la administración convocante y en el puesto en cuestión que se convoca.

- De persistir el empate, se resolverá a favor de la persona aspirante que acredite mayor experiencia adquirida en el Ayuntamiento de Meira en la fase de concurso.

- De continuar el empate, las personas aspirantes elaborarán una/una memoria en la que realizarán una/una exposición sobre las tareas del puesto y los requisitos, condiciones y medios para el suyo desempeño, y la vinculación de su currículum personal con las tareas del puesto, y que tendrá que ser lida y defendida delante del tribunal, que podrá hacer preguntas, de cara a determinar la persona aspirante que mejor se adecua al puesto de trabajo que se va a estabilizar.

8.6. Se concederá un plazo de 3 días hábiles para efectos de alegatos que se contará desde el día siguiente al de la publicación en la página web y en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de las puntuaciones de los correspondientes ejercicios.

8.7. Una/Una vez que concluya el proceso selectivo, el tribunal formulará la relación de personas candidatas para el puesto de trabajo, por el orden de puntuación alcanzada, con indicación de la cualificación obtenida, que será elevada a la Alcaldía.

La Alcaldía, atendiendo al artículo 61.8 del EBEP, dictará la correspondiente resolución con la relación de personas candidatas ordenada por las puntuaciones alcanzadas.

8.8. En todo el no previsto en estas Bases, se estará al dispuesto en la normativa en materia de acceso a los empleados públicos vigente.

Asimismo, estas Bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta convocatoria, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

9. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

La selección se realizará de conformidad con el previsto en las presentes bases por el sistema de concurso, según se recoge a continuación.

9.1. Fase de concurso: será valorada con un máximo de 40 puntos.

La puntuación vendrá determinada por la acreditación de los siguientes méritos:

la) Experiencia profesional (máximo 36 puntos).

En este apartado se valorará la experiencia profesional previa en el desempeño de puestos de trabajo de igual categoría a la que se opta, toda vez que se valorará, en aras del mayor grado de eficiencia y eficacia en el proceso selectivo, de manera preferente aquella experiencia obtenida en el desempeño de las tareas y funciones propias de los puestos que se pretenden estabilizar, en la forma siguiente:

la.1) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Meira en el puesto de personal de limpieza de edificios municipales: máximo 36 puntos.

Puntuación: 0,30 puntos por cada mes completo de servicios prestados ejerciendo las funciones y tareas propias de los puestos que se van a estabilizar.

la.2) Por servicios prestados en el puesto de personal de limpieza de edificios municipales en otros ayuntamientos o entidades locales: máximo 36 puntos.

Puntuación: 0,15 puntos por cada mes completo de servicios prestados, toda vez que solo se podrán valorar puestos en los que se acredite la realización de todas las funciones y tareas de los puestos que se van a estabilizar.

la.3) Por servicios prestados en el puesto de personal de limpieza de edificios municipales en otras Administraciones o entidades del sector público, en puesto de igual o similar naturaleza: máximo 32 puntos.

Puntuación: 0,10 puntos por cada mes completo de servicios prestados, toda vez que solo se podrán valorar puestos en los que se acredite la realización de todas las funciones y tareas de los puestos que se van a estabilizar.

No se tendrán en cuenta a la hora de efectuar la valoración los períodos inferiores al mes de servicio.

Los méritos alegados se acreditarán para el caso de servicios prestados para la Administración Pública, mediante certificación expedida por la Administración donde se prestaron los servicios.

No computarán los servicios prestados en régimen de personal eventual, los prestados en asignación de funciones o asignación de tareas ni en comisión de servicios voluntaria por personal procedente de otras

Administraciones Públicas; en este supuesto se computarán los servicios como prestados en la Administración de origen.

b) Méritos académicos (máximo 4 puntos):

- Cursos de formación o perfeccionamiento relacionados con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria u otros de naturaleza transversal y que habían sido convocados, impartidos u homologados por las Administraciones Públicas o Universidades, así como los realizados en el marco de los Acuerdos sobre formación continua (FEMP, FEGAMP, etc), con la siguiente valoración por cada uno de ellos:

- De duración hasta 19 horas: 0,20 puntos.
- De duración de 20 a 50 horas: 0,40 puntos.
- De duración de 51 a 80 horas: 0,80 puntos.
- De duración de 81 a 100 horas: 1,00 puntos.
- De duración de 101 horas en adelante: 2 puntos.

Los diplomas, certificados o documentos que acrediten la realización de cursos deberán expresar la duración en horas y expresar con suficiente claridad su contenido básico. Si no se indican las horas de duración, no se otorgará puntuación.

No se tendrán en cuenta aquellos cursos cuya realización fuera precisa para la obtención de la titulación exigida para participar en este proceso selectivo.

-Por estar en posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a las requeridas para el acceso al cuerpo, escala o categoría que se convoca:

- Bachillerato: 0,10 puntos.
- Grado o equivalente: 1 punto.

9.2. Prueba sobre el conocimiento de la lengua gallega.

El artículo 51.2 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, establece:

"(...) para darle cumplimiento a la normalización del idioma gallego en las Administraciones Públicas de Galicia y para garantizar el derecho al uso del gallego en las relaciones con las Administraciones Públicas en el ámbito de la Comunidad Autónoma, así como la promoción del uso normal del Gallego por parte de los poderes públicos de Galicia, en las pruebas selectivas que se realicen para el acceso a los puestos de las Administraciones Públicas incluidas en el ámbito de aplicación de esta ley se incluirá un examen de gallego, excepto para aquellas personas que acrediten el conocimiento de lengua gallega conforme a normativa vigente. Las bases de las convocatorias de los procesos selectivos establecerán el carácter y, en su caso, la valoración del conocimiento de la lengua gallega".

Por lo tanto, consistirá en realizar una prueba escrita sobre el conocimiento de la lengua gallega. Las personas aspirantes deberán traducir un texto, facilitado por el Tribunal, de castellano a gallego o de gallego para el castellano. Esta prueba tendrá la duración de 30 minutos y se calificará de "apto/la" o "no apto/la", quedarán eliminadas las personas aspirantes que no alcancen la cualificación de apto o apta.

Estarán exentas de la realización de esta prueba, las personas aspirantes que estén en posesión del CELGA 1 o equivalente, debidamente homologado por el órgano competente, en materia de política lingüística de la Xunta de Galicia de acuerdo con la Disposición Adicional Segunda del Orden de 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega (DOG núm. 146, de 30 de julio), modificada por el Orden de 10 de febrero de 2014 (DOG núm. 34, de 19 de febrero).

10. PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

Concluidas las pruebas selectivas el Tribunal calificador formulará una propuesta de nombramiento de la persona aspirante que reúna la mayor puntuación en la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, y cuente con el CELGA 1 o había superado la prueba del ejercicio de gallego, elevándola la Alcaldía para su nombramiento como personal laboral fijo.

No obstante el anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento o la contratación de igual número de personas aspirantes que de plazas convocadas, en la propuesta también figurará una relación complementaria, por orden descendente de la puntuación alcanzada, de aquellos aspirantes que no hayan sido propuestos para la selección y nombramiento, atendiendo el artículo 61.8 del EBEP.

La resolución se publicará en el tablero de anuncios, en la página web del Ayuntamiento y en el BOP de Lugo.

11. INCORPORACIÓN AL PUESTO DE TRABAJO.

A la vista de la resolución de la Alcaldía sobre el nombramiento del personal laboral fijo, la persona seleccionada tiene un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de esta publicación en el tablero de anuncios y página web del Ayuntamiento, para presentar en el Registro del Ayuntamiento a siguiente documentación:

- Informe médico oficial actualizado, por lo que no deberá tener una/una antigüedad superior a tres meses, contados desde la fecha de la resolución definitiva de la Alcaldía en la que se aprueba la persona aspirante seleccionada, en el que conste que no se padece enfermedad o defecto física que impida el desarrollo de las funciones o tareas correspondientes al puesto de trabajo al que se opta.
- Declaración responsable de no haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario del servicio de las administraciones públicas, ni encontrarse en situación de inhabilitación para el ejercicio de las funciones públicas.
- Declaración responsable de que a persona propuesta no está incurso en los supuestos de incompatibilidades previstas en la legislación vigente.

Si no se presenta en plazo la documentación requerida, quedará sin efecto el nombramiento realizado, dictándose el oportuno Decreto de la Alcaldía.

Una/Una vez constatado que entregó la documentación exigida en plazo, la persona candidata seleccionada deberá tomar de posesión de la plaza en el plazo máximo de 10 días hábiles.

En el caso que no tome posesión de la plaza en el plazo indicado, quedará sin efecto el nombramiento realizado, dictándose el oportuno decreto de la Alcaldía.

12. NORMAS FINALES.

Para el no previsto en las presentes bases será de aplicación supletorio el establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración Local de Galicia; Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como en el resto de normas vigentes de aplicación.

El acuerdo por lo que se aprueban las presentes bases pone fin a la vía administrativa y contra el mismo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio del proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, según lo establecido en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Asimismo, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo (artículos 123 de 124 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro que se estime procedente.

En caso de que se interponga recurso potestativo de reposición, hasta que sea resuelto expresamente o se produzca la desestimación presunta, no se podrá presentar el recurso contencioso-administrativo (artículos 123 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

13. TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

En aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, nombradamente en su artículo 1 de Modificación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por lo que se añade un nuevo apartado 3 al artículo 11 de la dicha ley, los procedimientos de selección del personal funcionario deberán regirse por el principio de celeridad.

El tribunal podrá declarar desiertas aquellas plazas objeto de la presente convocatoria que no resultes cubiertas a su finalización, por no superar el proceso selectivo el número suficiente de aspirantes al no presentarse candidatos/las.

ANEXO: MODELO DE SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN La SELECCIÓN DE DOS PLAZAS DE PERSONAL DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES COMO PERSONAL LABORAL FIJO, POR EL PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DE ANCHA DURACIÓN, INCLUIDA EN La OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022 DEL AYUNTAMIENTO DE MEIRA.

D./D.^a _____ con DNI _____, con dirección a efectos de notificación en _____, teléfono _____; correo electrónico _____

1. EXPONGO:

- Que tuve conocimiento de la convocatoria anunciada por el Ayuntamiento de Meira para la selección de dos plazas de personal de limpieza de edificios municipales, a tiempo completo, como personal laboral fijo por el procedimiento de estabilización del personal laboral temporal.
- Que conozco y acepto las bases que rigen la dicha selección y que reúno los requisitos exigidos.
- Que deseo tomar parte en la convocatoria para lo cual acerco los documentos solicitados en la base 5.^a.
- Que autorizo la utilización del teléfono y/o el correo electrónico indicados en la presente solicitud para la recepción de información y solicitudes relacionadas con el proceso selectivo de que se trata.

2. DECLARACIONES RESPONSABLES:

Por la presente, declaro bajo mi responsabilidad:

- Que no estoy incurso o incurso en ninguna prohibición para poder optar al puesto que se convoca, ni me encuentro en situación de incompatibilidad.
- Que no fui separado o separada mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones públicas, ni me encuentro en situación de inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas y que tampoco me encuentro en ninguna causa de incapacidad e incompatibilidad de conformidad con la legislación aplicable.
- Que son ciertos todos los datos facilitados en la presente solicitud y que reúno todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos para participar en la presente convocatoria, así como que acato íntegramente el contenido de las bases.

Por todo ello, **SOLICITO:**

Mi admisión en el correspondiente proceso selectivo.

Meira, ____ de _____ de 202..

Firma: _____

ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MEIRA

BASES PARA La SELECCIÓN DE DOS PLAZAS DE PERSONAL EN La CATEGORÍA DE OFICIAL DE SERVICIOS VARIOS COMO PERSONAL LABORAL FIJO POR EL PROCESO ESPECIAL DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DE ANCHA DURACIÓN, INCLUIDA EN La OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022 DEL AYUNTAMIENTO DE MEIRA.

1. OBJETO DE La CONVOCATORIA.

El objeto de esta convocatoria es la cobertura de dos plazas de personal en la categoría de oficial de servicios varios, a tiempo completo, incluidas en la oferta de empleo público 2022 para la estabilización del empleo temporal de ancha duración (según la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre), del Ayuntamiento de Meira, por el procedimiento especial de estabilización del empleo temporal.

La plaza se encuentra clasificada cómo personal laboral fijo, Grupo IV.

Se trata de plazas de carácter estructural, que están vacantes y dotadas orzamentariamente, cuya cobertura es necesaria, y que cumple con los requisitos para la estabilización del empleo temporal de ancha duración señalados en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. De igual manera, el procedimiento selectivo se encuentra dentro del señalado en la propia Disposición adicional sexta de la citada Ley.

2. FUNCIONES.

Las funciones de los puestos de trabajo que se convocan serán las de realización de:

- Obras, instalaciones y servicios de reparación y mantenimiento de diversos edificios y espacios públicos municipales.
- Conservación y mantenimiento de redes de iluminación pública y de las instalaciones eléctricas en edificios municipales.
- Limpieza y conservación de vías públicas.
- Cualquier otra relacionada con el puesto y que le encomiende su superior jerárquico.

3. SISTEMA SELECTIVO.

Según los artículos 55 del Real decreto legislativo 5/2015 por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público y 49 de la Ley 2/2015 del empleo público de Galicia, la selección de personal al servicio de esta Administración se realizará mediante procedimientos que respetarán en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y libre concurrencia.

Conforme a Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el sistema de selección será lo de concurso.

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

4. REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES.

4.1. Para ser admitidas al proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

la) Ser español o nacional de alguno de los demás estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún estado, a lo que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, les sea de aplicación a libre circulación de trabajadores.

También podrán participar cualesquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de alguno de los demás estados miembros de la Unión Europea, y cuando así lo prevea el correspondiente tratado, lo de los nacionales de algún estado a lo que en virtud de los tratados internacionales celebrados por la

Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación a libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho.

Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. También, quien no siendo español ni nacional de un estado miembro de la Unión Europea, si encuentre en España en situación de legalidad, siendo titular de un documento que le habilite para residir y poder acceder sin limitaciones al mercado laboral.

b) Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo que se convoca.

c) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado/la, mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se trate de haber accedido al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, de la cual la persona fue separada o inhabilitada. En el caso de nacionales de otros estados, no estar inhabilitado/la o en situación equivalente, ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida en el Estado de origen el acceso al empleo público en los términos anteriores.

y) Estar en posesión, o en condición de obtenerlo en la fecha de final del plazo de presentación de instancias, del escalonado en educación secundaria obligatoria.

f) Estar en posesión del permiso de conducir B.

4.2. Todos los requisitos establecidos en la base 4.1 deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante todo el proceso de selección y acreditar su cumplimiento como requisito previo imprescindible para poder ser nombrado, en su caso, personal laboral fijo.

5. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

5.1. Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo deberán acercar su solicitud debidamente cubierta durante el plazo de 20 días natural contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE/BOE en el modelo oficial que figura al final de estas bases y que también se había facilitado por este Ayuntamiento en el Registro General y/o en la página web municipal.

5.2. Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o por cualesquiera de las formas establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En este caso, deberán comunicar al Ayuntamiento la remisión de la solicitud dentro del plazo de presentación de instancias, por fax, correo electrónico o cualquier otro medio por lo que quede acreditado.

5.3. Las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- Copia simple del DNI, pasaporte o documento de identificación.
- Copia simple del documento que acredite la titulación requerida como requisito para acceder al proceso selectivo.
- De ser el caso, copia simple del certificado que acredite haber obtenido el CELGA 3 o equivalente, con el que quedarán exentos del examen de gallego.
- Relación de méritos alegados que acerquen las personas aspirantes, por el orden que se estable en la convocatoria, uniendo la dicha relación los documentos justificativos de los mismos.
- La prestación de servicios en la Administración deberá acreditarse con el certificado de servicios prestados expedido por la administración correspondiente, especificando las tareas desenvueltas.
- A no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

6. ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES.

6.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía declarará aprobadas las relaciones de personas admitidas y excluidas, que se publicarán en el BOP, en la página web y en el tablero de anuncios municipal, estableciéndose el plazo a efectos de reclamaciones en 10 días hábiles.

Aquellas personas que en el plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

6.2. Después de finalizado el dicho plazo, la Alcaldía aprobará la relación definitiva de personas admitidas y excluidas y determinará el lugar, la fecha y hora de la valoración de los méritos, así como la relación nominal de los miembros que compondrán el Tribunal Calificador, la cual se publicará en la web y en el tablero de anuncios del Ayuntamiento.

6.3. El hecho de figurar incluido en la relación de admitidos no prejuzga que se le reconozca las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento selectivo convocado, que deberán ser justificados documentalmente como paso previo al nombramiento que corresponda.

6.4. Contra la resolución en la que se declare la lista definitiva de admitidos y excluidos, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el órgano que dictó el acto, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante la jurisdicción contencioso-administrativa, contados a partir del siguiente al de la publicación en el tablero de edictos y en la página web del ayuntamiento.

6.5. Los sucesivos actos y comunicaciones que se deriven de la celebración de este proceso selectivo se harán públicos a través del tablero de edictos de la Casa del Ayuntamiento y también en la página web de esta Administración.

7. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El tribunal calificador de las pruebas selectivas estará formado por cinco miembros: un/un presidente/la, un/un secretario/la y tres vocales y quedará integrado por las personas que designe el Alcalde, publicándose su composición con la lista definitiva de las personas del presente proceso selectivo.

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

La composición de los tribunales será predominantemente técnica y sus miembros en todo caso pertenecerán a cuerpos de igual o superior grupo al del cuerpo a lo que optan los aspirantes.

No podrá formar parte del tribunal calificador el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual y aquellas personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o hubieran colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándose al órgano que los designó, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en la legislación vigente reguladora del régimen jurídico del sector público, así como cuando realizaran tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria, conforme al dispuesto en el artículo 13.2º del Real decreto 364/1995, 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.

Asimismo, las personas interesadas podrán recusar a los miembros del tribunal cuando, a su juicio, concorra en ellos alguna de las circunstancias previstas en la legislación vigente reguladora del régimen jurídico del sector público y del procedimiento administrativo común.

La solicitud de recusación se podrá presentar de manera electrónica a través del registro del Ayuntamiento de Meira .

Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, excepto la persona que ostente la condición de secretaria del tribunal, que tendrá voz pero no voto. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/la presidente/la y del secretario/la o, en su caso, quien les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros.

El tribunal, por medio de su presidente, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas con las labores que estime pertinentes, limitándose estos a prestar colaboración y sus especialidades técnicas.

Asimismo el tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios.

El tribunal quietará autorizado para resolver tantas dudas puedan exponerse y para adoptar los acuerdos que garanticen el buen orden de la convocatoria, en todo el no previsto por las presentes bases y normativa aplicable.

Los acuerdos del tribunal solo podrán ser impugnados los pones/las interesados/las en los supuestos y en la forma establecida en la legislación vigente reguladora del régimen jurídico sector público y del procedimiento administrativo común a través del recurso de alzada, de acuerdo con el precisado en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

El recurso de alzada podrá presentarse de manera electrónica a través del registro del Ayuntamiento de Meira .

Alternativamente se podrá presentar en soporte papel en la Oficina de asistencia en materia de registros del Ayuntamiento de Meira , o en cualesquiera de las formas establecidas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Las resoluciones del tribunal calificador vinculan a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme al previsto en la legislación vigente reguladora del procedimiento administrativo común y del régimen jurídico del sector público.

Contra las resoluciones y actos del tribunal y sus actos de trámite cualificados podrá interponerse recurso ante la autoridad que nombre a su presidente.

A los miembros o asesores del tribunal que concurran a sus sesiones, y en caso de que sean nombrados para el presente procedimiento, se les abonarán las indemnizaciones por asistencia y, cuando proceda, por dietas y gastos de viaje, en las cuantías establecidas en la legislación vigente en cada momento.

Las indemnizaciones de los asesores, salvo disposición en contrario, serán las establecidas para los vocales.

8. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

8.1. El sistema de selección será lo de concurso, en aplicación de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021.

8.2. La valoración de los méritos del sistema de concurso, en consonancia con el proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración objeto de la convocatoria, tiene en cuenta mayoritariamente a experiencia profesional en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate. Se entiende este aspecto como un factor fundamental a tener en cuenta en los méritos acercados por las personas aspirantes, indicativo del grado de conocimiento y la práctica en el desarrollo de las funciones propias del puesto objeto de la convocatoria, así como de los procedimientos, tareas, condiciones y medios para su idóneo desempeño. Los otros méritos valorados en el concurso responden a las características y requisitos necesarios para lo mejor desempeño del puesto a lo que se opta.

8.3. Una/Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las pruebas, así como las puntuaciones se expondrán en el tablero de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

8.4. La puntuación definitiva estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

8.5. Criterios de desempate: En el supuesto de empate en las puntuaciones de dos o más aspirantes se acudirán a los siguientes criterios según el orden de prelación establecida hasta que se resuelva:

- Se resolverá a favor de la persona aspirante con la mayor puntuación en el apartado de la experiencia en la administración convocante y en el puesto en cuestión que se convoca.

- De persistir el empate, se resolverá a favor de la persona aspirante que acredite mayor experiencia adquirida en el Ayuntamiento de Meira en la fase de concurso.

- De continuar el empate, las personas aspirantes elaborarán una/una memoria en la que realizarán una/una exposición sobre las tareas del puesto y los requisitos, condiciones y medios para el suyo desempeño, y la vinculación de su currículo personal con las tareas del puesto, y que tendrá que ser lida y defendida delante del tribunal, que podrá hacer preguntas, de cara a determinar la persona aspirante que mejor se adecua al puesto de trabajo que se va a estabilizar.

8.6. Se concederá un plazo de 3 días hábiles para efectos de alegatos que se contará desde el día siguiente al de la publicación en la página web y en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de las puntuaciones de los correspondientes ejercicios.

8.7. Una/Una vez que concluya el proceso selectivo, el tribunal formulará la relación de personas candidatas para el puesto de trabajo, por el orden de puntuación alcanzada, con indicación de la cualificación obtenida, que será elevada a la Alcaldía.

La Alcaldía, atendiendo al artículo 61.8 del EBEP, dictará la correspondiente resolución con la relación de personas candidatas ordenada por las puntuaciones alcanzadas.

8.8. En todo el no previsto en estas Bases, se estará al dispuesto en la normativa en materia de acceso a los empleados públicos vigente.

Asimismo, estas Bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta convocatoria, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

9. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

La selección se realizará de conformidad con el previsto en las presentes bases por el sistema de concurso, según se recoge a continuación.

9.1. Fase de concurso: será valorada con un máximo de 40 puntos.

La puntuación vendrá determinada por la acreditación de los siguientes méritos:

1a) Experiencia profesional (máximo 36 puntos).

En este apartado se valorará la experiencia profesional previa en el desempeño de puestos de trabajo de igual categoría a la que se opta, toda vez que se valorará, en aras del mayor grado de eficiencia y eficacia en el proceso selectivo, de manera preferente aquella experiencia obtenida en el desempeño de las tareas y funciones propias de los puestos que se pretenden estabilizar, en la forma siguiente:

1a.1) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Meira en el puesto de oficial de servicios varios: máximo 36 puntos.

Puntuación: 0,30 puntos por cada mes completo de servicios prestados ejerciendo las funciones y tareas propias de los puestos que se van a estabilizar.

la.2) Por servicios prestados en el puesto de oficial de servicios varios municipales en otros ayuntamientos o entidades locales: máximo 36 puntos.

Puntuación: 0,15 puntos por cada mes completo de servicios prestados, toda vez que solo se podrán valorar puestos en los que se acredite la realización de todas las funciones y tareas de los puestos que se van a estabilizar.

la.3) Por servicios prestados en el puesto de oficial de servicios varios en otras Administraciones o entidades del sector público, en puesto de igual o similar naturaleza: máximo 32 puntos.

Puntuación: 0,10 puntos por cada mes completo de servicios prestados, toda vez que solo se podrán valorar puestos en los que se acredite la realización de todas las funciones y tareas del puesto que se van a estabilizar.

No se tendrán en cuenta a la hora de efectuar la valoración los períodos inferiores al mes de servicio.

Los méritos alegados se acreditarán para el caso de servicios prestados para la Administración Pública, mediante certificación expedida por la Administración donde se prestaron los servicios.

No computarán los servicios prestados en régimen de personal eventual, los prestados en asignación de funciones o asignación de tareas ni en comisión de servicios voluntaria por personal procedente de otras Administraciones Públicas; en este supuesto se computarán los servicios como prestados en la Administración de origen.

b) Méritos académicos (máximo 4 puntos):

- Cursos de formación o perfeccionamiento relacionados con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria u otros de naturaleza transversal y que habían sido convocados, impartidos u homologados por las Administraciones Públicas o Universidades, así como los realizados en el marco de los Acuerdos sobre formación continua (FEMP, FEGAMP, etc), con la siguiente valoración por cada uno de ellos:

- De duración hasta 19 horas: 0,20 puntos.
- De duración de 20 a 50 horas: 0,40 puntos.
- De duración de 51 a 80 horas: 0,80 puntos.
- De duración de 81 a 100 horas: 1,00 puntos.
- De duración de 101 horas en adelante: 2 puntos.

Los diplomas, certificados o documentos que acrediten la realización de cursos deberán expresar la duración en horas y expresar con suficiente claridad su contenido básico. Si no se indican las horas de duración, no se otorgará puntuación.

No se tendrán en cuenta aquellos cursos cuya realización fuera precisa para la obtención de la titulación exigida para participar en este proceso selectivo.

-Por estar en posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a las requeridas para el acceso al cuerpo, escala o categoría que se convoca:

- Bachillerato: 0,10 puntos.
- Grado o equivalente: 1 punto.

9.2. Prueba sobre el conocimiento de la lengua gallega.

El artículo 51.2 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, establece:

"(...) para darle cumplimiento a la normalización del idioma gallego en las Administraciones Públicas de Galicia y para garantizar el derecho al uso del gallego en las relaciones con las Administraciones Públicas en el ámbito de la Comunidad Autónoma, así como la promoción del uso normal del Gallego por parte de los poderes públicos de Galicia, en las pruebas selectivas que se realicen para el acceso a los puestos de las Administraciones Públicas incluídas en el ámbito de aplicación de esta ley se incluirá un examen de gallego, excepto para aquellas personas que acrediten el conocimiento de lengua gallega conforme a normativa vigente. Las bases de las convocatorias de los procesos selectivos establecerán el carácter y, en su caso, la valoración del conocimiento de la lengua gallega".

Por lo tanto, consistirá en realizar una/una prueba escrita sobre el conocimiento de la lengua gallega. Las personas aspirantes deberán traducir un texto, facilitado por el Tribunal, de castellano a gallego o de gallego para el castellano. Esta prueba tendrá la duración de 30 minutos y se calificará de "apto/la" o "no apto/la", quedarán eliminadas las personas aspirantes que no alcancen la cualificación de apto o apta.

