



CONCELLOS

CARBALLEDO

Anuncio

En Xunta de Goberno Local celebrada o 24 de novembro de 2022 aprobaronse as bases xerais e específicas e convocatoria de probas selectivas para a selección das prazas de persoal laboral fixo derivadas do proceso especial de estabilización do emprego temporal de longa duración (Art. 2 e disposicións adicionais sexta e oitava da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público) incuídas na OPE extraordinaria 2022 do Concello de Carballedo (BOP núm.119, do 26.05.2022).

O prazo de presentación de instancias é de vinte (20) días naturais a contar dende o día seguinte ó da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

Carballedo, 29 de novembro de 2022.- O Alcalde, Julio M. Yebra-Pimentel Blanco.

R. 3506

Anuncio

Bases xerais e específicas aprobadas en sesión de Xunta de Goberno local celebrada con data 24 de novembro de 2022 para a selección, polo sistema de concurso, das prazas de persoal laboral fixo derivadas do proceso especial de estabilización do emprego temporal de longa duración (Art. 2 e disposicións adicionais sexta e oitava da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público) incuídas na OPE extraordinaria do Concello de Carballedo para o ano 2022 (Bop núm 119 do 26 de maio de 2022).

BASES XERAIS QUE REGULAN, XUNTO COAS BASES ESPECÍFICAS, OS PROCESOS SELECTIVOS EXCEPCIONAIS QUE SE CONVOQUEN PARA O INGRESO EN PRAZAS DE PERSOAL LABORAL FIXO NO CONCELLO DE CARBALLEDO, INCLUÍDAS NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2022 (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO), COTA XERAL OU COTA DE RESERVA A PERSOAS CON CAPACIDADES DIFERENTES, SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE.

A Oferta de Emprego Público (OEP) do Concello de Carballedo para o ano 2022, aprobada por resolución da presidencia de 19 de maio de 2022 e publicada no Boletín Oficial da Provincia (BOP) de Lugo núm. 119 de 26 de maio de 2022, enmárcase dentro do obxectivo de reducir a temporalidade no emprego público, seguindo o establecido na Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, no seu artigo 2 que autoriza unha taxa adicional para a estabilización do emprego temporal para aquelas prazas que reúnan os criterios específicos de temporalidade

A disposición adicional 6ª da Lei 20/2021 indica: "As Administracións Públicas convocarán, con carácter excepcional e de acordo co previsto no art. 61.6 e 7 do TREBEP, polo sistema de concurso, aquelas prazas que, reunindo os requisitos establecidos no art. 2.1, estivesen ocupadas con carácter temporal de forma ininterrompida con anterioridade ao 1 de xaneiro de 2016.

Para executar este apartado da Oferta de Emprego, débense aprobar as convocatorias, as bases xerais e as bases específicas de cada un dos procesos selectivos afectados polo sinalado na Disposición adicional 6ª da Lei 20/2021. A publicación, para cumprimento do artigo 2.2 por remisión da DA 6ª da mencionada Lei, deberá realizarse con anterioridade ao 31 de decembro de 2022.

As bases xerais, regularán os aspectos comúns dos procesos selectivos aos que se refire a Disposición adicional 6ª da Lei 20/2021, sendo complementadas polas bases específicas que se aproben para cada unha das convocatorias, e cumpren co sinalado na normativa de aplicación, isto é:

1) Garanten os principios constitucionais sinalados no Art. 91.2 da LRBRL: "a selección de todo o persoal, sexa funcionario ou laboral, debe realizarse de acordo coa oferta de emprego público, mediante convocatoria(...), nos que se garantan, en todo caso, os principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade, así como o de publicidade"; Art. 55.1, 55.2 e 61.1 do RD lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do estatuto básico do empregado público (TREBEP); e no artigo 2.4 da Lei 20/2021: "A articulación

destes procesos selectivos que, en todo caso, garantizará o cumprimento dos principios de libre concorrência, igualdade, mérito, capacidade e publicidade (...)."

2) Establecen como sistema selectivo o concurso, cumprindo o sinalado para os procesos de estabilización aos que se refire a Disposición adicional 6ª da Lei 20/2021.