Estarán exentas de la realización de esta prueba, las personas aspirantes que estén en posesión del CELGA 3 o equivalente, debidamente homologado por el órgano competente, en materia de política lingüística de la Xunta de Galicia de acuerdo con la Disposición Adicional Segunda del Orden de 16 de julio de 2007, por la que se

regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega (DOG núm. 146, de 30 de julio), modificada por el Orden de 10 de febrero de 2014 (DOG núm. 34, de 19 de febrero).

10. PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

Concluidas las pruebas selectivas el Tribunal calificador formulará una/una propuesta de nombramiento de la persona aspirante que reúna la mayor puntuación en la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, y cuente con el CELGA 3 o había superado la prueba del ejercicio de gallego, elevándola la Alcaldía para su nombramiento como personal laboral fijo.

No obstante el anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento o la contratación de igual número de personas aspirantes que de plazas convocadas, en la propuesta también figurará una/una relación complementaria, por orden descendente de la puntuación alcanzada, de aquellos aspirantes que no hayan sido propuestas para la selección y nombramiento, atendiendo el artículo 61.8 del EBEP.

La resolución se publicará en el tablero de anuncios, en la página web del Ayuntamiento y en el BOP de Lugo.

11. INCORPORACIÓN AL PUESTO DE TRABAJO.

A la vista de la resolución de la Alcaldía sobre el nombramiento del personal en la condición de laboral fijo, la persona seleccionada tiene un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de esta publicación en el tablero de anuncios y página web del Ayuntamiento, para presentar en el Registro del Ayuntamiento a siguiente documentación:

- Informe médico oficial actualizado, por lo que no deberá tener una/una antigüedad superior a tres meses, contados desde la fecha de la resolución definitiva de la Alcaldía en la que se aprueba la persona aspirante seleccionada, en el que conste que no se padece enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las funciones o tareas correspondientes al puesto de trabajo al que se opta.
- Declaración responsable de no haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario del servicio de las administraciones públicas, ni encontrarse en situación de inhabilitación para el ejercicio de las funciones públicas.
- Declaración responsable de que a persona propuesta no está incurso en los supuestos de incompatibilidades previstas en la legislación vigente.

Si no se presenta en plazo la documentación requerida, quedará sin efecto el nombramiento realizado, dictándose el oportuno Decreto de la Alcaldía.

Una/Una vez constatado que entregó la documentación exigida en plazo, la persona candidata seleccionada deberá tomar de posesión de la plaza en el plazo máximo de 10 días hábiles.

En el caso que no tome posesión de la plaza en el plazo indicado, quedará sin efecto el nombramiento realizado, dictándose el oportuno decreto de la Alcaldía.

12. NORMAS FINALES.

Para el no previsto en las presentes bases será de aplicación supletorio el establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril , Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Ley 5/1997, de 22 de julio , de Administración Local de Galicia; Ley 2/2015, de 29 de abril , del Empleo Público de Galicia; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre , por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como en el resto de normas vigentes de aplicación.

El acuerdo por lo que se aprueban las presentes bases pone fin a la vía administrativa y contra el mismo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio del proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, según lo establecido en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio , reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Asimismo, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo (artículos 123 de 124 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro que se estime procedente.

En caso de que se interponga recurso potestativo de reposición, hasta que sea resuelto expresamente o se produzca la desestimación presunta, no se podrá presentar el recurso contencioso-administrativo (artículos 123 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

13. TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

En aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, nombradamente en su artículo 1 de Modificación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por lo que se añade un nuevo apartado 3 al artículo 11 de la dicha ley, los procedimientos de selección del personal funcionario deberán regirse por el principio de celeridad.

El tribunal podrá declarar desiertas aquellas plazas objeto de la presente convocatoria que no resultes cubiertas a su finalización, por no superar el proceso selectivo el número suficiente de aspirantes al no presentarse candidatos/las.

ANEXO: MODELO DE SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN La SELECCIÓN DE DOS PLAZAS DE PERSONAL EN La CATEGORÍA DE OFICIAL DE SERVICIOS VARIOS COMO PERSONAL LABORAL FIJO, POR EL PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DE ANCHA DURACIÓN, INCLUIDA EN La OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022 DEL AYUNTAMIENTO DE MEIRA.

D./D.^a _____ con DNI _____, con dirección a efectos de notificación en _____, teléfono _____; correo electrónico _____

1. EXPONGO:

- Que tuve conocimiento de la convocatoria anunciada por el Ayuntamiento de Meira para la selección de dos plazas en la categoría de oficial de servicios varios, a tiempo completo, como personal laboral fijo por el procedimiento de estabilización del personal laboral temporal.
- Que conozco y acepto las bases que rigen la dicha selección y que reúno los requisitos exigidos.
- Que deseo tomar parte en la convocatoria para lo cual acerco los documentos solicitados en la base 5.^a.
- Que autorizo la utilización del teléfono y/o el correo electrónico indicados en la presente solicitud para la recepción de información y solicitudes relacionadas con el proceso selectivo de que se trata.

2. DECLARACIONES RESPONSABLES:

Por la presente, declaro bajo mi responsabilidad:

- Que no estoy incurso o incurso en ninguna prohibición para poder optar al puesto que se convoca, ni me encuentro en situación de incompatibilidad.
- Que no fui separado o separada mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones públicas, ni me encuentro en situación de inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas y que tampoco me encuentro en ninguna causa de incapacidad e incompatibilidad de conformidad con la legislación aplicable.
- Que son ciertos todos los datos facilitados en la presente solicitud y que reúno todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos para participar en la presente convocatoria, así como que acato íntegramente el contenido de las bases.

Por todo ello, **SOLICITO:**

Mi admisión en el correspondiente proceso selectivo.

Meira, ____ de _____ de 202..

Firma: _____

ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MEIRA

BASES PARA La SELECCIÓN DE DE UNA/UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE TURISMO COMO PERSONAL LABORAL FIJO POR EL PROCESO ESPECIAL DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DE ANCHA DURACIÓN, INCLUIDA EN La OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022 DEL AYUNTAMIENTO DE MEIRA.

1. OBJETO DE La CONVOCATORIA.

El objeto de esta convocatoria es la cobertura de una/una plaza de técnico/a de turismo, a tiempo completo, incluida en la oferta de empleo público 2022 para la estabilización del empleo temporal de ancha duración (según la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre), del Ayuntamiento de Meira, por el procedimiento especial de estabilización del empleo temporal.

La plaza se encuentra clasificada cómo personal laboral fijo, Grupo II.

Se trata de una/una plaza de carácter estructural, que está vacante y dotada orzamentariamente, cuya cobertura es necesaria, y que cumple con los requisitos para la estabilización del empleo temporal de ancha duración señalados en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. De igual manera, el procedimiento selectivo se encuentra dentro del señalado en la propia Disposición adicional sexta de la citada Ley.

2. FUNCIONES.

Las funciones del puesto de trabajo que se convoca serán las de desarrollar las acciones de dinamización turística de la zona, así como de gestionar y liderar a los distintos organismos públicos y privados vinculados con esta actividad dentro del municipio.

Al mismo tiempo, desarrollará aquellas que le sean encomendadas por el superior jerárquico.

3. SISTEMA SELECTIVO.

Según los artículos 55 del Real decreto legislativo 5/2015 por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público y 49 de la Ley 2/2015 del empleo público de Galicia, la selección de personal al servicio de esta Administración se realizará mediante procedimientos que respetarán en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y libre concurrencia.

Conforme a Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el sistema de selección será lo de concurso.

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

4. REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES.

4.1. Para ser admitidas al proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

la) Ser español o nacional de alguno de los demás estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún estado, a lo que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, les sea de aplicación a libre circulación de trabajadores.

También podrán participar cualesquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de alguno de los demás estados miembros de la Unión Europea, y cuando así lo prevea el correspondiente tratado, lo de los nacionales de algún estado a lo que en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación a libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho.

Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. También, quien no siendo español ni nacional de un estado miembro de la Unión Europea, si encuentre en España en situación de legalidad, siendo titular de un documento que le habilite para residir y poder acceder sin limitaciones al mercado laboral.

b) Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo que se convoca.

c) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado/la, mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se trate de haber accedido al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, de la cual la persona fue separada o inhabilitada. En el caso de nacionales de otros estados, no estar inhabilitado/la o en situación equivalente, ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida en el Estado de origen el acceso al empleo público en los términos anteriores.

y) Estar en posesión, o en condición de obtenerlo en la fecha de final del plazo de presentación de instancias, del título de grado o diplomatura en turismo o equivalente.

4.2. Todos los requisitos establecidos en la base 4.1 deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante todo el proceso de selección y acreditar su cumplimiento como requisito previo imprescindible para poder ser nombrado, en su caso, personal laboral fijo.

5. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

5.1. Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo deberán acercar su solicitud debidamente cubierta durante el plazo de 20 días natural contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE/BOE en el modelo oficial que figura al final de estas bases y que también se había facilitado por este Ayuntamiento en el Registro General y/o en la página web municipal.

5.2. Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o por cualesquiera de las formas establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En este caso, deberán comunicar al Ayuntamiento la remisión de la solicitud dentro del plazo de presentación de instancias, por fax, correo electrónico o cualquier otro medio por lo que quede acreditado.

5.3. Las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- Copia simple del DNI, pasaporte o documento de identificación.
- Copia simple del documento que acredite la titulación requerida como requisito para acceder al proceso selectivo.
- De ser el caso, copia simple del certificado que acredite haber obtenido el CELGA 4 o equivalente, con el que quedarán exentos del examen de gallego.
- Relación de méritos alegados que acerquen las personas aspirantes, por el orden que se estable en la convocatoria, uniendo la dicha relación los documentos justificativos de los mismos.
- La prestación de servicios en la Administración deberá acreditarse con el certificado de servicios prestados expedido por la administración correspondiente, especificando las tareas desueltas.
- A no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

6. ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES.

6.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía declarará aprobadas las relaciones de personas admitidas y excluidas, que se publicarán en el BOP, en la página web y en el tablero de anuncios municipal, estableciéndose el plazo a efectos de reclamaciones en 10 días hábiles.

Aquellas personas que en el plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

6.2. Después de finalizado el dicho plazo, la Alcaldía aprobará la relación definitiva de personas admitidas y excluidas y determinará el lugar, la fecha y hora de la valoración de los méritos, así como la relación nominal de los miembros que compondrán el Tribunal Calificador, la cal se publicará en la web y en el tablero de anuncios del Ayuntamiento.

6.3. El hecho de figurar incluido en la relación de admitidos no prejuzga que se le reconozca las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento selectivo convocado, que deberán ser justificados documentalmente como paso previo al nombramiento que corresponda.

6.4. Contra la resolución en la que se declare la lista definitiva de admitidos y excluidos, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el órgano que dictó el acto, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante la jurisdicción contencioso-administrativa, contados a partir del siguiente al de la publicación en el tablero de edictos y en la página web del ayuntamiento.

6.5. Los sucesivos actos y comunicaciones que se deriven de la celebración de este proceso selectivo se harán públicos a través del tablero de edictos de la Casa del Ayuntamiento y también en la página web de esta Administración.

7. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El tribunal calificador de las pruebas selectivas estará formado por cinco miembros: un/un presidente/la, un/un secretario/la y tres vocales y quedará integrado por las personas que designe el Alcalde, publicándose su composición con la lista definitiva de las personas del presente proceso selectivo.

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

La composición de los tribunales será predominantemente técnica y sus miembros en todo caso pertenecerán a cuerpos de igual o superior grupo al del cuerpo a lo que optan los aspirantes.

No podrá formar parte del tribunal calificador el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual y aquellas personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o hubieran colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándose al órgano que los designó, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en la legislación vigente reguladora del régimen jurídico del sector público, así como cuando realizaran tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria, conforme al dispuesto en el artículo 13.2º del Real decreto 364/1995, 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.

Asimismo, las personas interesadas podrán recusar a los miembros del tribunal cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en la legislación vigente reguladora del régimen jurídico del sector público y del procedimiento administrativo común.

La solicitud de recusación se podrá presentar de manera electrónica a través del registro del Ayuntamiento de Meira .

Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, excepto la persona que ostente la condición de secretaria del tribunal, que tendrá voz pero no voto. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/a presidente/la y del secretario/la o, en su caso, quien les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros.

El tribunal, por medio de su presidente, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas con las labores que estime pertinentes, limitándose estos a prestar colaboración y sus especialidades técnicas.

Asimismo el tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios.

El tribunal queda autorizado para resolver cantas dudas puedan exponerse y para adoptar los acuerdos que garanticen el buen orden de la convocatoria, en todo el no previsto por las presentes bases y normativa aplicable.

Los acuerdos del tribunal solo podrán ser impugnados los pones/las interesados/las en los supuestos y en la forma establecida en la legislación vigente reguladora del régimen jurídico sector público y del procedimiento administrativo común a través del recurso de alzada, de acuerdo con el precisado en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

El recurso de alzada podrá presentarse de manera electrónica a través del registro del Ayuntamiento de Meira .

Alternativamente se podrá presentar en soporte papel en la Oficina de asistencia en materia de registros del Ayuntamiento de Meira , o en cualesquiera de las formas establecidas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Las resoluciones del tribunal calificador vinculan a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme al previsto en la legislación vigente reguladora del procedimiento administrativo común y del régimen jurídico del sector público.

Contra las resoluciones y actos del tribunal y sus actos de trámite cualificados podrá interponerse recurso ante la autoridad que nombre a su presidente.

A los miembros o asesores del tribunal que concurran a sus sesiones, y en caso de que sean nombrados para el presente procedimiento, se les abonarán las indemnizaciones por asistencia y, cuando proceda, por dietas y gastos de viaje, en las cuantías establecidas en la legislación vigente en cada momento.

Las indemnizaciones de los asesores, salvo disposición en contrario, serán las establecidas para los vocales.

8. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

8.1. El sistema de selección será lo de concurso, en aplicación de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021.

8.2. La valoración de los méritos del sistema de concurso, en consonancia con el proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración objeto de la convocatoria, tiene en cuenta mayoritariamente a experiencia profesional en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate. Se entiende este aspecto como un factor fundamental a tener en cuenta en los méritos acercados por las personas aspirantes, indicativo del grado de conocimiento y la práctica en el desarrollo de las funciones propias del puesto objeto de la convocatoria, así como de los procedimientos, tareas, condiciones y medios para su idóneo desempeño. Los otros méritos valorados en el concurso responden a las características y requisitos necesarios para lo mejor desempeño del puesto a lo que se opta.

8.3. Una/Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las pruebas, así como las puntuaciones se expondrán en el tablero de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

8.4. La puntuación definitiva estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

8.5. Criterios de desempate: En el supuesto de empate en las puntuaciones de dos o más aspirantes se acudirá a los siguientes criterios según el orden de prelación establecida hasta que se resuelva:

- Se resolverá a favor de la persona aspirante con la mayor puntuación en el apartado de la experiencia en la administración convocante y en el puesto en cuestión que se convoca.

- De persistir el empate, se resolverá a favor de la persona aspirante que acredite mayor experiencia adquirida en el Ayuntamiento de Meira en la fase de concurso.

- De continuar el empate, las personas aspirantes elaborarán una/una memoria en la que realizarán una/una exposición sobre las tareas del puesto y los requisitos, condiciones y medios para el suyo desempeño, y la vinculación de su currículo personal con las tareas del puesto, y que tendrá que ser lida y defendida delante del tribunal, que podrá hacer preguntas, de cara a determinar la persona aspirante que mejor se adecua al puesto de trabajo que se va a estabilizar.

8.6. Se concederá un plazo de 3 días hábiles para efectos de alegatos que se contará desde el día siguiente al de la publicación en la página web y en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de las puntuaciones de los correspondientes ejercicios.

8.7. Una/Una vez que concluya el proceso selectivo, el tribunal formulará la relación de personas candidatas para el puesto de trabajo, por el orden de puntuación alcanzada, con indicación de la cualificación obtenida, que será elevada a la Alcaldía.

La Alcaldía, atendiendo al artículo 61.8 del EBEP, dictará la correspondiente resolución con la relación de personas candidatas ordenada por las puntuaciones alcanzadas.

8.8. En todo el no previsto en estas Bases, se estará al dispuesto en la normativa en materia de acceso a los empleados públicos vigente.

Asimismo, estas Bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta convocatoria, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

9. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

La selección se realizará de conformidad con el previsto en las presentes bases por el sistema de concurso, según se recoge a continuación.

9.1. Fase de concurso: será valorada con un máximo de 40 puntos.

La puntuación vendrá determinada por la acreditación de los siguientes méritos:

1a) Experiencia profesional (máximo 36 puntos).

En este apartado se valorará la experiencia profesional previa en el desempeño de puestos de trabajo de igual categoría a la que se opta, toda vez que se valorará, en aras del mayor grado de eficiencia y eficacia en el proceso selectivo, de manera preferente aquella experiencia obtenida en el desempeño de las tareas y funciones propias de los puestos que se pretenden estabilizar, en la forma siguiente:

la.1) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Meira en el puesto de técnico/a de turismo: máximo 36 puntos.

Puntuación: 0,30 puntos por cada mes completo de servicios prestados ejerciendo las funciones y tareas propias de los puestos que se van a estabilizar.

la.2) Por servicios prestados en el puesto de técnico/a de turismo en otros ayuntamientos o entidades locales: máximo 36 puntos.

Puntuación: 0,15 puntos por cada mes completo de servicios prestados, toda vez que solo se podrán valorar puestos en los que se acredite la realización de todas las funciones y tareas de los puestos que se van a estabilizar.

la.3) Por servicios prestados en el puesto de técnico/a de turismo en otras Administraciones o entidades del sector público, en puesto de igual o similar naturaleza: máximo 32 puntos.

Puntuación: 0,10 puntos por cada mes completo de servicios prestados, toda vez que solo se podrán valorar puestos en los que se acredite la realización de todas las funciones y tareas del puesto que se van a estabilizar.

No se tendrán en cuenta a la hora de efectuar la valoración los períodos inferiores al mes de servicio.

Los méritos alegados se acreditarán para el caso de servicios prestados para la Administración Pública, mediante certificación expedida por la Administración donde se prestaron los servicios.

No computarán los servicios prestados en régimen de personal eventual, los prestados en asignación de funciones o asignación de tareas ni en comisión de servicios voluntaria por personal procedente de otras Administraciones Públicas; en este supuesto se computarán los servicios como prestados en la Administración de origen.

b) Méritos académicos (máximo 4 puntos):

- Cursos de formación o perfeccionamiento relacionados con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria u otros de naturaleza transversal y que habían sido convocados, impartidos u homologados por las Administraciones Públicas o Universidades, así como los realizados en el marco de los Acuerdos sobre formación continua (FEMP, FEGAMP, etc), con la siguiente valoración por cada uno de ellos:

- De duración hasta 19 horas: 0,10 puntos.
- De duración de 20 a 50 horas: 0,20 puntos.
- De duración de 51 a 80 horas: 0,30 puntos.
- De duración de 81 a 100 horas: 0,50 puntos.
- De duración de 101 horas en adelante: 0,75 puntos.

Los diplomas, certificados o documentos que acrediten la realización de cursos deberán expresar la duración en horas y expresar con suficiente claridad su contenido básico. Si no se indican las horas de duración, no se otorgará puntuación.

No se tendrán en cuenta aquellos cursos cuya realización fuera precisa para la obtención de la titulación exigida para participar en este proceso selectivo.

-Conocimiento de las lenguas extranjeras (inglés):

- Por contar con el nivel B1: 2 puntos.
- Por contar con el nivel C1: 3 puntos.

-Conocimiento de las lenguas extranjeras (francés):

- Por contar con el nivel B1: 2 puntos.
- Por contar con el nivel B2: 3 puntos.

9.2. Prueba sobre el conocimiento de la lengua gallega.

El artículo 51.2 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, establece:

"(...) para darle cumplimiento a la normalización del idioma gallego en las Administraciones Públicas de Galicia y para garantizar el derecho al uso del gallego en las relaciones con las Administraciones Públicas en el ámbito de la Comunidad Autónoma, así como la promoción del uso normal del Gallego por parte de los poderes públicos de Galicia, en las pruebas selectivas que se realicen para el acceso a los puestos de las Administraciones Públicas"

incluidas en el ámbito de aplicación de esta ley se incluirá un examen de gallego, excepto para aquellas personas que acrediten el conocimiento de lengua gallega conforme a normativa vigente. Las bases de las convocatorias de los procesos selectivos establecerán el carácter y, en su caso, la valoración del conocimiento de la lengua gallega”.

Por lo tanto, consistirá en realizar una/una prueba escrita sobre el conocimiento de la lengua gallega. Las personas aspirantes deberán traducir un texto, facilitado por el Tribunal, de castellano a gallego o de gallego para el castellano. Esta prueba tendrá la duración de 30 minutos y se calificará de “apto/la” o “no apto/la”, quedarán eliminadas las personas aspirantes que no alcancen la cualificación de apto o apta.

Estarán exentas de la realización de esta prueba, las personas aspirantes que estén en posesión del CELGA 4 o equivalente, debidamente homologado por el órgano competente, en materia de política lingüística de la Xunta de Galicia de acuerdo con la Disposición Adicional Segunda del Orden de 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega (DOG núm. 146, de 30 de julio), modificada por el Orden de 10 de febrero de 2014 (DOG núm. 34, de 19 de febrero).

10. PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

Concluidas las pruebas selectivas el Tribunal calificador formulará una/una propuesta de nombramiento de la persona aspirante que reúna la mayor puntuación en la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, y cuente con el CELGA 4 o había superado la prueba del ejercicio de gallego, elevándola la Alcaldía para su nombramiento como personal laboral fijo.

No obstante el anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento o la contratación de igual número de personas aspirantes que de plazas convocadas, en la propuesta también figurará una/una relación complementaria, por orden descendente de la puntuación alcanzada, de aquellos aspirantes que no hayan sido propuestas para la selección y nombramiento, atendiendo el artículo 61.8 del EBEP.

La resolución se publicará en el tablero de anuncios, en la página web del Ayuntamiento y en el BOP de Lugo.

11. INCORPORACIÓN AL PUESTO DE TRABAJO.

A la vista de la resolución de la Alcaldía sobre el nombramiento del personal en la condición de laboral fijo, la persona seleccionada tiene un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de esta publicación en el tablero de anuncios y página web del Ayuntamiento, para presentar en el Registro del Ayuntamiento a siguiente documentación:

- Informe médico oficial actualizado, por lo que no deberá tener una/una antigüedad superior a tres meses, contados desde la fecha de la resolución definitiva de la Alcaldía en la que se aprueba la persona aspirante seleccionada, en el que conste que no se padece enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las funciones o tareas correspondientes al puesto de trabajo al que se opta.
- Declaración responsable de no haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario del servicio de las administraciones públicas, ni encontrarse en situación de inhabilitación para el ejercicio de las funciones públicas.
- Declaración responsable de que a persona propuesta no está incurso en los supuestos de incompatibilidades previstas en la legislación vigente.

Si no se presenta en plazo la documentación requerida, quedará sin efecto el nombramiento realizado, dictándose el oportuno Decreto de la Alcaldía.

Una/Una vez constatado que entregó la documentación exigida en plazo, la persona candidata seleccionada deberá tomar posesión de la plaza en el plazo máximo de 10 días hábiles.

En el caso que no tome posesión de la plaza en el plazo indicado, quedará sin efecto el nombramiento realizado, dictándose el oportuno decreto de la Alcaldía.

12. NORMAS FINALES.

Para el no previsto en las presentes bases será de aplicación supletorio el establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración Local de Galicia; Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como en el resto de normas vigentes de aplicación.

El acuerdo por lo que se aprueban las presentes bases pone fin a la vía administrativa y contra el mismo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio del proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, según lo establecido en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Asimismo, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia

de Lugo (artículos 123 de 124 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro que se estime procedente.

En caso de que se interponga recurso potestativo de reposición, hasta que sea resuelto expresamente o se produzca la desestimación presunta, no se podrá presentar el recurso contencioso-administrativo (artículos 123 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

13. TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

En aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, nombradamente en su artículo 1 de Modificación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por lo que se añade un nuevo apartado 3 al artículo 11 de la dicha ley, los procedimientos de selección del personal funcionario deberán regirse por el principio de celeridad.

El tribunal podrá declarar desiertas aquellas plazas objeto de la presente convocatoria que no resultes cubiertas a su finalización, por no superar el proceso selectivo el número suficiente de aspirantes al no presentarse candidatos/las.

ANEXO: MODELO DE SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN La SELECCIÓN DE UNA/UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE TURISMO COMO PERSONAL LABORAL FIJO, POR EL PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DE ANCHA DURACIÓN, INCLUIDA EN La OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022 DEL AYUNTAMIENTO DE MEIRA.

D./D.^a _____ con DNI _____, con dirección a efectos de notificación en _____, teléfono _____; correo electrónico _____

1. EXPONGO:

- Que tuve conocimiento de la convocatoria anunciada por el Ayuntamiento de Meira para la selección de de una/una plaza en la categoría de técnico/a de turismo, a tiempo completo, como personal laboral fijo por el procedimiento de estabilización del personal laboral temporal.
- Que conozco y acepto las bases que rigen la dicha selección y que reúno los requisitos exigidos.
- Que deseo tomar parte en la convocatoria para lo cual acerco los documentos solicitados en la base 5.^a.
- Que autorizo la utilización del teléfono y/o el correo electrónico indicados en la presente solicitud para la recepción de información y solicitudes relacionadas con el proceso selectivo de que se trata.

2. DECLARACIONES RESPONSABLES:

Por la presente, declaro bajo mi responsabilidad:

- Que no estoy incurso o incurso en ninguna prohibición para poder optar al puesto que se convoca, ni me encuentro en situación de incompatibilidad.

- Que no fui separado o separada mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones públicas, ni me encuentro en situación de inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas y que tampoco me encuentro en ninguna causa de incapacidad e incompatibilidad de conformidad con la legislación aplicable.
- Que son ciertos todos los datos facilitados en la presente solicitud y que reúno todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos para participar en la presente convocatoria, así como que acato íntegramente el contenido de las bases.

Por todo ello, **SOLICITO**:

Mi admisión en el correspondiente proceso selectivo.

Meira, ____ de _____ de 202..

Firma: _____

ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MEIRA

BASES PARA La SELECCIÓN DE DOS PLAZAS DE PROFESOR DE La ESCUELA DE MÚSICA COMO PERSONAL LABORAL FIJO POR EL PROCESO ESPECIAL DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DE ANCHA DURACIÓN, INCLUIDA EN La OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022 DEL AYUNTAMIENTO DE MEIRA.

1. OBJETO DE La CONVOCATORIA.

El objeto de esta convocatoria es la cobertura de dos plazas de profesor de la escuela de música, a tiempo completo, incluidas en la oferta de empleo público 2022 para la estabilización del empleo temporal de ancha duración (según la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre), del Ayuntamiento de Meira, por el procedimiento especial de estabilización del empleo temporal.

Las plazas se encuentran clasificadas cómo personal laboral fijo, Grupo II.