3) Seguen as recomendación da Secretaría de Estado de Función Pública sobre as orientacións para a posta en marcha dos procesos de estabilización derivados da Lei 20/2021.

1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES XERAIS

É obxecto das presentes bases xerais regular os aspectos comúns dos procesos selectivos excepcionais de estabilización que convoque o Concello de Carballo, para a selección de persoal funcionario de carreira ou laboral fixo, aos que se refire a disposición adicional 6ª da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público incluídos na Oferta de Emprego Público (OEP) publicada no BOP núm. 119 de 26 de maio de 2022.

As especificidades de cada proceso selectivo serán reguladas nas bases específicas das prazas que se convoquen.

2. NORMAS DE APLICACIÓN

Os procesos selectivos de estabilización de emprego temporal de longa duración aos que se refire a disposición adicional 6ª da Lei 20/2021, rexeranse por estas bases xerais, polas correspondentes bases específicas e convocatorias. No non regulado nas mesmas estarase ao disposto:

- Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

E no que non se opoña á Lei 20/2021 resultará de aplicación:

- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (LRBRL).
- Lei 30/1984, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da Función Pública (LMRFP). • Real decreto lexislativo 781/86, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local (TRRL).
- Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do estatuto básico do empregado público (TREBEP).
- Real decreto lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do estatuto dos traballadores (ET).
- Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia (LEPG).
- Real decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección de funcionarios de Administración Local, a excepción dos art. 8 e 9 establecidos na disposición adicional primeira (medidas para a ámbito local) da Lei 20/2021.
- Real decreto 2271/2004, do 3 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e a provisión de postos de traballo das persoas con discapacidade.
- Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración Xeral do Estado.
- Orde PRE/1822/2006, do 9 de xuño, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade.
- Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas (LPACAP).
- Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do Sector Público (LRXSP).
- Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e de garantía dos dereitos dixitais (LPDPC).

3. CONVOCATORIA

A Xunta de Goberno, adoptará acordo aprobando as convocatorias excepcionais de estabilización de emprego temporal de longa duración, as bases xerais e as bases específicas que regularán os procesos selectivos para o ingreso en prazas de persoal funcionario de carreira ou laboral fixo incluídas na Oferta de Emprego Público (disposición adicional 6ª da lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público), cota xeral ou cota de reserva a persoas con capacidades diferentes, sistema de concurso.

A convocatoria, as bases xerais e as bases específicas, publicaranse no Boletín Oficial da Provincia (BOP) de Lugo, na web corporativa do Concello de Carballo e no taboleiro de anuncios da Entidade, enviándose extracto da convocatoria e das bases ao Diario Oficial de Galicia (DOG) e ao Boletín Oficial do Estado (BOE).

A publicación das convocatorias deberán producirse antes do día 31 de decembro de 2022 para cumprimento do art. 2.2 da Lei 20/2021.

4. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

Para ser admitidas aos procesos selectivos, será necesario cumprir, na data de remate do prazo de presentación de instancias, os requisitos xerais que se indican a continuación, ademais dos que se determinen nas bases específicas de cada convocatoria e conservalos durante o procedemento de selección ata o acordo polo que se resolva definitivamente.

Requisitos xerais sinalados no art. 56 do TREBEP:

a) Ter a nacionalidade española sen prexuízo do disposto no art. 57 do TREBEP. - Ser cidadán da Unión Europea ou seu cónxuxe, sempre que non estean separados/as de dereito, así como os seus descendentes e os do/a seu/súa cónxuxe sempre que non estean separados/as de dereito, sexan menores de vinte e un (21) anos ou maiores dependentes. - Estar incluído/a no ámbito de aplicación dos Tratados Internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de persoas traballadoras.

b) Posuír capacidade funcional para o desempeño das tarefas das prazas/postos que se convocan.

c) Ter cumpridos dezaseis (16) anos e non alcanzar a idade de xubilación forzosa.

d) Non ter sido separado/a, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial cando se trate de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban, no seu caso, o persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado.

No caso de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ter sido sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

e) Posuír a titulación académica esixida na base específica 5.1 correspondente ás prazas que se convocan ou estar en condicións de obtela na data na que remata o prazo de presentación de instancias. As persoas aspirantes con titulación obtida no estranxeiro deberán acreditar que están en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, no seu caso, a homologación.

f) Nivel de galego. Este requisito, de non cumprirse será substituído pola realización da proba que se determina na base xeral 9

g) Outros requisitos que, no seu caso, poidan esixirse na base específica que garden relación obxectiva e proporcionada coas funcións asumidas e tarefas a desempeñar.

h) Cando se convoquen prazas incluídas na cota de persoas con capacidades diferentes, as persoas aspirantes que concorran, deberán ter recoñecido grao de discapacidade igual ou superior ao 33%. Si durante o proceso selectivo a mesma desaparecera ou diminuíse quedando por debaixo da porcentaxe sinalada, procederase de oficio a realizar o cambio á cota xeral.

5. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN - MODELO, LUGAR, FORMA DE PRESENTACIÓN, PRAZO E DOCUMENTOS A PRESENTAR

Para participar nos procesos selectivos teranse que realizar as seguintes actuacións tendo en conta que:

.-Deberase presentar unha solicitude para cada un dos procesos selectivos nos que queira participar.

.-Deberán relacionar os méritos na solicitude así como incorporar as acreditacións documentais dos mesmos.

.-No suposto de convocar prazas da cota xeral e da cota de reserva a persoas con capacidades diferentes, só se poderá participar nunha das dúas modalidades.

.-Cando se solicite adaptación das probas, por ter unha discapacidade igual ou superior ao 33%, deberase indicar expresamente na solicitude.

5.1. Lugar, forma de presentación e modelo de solicitude

Presentación telemática. A través da sede electrónica do Concello de Carballo, relacionar os méritos que se queren facer constar; Incorporar copia dos documentos que se sinalan na base xeral 5.2; Asinar e presentar a solicitude na que declarará, baixo a súa responsabilidade, que reúne todas as condicións esixidas nas bases xerais e específicas que rexen a convocatoria, con anterioridade á data de remate do prazo presentación de instancias

Presentación presencial no rexistro xeral do Concello de Carballo. Cumprimentar o modelo de solicitude que figura como anexo destas bases, relacionar os méritos que se queren facer constar e asinar; Presentar a solicitude xunto con copia dos documentos que se relacionan na base xeral 5.2. Asinar e presentar a solicitude na que declarará, baixo a súa responsabilidade, que reúne todas as condicións esixidas nas bases xerais e específicas que rexen a convocatoria, con anterioridade á data de remate do prazo presentación de instancias

Presentación en calquera outro lugar dos sinalados no art. 16.4 da LPACAP, xunto con copia dos documentos que se relacionan na base xeral 5.2

5.2. Documentos a incorporar coa solicitude:

- a) Acreditación documental dos méritos relacionados na solicitude tal e como se indica para cada apartado do Baremo na base xeral 10
- b) Titulación académica oficial esixida na base específica da convocatoria correspondente.
- c) Outros requisitos que no seu caso se esixan na base específica
- d) Documento Nacional de Identidade (DNI), pasaporte, tarxeta de residencia, así como calquera outro documento acreditativo de nacionalidade co alcance do establecido no art. 57 do TREBEP.
- e) Nivel de galego esixido na base específica (ao obxecto de non realizar a proba de galego).
- f) **PERSOAS CON CAPACIDADES DIFERENTES**

Para participar na cota de reserva para persoas con capacidades diferentes, no seu caso, deberán incorporar a certificación de discapacidade igual ou superior ao 33%. No caso de solicitar adaptación de probas presentarse a maiores o Certificado de medidas de adaptación para realizar as probas expedido polo equipo de valoración de discapacidade que corresponda.

Excepcións: As persoas aspirantes que estean prestando servizos na Entidade non terán que acreditar os méritos que figuren no seu expediente formativo. Estes documentos se incorporarán de oficio á solicitude de participación.

5.3. Prazo de presentación.

O prazo de presentación de solicitudes será de vinte (20) días naturais contados a partir do día seguinte ao da publicación do extracto da convocatoria no BOE.

5.5. Erros nas solicitudes. Os erros de feito que puideran advertirse, poderán rectificarse en calquera momento, de oficio ou a petición da persoa interesada.