Se trata de plazas de carácter estructural, que están vacante y dotadas orzamentariamente, cuya cobertura es necesaria, y que cumple con los requisitos para la estabilización del empleo temporal de ancha duración señalados en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. De igual manera, el procedimiento selectivo se encuentra dentro del señalado en la propia Disposición adicional sexta de la citada Ley.

2. FUNCIONES.

Las funciones de los puestos de trabajo que se convocan serán las de impartir la docencia en las distintas especialidades que se cursan en la escuela de música municipal (acordeón, piano, clarinete, metal, percusión, gaita, saxofón, flauta larguera y dirección de banda).

3. SISTEMA SELECTIVO.

Según los artículos 55 del Real decreto legislativo 5/2015 por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público y 49 de la Ley 2/2015 del empleo público de Galicia, la selección de personal al servicio de esta Administración se realizará mediante procedimientos que respetarán en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y libre concurrencia.

Conforme a Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el sistema de selección será lo de concurso.

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

4. REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES.

4.1. Para ser admitidas al proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

la) Ser español o nacional de alguno de los demás estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún estado, a lo que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, les sea de aplicación a libre circulación de trabajadores.

También podrán participar cualesquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de alguno de los demás estados miembros de la Unión Europea, y cuando así lo prevea el correspondiente tratado, lo de los nacionales de algún estado a lo que en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación a libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho.

Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. También, quien no siendo español ni nacional de un estado miembro de la Unión Europea, si encuentre en España en situación de legalidad, siendo titular de un documento que le habilite para residir y poder acceder sin limitaciones al mercado laboral.

b) Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo que se convoca.

c) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado/la, mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se trate de haber accedido al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, de la cual la persona fue separada o inhabilitada. En el caso de nacionales de otros estados, no estar inhabilitado/la o en situación equivalente, ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida en el Estado de origen el acceso al empleo público en los términos anteriores.

y) Estar en posesión, o en condición de obtenerlo en la fecha de final del plazo de presentación de instancias, del título de grado medio en alguna de las especialidades de acordeón, piano, clarinete, metal, percusión, gaita, saxofón, flauta larguera, dirección de banda o equivalente.

4.2. Todos los requisitos establecidos en la base 4.1 deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante todo el proceso de selección y acreditar su cumplimiento como requisito previo imprescindible para poder ser nombrado, en su caso, personal laboral fijo.

5. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

5.1. Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo deberán acercar su solicitud debidamente cubierta durante el plazo de 20 días natural contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE/BOE en el modelo oficial que figura al final de estas bases y que también se había facilitado por este Ayuntamiento en el Registro General y/o en la página web municipal.

5.2. Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o por cualesquiera de las formas establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En este caso, deberán comunicar al Ayuntamiento la remisión de la solicitud dentro del plazo de presentación de instancias, por fax, correo electrónico o cualquier otro medio por lo que quede acreditado.

5.3. Las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- Copia simple del DNI, pasaporte o documento de identificación.

- Copia simple del documento que acredite la titulación requerida como requisito para acceder al proceso selectivo.

- De ser el caso, copia simple del certificado que acredite haber obtenido el CELGA 4 o equivalente, con el que quedarán exentos del examen de gallego.
- Relación de méritos alegados que acerquen las personas aspirantes, por el orden que se estable en la convocatoria, uniendo la dicha relación los documentos justificativos de los mismos.
- La prestación de servicios en la Administración deberá acreditarse con el certificado de servicios prestados expedido por la administración correspondiente, especificando las tareas desenvueltas.
- A no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

6. ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES.

6.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía declarará aprobadas las relaciones de personas admitidas y excluidas, que se publicarán en el BOP, en la página web y en el tablero de anuncios municipal, estableciéndose el plazo a efectos de reclamaciones en 10 días hábiles.

Aquellas personas que en el plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

6.2. Después de finalizado el dicho plazo, la Alcaldía aprobará la relación definitiva de personas admitidas y excluidas y determinará el lugar, la fecha y hora de la valoración de los méritos, así como la relación nominal de los miembros que compondrán el Tribunal Calificador, la cual se publicará en la web y en el tablero de anuncios del Ayuntamiento.

6.3. El hecho de figurar incluido en la relación de admitidos no prejuzga que se le reconozca las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento selectivo convocado, que deberán ser justificados documentalmente como paso previo al nombramiento que corresponda.

6.4. Contra la resolución en la que se declare la lista definitiva de admitidos y excluidos, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el órgano que dictó el acto, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante la jurisdicción contencioso-administrativa, contados a partir del siguiente al de la publicación en el tablero de edictos y en la página web del ayuntamiento.

6.5. Los sucesivos actos y comunicaciones que se deriven de la celebración de este proceso selectivo se harán públicos a través del tablero de edictos de la Casa del Ayuntamiento y también en la página web de esta Administración.

7. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El tribunal calificador de las pruebas selectivas estará formado por cinco miembros: un/un presidente/la, un/un secretario/la y tres vocales y quedará integrado por las personas que designe el Alcalde, publicándose su composición con la lista definitiva de las personas del presente proceso selectivo.

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

La composición de los tribunales será predominantemente técnica y sus miembros en todo caso pertenecerán a cuerpos de igual o superior grupo al del cuerpo a lo que optan los aspirantes.

No podrá formar parte del tribunal calificador el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual y aquellas personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o hubieran colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándose al órgano que los designó, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en la legislación vigente reguladora del régimen jurídico del sector público, así como cuando realizaran tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria, conforme al dispuesto en el artículo 13.2º del Real decreto 364/1995, 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.

Asimismo, las personas interesadas podrán recusar a los miembros del tribunal cuando, a su juicio, concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en la legislación vigente reguladora del régimen jurídico del sector público y del procedimiento administrativo común.

La solicitud de recusación se podrá presentar de manera electrónica a través del registro del Ayuntamiento de Meira .

Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, excepto la persona que ostente la condición de secretaria del tribunal, que tendrá voz pero no voto. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/a presidente/la y del secretario/la o, en su caso, quien les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros.

El tribunal, por medio de su presidente, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas con las labores que estime pertinentes, limitándose estos a prestar colaboración y sus especialidades técnicas.

Asimismo el tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios.

El tribunal queda autorizado para resolver tantas dudas puedan exponerse y para adoptar los acuerdos que garanticen el buen orden de la convocatoria, en todo el no previsto por las presentes bases y normativa aplicable.

Los acuerdos del tribunal solo podrán ser impugnados los pones/las interesados/las en los supuestos y en la forma establecida en la legislación vigente reguladora del régimen jurídico sector público y del procedimiento administrativo común a través del recurso de alzada, de acuerdo con el precisado en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

El recurso de alzada podrá presentarse de manera electrónica a través del registro del Ayuntamiento de Meira .

Alternativamente se podrá presentar en soporte papel en la Oficina de asistencia en materia de registros del Ayuntamiento de Meira , o en cualesquiera de las formas establecidas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Las resoluciones del tribunal calificador vinculan a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme al previsto en la legislación vigente reguladora del procedimiento administrativo común y del régimen jurídico del sector público.

Contra las resoluciones y actos del tribunal y sus actos de trámite cualificados podrá interponerse recurso ante la autoridad que nombre a su presidente.

A los miembros o asesores del tribunal que concurran a sus sesiones, y en caso de que sean nombrados para el presente procedimiento, se les abonarán las indemnizaciones por asistencia y, cuando proceda, por dietas y gastos de viaje, en las cuantías establecidas en la legislación vigente en cada momento.

Las indemnizaciones de los asesores, salvo disposición en contrario, serán las establecidas para los vocales.

8. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

8.1. El sistema de selección será lo de concurso, en aplicación de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021.

8.2. La valoración de los méritos del sistema de concurso, en consonancia con el proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración objeto de la convocatoria, tiene en cuenta mayoritariamente a experiencia profesional en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate. Se entiende este aspecto como un factor fundamental a tener en cuenta en los méritos acercados por las personas aspirantes, indicativo del grado de conocimiento y la práctica en el desarrollo de las funciones propias del puesto objeto de la convocatoria, así como de los procedimientos, tareas, condiciones y medios para su idóneo desempeño. Los otros méritos valorados en el concurso responden a las características y requisitos necesarios para lo mejor desempeño del puesto a lo que se opta.

8.3. Una/Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las pruebas, así como las puntuaciones se expondrán en el tablero de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

8.4. La puntuación definitiva estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

8.5. Criterios de desempate: En el supuesto de empate en las puntuaciones de dos o más aspirantes se acudirá a los siguientes criterios según el orden de prelación establecida hasta que se resuelva:

- Se resolverá a favor de la persona aspirante con la mayor puntuación en el apartado de la experiencia en la administración convocante y en el puesto en cuestión que se convoca.
- De persistir el empate, se resolverá a favor de la persona aspirante que acredite mayor experiencia adquirida en el Ayuntamiento de Meira en la fase de concurso.
- De continuar el empate, las personas aspirantes elaborarán una/una memoria en la que realizarán una/una exposición sobre las tareas del puesto y los requisitos, condiciones y medios para el suyo desempeño, y la vinculación de su currículo personal con las tareas del puesto, y que tendrá que ser lida y defendida delante del tribunal, que podrá hacer preguntas, de cara a determinar la persona aspirante que mejor se adecua al puesto de trabajo que se va a estabilizar.

8.6. Se concederá un plazo de 3 días hábiles para efectos de alegatos que se contará desde el día siguiente al de la publicación en la página web y en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de las puntuaciones de los correspondientes ejercicios.

8.7. Una/Una vez que concluya el proceso selectivo, el tribunal formulará la relación de personas candidatas para el puesto de trabajo, por el orden de puntuación alcanzada, con indicación de la cualificación obtenida, que será elevada a la Alcaldía.

La Alcaldía, atendiendo al artículo 61.8 del EBEP, dictará la correspondiente resolución con la relación de personas candidatas ordenada por las puntuaciones alcanzadas.

8.8. En todo el no previsto en estas Bases, se estará al dispuesto en la normativa en materia de acceso a los empleados públicos vigente.

Asimismo, estas Bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta convocatoria, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

9. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

La selección se realizará de conformidad con el previsto en las presentes bases por el sistema de concurso, según se recoge a continuación.

9.1. Fase de concurso: será valorada con un máximo de 40 puntos.

La puntuación vendrá determinada por la acreditación de los siguientes méritos:

la) Experiencia profesional (máximo 36 puntos).

En este apartado se valorará la experiencia profesional previa en el desempeño de puestos de trabajo de igual categoría a la que se opta, toda vez que se valorará, en aras del mayor grado de eficiencia y eficacia en el proceso selectivo, de manera preferente aquella experiencia obtenida en el desempeño de las tareas y funciones propias de los puestos que se pretenden estabilizar, en la forma siguiente:

la.1) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Meira en el puesto de profesor de la escuela de música: máximo 36 puntos.

Puntuación: 0,30 puntos por cada mes completo de servicios prestados ejerciendo las funciones y tareas propias de los puestos que se van a estabilizar.

la.2) Por servicios prestados en el puesto de profesor de la escuela de música en otros ayuntamientos o entidades locales: máximo 36 puntos.

Puntuación: 0,15 puntos por cada mes completo de servicios prestados, toda vez que solo se podrán valorar puestos en los que se acredite la realización de todas las funciones y tareas de los puestos que se van a estabilizar.

la.3) Por servicios prestados en el puesto de profesor de la escuela de música en otras Administraciones o entidades del sector público, en puesto de igual o similar naturaleza: máximo 32 puntos.

Puntuación: 0,10 puntos por cada mes completo de servicios prestados, toda vez que solo se podrán valorar puestos en los que se acredite la realización de todas las funciones y tareas del puesto que se van a estabilizar.

No se tendrán en cuenta a la hora de efectuar la valoración los períodos inferiores al mes de servicio.

Los méritos alegados se acreditarán para el caso de servicios prestados para la Administración Pública, mediante certificación expedida por la Administración donde se prestaron los servicios.

No computarán los servicios prestados en régimen de personal eventual, los prestados en asignación de funciones o asignación de tareas ni en comisión de servicios voluntaria por personal procedente de otras Administraciones Públicas; en este supuesto se computarán los servicios como prestados en la Administración de origen.

b) Méritos académicos (máximo 4 puntos):

- Cursos de formación o perfeccionamiento relacionados con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria u otros de naturaleza transversal y que habían sido convocados, impartidos u homologados por las Administraciones Públicas o Universidades, así como los realizados en el marco de los Acuerdos sobre formación continua (FEMP, FEGAMP, etc), con la siguiente valoración por cada uno de ellos:

- De duración hasta 19 horas: 0,20 puntos.
- De duración de 20 a 50 horas: 0,40 puntos.
- De duración de 51 a 80 horas: 0,80 puntos.
- De duración de 81 a 100 horas: 1,00 puntos.
- De duración de 101 horas en adelante: 2 puntos.

Los diplomas, certificados o documentos que acrediten la realización de cursos deberán expresar la duración en horas y expresar con suficiente claridad su contenido básico. Si no se indican las horas de duración, no se otorgará puntuación.

No se tendrán en cuenta aquellos cursos cuya realización fuera precisa para la obtención de la titulación exigida para participar en este proceso selectivo.

9.2. Prueba sobre el conocimiento de la lengua gallega.

El artículo 51.2 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, establece:

“(…) para darle cumplimiento a la normalización del idioma gallego en las Administraciones Públicas de Galicia y para garantizar el derecho al uso del gallego en las relaciones con las Administraciones Públicas en el ámbito de la Comunidad Autónoma, así como la promoción del uso normal del Gallego por parte de los poderes públicos de Galicia, en las pruebas selectivas que se realicen para el acceso a los puestos de las Administraciones Públicas incluidas en el ámbito de aplicación de esta ley se incluirá un examen de gallego, excepto para aquellas personas que acrediten el conocimiento de lengua gallega conforme a normativa vigente. Las bases de las convocatorias de los procesos selectivos establecerán el carácter y, en su caso, la valoración del conocimiento de la lengua gallega”.

Por lo tanto, consistirá en realizar una/una prueba escrita sobre el conocimiento de la lengua gallega. Las personas aspirantes deberán traducir un texto, facilitado por el Tribunal, de castellano a gallego o de gallego para el castellano. Esta prueba tendrá la duración de 30 minutos y se calificará de “apto/la” o “no apto/la”, quedarán eliminadas las personas aspirantes que no alcancen la cualificación de apto o apta.

Estarán exentas de la realización de esta prueba, las personas aspirantes que estén en posesión del CELGA 4 o equivalente, debidamente homologado por el órgano competente, en materia de política lingüística de la Xunta de Galicia de acuerdo con la Disposición Adicional Segunda del Orden de 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega (DOG núm. 146, de 30 de julio), modificada por el Orden de 10 de febrero de 2014 (DOG núm. 34, de 19 de febrero).

10. PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

Concluidas las pruebas selectivas el Tribunal calificador formulará una/una propuesta de nombramiento de la persona aspirante que reúna la mayor puntuación en la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, y cuente con el CELGA 4 o había superado la prueba del ejercicio de gallego, elevándola la Alcaldía para su nombramiento como personal laboral fijo.

No obstante el anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento o la contratación de igual número de personas aspirantes que de plazas convocadas, en la propuesta también figurará una/una relación complementaria, por orden descendente de la puntuación alcanzada, de aquellos aspirantes que no hayan sido propuestas para la selección y nombramiento, atendiendo el artículo 61.8 del EBEP.

La resolución se publicará en el tablero de anuncios, en la página web del Ayuntamiento y en el BOP de Lugo.

11. INCORPORACIÓN AL PUESTO DE TRABAJO.

A la vista de la resolución de la Alcaldía sobre el nombramiento del personal en la condición de laboral fijo, la persona seleccionada tiene un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de esta publicación en el tablero de anuncios y página web del Ayuntamiento, para presentar en el Registro del Ayuntamiento a siguiente documentación:

- Informe médico oficial actualizado, por lo que no deberá tener una/una antigüedad superior a tres meses, contados desde la fecha de la resolución definitiva de la Alcaldía en la que se aprueba la persona aspirante seleccionada, en el que conste que no se padece enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las funciones o tareas correspondientes al puesto de trabajo al que se opta.
- Declaración responsable de no haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario del servicio de las administraciones públicas, ni encontrarse en situación de inhabilitación para el ejercicio de las funciones públicas.
- Declaración responsable de que a persona propuesta no está incurso en los supuestos de incompatibilidades previstas en la legislación vigente.

Si no se presenta en plazo la documentación requerida, quedará sin efecto el nombramiento realizado, dictándose el oportuno Decreto de la Alcaldía.

Una/Una vez constatado que entregó la documentación exigida en plazo, la persona candidata seleccionada deberá tomar posesión de la plaza en el plazo máximo de 10 días hábiles.

En el caso que no tome posesión de la plaza en el plazo indicado, quedará sin efecto el nombramiento realizado, dictándose el oportuno decreto de la Alcaldía.

12. NORMAS FINALES.

Para el no previsto en las presentes bases será de aplicación supletorio el establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración Local de Galicia; Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como en el resto de normas vigentes de aplicación.

El acuerdo por lo que se aprueban las presentes bases pone fin a la vía administrativa y contra el mismo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio del proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, según lo

establecido en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Asimismo, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo (artículos 123 de 124 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro que se estime procedente.

En caso de que se interponga recurso potestativo de reposición, hasta que sea resuelto expresamente o se produzca la desestimación presunta, no se podrá presentar el recurso contencioso-administrativo (artículos 123 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

13. TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

En aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, nombradamente en su artículo 1 de Modificación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por lo que se añade un nuevo apartado 3 al artículo 11 de la dicha ley, los procedimientos de selección del personal funcionario deberán regirse por el principio de celeridad.

El tribunal podrá declarar desiertas aquellas plazas objeto de la presente convocatoria que no resultes cubiertas a su finalización, por no superar el proceso selectivo el número suficiente de aspirantes al no presentarse candidatos/las.

ANEXO: MODELO DE SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN La SELECCIÓN DE DOS PLAZAS DE PROFESOR DE La ESCUELA DE MÚSICA COMO PERSONAL LABORAL FIJO, POR EL PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DE ANCHA DURACIÓN, INCLUIDA EN La OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022 DEL AYUNTAMIENTO DE MEIRA.

D./D.^a _____ con DNI _____, con dirección a efectos de notificación en _____, teléfono _____; correo electrónico _____

1. EXPONGO:

- Que tuve conocimiento de la convocatoria anunciada por el Ayuntamiento de Meira para la selección de dos plazas de profesor de la escuela de música, como personal laboral fijo a tiempo completo por el procedimiento de estabilización del personal laboral temporal.
- Que conozco y acepto las bases que rigen la dicha selección y que reúno los requisitos exigidos.
- Que deseo tomar parte en la convocatoria para lo cual acerco los documentos solicitados en la base 5.ª.
- Que autorizo la utilización del teléfono y/o el correo electrónico indicados en la presente solicitud para la recepción de información y solicitudes relacionadas con el proceso selectivo de que se trata.

2. DECLARACIONES RESPONSABLES:

Por la presente, declaro bajo mi responsabilidad:

- Que no estoy incurso o incurso en ninguna prohibición para poder optar al puesto que se convoca, ni me encuentro en situación de incompatibilidad.
- Que no fui separado o separada mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones públicas, ni me encuentro en situación de inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas y que tampoco me encuentro en ninguna causa de incapacidad e incompatibilidad de conformidad con la legislación aplicable.
- Que son ciertos todos los datos facilitados en la presente solicitud y que reúno todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos para participar en la presente convocatoria, así como que acato íntegramente el contenido de las bases.

Por todo ello, **SOLICITO**:

Mi admisión en el correspondiente proceso selectivo.

Meira, ____ de _____ de 202__.

Firma: _____

ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MEIRA

BASES PARA La SELECCIÓN DE UNA/UNA PLAZA DE PROFESOR DE La ESCUELA DE MÚSICA A tiempo parcial COMO PERSONAL LABORAL FIJO POR EL PROCESO ESPECIAL DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DE ANCHA DURACIÓN, INCLUIDA EN La OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022 DEL AYUNTAMIENTO DE MEIRA.

1. OBJETO DE La CONVOCATORIA.

El objeto de esta convocatoria es la cobertura de una/una plaza de profesor de la escuela de música a tiempo parcial incluida en la oferta de empleo público 2022 para la estabilización del empleo temporal de ancha duración (según la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre), del Ayuntamiento de Meira, por el procedimiento especial de estabilización del empleo temporal.

La plaza se encuentra clasificada cómo personal laboral fijo, Grupo II.

Se trata de una/una plaza de carácter estructural, que está vacante y dotada orzamentariamente, cuya cobertura es necesaria, y que cumple con los requisitos para la estabilización del empleo temporal de ancha duración señalados en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. De igual manera, el procedimiento selectivo se encuentra dentro del señalado en la propia Disposición adicional sexta de la citada Ley.

2. FUNCIONES.

Las funciones del puesto de trabajo que se convoca será la de impartir la docencia en las distintas especialidades que se cursan en la escuela de música municipal (acordeón, piano, clarinete, metal, percusión, gaita, saxofón, flauta larguera y dirección de banda).

3. SISTEMA SELECTIVO.

Según los artículos 55 del Real decreto legislativo 5/2015 por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público y 49 de la Ley 2/2015 del empleo público de Galicia, la selección de personal al servicio de esta Administración se realizará mediante procedimientos que respetarán en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y libre concurrencia.

Conforme a Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el sistema de selección será lo de concurso.

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

4. REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES.

4.1. Para ser admitidas al proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

la) Ser español o nacional de alguno de los demás estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún estado, a lo que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, les sea de aplicación a libre circulación de trabajadores.

También podrán participar cualesquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de alguno de los demás estados miembros de la Unión Europea, y cuando así lo prevea el correspondiente tratado, lo de los nacionales de algún estado a lo que en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación a libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho.

Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. También, quien no siendo español ni nacional de un estado miembro de la Unión Europea, si encuentre en España en situación de legalidad, siendo titular de un documento que le habilite para residir y poder acceder sin limitaciones al mercado laboral.

b) Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo que se convoca.

c) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado/la, mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se trate de haber accedido al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, de la cual la persona fue separada o inhabilitada. En el caso de nacionales de otros estados, no estar inhabilitado/la o en situación equivalente, ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida en el Estado de origen el acceso al empleo público en los términos anteriores.

y) Estar en posesión, o en condición de obtenerlo en la fecha de final del plazo de presentación de instancias, del título de grado medio en alguna de las especialidades de acordeón, piano, clarinete, metal, percusión, gaita, saxofón, flauta larguera, dirección de banda o equivalente.

4.2. Todos los requisitos establecidos en la base 4.1 deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante todo el proceso de selección y acreditar su cumplimiento como requisito previo imprescindible para poder ser nombrado, en su caso, personal laboral fijo.

5. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

5.1. Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo deberán acercar su solicitud debidamente cubierta durante el plazo de 20 días natural contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la

convocatoria en el BOE/BOE en el modelo oficial que figura al final de estas bases y que también se había facilitado por este Ayuntamiento en el Registro General y/o en la página web municipal.

5.2. Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o por cualesquiera de las formas establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En este caso, deberán comunicar al Ayuntamiento la remisión de la solicitud dentro del plazo de presentación de instancias, por fax, correo electrónico o cualquier otro medio por lo que quede acreditado.

5.3. Las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- Copia simple del DNI, pasaporte o documento de identificación.
- Copia simple del documento que acredite la titulación requerida como requisito para acceder al proceso selectivo.
- De ser el caso, copia simple del certificado que acredite haber obtenido el CELGA 4 o equivalente, con el que quedarán exentos del examen de gallego.
- Relación de méritos alegados que acerquen las personas aspirantes, por el orden que se estable en la convocatoria, uniendo la dicha relación los documentos justificativos de los mismos.
- La prestación de servicios en la Administración deberá acreditarse con el certificado de servicios prestados expedido por la administración correspondiente, especificando las tareas desenvueltas.
- A no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

6. ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES.

6.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía declarará aprobadas las relaciones de personas admitidas y excluidas, que se publicarán en el BOP, en la página web y en el tablero de anuncios municipal, estableciéndose el plazo a efectos de reclamaciones en 10 días hábiles.

Aquellas personas que en el plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

6.2. Después de finalizado el dicho plazo, la Alcaldía aprobará la relación definitiva de personas admitidas y excluidas y determinará el lugar, la fecha y hora de la valoración de los méritos, así como la relación nominal de los miembros que compondrán el Tribunal Calificador, la cual se publicará en la web y en el tablero de anuncios del Ayuntamiento.

6.3. El hecho de figurar incluido en la relación de admitidos no prejuzga que se le reconozca las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento selectivo convocado, que deberán ser justificados documentalmente como paso previo al nombramiento que corresponda.

6.4. Contra la resolución en la que se declare la lista definitiva de admitidos y excluidos, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el órgano que dictó el acto, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante la jurisdicción contencioso-administrativa, contados a partir del siguiente al de la publicación en el tablero de edictos y en la página web del ayuntamiento.

6.5. Los sucesivos actos y comunicaciones que se deriven de la celebración de este proceso selectivo se harán públicos a través del tablero de edictos de la Casa del Ayuntamiento y también en la página web de esta Administración.

7. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El tribunal calificador de las pruebas selectivas estará formado por cinco miembros: un/un presidente/la, un/un secretario/la y tres vocales y quedará integrado por las personas que designe el Alcalde, publicándose su composición con la lista definitiva de las personas del presente proceso selectivo.

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

La composición de los tribunales será predominantemente técnica y sus miembros en todo caso pertenecerán a cuerpos de igual o superior grupo al del cuerpo a lo que optan los aspirantes.

No podrá formar parte del tribunal calificador el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual y aquellas personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o hubieran colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándose al órgano que los designó, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en la legislación vigente reguladora del régimen jurídico del sector público, así como cuando realizaran tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria, conforme al dispuesto en el artículo 13.2.º del Real decreto 364/1995, 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.

Asimismo, las personas interesadas podrán recusar a los miembros del tribunal cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en la legislación vigente reguladora del régimen jurídico del sector público y del procedimiento administrativo común.

La solicitud de recusación se podrá presentar de manera electrónica a través del registro del Ayuntamiento de Meira .

Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, excepto la persona que ostente la condición de secretaria del tribunal, que tendrá voz pero no voto. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/a presidente/la y del secretario/la o, en su caso, quien les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros.

El tribunal, por medio de su presidente, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas con las labores que estime pertinentes, limitándose estos a prestar colaboración y sus especialidades técnicas.

Asimismo el tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios.

El tribunal queda autorizado para resolver tantas dudas puedan exponerse y para adoptar los acuerdos que garanticen el buen orden de la convocatoria, en todo el no previsto por las presentes bases y normativa aplicable.

Los acuerdos del tribunal solo podrán ser impugnados los pones/las interesados/las en los supuestos y en la forma establecida en la legislación vigente reguladora del régimen jurídico sector público y del procedimiento administrativo común a través del recurso de alzada, de acuerdo con el precisado en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

El recurso de alzada podrá presentarse de manera electrónica a través del registro del Ayuntamiento de Meira .

Alternativamente se podrá presentar en soporte papel en la Oficina de asistencia en materia de registros del Ayuntamiento de Meira , o en cualesquiera de las formas establecidas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Las resoluciones del tribunal calificador vinculan a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme al previsto en la legislación vigente reguladora del procedimiento administrativo común y del régimen jurídico del sector público.

Contra las resoluciones y actos del tribunal y sus actos de trámite cualificados podrá interponerse recurso ante la autoridad que nombre a su presidente.

A los miembros o asesores del tribunal que concurren a sus sesiones, y en caso de que sean nombrados para el presente procedimiento, se les abonarán las indemnizaciones por asistencia y, cuando proceda, por dietas y gastos de viaje, en las cuantías establecidas en la legislación vigente en cada momento.

Las indemnizaciones de los asesores, salvo disposición en contrario, serán las establecidas para los vocales.

8. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

8.1. El sistema de selección será el de concurso, en aplicación de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021.

8.2. La valoración de los méritos del sistema de concurso, en consonancia con el proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración objeto de la convocatoria, tiene en cuenta mayoritariamente a experiencia profesional en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate. Se entiende este aspecto como un factor fundamental a tener en cuenta en los méritos acercados por las personas aspirantes, indicativo del grado de conocimiento y la práctica en el desarrollo de las funciones propias del puesto objeto de la convocatoria, así como de los procedimientos, tareas, condiciones y medios para su idóneo desempeño. Los otros méritos valorados en el concurso responden a las características y requisitos necesarios para lo mejor desempeño del puesto a lo que se opta.

8.3. Una/Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las pruebas, así como las puntuaciones se expondrán en el tablero de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

8.4. La puntuación definitiva estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

8.5. Criterios de desempate: En el supuesto de empate en las puntuaciones de dos o más aspirantes se acudirá a los siguientes criterios según el orden de prelación establecida hasta que se resuelva:

- Se resolverá a favor de la persona aspirante con la mayor puntuación en el apartado de la experiencia en la administración convocante y en el puesto en cuestión que se convoca.

- De persistir el empate, se resolverá a favor de la persona aspirante que acredite mayor experiencia adquirida en el Ayuntamiento de Meira en la fase de concurso.

- De continuar el empate, las personas aspirantes elaborarán una/una memoria en la que realizarán una/una exposición sobre las tareas del puesto y los requisitos, condiciones y medios para el suyo desempeño, y la vinculación de su currículo personal con las tareas del puesto, y que tendrá que ser lida y defendida delante del tribunal, que podrá hacer preguntas, de cara a determinar la persona aspirante que mejor se adecua al puesto de trabajo que se va a estabilizar.

8.6. Se concederá un plazo de 3 días hábiles para efectos de alegatos que se contará desde el día siguiente al de la publicación en la página web y en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de las puntuaciones de los correspondientes ejercicios.

8.7. Una/Una vez que concluya el proceso selectivo, el tribunal formulará la relación de personas candidatas para el puesto de trabajo, por el orden de puntuación alcanzada, con indicación de la cualificación obtenida, que será elevada a la Alcaldía.

La Alcaldía, atendiendo al artículo 61.8 del EBEP, dictará la correspondiente resolución con la relación de personas candidatas ordenada por las puntuaciones alcanzadas.

8.8. En todo el no previsto en estas Bases, se estará al dispuesto en la normativa en materia de acceso a los empleados públicos vigente.

Asimismo, estas Bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta convocatoria, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

9. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

La selección se realizará de conformidad con el previsto en las presentes bases por el sistema de concurso, según se recoge a continuación.

9.1. Fase de concurso: será valorada con un máximo de 40 puntos.

La puntuación vendrá determinada por la acreditación de los siguientes méritos:

la) Experiencia profesional (máximo 36 puntos).

En este apartado se valorará la experiencia profesional previa en el desempeño de puestos de trabajo de igual categoría a la que se opta, toda vez que se valorará, en aras del mayor grado de eficiencia y eficacia en el proceso selectivo, de manera preferente aquella experiencia obtenida en el desempeño de las tareas y funciones propias de los puestos que se pretenden estabilizar, en la forma siguiente:

la.1) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Meira en el puesto de profesor de la escuela de música: máximo 36 puntos.

Puntuación: 0,30 puntos por cada mes completo de servicios prestados ejerciendo las funciones y tareas propias de los puestos que se van a estabilizar.

la.2) Por servicios prestados en el puesto de profesor de la escuela de música en otros ayuntamientos o entidades locales: máximo 36 puntos.

Puntuación: 0,15 puntos por cada mes completo de servicios prestados, toda vez que solo se podrán valorar puestos en los que se acredite la realización de todas las funciones y tareas de los puestos que se van a estabilizar.

la.3) Por servicios prestados en el puesto de profesor de la escuela de música en otras Administraciones o entidades del sector público, en puesto de igual o similar naturaleza: máximo 32 puntos.

Puntuación: 0,10 puntos por cada mes completo de servicios prestados, toda vez que solo se podrán valorar puestos en los que se acredite la realización de todas las funciones y tareas del puesto que se van a estabilizar.

No se tendrán en cuenta a la hora de efectuar la valoración los períodos inferiores al mes de servicio. En el caso de prestarse los servicios a tiempo parcial, se tendrá en cuenta esta circunstancia, siendo computados los meses de servicio en función de la jornada parcial de la plaza que se convoca.

Los méritos alegados se acreditarán para el caso de servicios prestados para la Administración Pública, mediante certificación expedida por la Administración donde se prestaron los servicios.

No computarán los servicios prestados en régimen de personal eventual, los prestados en asignación de funciones o asignación de tareas ni en comisión de servicios voluntaria por personal procedente de otras Administraciones Públicas; en este supuesto se computarán los servicios como prestados en la Administración de origen.

b) Méritos académicos (máximo 4 puntos):

- Cursos de formación o perfeccionamiento relacionados con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria u otros de naturaleza transversal y que habían sido convocados, impartidos u homologados por las Administraciones Públicas o Universidades, así como los realizados en el marco de los Acuerdos sobre formación continua (FEMP, FEGAMP, etc), con la siguiente valoración por cada uno de ellos:

- De duración hasta 19 horas: 0,20 puntos.
- De duración de 20 a 50 horas: 0,40 puntos.
- De duración de 51 a 80 horas: 0,80 puntos.
- De duración de 81 a 100 horas: 1,00 puntos.
- De duración de 101 horas en adelante: 2 puntos.

Los diplomas, certificados o documentos que acrediten la realización de cursos deberán expresar la duración en horas y expresar con suficiente claridad su contenido básico. Si no se indican las horas de duración, no se otorgará puntuación.

No se tendrán en cuenta aquellos cursos cuya realización fuera precisa para la obtención de la titulación exigida para participar en este proceso selectivo.

9.2. Prueba sobre el conocimiento de la lengua gallega.

El artículo 51.2 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, establece:

"(...) para darle cumplimiento a la normalización del idioma gallego en las Administraciones Públicas de Galicia y para garantizar el derecho al uso del gallego en las relaciones con las Administraciones Públicas en el ámbito de la Comunidad Autónoma, así como la promoción del uso normal del Gallego por parte de los poderes públicos de Galicia, en las pruebas selectivas que se realicen para el acceso a los puestos de las Administraciones Públicas incluidas en el ámbito de aplicación de esta ley se incluirá un examen de gallego, excepto para aquellas personas que acrediten el conocimiento de lengua gallega conforme a normativa vigente. Las bases de las convocatorias de los procesos selectivos establecerán el carácter y, en su caso, la valoración del conocimiento de la lengua gallega".

Por lo tanto, consistirá en realizar una/una prueba escrita sobre el conocimiento de la lengua gallega. Las personas aspirantes deberán traducir un texto, facilitado por el Tribunal, de castellano a gallego o de gallego para el castellano. Esta prueba tendrá la duración de 30 minutos y se calificará de "apto/la" o "no apto/la", quedarán eliminadas las personas aspirantes que no alcancen la cualificación de apto o apta.

Estarán exentas de la realización de esta prueba, las personas aspirantes que estén en posesión del CELGA 4 o equivalente, debidamente homologado por el órgano competente, en materia de política lingüística de la Xunta de Galicia de acuerdo con la Disposición Adicional Segunda del Orden de 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega (DOG núm. 146, de 30 de julio), modificada por el Orden de 10 de febrero de 2014 (DOG núm. 34, de 19 de febrero).

10. PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

Concluidas las pruebas selectivas el Tribunal calificador formulará una/una propuesta de nombramiento de la persona aspirante que reúna la mayor puntuación en la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, y cuente con el CELGA 4 o había superado la prueba del ejercicio de gallego, elevándola la Alcaldía para su nombramiento como personal laboral fijo.

No obstante el anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento o la contratación de igual número de personas aspirantes que de plazas convocadas, en la propuesta también figurará una/una relación complementaria, por orden descendente de la puntuación alcanzada, de aquellos aspirantes que no hayan sido propuestas para la selección y nombramiento, atendiendo el artículo 61.8 del EBEP.

La resolución se publicará en el tablero de anuncios, en la página web del Ayuntamiento y en el BOP de Lugo.

11. INCORPORACIÓN AL PUESTO DE TRABAJO.

A la vista de la resolución de la Alcaldía sobre el nombramiento del personal en la condición de laboral fijo, la persona seleccionada tiene un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de esta publicación en el tablero de anuncios y página web del Ayuntamiento, para presentar en el Registro del Ayuntamiento a siguiente documentación:

- Informe médico oficial actualizado, por lo que no deberá tener una/una antigüedad superior a tres meses, contados desde la fecha de la resolución definitiva de la Alcaldía en la que se aprueba la persona aspirante seleccionada, en el que conste que no se padece enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las funciones o tareas correspondientes al puesto de trabajo al que se opta.
- Declaración responsable de no haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario del servicio de las administraciones públicas, ni encontrarse en situación de inhabilitación para el ejercicio de las funciones públicas.
- Declaración responsable de que a persona propuesta no está incurso en los supuestos de incompatibilidades previstas en la legislación vigente.

Si no se presenta en plazo la documentación requerida, quedará sin efecto el nombramiento realizado, dictándose el oportuno Decreto de la Alcaldía.

Una/Una vez constatado que entregó la documentación exigida en plazo, la persona candidata seleccionada deberá tomar de posesión de la plaza en el plazo máximo de 10 días hábiles.

En el caso que no tome posesión de la plaza en el plazo indicado, quedará sin efecto el nombramiento realizado, dictándose el oportuno decreto de la Alcaldía.

12. NORMAS FINALES.

Para el no previsto en las presentes bases será de aplicación supletorio el establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración Local de Galicia; Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como en el resto de normas vigentes de aplicación.

El acuerdo por lo que se aprueban las presentes bases pone fin a la vía administrativa y contra el mismo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio del proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, según lo establecido en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Asimismo, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo (artículos 123 de 124 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro que se estime procedente.

En caso de que se interponga recurso potestativo de reposición, hasta que sea resuelto expresamente o se produzca la desestimación presunta, no se podrá presentar el recurso contencioso-administrativo (artículos 123 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

13. TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

En aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, nombradamente en su artículo 1 de Modificación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por lo que se añade un nuevo apartado 3 al artículo 11 de la dicha ley, los procedimientos de selección del personal funcionario deberán regirse por el principio de celeridad.

El tribunal podrá declarar desiertas aquellas plazas objeto de la presente convocatoria que no resultes cubiertas a su finalización, por no superar el proceso selectivo el número suficiente de aspirantes al no presentarse candidatos/las.

ANEXO: MODELO DE SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN La SELECCIÓN DE UNA/UNA PLAZA DE PROFESOR DE La ESCUELA DE MÚSICA A tiempo parcial COMO PERSONAL LABORAL FIJO, POR EL PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DE ANCHA DURACIÓN, INCLUIDA EN La OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022 DEL AYUNTAMIENTO DE MEIRA.

D./D.^a _____ con DNI _____, con dirección a efectos de notificación en _____, teléfono _____; correo electrónico _____

1. EXPONGO:

- Que tuve conocimiento de la convocatoria anunciada por el Ayuntamiento de Meira para la selección de una/una plaza de profesor de la escuela de música a tiempo parcial como personal laboral fijo por el procedimiento de estabilización del personal laboral temporal.
- Que conozco y acepto las bases que rigen la dicha selección y que reúno los requisitos exigidos.
- Que deseo tomar parte en la convocatoria para lo cual acerco los documentos solicitados en la base 5.^a.
- Que autorizo la utilización del teléfono y/o el correo electrónico indicados en la presente solicitud para la recepción de información y solicitudes relacionadas con el proceso selectivo de que se trata.

2. DECLARACIONES RESPONSABLES:

Por la presente, declaro bajo mi responsabilidad:

- Que no estoy incurso o incurso en ninguna prohibición para poder optar al puesto que se convoca, ni me encuentro en situación de incompatibilidad.
- Que no fui separado o separada mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones públicas, ni me encuentro en situación de inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas y que tampoco me encuentro en ninguna causa de incapacidad e incompatibilidad de conformidad con la legislación aplicable.
- Que son ciertos todos los datos facilitados en la presente solicitud y que reúno todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos para participar en la presente convocatoria, así como que acato íntegramente el contenido de las bases.

Por todo ello, **SOLICITO:**

Mi admisión en el correspondiente proceso selectivo.

Meira, ____ de _____ de 202..

Firma: _____

ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MEIRA**BASES PARA La SELECCIÓN DE DOS PLAZAS DE PROFESOR DE La ESCUELA DE MÚSICA A tiempo parcial COMO PERSONAL LABORAL FIJO POR EL PROCESO ESPECIAL DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DE ANCHA DURACIÓN, INCLUIDA EN La OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022 DEL AYUNTAMIENTO DE MEIRA.****1. OBJETO DE La CONVOCATORIA.**

El objeto de esta convocatoria es la cobertura de dos plazas de profesor de la escuela de música a tiempo parcial incluidas en la oferta de empleo público 2022 para la estabilización del empleo temporal de ancha duración (según el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre), del Ayuntamiento de Meira, por el procedimiento especial de estabilización del empleo temporal.

Las plazas se encuentran clasificadas cómo personal laboral fijo, Grupo II.

Se trata de plazas de carácter estructural, que están vacantes y dotadas orzamentariamente, cuya cobertura es necesaria, y que cumple con los requisitos para la estabilización del empleo temporal de ancha duración señalados en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. De igual manera, el procedimiento selectivo se encuentra dentro del señalado en el propi artículo 2 de la citada Ley.

2. FUNCIONES.

Las funciones de los puestos de trabajo que se convocan serán las de impartir la docencia en las distintas especialidades que se cursan en la escuela de música municipal (acordeón, piano, clarinete, metal, percusión, gaita, saxofón, flauta larguera y dirección de banda).

3. SISTEMA SELECTIVO.

Según los artículos 55 del Real decreto legislativo 5/2015 por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público y 49 de la Ley 2/2015 del empleo público de Galicia, la selección de personal al servicio de esta Administración se realizará mediante procedimientos que respetarán en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y libre concurrencia.

Conforme al artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el sistema de selección será lo de concurso-oposición.

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

4. REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES.

4.1. Para ser admitidas al proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

la) Ser español o nacional de alguno de los demás estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún estado, a lo que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, les sea de aplicación a libre circulación de trabajadores.

También podrán participar cualesquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de alguno de los demás estados miembros de la Unión Europea, y cuando así lo prevea el correspondiente tratado, lo de los nacionales de algún estado a lo que en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación a libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho.

Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, menores de veintidós años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. También, quien no siendo español ni nacional de un estado miembro de la Unión Europea, si encuentre en España en situación de legalidad, siendo titular de un documento que le habilite para residir y poder acceder sin limitaciones al mercado laboral.

b) Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo que se convoca.

c) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado/la, mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se trate de haber accedido al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, de la cal a persona fue separada o inhabilitada. En el caso de nacionales de otros estados, no estar inhabilitado/la o en situación equivalente, ni haber sido sometido

la sanción disciplinaria o equivalente que impida en el Estado de origen el acceso al empleo público en los términos anteriores.

y) Estar en posesión, o en condición de obtenerlo en la fecha de final del plazo de presentación de instancias, del título de grado medio en alguna de las especialidades de acordeón, piano, clarinete, metal, percusión, gaita, saxofón, flauta larguera, dirección de banda o equivalente.

4.2. Todos los requisitos establecidos en la base 4.1 deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante todo el proceso de selección y acreditar su cumplimiento como requisito previo imprescindible para poder ser nombrado, en su caso, personal laboral fijo.

5. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

5.1. Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo deberán acercar su solicitud debidamente cubierta durante el plazo de 20 días natural contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE/BOE en el modelo oficial que figura al final de estas bases y que también se había facilitado por este Ayuntamiento en el Registro General y/o en la página web municipal.

5.2. Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o por cualesquiera de las formas establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En este caso, deberán comunicar al Ayuntamiento la remisión de la solicitud dentro del plazo de presentación de instancias, por fax, correo electrónico o cualquier otro medio por lo que quede acreditado.

5.3. Las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- Copia simple del DNI, pasaporte o documento de identificación.
- Copia simple del documento que acredite la titulación requerida como requisito para acceder al proceso selectivo.
- De ser el caso, copia simple del certificado que acredite haber obtenido el CELGA 4 o equivalente, con el que quedarán exentos del examen de gallego.
- Relación de méritos alegados que acerquen las personas aspirantes, por el orden que se estable en la convocatoria, uniendo la dicha relación los documentos justificativos de los mismos.
- La prestación de servicios en la Administración deberá acreditarse con el certificado de servicios prestados expedido por la administración correspondiente, especificando las tareas desenvueltas.
- A no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

6. ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES.

6.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía declarará aprobadas las relaciones de personas admitidas y excluidas, que se publicarán en el BOP, en la página web y en el tablero de anuncios municipal, estableciéndose el plazo a efectos de reclamaciones en 10 días hábiles.

Aquellas personas que en el plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

6.2. Después de finalizado el dicho plazo, la Alcaldía aprobará la relación definitiva de personas admitidas y excluidas y determinará el lugar, la fecha y hora de la valoración de los méritos, así como la relación nominal de los miembros que compondrán el Tribunal Calificador, la cual se publicará en la web y en el tablero de anuncios del Ayuntamiento.

6.3. El hecho de figurar incluido en la relación de admitidos no prejuzga que se le reconozca las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento selectivo convocado, que deberán ser justificados documentalmente como paso previo al nombramiento que corresponda.

6.4. Contra la resolución en la que se declare la lista definitiva de admitidos y excluidos, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el órgano que dictó el acto, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante la jurisdicción contencioso-administrativa, contados a partir del siguiente al de la publicación en el tablero de edictos y en la página web del ayuntamiento.

6.5. Los sucesivos actos y comunicaciones que se deriven de la celebración de este proceso selectivo se harán públicos a través del tablero de edictos de la Casa del Ayuntamiento y también en la página web de esta Administración.

7. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El tribunal calificador de las pruebas selectivas estará formado por cinco miembros: un/un presidente/la, un/un secretario/la y tres vocales y quedará integrado por las personas que designe el Alcalde, publicándose su composición con la lista definitiva de las personas del presente proceso selectivo.

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

La composición de los tribunales será predominantemente técnica y sus miembros en todo caso pertenecerán a cuerpos de igual o superior grupo al del cuerpo a lo que optan los aspirantes.

No podrá formar parte del tribunal calificador el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual y aquellas personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o hubieran colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándose al órgano que los designó, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en la legislación vigente reguladora del régimen jurídico del sector público, así como cuando realizaran tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria, conforme al dispuesto en el artículo 13.2º del Real decreto 364/1995, 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.

Asimismo, las personas interesadas podrán recusar a los miembros del tribunal cuando, a su juicio, concorra en ellos alguna de las circunstancias previstas en la legislación vigente reguladora del régimen jurídico del sector público y del procedimiento administrativo común.

La solicitud de recusación se podrá presentar de manera electrónica a través del registro del Ayuntamiento de Meira .

Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, excepto la persona que ostente la condición de secretaria del tribunal, que tendrá voz pero no voto. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/a presidente/la y del secretario/la o, en su caso, quien les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros.

El tribunal, por medio de su presidente, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas con las labores que estime pertinentes, limitándose estos a prestar colaboración y sus especialidades técnicas.

Asimismo el tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios.

El tribunal queda autorizado para resolver tantas dudas puedan exponerse y para adoptar los acuerdos que garanticen el buen orden de la convocatoria, en todo el no previsto por las presentes bases y normativa aplicable.

Los acuerdos del tribunal solo podrán ser impugnados los pones/las interesados/las en los supuestos y en la forma establecida en la legislación vigente reguladora del régimen jurídico sector público y del procedimiento administrativo común a través del recurso de alzada, de acuerdo con el precisado en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

El recurso de alzada podrá presentarse de manera electrónica a través del registro del Ayuntamiento de Meira .

Alternativamente se podrá presentar en soporte papel en la Oficina de asistencia en materia de registros del Ayuntamiento de Meira , o en cualesquiera de las formas establecidas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Las resoluciones del tribunal calificador vinculan a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme al previsto en la legislación vigente reguladora del procedimiento administrativo común y del régimen jurídico del sector público.

Contra las resoluciones y actos del tribunal y sus actos de trámite cualificados podrá interponerse recurso ante la autoridad que nombre a su presidente.

A los miembros o asesores del tribunal que concurren a sus sesiones, y en caso de que sean nombrados para el presente procedimiento, se les abonarán las indemnizaciones por asistencia y, cuando proceda, por dietas y gastos de viaje, en las cuantías establecidas en la legislación vigente en cada momento.

Las indemnizaciones de los asesores, salvo disposición en contrario, serán las establecidas para los vocales.

8. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

8.1. El sistema de selección será lo de concurso-oposición, en aplicación del artículo 2 de la Ley 20/2021.

8.2. La valoración de los méritos del sistema de concurso, en consonancia con el proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración objeto de la convocatoria, tiene en cuenta mayoritariamente a experiencia profesional en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate. Se entiende este aspecto como un factor fundamental a tener en cuenta en los méritos acerbados por las personas aspirantes, indicativo del grado de conocimiento y la práctica en el desarrollo de las funciones propias del puesto objeto de la convocatoria, así como de los procedimientos, tareas, condiciones y medios para su idóneo desempeño. Los otros méritos valorados en el concurso responden a las características y requisitos necesarios para lo mejor desempeño del puesto a lo que se opta.

8.3. La fase de oposición tendrá carácter obligatoria y eliminatoria y consistirá en la realización de una/una prueba práctica sobre las tareas a desarrollar.

8.4. Una/Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las pruebas, así como las puntuaciones se expondrán en el tablero de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

8.5. La puntuación definitiva estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición.

8.6. Criterios de desempate: En el supuesto de empate en las puntuaciones de dos o más aspirantes se acudirá a los siguientes criterios según el orden de prelación establecida hasta que se resuelva:

- Se resolverá a favor de la persona aspirante con la mayor puntuación en el apartado de la experiencia en la administración convocante y en el puesto en cuestión que se convoca.

- De persistir el empate, se resolverá a favor de la persona aspirante que acredite mayor experiencia adquirida en el Ayuntamiento de Meira en la fase de concurso.

- De persistir el empate, se resolverá a favor de la persona aspirante que acredite mayor experiencia adquirida en el Ayuntamiento de Meira en la fase de oposición.

- De continuar el empate, las personas aspirantes elaborarán una/una memoria en la que realizarán una/una exposición sobre las tareas del puesto y los requisitos, condiciones y medios para el suyo desempeño, y la vinculación de su currículo personal con las tareas del puesto, y que tendrá que ser lida y defendida delante del tribunal, que podrá hacer preguntas, de cara a determinar la persona aspirante que mejor se adecua al puesto de trabajo que se va a estabilizar.

8.7. Se concederá un plazo de 3 días hábiles para efectos de alegatos que se contará desde el día siguiente al de la publicación en la página web y en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de las puntuaciones de los correspondientes ejercicios.

8.8. Una/Una vez que concluya el proceso selectivo, el tribunal formulará la relación de personas candidatas para el puesto de trabajo, por el orden de puntuación alcanzada, con indicación de la cualificación obtenida, que será elevada a la Alcaldía.

La Alcaldía, atendiendo al artículo 61.8 del EBEP, dictará la correspondiente resolución con la relación de personas candidatas ordenada por las puntuaciones alcanzadas.

8.9. En todo el no previsto en estas Bases, se estará al dispuesto en la normativa en materia de acceso a los empleados públicos vigente.

Asimismo, estas Bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta convocatoria, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

9. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

La selección se realizará de conformidad con el previsto en las presentes bases por el sistema de concurso-oposición, según se recoge a continuación.

9.1. Fase de concurso: será valorada con un máximo de 40 puntos.

La puntuación vendrá determinada por la acreditación de los siguientes méritos:

la) Experiencia profesional (máximo 36 puntos).

En este apartado se valorará la experiencia profesional previa en el desempeño de puestos de trabajo de igual categoría a la que se opta, toda vez que se valorará, en aras del mayor grado de eficiencia y eficacia en el proceso selectivo, de manera preferente aquella experiencia obtenida en el desempeño de las tareas y funciones propias de los puestos que se pretenden estabilizar, en la forma siguiente:

la.1) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Meira en el puesto de profesor de la escuela de música: máximo 36 puntos.

Puntuación: 0,30 puntos por cada mes completo de servicios prestados ejerciendo las funciones y tareas propias de los puestos que se van a estabilizar.

la.2) Por servicios prestados en el puesto de profesor de la escuela de música en otros ayuntamientos o entidades locales: máximo 36 puntos.

Puntuación: 0,15 puntos por cada mes completo de servicios prestados, toda vez que solo se podrán valorar puestos en los que se acredite la realización de todas las funciones y tareas de los puestos que se van a estabilizar.

la.3) Por servicios prestados en el puesto de profesor de la escuela de música en otras Administraciones o entidades del sector público, en puesto de igual o similar naturaleza: máximo 32 puntos.

Puntuación: 0,10 puntos por cada mes completo de servicios prestados, toda vez que solo se podrán valorar puestos en los que se acredite la realización de todas las funciones y tareas del puesto que se van a estabilizar.

No se tendrán en cuenta a la hora de efectuar la valoración los períodos inferiores al mes de servicio. En el caso de prestarse los servicios a tiempo parcial, se tendrá en cuenta esta circunstancia, siendo computados los meses de servicio en función de la jornada parcial de la plaza que se convoca.

Los méritos alegados se acreditarán para el caso de servicios prestados para la Administración Pública, mediante certificación expedida por la Administración donde se prestaron los servicios.