5.6. Defectos das solicitudes.

A non presentación da solicitude en tempo e forma suporá a exclusión da persoa aspirante.

6. ADMISION DAS PERSOAS ASPIRANTES

6.1. Listaxe provisional Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a presidencia do Concello ditará resolución, aprobando a listaxe provisional de persoas aspirantes admitidas e, no seu caso, excluídas, indicando nome e apelido, o número do Documento Nacional de Identidade anonimizado, (disposición adicional sétima da LPDCPL) e, no seu caso, a causa da exclusión indicando se é ou non emendable.

No suposto de convocar prazas da cota xeral e da cota de reserva para persoas con capacidades diferentes, elaborárase unha listaxe diferenciada para cada unha das cotas. Se non se deduce a opción, incluírase por defecto na listaxe provisional do sistema xeral.

Esta resolución publicarase no BOP, na web corporativa do Concello de Carballo e no taboleiro de anuncios da Entidade.

6.1.1 Período de alegacións á listaxe provisional

Contra a resolución que aprobe a listaxe provisional, as persoas aspirantes disporán dun prazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación da listaxe provisional no BOP, para presentar alegacións.

6.2 Listaxe definitiva

De non presentarse alegacións á listaxe provisional, considerarase esta definitiva sen necesidade de nova publicación transcorrido o prazo de cinco (5) días hábiles dende a publicación da resolución aprobatoria no BOP.

De existir alegacións á listaxe provisional, estas serán estimadas ou desestimadas pola presidencia da entidade a través dunha nova resolución coa lista completa de persoas admitidas e no seu caso excluídas, que deberá publicarse nos mesmos lugares que a listaxe provisional.

Publicada a listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas non se permitirá ningún cambio de cota. O feito de figurar na relación de persoas admitidas non prexulgará que se lles recoñeza ás persoas aspirantes a posesión dos requisitos esixidos para participar no proceso selectivo. Cando da documentación que deben presentar tras superar o proceso selectivo se desprenda que non posúan algún dos requisitos, decaerán en todos os dereitos que puideran derivar da súa participación.

6.2.1 Recursos contra a listaxe definitiva. Contra a resolución que aprobe a listaxe definitiva, as persoas aspirantes poderán interpoñer recurso potestativo de reposición, diante da presidencia da Entidade, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao da publicación no BOP da listaxe definitiva, ou ben recurso contencioso - administrativo diante do Xulgado do Contencioso - Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses contados dende o día seguinte ao da citada publicación no BOP.

7. TRIBUNAL CUALIFICADOR

7.1. Designación e composición.

O Tribunal cualificador estará integrado por 5 membros titulares e suplentes (que poderán actuar indistintamente) e será nomeado pola presidencia do Concello de Carballo, publicándose a resolución no BOP, na web corporativa e no taboleiro de anuncios da Entidade.

Composición:

O tribunal constará dun Presidente/a, tres vogais e un/ha Secretario/a, que haberán de cumprir os requisitos sinalados no artigo 60 do Real Decreto 5/2015 de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e demais normativa aplicable.

A composición acomodarse ao establecido no artigo 60 do TREBEP polo que se tenderá a paridade entre mulleres e homes; non poderán formar parte persoal de elección ou de designación política, persoal funcionario interino e/ou persoal eventual; sendo a pertenza aos órganos de selección a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ningún.

Estará composto por persoal funcionario de carreira ou persoal laboral fixo, debendo posuír, en calquera caso, titulacións ou especializacións iguais ou superiores ás esixidas para o acceso ás prazas que se convocan.

7.2. Incorporación de persoal asesor e colaborador.

O Tribunal cualificador poderá propoñer a incorporación aos seus traballos de persoal asesor naquelas probas que demanden oír a opinión de persoal técnico especialista, e/ou de colaboración nas tarefas de apoio no desenvolvemento do proceso selectivo, que terán voz pero non voto.

7.3. Abstención e recusación.

Os membros do Tribunal cualificador deberán absterse de intervir, comunicándoo á presidencia, cando concorran circunstancias previstas no artigo 23.2 da LRXSP e, conforme determina o artigo 13.2 do RD 364/1995.