No computarán los servicios prestados en régimen de personal eventual, los prestados en asignación de funciones o asignación de tareas ni en comisión de servicios voluntaria por personal procedente de otras Administraciones Públicas; en este supuesto se computarán los servicios como prestados en la Administración de origen.

b) Méritos académicos (máximo 4 puntos):

- Cursos de formación o perfeccionamiento relacionados con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria u otros de naturaleza transversal y que habían sido convocados, impartidos u homologados por las Administraciones Públicas o Universidades, así como los realizados en el marco de los Acuerdos sobre formación continua (FEMP, FEGAMP, etc), con la siguiente valoración por cada uno de ellos:

- De duración hasta 19 horas: 0,20 puntos.
- De duración de 20 a 50 horas: 0,40 puntos.
- De duración de 51 a 80 horas: 0,80 puntos.
- De duración de 81 a 100 horas: 1,00 puntos.
- De duración de 101 horas en adelante: 2 puntos.

Los diplomas, certificados o documentos que acrediten la realización de cursos deberán expresar la duración en horas y expresar con suficiente claridad su contenido básico. Si no se indican las horas de duración, no se otorgará puntuación.

No se tendrán en cuenta aquellos cursos cuya realización fuera precisa para la obtención de la titulación exigida para participar en este proceso selectivo.

9.2. Fase de oposición. será valorada con un máximo de 60 puntos.

Esta tendrá carácter obligatoria y eliminatoria. Consistirá en la realización de una/una prueba práctica relacionada con las tareas propias del puesto de profesor de la escuela de música del Ayuntamiento de Meira.

Para la superación de esta prueba, será necesario obtener un mínimo de 30 puntos, quedando eliminadas del presente proceso selectivo las personas que no obtengan la puntuación mínima exigida.

9.3. Prueba sobre el conocimiento de la lengua gallega.

El artículo 51.2 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, establece:

"(...) para darle cumplimiento a la normalización del idioma gallego en las Administraciones Públicas de Galicia y para garantizar el derecho al uso del gallego en las relaciones con las Administraciones Públicas en el ámbito de la Comunidad Autónoma, así como la promoción del uso normal del Gallego por parte de los poderes públicos de Galicia, en las pruebas selectivas que se realicen para el acceso a los puestos de las Administraciones Públicas incluidas en el ámbito de aplicación de esta ley se incluirá un examen de gallego, excepto para aquellas personas que acrediten el conocimiento de lengua gallega conforme a normativa vigente. Las bases de las convocatorias de los procesos selectivos establecerán el carácter y, en su caso, la valoración del conocimiento de la lengua gallega".

Por lo tanto, consistirá en realizar una/una prueba escrita sobre el conocimiento de la lengua gallega. Las personas aspirantes deberán traducir un texto, facilitado por el Tribunal, de castellano a gallego o de gallego para el castellano. Esta prueba tendrá la duración de 30 minutos y se calificará de "apto/la" o "no apto/la", quedarán eliminadas las personas aspirantes que no alcancen la cualificación de apto o apta.

Estarán exentas de la realización de esta prueba, las personas aspirantes que estén en posesión del CELGA 4 o equivalente, debidamente homologado por el órgano competente, en materia de política lingüística de la Xunta de Galicia de acuerdo con la Disposición Adicional Segunda del Orden de 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega (DOG núm. 146, de 30 de julio), modificada por el Orden de 10 de febrero de 2014 (DOG núm. 34, de 19 de febrero).

10. PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

Concluidas las pruebas selectivas el Tribunal calificador formulará una/una propuesta de nombramiento de la persona aspirante que reúna la mayor puntuación en la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, y cuente con el CELGA 4 o había superado la prueba del ejercicio de gallego, elevándola la Alcaldía para su nombramiento como personal laboral fijo.

No obstante el anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento o la contratación de igual número de personas aspirantes que de plazas convocadas, en la propuesta también figurará una/una relación

complementaria, por orden descendente de la puntuación alcanzada, de aquellos aspirantes que no hayan sido propuestas para la selección y nombramiento, atendiendo el artículo 61.8 del EBEP.

La resolución se publicará en el tablero de anuncios, en la página web del Ayuntamiento y en el BOP de Lugo.

11. INCORPORACIÓN AI PUESTO DE TRABAJO.

A la vista de la resolución de la Alcaldía sobre el nombramiento del personal en la condición de laboral fijo, la persona seleccionada tiene un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de esta publicación en el tablero de anuncios y página web del Ayuntamiento, para presentar en el Registro del Ayuntamiento a siguiente documentación:

- Informe médico oficial actualizado, por lo que no deberá tener una/una antigüedad superior a tres meses, contados desde la fecha de la resolución definitiva de la Alcaldía en la que se aprueba la persona aspirante seleccionada, en el que conste que no se padece enfermedad o defecto física que impida el desarrollo de las funciones o tareas correspondientes al puesto de trabajo al que se opta.
- Declaración responsable de no haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario del servicio de las administraciones públicas, ni encontrarse en situación de inhabilitación para el ejercicio de las funciones públicas.
- Declaración responsable de que a persona propuesta no está incurso en los supuestos de incompatibilidades previstas en la legislación vigente.

Si no se presenta en plazo la documentación requerida, quedará sin efecto el nombramiento realizado, dictándose el oportuno Decreto de la Alcaldía.

Una/Una vez constatado que entregó la documentación exigida en plazo, la persona candidata seleccionada deberá tomar posesión de la plaza en el plazo máximo de 10 días hábiles.

En el caso que no tome posesión de la plaza en el plazo indicado, quedará sin efecto el nombramiento realizado, dictándose el oportuno decreto de la Alcaldía.

12. NORMAS FINALES.

Para el no previsto en las presentes bases será de aplicación supletorio el establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración Local de Galicia; Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como en el resto de normas vigentes de aplicación.

El acuerdo por lo que se aprueban las presentes bases pone fin a la vía administrativa y contra el mismo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio del proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, según lo establecido en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Asimismo, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo (artículos 123 de 124 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro que se estime procedente.

En caso de que se interponga recurso potestativo de reposición, hasta que sea resuelto expresamente o se produzca la desestimación presunta, no se podrá presentar el recurso contencioso-administrativo (artículos 123 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

13. TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

En aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, nombradamente en su artículo 1 de Modificación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por lo que se añade un nuevo apartado 3 al artículo 11 de la dicha ley, los procedimientos de selección del personal funcionario deberán regirse por el principio de celeridad.

El tribunal podrá declarar desiertas aquellas plazas objeto de la presente convocatoria que no resultes cubiertas a su finalización, por no superar el proceso selectivo el número suficiente de aspirantes al no presentarse candidatos/las.

ANEXO: MODELO DE SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN La SELECCIÓN DE DOS PLAZAS DE PROFESOR DE La ESCUELA DE MÚSICA A tiempo parcial COMO PERSONAL LABORAL FIJO, POR EL PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DE ANCHA DURACIÓN, INCLUIDA EN La OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022 DEL AYUNTAMIENTO DE MEIRA.

D./D.^a _____ con DNI _____, con dirección a efectos de notificación en _____, teléfono _____; correo electrónico _____

1. EXPONGO:

- Que tuve conocimiento de la convocatoria anunciada por el Ayuntamiento de Meira para la selección de dos plazas de profesor de la escuela de música a tiempo parcial como personal laboral fijo por el procedimiento de estabilización del personal laboral temporal.
- Que conozco y acepto las bases que rigen la dicha selección y que reúno los requisitos exigidos.
- Que deseo tomar parte en la convocatoria para lo cual acerco los documentos solicitados en la base 5.^a.
- Que autorizo la utilización del teléfono y/o el correo electrónico indicados en la presente solicitud para la recepción de información y solicitudes relacionadas con el proceso selectivo de que se trata.

2. DECLARACIONES RESPONSABLES:

Por la presente, declaro bajo mi responsabilidad:

- Que no estoy incurso o incurso en ninguna prohibición para poder optar al puesto que se convoca, ni me encuentro en situación de incompatibilidad.
- Que no fui separado o separada mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones públicas, ni me encuentro en situación de inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas y que tampoco me encuentro en ninguna causa de incapacidad e incompatibilidad de conformidad con la legislación aplicable.
- Que son ciertos todos los datos facilitados en la presente solicitud y que reúno todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos para participar en la presente convocatoria, así como que acato íntegramente el contenido de las bases.

Por todo ello, **SOLICITO:**

Mi admisión en el correspondiente proceso selectivo.

Meira, ____ de _____ de 202..

Firma: _____

ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MEIRA

BASES PARA La SELECCIÓN DE UNA/UNA PLAZA DE PERSONAL DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES COMO PERSONAL LABORAL FIJO POR EL PROCESO ESPECIAL DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DE ANCHA DURACIÓN, INCLUIDA EN La OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022 DEL AYUNTAMIENTO DE MEIRA.

1. OBJETO DE La CONVOCATORIA.

El objeto de esta convocatoria es la cobertura de una/una plaza de limpieza de edificios municipales, a tiempo completo, incluida en la oferta de empleo público 2022 para la estabilización del empleo temporal de ancha duración (según la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre), del Ayuntamiento de Meira, por el procedimiento especial de estabilización del empleo temporal.

La plaza se encuentra clasificada como personal laboral fijo, Grupo V.

Se trata de una/una plaza de carácter estructural, que está vacante y dotada orzamentariamente, cuya cobertura es necesaria, y que cumple con los requisitos para la estabilización del empleo temporal de ancha duración señalados en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. De igual manera, el procedimiento selectivo se encuentra dentro del señalado en la propia Disposición adicional sexta de la citada Ley.

2. FUNCIONES.

Las funciones del puesto de trabajo que se convoca serán las de limpieza y aseo de los edificios a su cargo así como cualquier otra relacionada con el puesto y que le encomiende su superior jerárquico.

3. SISTEMA SELECTIVO.

Según los artículos 55 del Real decreto legislativo 5/2015 por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público y 49 de la Ley 2/2015 del empleo público de Galicia, la selección de personal al servicio de esta Administración se realizará mediante procedimientos que respetarán en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y libre concurrencia.

Conforme al artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el sistema de selección será lo de concurso-oposición.

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

4. REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES.

4.1. Para ser admitidas al proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

la) Ser español o nacional de alguno de los demás estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún estado, a lo que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, les sea de aplicación a libre circulación de trabajadores.

También podrán participar cualesquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de alguno de los demás estados miembros de la Unión Europea, y cuando así lo prevea el correspondiente tratado, lo de los nacionales de algún estado a lo que en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación a libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho.

Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. También, quien no siendo español ni nacional de un estado miembro de la Unión Europea, si encuentre en España en situación de legalidad, siendo titular de un documento que le habilite para residir y poder acceder sin limitaciones al mercado laboral.

- b) Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo que se convoca.
- c) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado/la, mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se trate de haber accedido al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, de la cual la persona fue separada o inhabilitada. En el caso de nacionales de otros estados, no estar inhabilitado/la o en situación equivalente, ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida en el Estado de origen el acceso al empleo público en los términos anteriores.
- y) Estar en posesión, o en condición de obtenerlo en la fecha de final del plazo de presentación de instancias, del certificado de escolaridad.

4.2. Todos los requisitos establecidos en la base 4.1 deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante todo el proceso de selección y acreditar su cumplimiento como requisito previo imprescindible para poder ser nombrado, en su caso, personal laboral fijo.

5. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

5.1. Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo deberán acercar su solicitud debidamente cubierta durante el plazo de 20 días natural contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE/BOE en el modelo oficial que figura al final de estas bases y que también se había facilitado por este Ayuntamiento en el Registro General y/o en la página web municipal.

5.2. Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o por cualesquiera de las formas establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En este caso, deberán comunicar al Ayuntamiento la remisión de la solicitud dentro del plazo de presentación de instancias, por fax, correo electrónico o cualquier otro medio por lo que quede acreditado.

5.3. Las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- Copia simple del DNI, pasaporte o documento de identificación.
- Copia simple del documento que acredite la titulación requerida como requisito para acceder al proceso selectivo.
- De ser el caso, copia simple del certificado que acredite haber obtenido el CELGA 1 o equivalente, con el que quedarán exentos del examen de gallego.
- Relación de méritos alegados que acerquen las personas aspirantes, por el orden que se estable en la convocatoria, uniendo la dicha relación los documentos justificativos de los mismos.
- La prestación de servicios en la Administración deberá acreditarse con el certificado de servicios prestados expedido por la administración correspondiente, especificando las tareas desenvueltas.
- A no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

6. ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES.

6.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía declarará aprobadas las relaciones de personas admitidas y excluidas, que se publicarán en el BOP, en la página web y en el tablero de anuncios municipal, estableciéndose el plazo a efectos de reclamaciones en 10 días hábiles.

Aquellas personas que en el plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

6.2. Después de finalizado el dicho plazo, la Alcaldía aprobará la relación definitiva de personas admitidas y excluidas y determinará el lugar, la fecha y hora de la valoración de los méritos, así como la relación nominal de los miembros que compondrán el Tribunal Calificador, la cual se publicará en la web y en el tablero de anuncios del Ayuntamiento.

6.3. El hecho de figurar incluido en la relación de admitidos no prejuzga que se le reconozca las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento selectivo convocado, que deberán ser justificados documentalmete como paso previo al nombramiento que corresponda.

6.4. Contra la resolución en la que se declare la lista definitiva de admitidos y excluidos, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el órgano que dictó el acto, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante la jurisdicción contencioso-administrativa, contados a partir del siguiente al de la publicación en el tablero de edictos y en la página web del ayuntamiento.

6.5. Los sucesivos actos y comunicaciones que se deriven de la celebración de este proceso selectivo se harán públicos a través del tablero de edictos de la Casa del Ayuntamiento y también en la página web de esta Administración.

7. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El tribunal calificador de las pruebas selectivas estará formado por cinco miembros: un/un presidente/la, un/un secretario/la y tres vocales y quedará integrado por las personas que designe el Alcalde, publicándose su composición con la lista definitiva de las personas del presente proceso selectivo.

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

La composición de los tribunales será predominantemente técnica y sus miembros en todo caso pertenecerán a cuerpos de igual o superior grupo al del cuerpo a lo que optan los aspirantes.

No podrá formar parte del tribunal calificador el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual y aquellas personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o hubieran colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándose al órgano que los designó, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en la legislación vigente reguladora del régimen jurídico del sector público, así como cuando realizaran tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria, conforme al dispuesto en el artículo 13.2° del Real decreto 364/1995, 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.

Asimismo, las personas interesadas podrán recusar a los miembros del tribunal cuando, a su juicio, concorra en ellos alguna de las circunstancias previstas en la legislación vigente reguladora del régimen jurídico del sector público y del procedimiento administrativo común.

La solicitud de recusación se podrá presentar de manera electrónica a través del registro del Ayuntamiento de Meira .

Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, excepto la persona que ostente la condición de secretaria del tribunal, que tendrá voz pero no voto. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/a presidente/la y del secretario/la o, en su caso, quien les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros.

El tribunal, por medio de su presidente, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas con las labores que estime pertinentes, limitándose estos a prestar colaboración y sus especialidades técnicas.

Asimismo el tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios.

El tribunal queda autorizado para resolver tantas dudas puedan exponerse y para adoptar los acuerdos que garanticen el buen orden de la convocatoria, en todo el no previsto por las presentes bases y normativa aplicable.

Los acuerdos del tribunal solo podrán ser impugnados los pones/las interesados/las en los supuestos y en la forma establecida en la legislación vigente reguladora del régimen jurídico sector público y del procedimiento administrativo común a través del recurso de alzada, de acuerdo con el precisado en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

El recurso de alzada podrá presentarse de manera electrónica a través del registro del Ayuntamiento de Meira .

Alternativamente se podrá presentar en soporte papel en la Oficina de asistencia en materia de registros del Ayuntamiento de Meira , o en cualesquiera de las formas establecidas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Las resoluciones del tribunal calificador vinculan a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme al previsto en la legislación vigente reguladora del procedimiento administrativo común y del régimen jurídico del sector público.

Contra las resoluciones y actos del tribunal y sus actos de trámite cualificados podrá interponerse recurso ante la autoridad que nombre a su presidente.

A los miembros o asesores del tribunal que concurren a sus sesiones, y en caso de que sean nombrados para el presente procedimiento, se les abonarán las indemnizaciones por asistencia y, cuando proceda, por dietas y gastos de viaje, en las cuantías establecidas en la legislación vigente en cada momento.

Las indemnizaciones de los asesores, salvo disposición en contrario, serán las establecidas para los vocales.

8. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

8.1. El sistema de selección será lo de concurso-oposición, en aplicación del artículo 2 de la Ley 20/2021.

8.2. La valoración de los méritos del sistema de concurso, en consonancia con el proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración objeto de la convocatoria, tiene en cuenta mayoritariamente a experiencia profesional en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate. Se entiende este aspecto como un

factor fundamental a tener en cuenta en los méritos acercados por las personas aspirantes, indicativo del grado de conocimiento y la práctica en el desarrollo de las funciones propias del puesto objeto de la convocatoria, así como de los procedimientos, tareas, condiciones y medios para su idóneo desempeño. Los otros méritos valorados en el concurso responden a las características y requisitos necesarios para lo mejor desempeño del puesto a lo que se opta.

8.3. La fase de oposición tendrá carácter obligatoria y eliminatoria y consistirá en la realización de una/una prueba práctica sobre las tareas a desarrollar.

8.4. Una/Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las pruebas, así como las puntuaciones se expondrán en el tablero de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

8.5. La puntuación definitiva estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición.

8.6. Criterios de desempate: En el supuesto de empate en las puntuaciones de dos o más aspirantes se acudirá a los siguientes criterios según el orden de prelación establecida hasta que se resuelva:

- Se resolverá a favor de la persona aspirante con la mayor puntuación en el apartado de la experiencia en la administración convocante y en el puesto en cuestión que se convoca.

- De persistir el empate, se resolverá a favor de la persona aspirante que acredite mayor experiencia adquirida en el Ayuntamiento de Meira en la fase de concurso.

- De persistir el empate, se resolverá a favor de la persona aspirante que acredite mayor experiencia adquirida en el Ayuntamiento de Meira en la fase de oposición.

- De continuar el empate, las personas aspirantes elaborarán una/una memoria en la que realizarán una/una exposición sobre las tareas del puesto y los requisitos, condiciones y medios para el suyo desempeño, y la vinculación de su currículo personal con las tareas del puesto, y que tendrá que ser lida y defendida delante del tribunal, que podrá hacer preguntas, de cara a determinar la persona aspirante que mejor se adecua al puesto de trabajo que se va a estabilizar.

8.7. Se concederá un plazo de 3 días hábiles para efectos de alegatos que se contará desde el día siguiente al de la publicación en la página web y en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de las puntuaciones de los correspondientes ejercicios.

8.8. Una/Una vez que concluya el proceso selectivo, el tribunal formulará la relación de personas candidatas para el puesto de trabajo, por el orden de puntuación alcanzada, con indicación de la cualificación obtenida, que será elevada a la Alcaldía.

La Alcaldía, atendiendo al artículo 61.8 del EBEP, dictará la correspondiente resolución con la relación de personas candidatas ordenada por las puntuaciones alcanzadas.

8.9. En todo el no previsto en estas Bases, se estará al dispuesto en la normativa en materia de acceso a los empleados públicos vigente.

Asimismo, estas Bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta convocatoria, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

9. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

La selección se realizará de conformidad con el previsto en las presentes bases por el sistema de concurso-oposición, según se recoge a continuación.

9.1. Fase de concurso: será valorada con un máximo de 40 puntos.

La puntuación vendrá determinada por la acreditación de los siguientes méritos:

la) Experiencia profesional (máximo 36 puntos).

En este apartado se valorará la experiencia profesional previa en el desempeño de puestos de trabajo de igual categoría a la que se opta, toda vez que se valorará, en aras del mayor grado de eficiencia y eficacia en el proceso selectivo, de manera preferente aquella experiencia obtenida en el desempeño de las tareas y funciones propias de los puestos que se pretenden estabilizar, en la forma siguiente:

la.1) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Meira en el puesto de personal de limpieza de edificios municipales: máximo 36 puntos.

Puntuación: 0,30 puntos por cada mes completo de servicios prestados ejerciendo las funciones y tareas propias de los puestos que se van a estabilizar.

la.2) Por servicios prestados en el puesto de personal de limpieza de edificios municipales en otros ayuntamientos o entidades locales: máximo 36 puntos.

Puntuación: 0,15 puntos por cada mes completo de servicios prestados, toda vez que solo se podrán valorar puestos en los que se acredite la realización de todas las funciones y tareas de los puestos que se van a estabilizar.

la.3) Por servicios prestados en el puesto de personal de limpieza de edificios municipales en otras Administraciones o entidades del sector público, en puesto de igual o similar naturaleza: máximo 32 puntos.

Puntuación: 0,10 puntos por cada mes completo de servicios prestados, toda vez que solo se podrán valorar puestos en los que se acredite la realización de todas las funciones y tareas del puesto que se van a estabilizar.

No se tendrán en cuenta a la hora de efectuar la valoración los períodos inferiores al mes de servicio.

Los méritos alegados se acreditarán para el caso de servicios prestados para la Administración Pública, mediante certificación expedida por la Administración donde se prestaron los servicios.

No computarán los servicios prestados en régimen de personal eventual, los prestados en asignación de funciones o asignación de tareas ni en comisión de servicios voluntaria por personal procedente de otras Administraciones Públicas; en este supuesto se computarán los servicios como prestados en la Administración de origen.

b) Méritos académicos (máximo 4 puntos):

- Cursos de formación o perfeccionamiento relacionados con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria u otros de naturaleza transversal y que habían sido convocados, impartidos u homologados por las Administraciones Públicas o Universidades, así como los realizados en el marco de los Acuerdos sobre formación continua (FEMP, FEGAMP, etc), con la siguiente valoración por cada uno de ellos:

- De duración hasta 19 horas: 0,20 puntos.
- De duración de 20 a 50 horas: 0,40 puntos.
- De duración de 51 a 80 horas: 0,80 puntos.
- De duración de 81 a 100 horas: 1,00 puntos.
- De duración de 101 horas en adelante: 2 puntos.

Los diplomas, certificados o documentos que acrediten la realización de cursos deberán expresar la duración en horas y expresar con suficiente claridad su contenido básico. Si no se indican las horas de duración, no se otorgará puntuación.

No se tendrán en cuenta aquellos cursos cuya realización fuera precisa para la obtención de la titulación exigida para participar en este proceso selectivo.

9.2. Fase de oposición. será valorada con un máximo de 60 puntos.

Esta tendrá carácter obligatoria y eliminatoria. Consistirá en la realización de una/una prueba práctica relacionada con las tareas propias del puesto de personal de limpieza de edificios municipales.

Para la superación de esta prueba, será necesario obtener un mínimo de 30 puntos, quedando eliminadas del presente proceso selectivo las personas que no obtengan la puntuación mínima exigida.

9.3. Prueba sobre el conocimiento de la lengua gallega.

El artículo 51.2 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, establece:

"(...) para darle cumplimiento a la normalización del idioma gallego en las Administraciones Públicas de Galicia y para garantizar el derecho al uso del gallego en las relaciones con las Administraciones Públicas en el ámbito de la Comunidad Autónoma, así como la promoción del uso normal del Gallego por parte de los poderes públicos de Galicia, en las pruebas selectivas que se realicen para el acceso a los puestos de las Administraciones Públicas incluidas en el ámbito de aplicación de esta ley se incluirá un examen de gallego, excepto para aquellas personas que acrediten el conocimiento de lengua gallega conforme a normativa vigente. Las bases de las convocatorias de los procesos selectivos establecerán el carácter y, en su caso, la valoración del conocimiento de la lengua gallega".

Por lo tanto, consistirá en realizar una/una prueba escrita sobre el conocimiento de la lengua gallega. Las personas aspirantes deberán traducir un texto, facilitado por el Tribunal, de castellano a gallego o de gallego para el castellano. Esta prueba tendrá la duración de 30 minutos y se calificará de "apto/la" o "no apto/la", quedarán eliminadas las personas aspirantes que no alcancen la cualificación de apto o apta.

Estarán exentas de la realización de esta prueba, las personas aspirantes que estén en posesión del CELGA 1 o equivalente, debidamente homologado por el órgano competente, en materia de política lingüística de la Xunta de Galicia de acuerdo con la Disposición Adicional Segunda del Orden de 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega (DOG núm. 146, de 30 de julio), modificada por el Orden de 10 de febrero de 2014 (DOG núm. 34, de 19 de febrero).

10. PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

Concluidas las pruebas selectivas el Tribunal calificador formulará una/una propuesta de nombramiento de la persona aspirante que reúna la mayor puntuación en la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, y cuente con el CELGA 1 o había superado la prueba del ejercicio de gallego, elevándola la Alcaldía para su nombramiento como personal laboral fijo.

No obstante el anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento o la contratación de igual número de personas aspirantes que de plazas convocadas, en la propuesta también figurará una/una relación complementaria, por orden descendente de la puntuación alcanzada, de aquellos aspirantes que no hayan sido propuestas para la selección y nombramiento, atendiendo el artículo 61.8 del EBEP.

La resolución se publicará en el tablero de anuncios, en la página web del Ayuntamiento y en el BOP de Lugo.

11. INCORPORACIÓN AL PUESTO DE TRABAJO.

A la vista de la resolución de la Alcaldía sobre el nombramiento del personal en la condición de laboral fijo, la persona seleccionada tiene un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de esta publicación en el tablero de anuncios y página web del Ayuntamiento, para presentar en el Registro del Ayuntamiento a siguiente documentación:

- Informe médico oficial actualizado, por lo que no deberá tener una/una antigüedad superior a tres meses, contados desde la fecha de la resolución definitiva de la Alcaldía en la que se aprueba la persona aspirante seleccionada, en el que conste que no se padece enfermedad o defecto física que impida el desarrollo de las funciones o tareas correspondientes al puesto de trabajo al que se opta.
- Declaración responsable de no haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario del servicio de las administraciones públicas, ni encontrarse en situación de inhabilitación para el ejercicio de las funciones públicas.
- Declaración responsable de que a persona propuesta no está incurso en los supuestos de incompatibilidades previstas en la legislación vigente.

Si no se presenta en plazo la documentación requerida, quedará sin efecto el nombramiento realizado, dictándose el oportuno Decreto de la Alcaldía.

Una/Una vez constatado que entregó la documentación exigida en plazo, la persona candidata seleccionada deberá tomar de posesión de la plaza en el plazo máximo de 10 días hábiles.

En el caso que no tome posesión de la plaza en el plazo indicado, quedará sin efecto el nombramiento realizado, dictándose el oportuno decreto de la Alcaldía.

12. NORMAS FINALES.

Para el no previsto en las presentes bases será de aplicación supletorio el establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración Local de Galicia; Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como en el resto de normas vigentes de aplicación.

El acuerdo por lo que se aprueban las presentes bases pone fin a la vía administrativa y contra el mismo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio del proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, según lo establecido en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Asimismo, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo (artículos 123 de 124 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro que se estime procedente.

En caso de que se interponga recurso potestativo de reposición, hasta que sea resuelto expresamente o se produzca la desestimación presunta, no se podrá presentar el recurso contencioso-administrativo (artículos 123 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

13. TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

En aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, nombradamente en su artículo 1 de Modificación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por lo que se añade un nuevo apartado 3 al artículo 11 de la dicha ley, los procedimientos de selección del personal funcionario deberán regirse por el principio de celeridad.

El tribunal podrá declarar desiertas aquellas plazas objeto de la presente convocatoria que no resultes cubiertas a su finalización, por no superar el proceso selectivo el número suficiente de aspirantes al no presentarse candidatos/las.

ANEXO: MODELO DE SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN La SELECCIÓN DE UNA/UNA PLAZA DE PERSONAL DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES COMO PERSONAL LABORAL FIJO, POR EL PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DE ANCHA DURACIÓN, INCLUIDA EN La OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022 DEL AYUNTAMIENTO DE MEIRA.

D./D.^a _____ con DNI _____, con dirección a efectos de notificación en _____, teléfono _____; correo electrónico _____

1. EXPONGO:

- Que tuve conocimiento de la convocatoria anunciada por el Ayuntamiento de Meira para la selección de una/una plaza de personal de limpieza de edificios municipales, a tiempo completo como personal laboral fijo por el procedimiento de estabilización del personal laboral temporal.
- Que conozco y acepto las bases que rigen la dicha selección y que reúno los requisitos exigidos.
- Que deseo tomar parte en la convocatoria para lo cual acerco los documentos solicitados en la base 5.^a.
- Que autorizo la utilización del teléfono y/o el correo electrónico indicados en la presente solicitud para la recepción de información y solicitudes relacionadas con el proceso selectivo de que se trata.

2. DECLARACIONES RESPONSABLES:

Por la presente, declaro bajo mi responsabilidad:

- Que no estoy incurso o incurso en ninguna prohibición para poder optar al puesto que se convoca, ni me encuentro en situación de incompatibilidad.
- Que no fui separado o separada mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones públicas, ni me encuentro en situación de inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas y que tampoco me encuentro en ninguna causa de incapacidad e incompatibilidad de conformidad con la legislación aplicable.
- Que son ciertos todos los datos facilitados en la presente solicitud y que reúno todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos para participar en la presente convocatoria, así como que acato íntegramente el contenido de las bases.

Por todo ello, **SOLICITO:**

Mi admisión en el correspondiente proceso selectivo.

Meira, ____ de _____ de 202..

Firma: _____

ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MEIRA

Meira, 20 de diciembre de 2022.- El Alcalde, Antonio de Dios Álvarez.

R. 3816

NEGUEIRA DE MUÑIZ

Anuncio

CONVOCATORIA PARA PROVEER DIVERSAS PLAZAS EN EL AYUNTAMIENTO DE NEGUEIRA DE MUÑIZ

Por Resoluciones de Alcaldía de fecha 16 de diciembre de 2022 y 19 de diciembre de 2022, se aprobaron las bases que, al amparo del dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, regirán, respectivamente, la provisión de las siguientes plazas:

- 1.- Por el sistema de concurso-oposición, una/una plaza de Oficial de primera de Servicios diversos
- 2.- Por el sistema de concurso, una/una plaza de Ingeniero Técnico Forestal, una/una plaza de Auxiliar de Ayuda en el hogar y limpiadora (turno completo) y una/una plaza de Auxiliar de ayuda en el hogar (4 horas)

Las bases íntegras de la presente convocatoria se recogen al pie de este anuncio y serán publicadas en la web www.concellodenegueira.es

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días natural a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la web de este Ayuntamiento: www.concellodenegueira.es

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Negueira de Muñiz de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas; o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo o, su elección, lo que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. De interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se había producido su desestimación por silencio. Todo eso sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Negueira de Muñiz, 19 de diciembre de 2022.- El alcalde, José Manuel Braña Pereda.

ASUNTO: BASES REGULADORAS POR LAS QUE SE ESTABLECEN LAS NORMAS PARA LA ESTABILIZACIÓN DE UNA/UNA PLAZA DE INGENIERO TÉCNICO FORESTAL EN EL AYUNTAMIENTO DE NEGUEIRA DE MUÑIZ.

OBJETO DE LAS BASES

La estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, personales u otra forma de organización de recursos humanos que estén

contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas orzamentariamente, estuvieran ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente por lo menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020, todo lo es de conformidad con el artículo segundo del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y su posterior conversión en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (en adelante, MURT), publicada en el Boletín Oficial del Estado número 312, de 29 de diciembre del 2021.

Características de la plaza

- Relación jurídica: Personal laboral fijo del Ayuntamiento de Negueira de Muñiz.
- Jornada y duración de la relación jurídica: 37,5 horas semanales
- Denominación de la plaza: Ingeniero Técnico Forestal
- Grupo y escala de encuadramiento: A2

1. OBJETO, RÉGIMEN JURÍDICO y SISTEMA DE La CONVOCATORIA

La modalidad del contrato es la de fijo, regulada por el artículo 15.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. La jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales, fijando cómo días de descanso el sábado y el domingo.

Las plazas que se convocan así como las funciones a desempeñar se señalan en el Anexo II de las presentes bases.

El sistema de acceso será el de Concurso.

2. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR Los ASPIRANTES

Los aspirantes deberán manifestar en la solicitud que, en la fecha de final del plazo de presentación de instancias, reúnen y pueden acreditar los requisitos que señala el artículo 50 de la LEPG, en relación con el artículo 56.1 del TREBEP.

Los citados requisitos son los que siguen/seguen:

- a) Tener nacionalidad española o alguna otra que, con arreglo al dispuesto en el artículo 52 de la LEPG, permita el acceso al empleo público;
- b) No ser separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder al cuerpo o escala de personal funcionario del que a persona fuera separada o inhabilitada;
- c) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- e) Asimismo, el aspirante que resulte propuesto para nombramiento, debe cumplir en el momento del nombramiento, los requisitos exigidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El expuesto implica que los aspirantes que habían venido desempeñando una/una actividad pública o privada, deberán solicitar el reconocimiento de compatibilidad una/una vez que el Tribunal formalice la toma de posesión. De no ser compatible la actividad que habían venido desarrollando con la relación de servicio al Ayuntamiento, los aspirantes seleccionados se comprometen a renunciar a la mencionada actividad.
- f) De acuerdo con el apartado c) del art. 135, del Real decreto legislativo 781/1986, de 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, de 2 de agosto; y con el apartado y) del art. 76 y la disposición transitoria tercera 1 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público (TREBEP), será necesario estar en posesión del título universitario oficial de Ingeniero Técnico Forestal o graduado en una/una titulación que habilite para el ejercicio de la profesión de Ingeniero técnico forestal.

3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Los interesados presentarán su solicitud en el modelo oficial que se publica como Anexo I de estas bases, lo que comportará la aceptación por la persona interesada de las bases de la convocatoria. Para ello tendrán un plazo de 10 días (diez) natural contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria Boletín Oficial del Estado. En dicha solicitud de participación se relacionarán, en los apartados correspondientes, los méritos que se aleguen de acuerdo al establecido en el apartado 4.4 de estas Bases.

La presentación de solicitudes se hará en el Registro General Electrónico del Ayuntamiento o a través de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hicieran constar en sus solicitudes. Solo podrán demandar la modificación de estos datos mediante escrito motivado, la cual se juntará dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes; es decir dentro del plazo de 10 días natural para la presentación de solicitud. Transcurrido este plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en la que se apruebe la lista provisional de las personas admitidas y excluidas, a la cual se publicará en la Sede electrónica de la Corporación (www.concellodenegueira.es), y en el Tablero de anuncios del Ayuntamiento. En caso de que existan exclusiones, la Corporación indicará la causa de exclusión, concediendo un plazo de 5 días (cinco) hábiles para planteamiento de reclamaciones o emendar los defectos que motivaran la exclusión.

Contra la resolución que apruebe la lista definitiva, las personas interesadas podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, delante de la alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación de la misma en la Sede electrónica o en el tablero de anuncios del Ayuntamiento. También podrán formular recurso contencioso administrativo delante del Juzgado Contencioso Administrativo en el plazo de 2 meses a contar desde la citada publicación, sin perjuicio de cualquier otro que estime pertinente.

El hecho de figurar en la relación de admitidos, no prejuzga que se reconozca a las personas participantes la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca. Cuando del contenido de los documentos presentados se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, decaerán de todos sus derechos en el procedimiento selectivo.

4. DOCUMENTACIÓN QUE EL ASPIRANTE DEBE ACOMPAÑAR A LA SOLICITUD

4.1) Anexo 1 de las presentes bases

La instancia deberá presentarse de conformidad con el modelo normalizado que acompaña como anexo 1 las presentes bases de selección. Las instancias que no cumplan con este requisito serán excluidas, de conformidad con el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2) Fotocopia del DNI o pasaporte. Los aspirantes extranjeros deberán presentar documentos que acrediten que son nacionales de la Unión Europea o de algún Estado a la cual, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación a la libre circulación de trabajadores.

4.3) Justificante de pago de la tasa por derechos de examen para participar en las pruebas de acceso, por importe de 10,00 €, según lo dispuesto en la Ordenanza fiscal núm. 6 del Ayuntamiento de Negueira de Muñiz, reguladora de las tasas por la expedición de documentos administrativos, en su epígrafe quinto punto 4.º (BOP nº 187, de 17 de agosto de 2011). Aquellos que puedan acreditar su condición de "desempleado" mediante la presentación de la "Tarjeta de demandante de empleo" obtendrán una/una bonificación del 50% en la tasa anteriormente citada, por lo que deberán abonar solamente 5 €, todo lo cual se reflejará en la modificación de la Ordenanza aprobada en el Pleno Municipal celebrado el 29 de septiembre de 2015 (BOP Nº 227, de 20 de diciembre de 2015).

Los candidatos que no abone la tasa por derechos de examen durante el plazo de 10 días natural para la presentación de solicitudes, o a abonen en cuantía inferior, serán excluidos del procedimiento, sin perjuicio de la posibilidad de la subsanación de este error/yerro en el plazo estipulado para el eslabón.

La devolución de la tasa solo será posible, tras solicitud previa, en el caso de personas que figuren como excluidas en el listado definitivo. No procederá la devolución del importe abonado en los supuestos de renuncia a participar en el proceso selectivo de las personas aspirantes admitidas.

4.4) Documentación acreditativa de los méritos alegados.

A reflejada en la base séptima del presente documento.

4.5) Acreditación de conocimiento de la lengua gallega:

La documentación citada en este punto deberá acreditarse de conformidad con la Instrucción para la aplicación del Orden de 10 de febrero de 2014 por la que se modifica el Orden de 16 de julio de 2007 por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega (CELGA), en relación con la validación de estudios por los dichos certificados, y del Orden de 10 de febrero de 2014 por la que se desarrolla el Decreto 79/2010, de 20 de mayo, para el plurilingüismo en el enseño no universitario de Galicia, en relación con la exención de la materia de lengua gallega, a partir de la implantación de las enseñanzas de formación profesional básica y del Programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento

(PMAR) establecidas por la Ley orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE).

5. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

El Tribunal de selección se acomodará al establecido en los artículos 60 y 61 del TREBEP y estará integrado por 5 miembros: Un presidente, tres vocales y un secretario, que habrán de cumplir los requisitos señalados en la citada normativa, no pudiendo formar parte de este Tribunal las personas de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

El nombramiento de los miembros titulares y suplentes que constituirán el Tribunal Calificador, se realizará por resolución del Sr. Alcalde- Presidente, debiendo poseer, en cualesquier caso, titulaciones o especializaciones iguales o superiores a las exigidas para el acceso al puesto que se convoca. La composición del Tribunal se publicará en la Sede electrónica del Ayuntamiento.

Contra los actos del tribunal calificador se podrán interponer los siguientes recursos y reclamaciones:

- Contra las propuestas finales de los/ las aspirantes seleccionados/ las y, en general, contra los actos de trámite que determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento selectivo o produzcan indefensión y que no agoten la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada en base al artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, ante la Presidencia, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su notificación, o de su publicación en la Sede electrónica. Transcurridos tres meses desde la interposición sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso, quedando expedita la vía del recurso contencioso-administrativo, y eso sin perjuicio de que se pueda ejercitar otro que se estime pertinente.
- Contra los demás actos de trámite los interesados podrán presentar las reclamaciones y formular los alegatos que estimen pertinentes ante el Tribunal en el plazo de diez días a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación.

6. CONOCIMIENTO DEL GALLEGO

El artículo 51 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, establece en su tenor literal lo que sigue/segue: *"...en las pruebas selectivas que se realicen para el acceso a las plazas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia y de las Entidades Locales de Galicia se incluirá un examen de gallego excepto para aquellos que acrediten el conocimiento de la lengua gallega conforme a normativa vigente..."*

En cumplimiento del señalado la prueba de gallego consistirá en la traducción en un tiempo máximo de 1 hora de un texto de castellano para gallego o de gallego para castellano. Para superar la prueba es necesario obtener el resultado de apto.

Estarán exentos de la realización de la prueba de gallego los aspirantes que acrediten poseer con anterioridad al día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes el CELGA 4, o estudios equivalentes.

Este ejercicio es de carácter obligatorio y eliminatorio.

7. FASE DE CONCURSO

7.1) Baremo de méritos según la experiencia (Puntuación máxima: 60 puntos).

Se valorará la experiencia profesional según los siguientes criterios hasta un máximo de 60 puntos.

- Por cada mes completo de servicio prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala, o como personal laboral temporal en la categoría profesional en el Ayuntamiento de Negueira de Muíiz: 0,50 puntos.
- Por cada mes completo de servicio prestados en la Administración Local en una/una plaza que se encuentre dentro del cuerpo, escala o categoría profesional a la que aspira: 0,35 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra Administración pública en una/una plaza que se encuentre en el cuerpo, escala o categoría profesional a la que se aspira: 0,25 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra Administración pública en puesto de trabajo similar a lo que se aspira: 0,15 puntos.

Para el cómputo temporal, los meses se consideran de 30 días. No se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la experiencia adquirida al servicio de empresas que presten servicios externalizados por las dichas Administraciones. Los servicios prestados a tiempo parcial se reducirán proporcionalmente. Para acreditar la experiencia laboral será necesario presentar informe de la vida laboral y certificado de la Administración pública correspondiente que deberá ser expedida de conformidad con el modelo y requisitos mínimos del Anexo I - Ley 70/1978, de 26 de diciembre, donde quede acreditado de manera irrefutable los servicios prestados, en el que deberá constar la especialidad y categoría profesional, y fecha de inicio y finalización del contrato en cuestión.

En caso de contratos con la Administración efectuados en el régimen estipulado en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, será necesario presentar una/una copia autenticada del referido contrato de trabajo.

Los méritos adquiridos en el Ayuntamiento convocante serán expedidos de oficio por la propia administración, no siendo precisa su presentación por parte de los solicitantes. Todo lo es en base al dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.2) Baremo de Formación (Puntuación máxima: 40 puntos)

Se valorarán aquellos méritos académicos superados, y debidamente acreditados, convocados e impartidos por la Administración Pública estatal, autonómica y local, universidades, servicio público de empleo, colegios profesionales, y organizaciones sindicales.

No se valorarán las materias que formen parte de una/una titulación académica, los módulos o partes integrantes de un curso, simposios o similares, ni las jornadas o cursos en los que no quede acreditada su duración.

La acreditación del mérito se realizará mediante la presentación del correspondiente diploma o título. En caso de que los referidos diplomas o títulos no estén firmados digitalmente, será preciso que estos estén autenticados.

En el supuesto de que se presenten varios diplomas/títulos con idéntica denominación se puntuará el curso de mayor duración. En caso de que a duración sea la misma, se valorará el curso que se realizara en la data más próxima a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. No será necesario presentar la documentación acreditativa de la formación cuando esta figure en los expedientes del servicio de Recursos Humanos del ayuntamiento convocante, en base al dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La baremación será efectuada de conformidad con el siguiente baremo:

1) Cursos o jornada impartidos por institutos o escuelas de la administración pública u homologados por estas, Universidades e Administración Públicas:

- Cursos de hasta 19 horas de duración: 1,00 puntos
- Cursos de duración entre 20 y 49 horas: 1,50 puntos.
- Cursos de duración entre 50 y 74 horas: 1,60 puntos.
- Cursos de duración entre 75 y 99 horas: 2 puntos.
- Cursos de más de 99 horas de duración: 3 puntos.

2) Cursos o jornada impartidos por sindicatos, colegios profesionales o por otros organismos:

- Cursos de hasta 19 horas de duración: 0,60 puntos
- Cursos de duración entre 20 y 49 horas: 1,20 puntos.
- Cursos de duración entre 50 y 74 horas: 1,40 puntos.
- Cursos de duración entre 75 y 99 horas: 1,8 puntos.
- Cursos de más de 99 horas de duración: 2,5 puntos.

3) Cursos de lenguaje gallega (Puntuación máxima: 3 puntos):

- Lenguaje gallego Iniciación: 1.5 puntos.
- Lenguaje gallego Perfeccionamiento: 3 puntos.

En caso de acreditar más de un grado de conocimiento del idioma gallego, solo se computará la puntuación correspondiente al superior.

4) Otras actividades:

4.1) Por la autoría de publicaciones relacionadas con las funciones o ámbito de la categoría a la que se opta:

4.1.1) Publicaciones

Los artículos se ponderarán de la siguiente forma:

- Publicaciones en revistas indexadas o en Congresos nacionales o internacionales: 1,00 punto.
- Publicaciones en revistas no indexadas: 0,50 puntos.

No serán objeto de valoración los artículos de opinión ni resúmenes de comunicaciones.

4.1.2) Libros o capítulos de libros: Solo tendrán la consideración de libro aquellas publicaciones con un mínimo de 49 páginas. Para su valoración, la publicación debe estar avalada por una/una institución pública, académica, sociedad científica o realizada por editoriales de reconocido prestigio. No serán objeto de valoración los libros/capítulos editados como glosario, anuario, manuales de preparación para el acceso al empleo público, cursos de formación continuada, protocolos de servicio y demás apreciados lo pones respectivo órgano de selección, así como las autoediciones y/o autopublicaciones, entendiéndose por tales aquellas publicaciones financiadas o promovidas por alguno de sus autores o en las cuales este figure como editor. Los capítulos de libro en que intervengan cuatro o más autores no serán objeto de valoración.

· Capítulo de libro: 1,00 puntos.

· Libro completo: 3,00 puntos.

4.2) Titulaciones complementarias: Se valorará poseer una/una titulación académica distinta al menor descuido exigida siempre que a complemento o esté relacionada con las funciones a desarrollar.

· Licenciatura o grado 3,00 puntos

· Postgrado, hasta 100 horas: 1,00 puntos; mas de 100 horas: 1,50 puntos

· Master, hasta 500 horas: 2,00 puntos; mas de 500 horas: 2,50 punto.

· Doctorado: 4,00 puntos

8. CUALIFICACIÓN FINAL

La cualificación final del candidato vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso. Esta cualificación determinará el orden definitivo de los distintos candidatos.

En el supuesto de empate habrá que estar al dispuesto en la base 11 del presente documento.

9. PROPUESTA DE SELECCIÓN

El Tribunal, a la vista de la lista de aspirantes seleccionados, formulará propuesta de selección ante la Alcaldía-Presidencia don Ayuntamiento de Negueira de Muñiz, sin que esta pueda superar el número de plazas/puestos/funciones convocados. Dicta propuesta se publicará en la Sede electrónica del Ayuntamiento.

El Tribunal establecerá el orden de aquellos aspirantes que sin ser seleccionados aprobaron todas las pruebas para posibles relevos en el supuestos de que se produzca incidencias en relación a la plaza/puesto/función convocada.

Este propuesta, que será recogida en un acta, será publicada en la Sede electrónica de la Corporación, en base al dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en tanto la Administración estima que a notificación efectuada a uno solo interesado es insuficiente para garantizar la notificación a todos los posibles interesados.

No obstante el anterior, siempre que los órganos de selección habían propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que lo de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan vacantes en la paraza convocada ya sean temporales o permanentes, el Alcalde podrá requerir del órgano de selección la relación complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto, para su posible nombramiento como funcionarios interinos, siempre que estos habían habido obtenido el 50% de los posibles puntos a obtener en el concurso de méritos.

El orden de los nombramientos para la provisión de las vacantes se realizará por estricto orden de puntuación y la bolsa para cubrir estas circunstancias contará con una/una vigencia de un máximo de tres años desde que se vayan produciendo. (disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre).

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

El aspirantes propuesto presentará en el Registro Electrónico del Ayuntamiento, o a través de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI, que se deberá presentar acompañada del original para la suya compulsas;
- b) Certificado Médico Oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida lo desempeño de las funciones propias del puesto;
- c) Declaración jurada de no haber sido separado del servicio de las Administraciones Públicas y no estar incurso en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad determinadas en la legislación vigente;
- d) Copia autenticada o fotocopia (que se deberá presentar acompañada del original para la suya compulsas) del título exigido o Certificación académica de los estudios realizados;
- f) Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social y número de cuenta bancaria;

El plazo de presentación será de 5 (cinco) días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del primero llamamiento en la Sede electrónica de la Corporación, plazo que podrá ampliarse cuando el candidato seleccionado acredite que no pudo presentar algún documento por causas debidamente acreditadas de fuerza mayor.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causas de fuerza mayor debidamente acreditadas, el aspirante propuesto por el Tribunal no había presentado la documentación exigida o, del examen de la misma, si dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en las Bases; presentara su renuncia, o el resultado del reconocimiento médico fuera "no apto", el candidato seleccionado no podrá ser nombrado/contratado para ocupar la plaza objeto de la correspondiente convocatoria y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que incurrieran por falsedad en la instancia inicial. Entonces se realizará una/noticia propuesta de nombramiento/contratación a favor de la siguiente persona aspirante de la relación propuesta por el Tribunal calificador.

11. EMPATES

En el supuesto de empate en las puntuaciones, el desempate se dirimirá de la siguiente manera: se atenderá, en primero lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado "Experiencia laboral" del baremo. En caso de persistir el empate en el referido baremo, tendrá prioridad la experiencia allegada en el punto primero del baremo de los méritos profesionales.

Por último, si continúa el empate, se dirimirá finalmente por orden alfabético de apellidos de los miembros de la bolsa empatados y se iniciará por aquellos cuyo primero apellido comience por la letra «V», atendiendo al dispuesto en el Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, publicada en el BOE/BOE número 153, de 28 de junio del año 2021.

12. RESOLUCIÓN Y TOMA DE POSESIÓN

A la vista de la propuesta del Tribunal y constatado que el aspirante que obtuvo la mayor cualificación acreditó los requisitos exigidos para acceder a la plazas/puesto/funciones que se convocan, el Alcalde-presidente del Ayuntamiento de Negueira de Muñiz resolverá el procedimiento selectivo nombrando al aspirante propuesto y formalizando la toma de posesión/contrato correspondiente dentro del plazo de treinta días siguientes a la recepción de la notificación oficial del nombramiento.

Si, sin causa justificada, no tomarán posesión/la así del contrato de trabajo dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncian a la plaza y al nombramiento/contratación efectuada; y se realizará una/noticia propuesta de nombramiento/contratación a favor de la siguiente persona aspirante de la relación propuesta por el Tribunal calificador de las pruebas y méritos.

13. DERECHO SUPLETORIO Y JURISDICCIÓN

En el no señalado en las presentes bases, se estará al establecido en la normativa básica sobre selección de personal al servicio de la Administración Local y demás normas que resulten de aplicación, estándose a los órganos competentes de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa para dirimir las controversias que se produzcan en la aplicación de estos.

14. RECURSOS

Contra a presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo ante el órgano que dictó la resolución, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín de la Convocatoria, de conformidad con los artículos 123 y 124 LPAC, o bien interponer directamente recurso Contencioso-administrativo, ante el Juzgado del Contencioso-administrativo de Lugo (artículo 8 Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa), en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley de la jurisdicción Contencioso-administrativa.

Si se había optado por interponer el recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se había producido su desestimación por silencio. Todo eso sin perjuicio de que pueda interponer usted cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

El que se hace público para general conocimiento.

DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO I

APELLIDOS	NOMBRE
DIRECCIÓN	
DNI	TELEFONEO
E-mails	DATA DE NACIMIENTO
Especifique como desea recibir las notificaciones;	
<ul style="list-style-type: none">• De forma telemática (suelo para los usuarios dados de alta en el Sistema de Notificaciones Electrónicas del Ayuntamiento)• Correo postal	

EXPONE:			
Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado, Diario Oficial de Galicia y Boletín Oficial de la Provincia, en relación con la convocatoria del proceso de estabilización de empleo temporal mediante el sistema de concurso libre de una/una plaza de Ingeniero Técnico forestal			
DECLARA RESPONSABLEMENTE			
<p>a) Tener nacionalidad española o alguna otra que, con arreglo al dispuesto en el artículo 52 de la LEPLG, permita el acceso al empleo público;</p> <p>b) Poseer o estar en condiciones de obtener la titulación universitaria de grado o licenciatura en química, biología, geología, ciencias ambientales, ingeniería de caminos, canales y puertos, ingeniería agrónoma, industrial, de montes o equivalente.</p> <p>c) No ser separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder al cuerpo o escala de personal funcionario del que a persona fuera separada o inhabilitada; A efectos de esta convocatoria, el término equivalente se entenderá referido exclusivamente a las titulaciones que, a consecuencia de la implantación de nuevos estudios adaptados a las sucesivas reformas educativas, vinieron a sustituir a las titulaciones extinguidas. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente validación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que obtuvieran el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea;</p> <p>d) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.</p> <p>e) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para lo desempeño de las correspondientes funciones o tareas.</p>			
SOLICITA;			
Ser admitido a la convocatoria citada, a fin de participar en las pruebas de estabilización de empleo temporal correspondientes a la presente solicitud.			
DOCUMENTACIÓN QUE APORTA:			
EXPERIENCIA PROFESIONAL			
DENOMINACIÓN PLAZA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	PERÍODO SERVICIO	
FORMACIÓN			
ACCIÓN FORMATIVA	ENTIDAD	DURACIÓN (h)	FECHA FINAL

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACERCA	
Acreditación de los méritos relacionados en la solicitud	
Titulación académica oficial exigida en las bases específicas	
Certificado del nivel de gallego exigido	
Otros requisitos que se exijan, en su caso, en las bases específicas	
Acreditación de la nacionalidad (DNI, pasaporte, tarjeta de residencia)	
Justificante del pago de la tasa establecida en las bases	
Certificado de discapacidad igual o superior al 33%	
¿Solicita adaptación de pruebas?	
Responsable	Ayuntamiento de Negueira de Muñiz
Finalidad	Cumplimiento de una/una misión realizada en interés público o no ejercicio de poderes públicos conferido al responsable del tratamiento: artículo 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
Legitimación	La base legal para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de una/una obligación legal regulada en la Ley 30/1984, de 2 de agosto , de medidas para la reforma de la Función Pública, en el R.D. L. 5/2015, de 30 de octubre , por lo que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y normas análogas
Destinatarios	No se ceden datos a terceros, salvo imperativo legal
Derechos	De conformidad con los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679 del parlamento europeo y del consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, así como los artículos del 12 al 18 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre , de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los afectados cuentan con una/una serie de derechos en el tratamiento de sus datos personales, a saber: derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición
Información adicional	Puede consultar información adicional y detallada sobre Protección de Datos en el siguiente enlace: https://www.aepd.es/

Negueira, la de de 202

TRAFICADO DE FORMA AUTOMÁTICA

ASUNTO: BASES REGULADORAS POR Las QUE SE ESTABLECEN Las NORMAS PARA La ESTABILIZACIÓN DE UNA/UNA PLAZA DE OFICIAL DE 1ª DE SERVICIOS DIVERSOS EN EI AYUNTAMIENTO DE NEGUEIRA DE MUÑIZ.