A presidencia do Tribunal solicitará aos membros do Tribunal, asesores e colaboradores, que asinen unha declaración expresa de non atoparse incurso nas circunstancias prevista no artigo 23.2 da LRXSP nin nas previstas no artigo 13.2 do RD 364/1995.

Así mesmo as persoas aspirantes poderán promover a recusación dos membros do Tribunal de acordo co sinalado no artigo 24 da LRXSP. A presidencia do Concello ditará resolución cos novos integrantes do Tribunal que substituirán aos que perdesen a súa condición por algunha das causas previstas de abstención ou recusación. Esta resolución publicárase nos mesmos lugares que a anterior.

7.4. Constitución do Tribunal.

Para a válida constitución do Tribunal, a efectos da celebración de sesións, deliberacións e toma de acordos requirirase a concorrencia da metade, polo menos, dos seus membros (titulares ou suplentes) con presenza en todo caso das persoas que exerzan a presidencia e a secretaría.

7.5. Actuación do Tribunal.

O procedemento de actuación do Tribunal axustarase en todo momento ao disposto nestas bases, na LRXSP e do resto do ordenamento xurídico. Todas as persoas que formen parte do Tribunal cualificador terán voz e voto.

O Tribunal adoptará todas as decisións que lle correspondan para o correcto desenvolvemento do proceso selectivo, resolvendo por maioría de votos dos seus membros tódalas dúbidas e propostas que xurdan para aplicación das normas contidas nestas bases e estará facultado para resolver as cuestións que poidan suscitarse durante a realización da proba de galego, así como para adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde naquelas en todo o que non estea previsto nas bases.

En caso de ausencia das persoas que desempeñen a Presidencia ou a Secretaría, tanto do titular como do suplente, actuará no seu lugar a persoa vogal designada en primeira orde.

O Tribunal adoptará as medidas oportunas para que a proba de galego se corrixa sen coñecer a identidade das persoas aspirantes, sempre que sexa posible, garantíndose o anonimato.

O Tribunal, no suposto de solicitar adaptación de probas persoas aspirantes cunha discapacidade igual ou superior ao 33%, adoptará as medidas precisas para realizar as adaptacións necesarias.

Os seus acordos serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola LPACAP.

7.6. Indemnizacións.

As persoas que formen parte do Tribunal cualificador, así como persoal asesor e/ou colaborador que se incorporen a este, terán dereito, pola súa concorrencia ás sesións, a percibir as correspondentes asistencias, gastos de locomoción e manutención, nas contías establecidas no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio de 2002, de indemnizacións por razóns de servizo, tendo en conta as actualizacións vixentes na data do feito causante.

8. SISTEMA DE SELECCIÓN:

CONCURSO

O sistema de selección será o de concurso, segundo o establecido na Disposición adicional 6ª da Lei 20/2021, do 28 de decembro. Os procesos selectivos desenvolveranse con suxeición aos principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade así como aos contemplados no artigo 55.2 do TREBEP.

9. PROBA DE GALEGO

Esta proba é obrigatoria e eliminatoria. Cualificarase co resultado de apto ou non apto, quedando eliminados do proceso selectivo aquelas persoas aspirantes que sen acreditar o nivel de galego esixido na base específica correspondente non se presenten ou acaden o resultado de non apto.

Diferenciaranse os resultados das persoas que participen pola cota xeral e, no seu caso, pola cota de reserva a persoas con capacidades diferentes.

Para dar cumprimento ao artigo 51.2 da LEPG, realizarase unha proba de galego, excepto para aquelas persoas que acrediten o nivel de coñecemento da lingua galega esixido na base específica correspondente.

A proba consistirá na tradución dun texto de castelán para galego ou de galego para castelán, cuxo contido corresponderá ao nivel de galego esixido.

No suposto de convocar prazas reservadas a persoas con capacidades diferentes, a proba de galego terá idéntico contido para todas as persoas aspirantes, independentemente da cota pola que se participe.

9.1.1. Citación.

A resolución da presidencia do Concello de Carballo pola que se cita ao Tribunal e ás persoas aspirantes admitidas (que non acreditan o nivel de galego esixido nas bases específicas correspondentes) para a realización da proba de galego publicarase no BOP, na web corporativa e no taboleiro de anuncios da Entidade, garantíndose unha antelación mínima