OBJETO DE Las BASES

La estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, personales u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas orzamentariamente, estuvieran ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente por lo menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020, todo lo res de conformidad con el artículo segundo del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio , de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y su posterior conversión en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre , de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (en adelante, MURT), publicada en el Boletín Oficio del Estado número 312, de 29 de diciembre del 2021.

Características de la plaza:

- Relación jurídica: Personal laboral fijo del Ayuntamiento de Negueira de Muñiz.
- Jornada y duración de la relación jurídica: 37,5 horas semanales
- Denominación de la plaza: Oficial de 1ª de Servicios diversos
- Grupo y escala de encuadramiento: C2

1. OBJETO, RÉGIMEN JURÍDICO y SISTEMA DE La CONVOCATORIA

La modalidad del contrato es la de fijo, regulada por el artículo 15.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. La jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales, fijando cómo días de descanso el sábado y el domingo.

El sistema de acceso será lo de Concurso-oposición

2. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR Los ASPIRANTES

Los aspirantes deberán manifestar en la solicitud que, en la fecha de final del plazo de presentación de instancias, reúnen y pueden acreditar los requisitos que señala el artículo 50 de la LEPC, en relación con el artículo 56.1 del TREBEP.

Los citados requisitos son los que siguen/seguen:

- a) Tener nacionalidad española o alguna otra que, con arreglo al dispuesto en el artículo 52 de la LEPC, permita el acceso al empleo público;
- b) No ser separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder al cuerpo o escala de personal funcionario del que a persona fuera separada o inhabilitada;
- c) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para lo desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- e) Asimismo, el aspirante que resulte propuesto para nombramiento debe cumplir, en el momento del nombramiento, los requisitos exigidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El expuesto implica que los aspirantes que habían venido desempeñando una/una actividad pública o privada, deberán solicitar el reconocimiento de compatibilidad una/una vez que el Tribunal formalice la toma de posesión. De no ser compatible la actividad que habían venido desarrollando con la relación de servicio al Ayuntamiento, los aspirantes seleccionados se comprometen a renunciar a la mencionada actividad.
- f) De acuerdo con el apartado c) del art. 135, del Real decreto legislativo 781/1986, de 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, de 2 de agosto; y con el apartado y) del art. 76 y la disposición transitoria tercera 1 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público (TREBEP), será necesario estar en posesión del certificado de escolaridad o titulación equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, que se deberá acreditar mediante documento oficial expedido por el organismo competente o superior. En el caso de alegar equivalencias de títulos se acercará el certificado al efecto de la Consellería de Educación u organismo competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán presentar el documento que acredite de manera fidedigna su homologación.
- g) Permiso de conducción tipo B.
- h) Estar en posesión de la Tarjeta profesional de la Construcción

3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Los interesados presentarán su solicitud en el modelo oficial que se publica como Anexo I de estas bases, lo que comportará la aceptación por la persona interesada de las bases de la convocatoria. Para eslabón tendrán un plazo de 10 días (diez) natural contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria Boletín Oficial del Estado. En dicha solicitud de participación se relacionarán, en los apartados correspondientes, los méritos que se aleguen de acuerdo al establecido en el apartado 4.4 de estas Bases.

La presentación de solicitudes se hará en el Registro General Electrónico del Ayuntamiento o a través de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hicieran constar en sus solicitudes. Solo podrán demandar la modificación de estos datos mediante escrito motivado, la cual se juntará dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes; es decir dentro del plazo de 10 días natural para la presentación de solicitud. Transcurrido este plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en la que se apruebe la lista provisional de las personas admitidas y excluidas, a la cual se publicará en la Sede electrónica de la Corporación (www.concellodenegueira.es), y en el Tablero de anuncios del Ayuntamiento. En caso de que existan exclusiones, la Corporación indicará la causa de exclusión, concediendo un plazo de 5 días (cinco) hábiles para planteamiento de reclamaciones o emendar los defectos que motivaran la exclusión.

Contra la resolución que apruebe la lista definitiva, las personas interesadas podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, delante de la alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación de la misma en la Sede electrónica o en el tablero de anuncios del Ayuntamiento. También podrán formular recurso contencioso administrativo delante del Juzgado Contencioso Administrativo en el plazo de 2 meses a contar desde a citada publicación, sin perjuicio de cualquier otro que estime pertinente.

El hecho de figurar en la relación de admitidos, no prejuzga que se reconozca a las personas participantes la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca. Cuando del contenido de los documentos presentados se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, decaerán de todos sus derechos en el procedimiento selectivo.

4. DOCUMENTACIÓN QUE EL ASPIRANTE DEBE ACOMPAÑAR A LA SOLICITUD

4.1) Anexo 1 de las presentes bases

La instancia deberá presentarse de conformidad con el modelo normalizado que acompaña como anexo 1 las presentes bases de selección. Las instancias que no cumplan con este requisito serán excluidas, de conformidad con el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2) Fotocopia del DNI o pasaporte. Los aspirantes extranjeros deberán presentar documentos que acrediten que son nacionales de la Unión Europea o de algún Estado a la cal, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación a la libre circulación de trabajadores.

4.3) Justificante de pago de la tasa por derechos de examen para participar en las pruebas de acceso, por importe de 10,00 €, según lo dispuesto en la Ordenanza fiscal núm. 6 del Ayuntamiento de Negueira de Muñiz, reguladora de la tasas por la expedición de documentos administrativos, en su epígrafe quinto punto 4.º (BOP nº 187, de 17 de agosto de 2011). Aquellos que puedan acreditar su condición de "desempleado" mediante la presentación de la "Tarjeta de demandante de empleo" obtendrán una/una bonificación del 50% en la tasa anteriormente citada, por lo que deberán abonar solamente 5 €, todo lo eres conforme el reflejado en la modificación de la Ordenanza aprobada en el Pleno Municipal celebrado el 29 de septiembre de 2015 (BOP Nº 227, de 20 de diciembre de 2015). El IBAN de la cuenta bancaria en la que se deberá hacer el abono de las tasas es ES03 0238 8161 6606 6000 0173.

Los candidatos que no abone la tasa por derechos de examen durante el plazo de 10 días hábiles para la presentación de solicitudes, o a abonen en cuantía inferior, serán excluidos del procedimiento, sin perjuicio de la posibilidad de la subsanación de este error/erro en el plazo estipulado para eslabón.

4.4) Documentación acreditativa de los méritos alegados.

A reflejada en la base séptima del presente documento.

4.5) Acreditación de conocimiento de la lengua gallega:

La documentación citada en este punto deberá acreditarse de conformidad con la Instrucción para la aplicación del Orden de 10 de febrero de 2014, por la que se modifica el Orden de 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega (CELGA), en relación con la validación de estudios por los dichos certificados, y del Orden de 10 de febrero de 2014, por la que se desarrolla el Decreto 79/2010, de 20 de mayo, para el plurilingüismo en el ensino no universitario de Galicia, en relación con la exención de la materia de lengua gallega, a partir de la implantación de las enseñanzas de formación profesional básica y del Programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento (PMAR) establecidas por la Ley orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE). Esta información se complementa con el apartado 6 de estas Bases.

5. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

El Tribunal de selección se acomodará al establecido en los artículos 60 y 61 del TREBEP y estará integrado por 5 miembros: Un presidente, tres vocales y un secretario, que habrán de cumplir los requisitos señalados en la citada normativa, no pudiendo formar parte de este Tribunal las personas de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

El nombramiento de los miembros titulares y suplentes que constituirán el Tribunal Calificador, se realizará por resolución del Sr. Alcalde- Presidente, debiendo poseer, en cualesquier caso, titulaciones o especializaciones iguales o superiores a las exigidas para el acceso lo puesto que se convoca. La composición del Tribunal se publicará en la Sede electrónica del Ayuntamiento.

Contra los actos del tribunal calificador se podrán interponer los siguientes recursos y reclamaciones:

- Contra las propuestas finales de los/ las aspirantes seleccionados/ las y, en general, contra los actos de trámite que determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento selectivo o produzcan indefensión y que no agoten la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada en base al artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, ante la Presidencia, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su notificación, o de su publicación en la Sede electrónica. Transcurridos tres meses

desde la interposición sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso, quedando expedita la vía del recurso contencioso-administrativo, y eso sin perjuicio de que se pueda ejercitar otro que se estime pertinente.

- Contra los demás actos de trámite los interesados podrán presentar las reclamaciones y formular los alegatos que estimen pertinentes ante el Tribunal en el plazo de diez días a contar desde lo siguiente a la fecha de publicación.

6. CONOCIMIENTO DEL GALLEGO

El artículo 51 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, establece en su tenor literal lo que sigue/segue: *"...en las pruebas selectivas que se realicen para el acceso a las plazas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia y de las Entidades Locales de Galicia se incluirá un examen de gallego excepto para aquellos que acrediten el conocimiento de la lengua gallega conforme a normativa vigente..."*

En cumplimiento del señalado la prueba de gallego consistirá en la traducción en un tiempo máximo de media hora de un texto de castellano para gallego o de gallego para castellano. Para superar la prueba es necesario obtener el resultado de apto.

Estarán exentos de la realización de la prueba de gallego los aspirantes que acrediten poseer con anterioridad al día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes el CELGA 2, o estudios equivalentes. En caso contrario, este ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio.

7. FASE DE CONCURSO (Puntuación máxima: 40 puntos)

7.1) Baremo de méritos según la experiencia: Los méritos profesionales supondrán un 80% de la fase de concurso (Puntuación máxima: 32 puntos)

- Por cada mes completo de servicio prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala, o como personal laboral temporal en la categoría profesional en el Ayuntamiento de Negueira de Muñiz: 0,50 puntos.

- Por cada mes completo de servicio prestados en la Administración Local en una/una plaza que se encuentre dentro del cuerpo, escala o categoría profesional a la que aspira: 0,35 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra Administración pública en una/una plaza que se encuentre en el cuerpo, escala o categoría profesional a la que se aspira: 0,25 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra Administración pública en puesto de trabajo similar a lo que se aspira: 0,15 puntos.

Para el cómputo temporal, los meses se consideran de 30 días. No se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la experiencia adquirida al servicio de empresas que presten servicios externalizados por las dichas Administraciones. Los servicios prestados a tiempo parcial se reducirán proporcionalmente. Para acreditar la experiencia laboral será necesario presentar informe de la vida laboral y certificado de la Administración pública correspondiente que deberá ser expedida de conformidad con el modelo y requisitos mínimos del Anexo I - Ley 70/1978, de 26 de diciembre, donde quede acreditado de manera irrefutable los servicios prestados, en el que deberá constar la especialidad y categoría profesional, y fecha de inicio y finalización del contrato en cuestión.

En caso de contratos con la Administración efectuados en el régimen estipulado en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, será necesario presentar una/una copia autenticada del referido contrato de trabajo.

Los méritos adquiridos en el Ayuntamiento convocante serán expedidos de oficio por la propia administración, no siendo precisa su presentación por parte de los solicitantes. Todo lo es en base al dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.2) Baremo de Formación (20% de la puntuación de la Fase de Concurso - Puntuación máxima: 8 puntos)

Se valorarán aquellos méritos académicos superados, y debidamente acreditados, convocados e impartidos por la Administración Pública estatal, autonómica y local, universidades, servicio público de empleo, colegios profesionales, organizaciones sindicales, Fundaciones, Asociaciones o entidades de formación.

No se valorarán las materias que formen parte de una/una titulación académica, los módulos o partes integrantes de un curso, simposios o similares, ni las jornadas o cursos en los que no quede acreditada su duración.

La acreditación del mérito se realizará mediante la presentación del correspondiente diploma o título. En caso de que los referidos diplomas o títulos no estén firmados digitalmente, será preciso que estos estén autenticados.

No será necesario presentar la documentación acreditativa de la formación cuando esta figure en los expedientes del servicio de Recursos Humanos del ayuntamiento convocante, en base al dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La baremación será efectuada de conformidad con el siguiente baremo:

1) Cursos o jornada impartidos por institutos o escuelas de la administración pública u homologados por estas, por Administraciones Públicas, Centros de formación, Sindicatos, Fundaciones, Colegios profesionales, etc:

- Cursos de hasta 19 horas de duración: 1,00 puntos
- Cursos de duración entre 20 y 39 horas: 1,50 puntos.
- Cursos de más de 39 horas de duración: 2,00 puntos.

2) Cursos de lenguaje gallega (Puntuación máxima: 6 puntos):

- Lenguaje gallego Iniciación: 3 puntos.
- Lenguaje gallego Perfeccionamiento: 6 puntos

3) Por la posesión del carné de operador de Grúa Torre: 3 puntos

8. FASE DE OPOSICIÓN (Puntuación máxima: 60 puntos)

8.1.- Ejercicio teórico: La prueba es de carácter obligatorio y eliminatorio, y consistirá en resolver por escrito uno o varios supuestos teóricos-prácticos, o realizar las tareas que propondrá el órgano de selección, relacionadas con las materias objeto del temario específico. El tiempo máximo que se les concederá a los candidatos para la realización de esta prueba es de media hora de duración.

La cualificación del ejercicio será de cero (0) a treinta (30) puntos; quedará eliminado el aspirante que no obtenga un mínimo de quince (15) puntos.

8.2.- Ejercicio práctico: La prueba es de carácter obligatorio y eliminatorio, y consistirá en realizar la tarea que propondrá el órgano de selección, relacionadas con el ejercicio del trabajo a desarrollar. El tiempo máximo que se les concederá a los candidatos para la realización de esta prueba es de media hora de duración.

La cualificación del ejercicio será de cero (0) a treinta (30) puntos; quedará eliminado el aspirante que no obtenga un mínimo de quince (15) puntos.

Los ejercicios de la fase de oposición se realizarán en el lugar y a la hora que se fije en una/una resolución de la Alcaldía del Ayuntamiento de Negueira de Muñiz que se publicará, con un plazo mínimo de antelación de cinco días hábiles, en la web www.concellodenegueira.es

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en un único llamamiento, y serán excluidos del concurso-oposición los que no comparezcan. En todo caso, para garantizar la unidad de acto, no se tendrán en cuenta causas de fuerza mayor o cualquier otra causa para emendar a no comparecencia.

9. CUALIFICACIÓN FINAL

La cualificación final del candidato vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y de oposición. Esta cualificación determinará el orden definitivo de los distintos candidatos.

En el supuesto de empate habrá que estar al dispuesto en la base 12 del presente documento.

Tras la publicación de las puntuaciones provisionales de los ejercicios, los aspirantes podrán presentar reclamación, ante el tribunal, en el plazo de cinco días hábiles siguientes al de dicha publicación, únicamente de existir errores en la confección aritmética de la puntuación obtenida. La estimación o desestimación de las dichas reclamaciones se entenderá implícita en la resolución por la cual se aprueben las puntuaciones definitivas de los distintos ejercicios, que se publicará en la web www.concellodenegueira.es. Si en el mismo período el tribunal, de oficio, aprecia algún error en la confección aritmética de la puntuación obtenida en la fase de oposición por algún aspirante podrá proceder a su corrección.

Podrá superar la fase de oposición un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

10. PROPUESTA DE SELECCIÓN

El Tribunal, a la vista de la lista de los resultados obtenidos por cada aspirante, formulará propuesta de selección ante la Alcaldía-Presidentencia don Ayuntamiento de Negueira de Muñiz, sin que esta pueda superar el número de plazas/puestos/funciones convocados. Dicta propuesta se publicará en la Sede electrónica del Ayuntamiento.

El Tribunal establecerá el orden de aquellos aspirantes que sin ser seleccionados aprobaron todas las pruebas para posibles relevos en el supuestos de que se produzca incidencias en relación a la plaza/puesto/función convocada.

Este propuesta, que será recogida en un acta, será publicada en la Sede electrónica de la Corporación, en base al dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en tanto la Administración estima que a notificación efectuada a uno solo interesado es insuficiente para garantizar la notificación a todos los posibles interesados.

No obstante el anterior, siempre que los órganos de selección habían propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que lo de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan vacantes en la plaza convocada ya sean temporales o permanentes, el Alcalde podrá requerir del órgano de selección la relación complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto, para su posible nombramiento como funcionarios interinos, siempre que estos habían habido obtenido el 50% de los posibles puntos a obtener en el concurso de méritos.

El orden de los nombramientos para la provisión de las vacantes se realizará por estricto orden de puntuación y la bolsa para cubrir estas circunstancias contará con una/una vigencia de un máximo de tres años desde que se vayan produciendo. (disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre).

11. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

El aspirantes propuesto presentará en el Registro Electrónico del Ayuntamiento, o a través de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI, que se deberá presentar acompañada del original para la suya compulsar;
- b) Certificado Médico Oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida lo desempeño de las funciones propias del puesto;
- c) Declaración jurada de no haber sido separado del servicio de las Administraciones Públicas y no estar incurso en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad determinadas en la legislación vigente;
- d) Copia autenticada o fotocopia (que se deberá presentar acompañada del original para la suya compulsar) del título exigido o Certificación académica de los estudios realizados;
- f) Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social y número de cuenta bancaria.

El plazo de presentación será de 5 (cinco) días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del primero llamamiento en la Sede electrónica de la Corporación, plazo que podrá ampliarse cuando el candidato seleccionado acredite que no pudo presentar algún documento por causas debidamente acreditadas de fuerza mayor.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causas de fuerza mayor debidamente acreditadas, el aspirante propuesto por el Tribunal no había presentado la documentación exigida o, del examen de la misma, si dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en las Base; presentara su renuncia, o el resultado del reconocimiento médico fuera "no apto", el candidato seleccionado no podrá ser nombrado/contratado para ocupar la plaza objeto de la correspondiente convocatoria y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que incurrieran por falsedad en la instancia inicial. Entonces se realizará una/noticia propuesta de nombramiento/contratación a favor de la siguiente persona aspirante de la relación propuesta por el Tribunal calificador.

12. EMPATES

En el supuesto de empate en las puntuaciones, el desempate se dirimirán de la siguiente manera: se atenderá, en primero lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado "Experiencia laboral" del baremo. En caso de persistir el empate en el referido baremo, tendrá prioridad la experiencia allegada en el punto primero del baremo de los méritos profesionales.

Por último, si continúa el empate, se dirimirá finalmente por orden alfabético de apellidos de los miembros de la bolsa empatados y se iniciará por aquellos cuyo primero apellido comience por la letra «V», atendiendo al dispuesto en el Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, publicada en el BOE/BOE número 153, de 28 de junio del año 2021.

13. RESOLUCIÓN Y TOMA DE POSESIÓN

A la vista de la propuesta del Tribunal y constatado que el aspirante que obtuvo la mayor cualificación acreditó los requisitos exigidos para acceder a la plazas/puesto/funciones que se convocan, el Alcalde-presidente del Ayuntamiento de Negueira de Muñiz resolverá el procedimiento selectivo nombrando al aspirante propuesto y formalizando la toma de posesión/contrato correspondiente dentro del plazo de treinta días siguientes a la recepción de la notificación oficial del nombramiento.

Si, sin causa justificada, no tomarán posesión/la así del contrato de trabajo dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncian a la plaza y al nombramiento/contratación efectuada; y se realizará una/noticia propuesta de nombramiento/contratación a favor de la siguiente persona aspirante de la relación propuesta por el Tribunal calificador de las pruebas y méritos.

14. DERECHO SUPLETORIO Y JURISDICCIÓN

En el no señalado en las presentes bases, se estará al establecido en la normativa básica sobre selección de personal al servicio de la Administración Local y demás normas que resulten de aplicación, estándose a los órganos competentes de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa para dirimir las controversias que se produzcan en la aplicación de estos.

15. RECURSOS

Contra a presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo ante el órgano que dictó la resolución, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín de la Convocatoria, de conformidad con los artículos 123 y 124 LPAC, o bien interponer directamente recurso Contencioso-administrativo, ante el Juzgado del Contencioso-administrativo de Lugo (artículo 8 Ley 29/1988, de 13 de julio , reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa) , en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley de la jurisdicción Contencioso-administrativa.

Sí se había optado por interponer el recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se había producido su desestimación por silencio. Todo eso sin perjuicio de que pueda interponer usted cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

El que se hace público para general conocimiento.

Negueira de Muñiz, 16 de diciembre de 2022.- El Alcalde. José Manuel Braña Pereda.

ANEXO I

APELLIDOS	NOMBRE
DIRECCIÓN	
DNI	TELEFONEO

E-mails		DATA DE NACIMIENTO
Especifique como desea recibir las notificaciones;		
<ul style="list-style-type: none"> • De forma telemática (suelo para los usuarios dados de alta en el Sistema de Notificaciones Electrónicas del Ayuntamiento) • Correo postal 		
EXPONE:		
Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, en relación con la convocatoria del proceso de estabilización de empleo temporal mediante el sistema de concurso libre de una/una plaza de Odcial de 1ª de Servicios diversos.		
DECLARA RESPONSABLEMENTE		
<p>f) Tener nacionalidad española o alguna otra que, con arreglo al dispuesto en el artículo 52 de la LEPG, permita el acceso al empleo público;</p> <p>g) Poseer o estar en condiciones de obtener la titulación universitaria de grado o licenciatura en química, biología, geología, ciencias ambientales, ingeniería de caminos, canales y puertos, ingeniería agrónoma, industrial, de montes o equivalente.</p> <p>h) No ser separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder al cuerpo o escala de personal funcionario del que a persona fuera separada o inhabilitada; A efectos de esta convocatoria, el término equivalente se entenderá referido exclusivamente a las titulaciones que, a consecuencia de la implantación de nuevos estudios adaptados a las sucesivas reformas educativas, vinieron a sustituir a las titulaciones extinguidas. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente validación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que obtuvieran el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea;</p> <p>i) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.</p> <p>j) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para lo desempeño de las correspondientes funciones o tareas.</p>		
SOLICITA;		
Ser admitido a la convocatoria citada, a fin de participar en las pruebas de estabilización de empleo temporal correspondientes a la presente solicitud.		
DOCUMENTACIÓN QUE APORTA:		
EXPERIENCIA PROFESIONAL		
DENOMINACIÓN PLAZA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	PERÍODO SERVICIO

FORMACIÓN			
ACCIÓN FORMATIVA	ENTIDAD	DURACIÓN (h)	FECHA FINAL
DOCUMENTACIÓN QUE SE ACERCA			
Acreditación de los méritos relacionados en la solicitud			
Titulación académica oficial exigida en las bases específicas			
Certificado del nivel de gallego exigido			
Otros requisitos que se exijan, en su caso, en las bases específicas			
Acreditación de la nacionalidad (DNI, pasaporte, tarjeta de residencia)			
Justificante del pago de la tasa establecida en las bases			
Certificado de discapacidad igual o superior al 33%			
¿Solicita adaptación de pruebas?			
Responsable	Ayuntamiento de Negueira de Muñiz		
Finalidad	Cumplimiento de una/una misión realizada en interés público o no ejercicio de poderes públicos conferido al responsable del tratamiento: artículo 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.		
Legitimación	La base legal para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de una/una obligación legal regulada en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, en el R.D. L. 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y normas análogas		
Destinatarios	No se ceden datos a terceros, salvo imperativo legal		
Derechos	De conformidad con los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679 del parlamento europeo y del consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, así como los artículos del 12 al 18 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los afectados cuentan con una/una serie de derechos en el tratamiento de sus datos personales, a saber: derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición		
Información adicional	Puede consultar información adicional y detallada sobre Protección de Datos en el siguiente enlace: https://www.aepd.es/		

Negueira, la de de 202

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO II.- TEMARIO

Tema 1. Herramientas más utilizadas por las brigadas de obras, albañilería, electricidad, carpintería y fontanería. Características y aplicaciones.

Tema 2. Maquinaria utilizada por las brigadas de obras. Características y aplicaciones de la hormigonera, compresor, martillo, dúmper, compactadora, etc.

Tema 3. Operaciones básicas en trabajos de albañilería, electricidad, carpintería y fontanería. Replanteo.

Tema 4. Conservación y mantenimiento de parques y jardines: herramientas utilizadas, podas y fertilización.

Tema 5. Los materiales de la construcción. Clases y aplicación.

Tema 6. Seguridad y salud laboral: riesgos, protecciones personales y colectivas de carácter común a los diversos oficios

ASUNTO: BASES REGULADORAS POR Las QUE SE ESTABLECEN Las NORMAS PARA La ESTABILIZACIÓN DE UNA/UNA PLAZA DE AUXILIAR DE AYUDA EN EL HOGAR Y LIMPIADORA (TURNO COMPLETO) Y UNA DE AUXILIAR DE AYUDA EN EL HOGAR (4 HORAS) EN EL AYUNTAMIENTO DE NEGUEIRA DE MUÑIZ.

OBJETO DE Las BASES

La estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, personales u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas orzamentariamente, estuvieran ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente por lo menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020, todo lo eres de conformidad con el artículo segundo del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio , de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y su posterior conversión en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre , de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (en adelante, MURT), publicada en el Boletín Oficio del Estado número 312, de 29 de diciembre del 2021.

Características de las plazas:

1.- Auxiliar de Ayuda en el hogar y limpiadora (turno completo)

- Relación jurídica: Personal laboral fijo del Ayuntamiento de Negueira de Muñiz.
- Jornada y duración de la relación jurídica: 37,5 horas semanales
- Denominación de la plaza: Auxiliar de Ayuda en el hogar y limpiadora
- Grupo y escala de encuadramiento: C2

2.- Auxiliar de Ayuda en el hogar y limpiadora (medio turno)

- Relación jurídica: Personal laboral fijo del Ayuntamiento de Negueira de Muñiz.
- Jornada y duración de la relación jurídica: 20 horas semanales
- Denominación de la plaza: Auxiliar de Ayuda en el hogar
- Grupo y escala de encuadramiento: C2

El cometido de los puestos de trabajo y su extensión consistirá en la realización de las funciones con el contenido descrito en el Art. 14 del Decreto autonómico gallego 99/2012, de 16 de marzo, por lo que se regulan los servicios sociales y su financiación, así como en la Ordenanza municipal de la ayuda en el hogar del Ayuntamiento de Negueira de Muñiz, aprobada por acuerdo del Pleno de 25 de enero de 2013

1. OBJETO, RÉGIMEN JURÍDICO y SISTEMA DE La CONVOCATORIA

La modalidad del contrato es la de fijo, regulada por el artículo 15.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. La jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales, para el caso de Auxiliar de ayuda en el hogar y limpiadora, y de 20 horas en el caso de Auxiliar de ayuda en el hogar.

El sistema de acceso será lo de Concurso.

2. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR Los ASPIRANTES

Los aspirantes deberán manifestar en la solicitud que, en la fecha de final del plazo de presentación de instancias, reúnen y pueden acreditar los requisitos que señala el artículo 50 de la LEPG, en relación con el artículo 56.1 del TREBEP.

Los citados requisitos son los que siguen/seguen:

- a) Tener nacionalidad española o alguna otra que, con arreglo al dispuesto en el artículo 52 de la LEPG, permita el acceso al empleo público;
- b) No ser separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder al cuerpo o escala de personal funcionario del que a persona fuera separada o inhabilitada;
- c) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para lo desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- e) Asimismo, el aspirante que resulte propuesto para nombramiento debe cumplir, en el momento del nombramiento, los requisitos exigidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre , de Incompatibilidades del

personal al servicio de las Administraciones Públicas. El expuesto implica que los aspirantes que habían venido desempeñando una/una actividad pública o privada, deberán solicitar el reconocimiento de compatibilidad una/una vez que el Tribunal formalice la toma de posesión. De no ser compatible la actividad que habían venido desarrollando con la relación de servicio al Ayuntamiento, los aspirantes seleccionados se comprometen a renunciar a la mencionada actividad.

- f) De acuerdo con el apartado c) del art. 135, del Real decreto legislativo 781/1986, de 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, de 2 de agosto; y con el apartado y) del art. 76 y la disposición transitoria tercera 1 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público (TREBEP), será necesario estar en posesión del título de formación profesional de grado medio de atención sociosanitaria o equivalente, regulado en el Real Decreto 496/03, de 2 de mayo, o en posesión del certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria de personas en el Hogar o equivalente, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. Considerará como equivalente el título de técnico en cuidados auxiliares de enfermería o el título de técnico en atención a personas en situación de dependencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá de estar en posesión del documento que acredite de manera fidedigna su homologación.
- g) Permiso de conducción tipo B.

3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Los interesados presentarán su solicitud en el modelo oficial que se publica como Anexo I de estas bases, lo que comportará la aceptación por la persona interesada de las bases de la convocatoria. Para eslabón tendrán un plazo de 10 días (diez) natural contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria Boletín Oficial del Estado. En dicha solicitud de participación se relacionarán, en los apartados correspondientes, los méritos que se aleguen de acuerdo al establecido en el apartado 4.4 de estas Bases.

La presentación de solicitudes se hará en el Registro General Electrónico del Ayuntamiento o a través de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hicieran constar en sus solicitudes. Solo podrán demandar la modificación de estos datos mediante escrito motivado, la cual se juntará dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes; es decir dentro del plazo de 10 días natural para la presentación de solicitud. Transcurrido este plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en la que se apruebe la lista provisional de las personas admitidas y excluidas, la cual se publicará en la Sede electrónica de la Corporación (www.concellodenegueira.es), y en el Tablero de anuncios del Ayuntamiento. En caso de que existan exclusiones, la Corporación indicará la causa de exclusión, concediendo un plazo de 5 días (cinco) hábiles para planteamiento de reclamaciones o emendar los defectos que motivaran la exclusión.

Contra la resolución que apruebe la lista definitiva, las personas interesadas podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, delante de la alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación de la misma en la Sede electrónica o en el tablero de anuncios del Ayuntamiento. También podrán formular recurso contencioso administrativo delante del Juzgado Contencioso Administrativo en el plazo de 2 meses a contar desde la citada publicación, sin perjuicio de cualquier otro que estime pertinente.

El hecho de figurar en la relación de admitidos, no prejuzga que se reconozca a las personas participantes la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca. Cuando del contenido de los documentos presentados se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, decaerán de todos sus derechos en el procedimiento selectivo.

4. DOCUMENTACIÓN QUE EL ASPIRANTE DEBE ACOMPAÑAR A LA SOLICITUD

4.1) Anexo 1 de las presentes bases

La instancia deberá presentarse de conformidad con el modelo normalizado que acompaña como anexo 1 las presentes bases de selección. Las instancias que no cumplan con este requisito serán excluidas, de conformidad con el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2) Fotocopia del DNI o pasaporte. Los aspirantes extranjeros deberán presentar documentos que acrediten que son nacionales de la Unión Europea o de algún Estado a la cual, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación a la libre circulación de trabajadores.

4.3) Justificante de pago de la tasa por derechos de examen para participar en las pruebas de acceso, por importe de 10,00 €, según lo dispuesto en la Ordenanza fiscal núm. 6 del Ayuntamiento de Negueira de Muñiz, reguladora de las tasas por la expedición de documentos administrativos, en su epígrafe quinto punto 4.º (BOP nº 187, de 17 de agosto de 2011). Aquellos que puedan acreditar su condición de "desempleado" mediante la presentación de la "Tarjeta de demandante de empleo" obtendrán una/una bonificación del 50% en la tasa anteriormente citada, por lo que deberán abonar solamente 5 €, todo lo cual conforme el reflejado en la

modificación de la Ordenanza aprobada en el Pleno Municipal celebrado el 29 de septiembre de 2015 (BOP N° 227, de 20 de diciembre de 2015). El IBAN de la cuenta bancaria en la que se deberá hacer el abono de las tasas es ES03 0238 8161 6606 6000 0173.

Los candidatos que no abone la tasa por derechos de examen durante el plazo de 10 días hábiles para la presentación de solicitudes, o a abonen en cuantía inferior, serán excluidos del procedimiento, sin perjuicio de la posibilidad de la subsanación de este error/erro en el plazo estipulado para eslabón.

4.4) Documentación acreditativa de los méritos alegados.

A reflejada en la base séptima del presente documento.

4.5) Acreditación de conocimiento de la lengua gallega:

La documentación citada en este punto deberá acreditarse de conformidad con la Instrucción para la aplicación del Orden de 10 de febrero de 2014 por la que se modifica el Orden de 16 de julio de 2007 por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega (CELGA), en relación con la validación de estudios por los dichos certificados, y del Orden de 10 de febrero de 2014 por la que se desarrolla el Decreto 79/2010, de 20 de mayo, para el plurilingüismo en el enseñno universitario de Galicia, en relación con la exención de la materia de lengua gallega, a partir de la implantación de las enseñanzas de formación profesional básica y del Programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento (PMAR) establecidas por la Ley orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE). Esta información se complementa con el apartado 6 de estas Bases.

5. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

El Tribunal de selección se acomodará al establecido en los artículos 60 y 61 del TREBEP y estará integrado por 5 miembros: Un presidente, tres vocales y un secretario, que habrán de cumplir los requisitos señalados en la citada normativa, no pudiendo formar parte de este Tribunal las personas de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

El nombramiento de los miembros titulares y suplentes que constituirán el Tribunal Calificador, se realizará por resolución del Sr. Alcalde- Presidente, debiendo poseer, en cualesquier caso, titulaciones o especializaciones iguales o superiores a las exigidas para el acceso lo puesto que se convoca. La composición del Tribunal se publicará en la Sede electrónica del Ayuntamiento.

Contra los actos del tribunal calificador se podrán interponer los siguientes recursos y reclamaciones:

- Contra las propuestas finales de los/ las aspirantes seleccionados/ las y, en general, contra los actos de trámite que determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento selectivo o produzcan indefensión y que no agoten la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada en base al artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, ante la Presidencia, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su notificación, o de su publicación en la Sede electrónica. Transcurridos tres meses desde la interposición sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso, quedando expedita la vía del recurso contencioso-administrativo, y eso sin perjuicio de que se pueda ejercitar otro que se estime pertinente.
- Contra los demás actos de trámite los interesados podrán presentar las reclamaciones y formular los alegatos que estimen pertinentes ante el Tribunal en el plazo de diez días a contar desde lo siguiente a la fecha de publicación.

6. CONOCIMIENTO DEL GALLEGO

El artículo 51 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, establece en su tenor literal lo que sigue/segue: *“en las pruebas selectivas que se realicen para el acceso a las plazas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia y de las Entidades Locales de Galicia se incluirá un examen de gallego excepto para aquellos que acrediten el conocimiento de la lengua gallega conforme a normativa vigente...”*

En cumplimiento del señalado la prueba de gallego consistirá en la traducción en un tiempo máximo de media hora de un texto de castellano para gallego o de gallego para castellano. Para superar la prueba es necesario obtener el resultado de apto.

Estarán exentos de la realización de la prueba de gallego los aspirantes que acrediten poseer con anterioridad al día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes el CELGA 2, o estudios equivalentes.

Este ejercicio es de carácter obligatorio y eliminatorio.

7. FASE DE CONCURSO

7.1) Baremo de méritos según la experiencia (Puntuación máxima: 60 puntos).

Se valorará la experiencia profesional según los siguientes criterios ata un máximo de 60 puntos.

-Por cada mes completo de servicio prestados cómo personal funcionario interino en el cuerpo o escala, o como personal laboral temporal en la categoría profesional en el Ayuntamiento de Negueira de Muñiz: 0,50 puntos.

-Por cada mes completo de servicio prestados en la Administración Local en una/una plaza que se encuentre dentro del cuerpo, escala o categoría profesional a la que aspira: 0,35 puntos.

-Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra Administración pública en una/una plaza que se encuentre en el cuerpo, escala o categoría profesional a la que se aspira: 0,25 puntos.

-Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra Administración pública en puesto de trabajo similar a lo que se aspira: 0,15 puntos.

Para el cómputo temporal, los meses se consideran de 30 días. No se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la experiencia adquirida al servicio de empresas que presten servicios externalizados por las dichas Administraciones. Los servicios prestados a tiempo parcial se reducirán proporcionalmente. Para acreditar la experiencia laboral será necesario presentar informe de la vida laboral y certificado de la Administración pública correspondiente que deberá ser expedida de conformidad con el modelo y requisitos mínimos del Anexo I - Ley 70/1978, de 26 de diciembre, donde quede acreditado de manera irrefutable los servicios prestados, en el que deberá constar la especialidad y categoría profesional, y fecha de inicio y finalización del contrato en cuestión.

En caso de contratos con la Administración efectuados en el régimen estipulado en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, será necesario presentar una/una copia autenticada del referido contrato de trabajo.

Los méritos adquiridos en el Ayuntamiento convocante serán expedidos de oficio por la propia administración, no siendo precisa su presentación por parte de los solicitantes. Todo lo es en base al dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.2) Baremo de Formación (Puntuación máxima: 40 puntos)

Se valorarán aquellos méritos académicos superados, y debidamente acreditados, convocados e impartidos por la Administración Pública estatal, autonómica y local, universidades, servicio público de empleo, Escuela Gallega de Administración Pública (EGAP), Academia Gallega de Seguridad Pública (AGASP), colegios profesionales y organizaciones sindicales.

No se valorarán las materias que formen parte de una/una titulación académica, los módulos o partes integrantes de un curso, simposios o similares, ni las jornadas o cursos en los que no quede acreditada su duración.

La acreditación del mérito se realizará mediante la presentación del correspondiente diploma o título. En caso de que los referidos diplomas o títulos no estén firmados digitalmente, será preciso que estos estén autenticados.

No será necesario presentar la documentación acreditativa de la formación cuando esta figure en los expedientes del servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento convocante, en base al dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La baremación será efectuada de conformidad con el siguiente baremo:

1) Cursos o jornada impartidos por institutos o escuelas de la administración pública u homologados por estas, así como por Administraciones Públicas:

- Cursos de hasta 19 horas de duración: 1,50 puntos
- Cursos de duración entre 20 y 39 horas: 2,00 puntos.
- Cursos de más de 39 horas de duración: 3,00 puntos.

2) Cursos o jornada impartidos por universidades u homologados por estas, sindicatos, colegios profesionales o por otros organismos:

- Cursos de hasta 19 horas de duración: 1,50 puntos
- Cursos de duración entre 20 y 39 horas: 2,00 puntos.
- Cursos de más de 39 horas de duración: 2,50 puntos.

3) Cursos de lenguaje administrativa gallega:

- Lenguaje gallego Iniciación: 3 puntos.
- Lenguaje gallego Perfeccionamiento: 6 puntos.

8. CUALIFICACIÓN FINAL

La cualificación final del candidato vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso. Esta cualificación determinará el orden definitivo de los distintos candidatos.

En el supuesto de empate habrá que estar al dispuesto en la base 11 del presente documento.

9. PROPUESTA DE SELECCIÓN

El Tribunal, a la vista de la lista de aspirantes seleccionados, formulará propuesta de selección ante la Alcaldía-Presidencia don Ayuntamiento de Negueira de Muñiz, sin que esta pueda superar el número de plazas/puestos/funciones convocados. Dicta propuesta se publicará en la Sede electrónica del Ayuntamiento.

El Tribunal establecerá el orden de aquellos aspirantes que sin ser seleccionados aprobaron todas las pruebas para posibles relevos en el supuestos de que se produzca incidencias en relación a la plaza/puesto/función convocada.

Este propuesta, que será recogida en un acta, será publicada en la Sede electrónica de la Corporación, en base al dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en tanto la Administración estima que a notificación efectuada a uno solo interesado es insuficiente para garantizar la notificación a todos los posibles interesados.

No obstante el anterior, siempre que los órganos de selección habían propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que lo de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan vacantes en la paraza convocada ya sean temporales o permanentes, el Alcalde podrá requerir del órgano de selección la relación complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto, para su posible nombramiento como funcionarios interinos, siempre que estos habían habido obtenido el 50% de los posibles puntos a obtener en el concurso de méritos.

El orden de los nombramientos para la provisión de las vacantes se realizará por estricto orden de puntuación y la bolsa para cubrir estas circunstancias contará con una/una vigencia de un máximo de tres años desde que se vayan produciendo. (disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre).

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

El aspirante propuesto presentará en el Registro Electrónico del Ayuntamiento, o a través de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI, que se deberá presentar acompañada del original para la suya compulsas;
- b) Certificado Médico Oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida lo desempeño de las funciones propias del puesto;
- c) Declaración jurada de no haber sido separado del servicio de las Administraciones Públicas y no estar incurso en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad determinadas en la legislación vigente;
- d) Copia autenticada o fotocopia (que se deberá presentar acompañada del original para la suya compulsas) del título exigido o Certificación académica de los estudios realizados;
- f) Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social y número de cuenta bancaria;

El plazo de presentación será de 5 (cinco) días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del primero llamamiento en la Sede electrónica de la Corporación, plazo que podrá ampliarse cuando el candidato seleccionado acredite que no pudo presentar algún documento por causas debidamente acreditadas de fuerza mayor.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causas de fuerza mayor debidamente acreditadas, el aspirante propuesto por el Tribunal no había presentado la documentación exigida o, del examen de la misma, si dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en las Base; presentara su renuncia, o el resultado del reconocimiento médico fuera "no apto", el candidato seleccionado no podrá ser nombrado/contratado para ocupar la plaza objeto de la correspondiente convocatoria y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que incurrieran por falsedad en la instancia inicial. Entonces se realizará una/noticia propuesta de nombramiento/contratación a favor de la siguiente persona aspirante de la relación propuesta por el Tribunal calificador.

11. EMPATES

En el supuesto de empate en las puntuaciones, el desempate se dirimirán de la siguiente manera: se atenderá, en primero lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado "Experiencia laboral" del baremo. En caso de persistir el empate en el referido baremo, tendrá prioridad la experiencia allegada en el punto primero del baremo de los méritos profesionales.

Por último, si continúa el empate, se dirimirá finalmente por orden alfabético de apellidos de los miembros de la bolsa empatados y se iniciará por aquellos cuyo primero apellido comience por la letra «V», atendiendo al dispuesto en el Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función

Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, publicada en el BOE/BOE número 153, de 28 de junio del año 2021.

12. RESOLUCIÓN Y TOMA DE POSESIÓN

A la vista de la propuesta del Tribunal y constatado que el aspirante que obtuvo la mayor cualificación acreditó los requisitos exigidos para acceder a la plazas/puesto/funciones que se convocan, el Alcalde-presidente del Ayuntamiento de Negueira de Muñiz resolverá el procedimiento selectivo nombrando al aspirante propuesto y formalizando la toma de posesión/contrato correspondiente dentro del plazo de treinta días siguientes a la recepción de la notificación oficial del nombramiento.

Si, sin causa justificada, no tomarán posesión de la plaza dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncian a la esta y al nombramiento/contratación efectuada; y se realizará una/noticia propuesta de nombramiento/contratación a favor de la siguiente persona aspirante de la relación propuesta por el Tribunal calificador de las pruebas y méritos.

14. DERECHO SUPLETORIO Y JURISDICCIÓN

En el no señalado en las presentes bases, se estará al establecido en la normativa básica sobre selección de personal al servicio de la Administración Local y demás normas que resulten de aplicación, estándose a los órganos competentes de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa para dirimir las controversias que se produzcan en la aplicación de estos.

15. RECURSOS

Contra a presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo ante el órgano que dictó la resolución, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín de la Convocatoria, de conformidad con los artículos 123 y 124 LPAC, o bien interponer directamente recurso Contencioso-administrativo, ante el Juzgado del Contencioso-administrativo de Lugo (artículo 8 Ley 29/1988, de 13 de julio , reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa) , en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley de la jurisdicción Contencioso-administrativa.

Sí se había optado por interponer el recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se había producido su desestimación por silencio. Todo eso sin perjuicio de que pueda interponer usted cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

El que se hace público para general conocimiento.

Negueira de Muñiz, 19 de diciembre de 2022.- El Alcalde. José Manuel Braña Pereda.

APELLIDOS	NOMBRE
DIRECCIÓN	
DNI	TELEFONEO
E-mails	DATA DE NACIMIENTO
Especifique como desea recibir las notificaciones;	
<ul style="list-style-type: none"> • De forma telemática (suelo para los usuarios dados de alta en el Sistema de Notificaciones Electrónicas del Ayuntamiento) • Correo postal 	
EXPONE:	
Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, en relación con la convocatoria del proceso de estabilización de empleo temporal mediante el sistema de concurso libre de una/una plaza de:	
<ul style="list-style-type: none"> - Auxiliar de ayuda en el hogar y limpiadora (Turno completo) - Auxiliar de ayuda en el hogar (Medio turno) 	
DECLARA RESPONSABLEMENTE	
<p>k) Tener nacionalidad española o alguna otra que, con arreglo al dispuesto en el artículo 52 de la LEPG, permita el acceso al empleo público;</p> <p>l) Poseer o estar en condiciones de obtener la titulación universitaria de grado o licenciatura en química, biología, geología, ciencias ambientales, ingeniería de caminos, canales y puertos, ingeniería agrónoma, industrial, de montes o equivalente.</p> <p>m) No ser separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder al cuerpo o escala de personal funcionario del que a persona fuera separada o inhabilitada; A efectos de esta convocatoria, el término equivalente se entenderá referido exclusivamente a las titulaciones que, a consecuencia de la implantación de nuevos estudios adaptados a las sucesivas reformas educativas, vinieron a sustituir a las titulaciones extinguidas. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente validación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que obtuvieran el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea;</p> <p>n) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.</p> <p>o) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para lo desempeño de las correspondientes funciones o tareas.</p>	
SOLICITA;	
Ser admitido a la convocatoria citada, a fin de participar en las pruebas de estabilización de empleo temporal correspondientes a la presente solicitud.	
DOCUMENTACIÓN QUE APORTA:	

EXPERIENCIA PROFESIONAL			
DENOMINACIÓN PLAZA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	PERÍODO SERVICIO	
FORMACIÓN			
ACCIÓN FORMATIVA	ENTIDAD	DURACIÓN (h)	FECHA FINAL
DOCUMENTACIÓN QUE SE ACERCA			
Acreditación de los méritos relacionados en la solicitud			
Titulación académica oficial exigida en las bases específicas			
Certificado del nivel de gallego exigido			
Otros requisitos que se exijan, en su caso, en las bases específicas			
Acreditación de la nacionalidad (DNI, pasaporte, tarjeta de residencia)			
Justificante del pago de la tasa establecida en las bases			
Certificado de discapacidad igual o superior al 33%			
¿Solicita adaptación de pruebas?			
Responsable	Ayuntamiento de Negueira de Muñiz		
Finalidad	Cumplimiento de una/una misión realizada en interés público o no ejercicio de poderes públicos conferido al responsable del tratamiento: artículo 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.		
Legitimación	La base legal para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de una/una obligación legal regulada en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, en el R.D. L. 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y normas análogas		
Destinatarios	No se ceden datos a terceros, salvo imperativo legal		
Derechos	De conformidad con los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679 del parlamento europeo y del consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, así como los artículos del 12 al 18 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los afectados cuentan con una/una serie de derechos en el tratamiento de sus datos personales, a saber: derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición		
Información adicional	Puede consultar información adicional y detallada sobre Protección de Datos en el siguiente enlace: https://www.aepd.es/		

Negueira de Muñiz, 19 de diciembre de 2022.- El Alcalde. José Manuel Braña Pereda.

R. 3807

QUIROGA

Anuncio

La Xunta de Gobierno Local en sesión común celebrada el día 16 de diciembre de 2022, adoptó el siguiente acuerdo:

1º) La aprobación dopadrón de agua, alcantarilla, basura y ecotasa correspondiente al 4º trimestre del ejercicio de 2022.

2º) La exposición pública por el plazo de 15 días a efectos de examen y reclamaciones, mediante la inserción de edicto en el BOP y mediante anuncio en el tablero de edictos del Ayuntamiento conforme al establecido en la Ley General Tributaria y la ordenanza fiscal reguladora.

3º) Poner al cobro en el término del artículo 62.2 de la Ley 58/2003, en período voluntario, si a notificación de la liquidación se realiza entre los días 1 y 15 de cada mes desde la fecha de recepción de la notificación ata el día 20 del mes posterior, si este no fuera hábil ata el inmediato hábil siguiente; si a notificación de la liquidación realizara entre los días 16 y el último de cada mes desde la fecha de recepción de la notificación ata el día 5 del según mes posterior, si este no fuera hábil ata el inmediato hábil siguiente. A partir de la dicha fecha pasará a la recaudación ejecutiva con el consiguiente recargo de presione y demás costes derivados de la ejecución forzosa.

4º) La falta de pago en el período voluntario señalado supondrá la existencia del canon del agua directamente al contribuyente por la vía de apremio de la Consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia.

5º) La repercusión del canon del agua podrá ser objeto de reclamación económico-administrativo ante el órgano económico-administrativo de la Comunidad Autónoma de Galicia en el plazo de uno 1 mes desde que se entienda producida la notificación.

Quiroga, a 16 de diciembre 2022.- El alcalde-presidente, Julio Álvarez Núñez.

R. 3808

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BENS INMUEBLES

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, mediante anuncio en el BOP de Lugo nº 250 de fecha 02 de noviembre de 2022 y en el tablero de anuncios de la sede electrónica, se eleva a definitivo el acuerdo plenario provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Bens Inmuebles (IBI) del Ayuntamiento de Quiroga, adoptado en sesión común de 28 de octubre de 2022, cuyo texto se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado ponerlo Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, a los efectos de su entrada en vigor.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BENS INMUEBLES (IBI)

El artículo 8 de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Bens Inmuebles del Ayuntamiento de Quiroga quedará redactado como sigue/segue:

ARTÍCULO 8.º.- TIPO DE GRAVAMEN Y CUOTA TRIBUTARIA.-

La cuota íntegra de este impuesto será el resultado de aplicar a la base liquidable los siguientes tipos de gravamen:

- Para los bens inmuebles de naturaleza urbana el 0,60%.
- Para los bens inmuebles de naturaleza rústica el 0,60%.
- Para todos los grupo de bens inmuebles de características especiales el 1,3%.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado ponerlo Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala del Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Quiroga, a 20 de diciembre de 2022.- El alcalde, Julio Álvarez Núñez.

R. 3813

SARRIA*Anuncio***EXPEDIENTE:** 1382/2022.**ASUNTO:** Corrección de errores Anuncio Aprobación Definitiva Modificación art. 3 IBI.**DECRETO DEL SR. ALCALDE****D. CLAUDIO M. GARRIDO MARTÍNEZ.**

El Ayuntamiento de Sarria aprobó definitivamente a modificación del artículo 3 de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Bens Inmuebles, cuyo texto íntegro se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo nº 281, de fecha 10 de diciembre de 2022.

Se detectaron errores materiales en la redacción de los acuerdos del pleno y, por consiguiente, también en el dicho anuncio de de aprobación definitiva publicado en el Boletín Oficial de la Provincia.

El error detectado es el siguiente: en el apartado 5 del artículo 3 de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto Sobre Bens Inmuebles, **donde dice:**

“ La bonificación tendrá carácter rogado, debiendo ser solicitada por el sujeto pasivo (titular catastral) y surgirá efectos en el período impositivo de la fecha en la que se presenta la solicitud de bonificación.”

Debe decir:

“ La bonificación tendrá carácter rogado, debiendo ser solicitada por el sujeto pasivo (titular catastral) y surgirá efectos a partir del período impositivo siguiente a la presentación de la solicitud.”

Por todo el expuesto, al amparo del previsto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, toda vez que es oportuno publicar esta corrección de errores antes de que finalice el presente ejercicio, vengo en **RESOLVER:**

Primero.- Corregir el error detectado.

Segundo.- Publicar este Decreto de corrección de errores en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Tercero.- Someter este Decreto a la consideración del Pleno del Ayuntamiento de Sarria, para su ratificación.

Sarria, 16/12/2022.- El alcalde, Claudio M. Garrido Martínez.

R. 3810

O VICEDO*Anuncio*

El Pleno del Ayuntamiento, en la sesión extraordinaria celebrada el día 19 de diciembre de 2022, aprobó inicialmente el expediente de modificación del plantel de la Corporación. Se exponen al público por quince días, a efectos de reclamaciones, de conformidad con el dispuesto en el artículo 169.1 del Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, considerándose definitivamente aprobado si en el referido plazo no se había formulado ninguna reclamación, teniéndose que evacuar el trámite de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo y en el tablero de edictos de la Corporación, según dispone el artículo 127 del Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, y, en otro caso, se procederá de acuerdo con el previsto en el artículo 169.1 del Texto refundido de la ley reguladora de las haciendas locales.

O Vicedo, 19 de diciembre de 2022.- El Alcalde, José Jesús Novo Martínez.

R. 3811

XOVE*Anuncio***Corrección errores.**

Por Resolución de Alcaldía de 19/12/2022 se procedió la rectificación del error detectado en el Anuncio publicado en el BOP nº 285 de fecha 15/12/2022 relativo las Bases reguladoras del Concurso - Oposición convocado para la provisión de una/una (1) plaza de Administrativo en régimen de personal funcionario interino.

Corrección: La Jornada de Trabajo de la plaza objeto de la citada convocatoria es de MEDIA JORNADA

Xove a 19 de diciembre de 2022.- El Alcalde, Jose Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 3812

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA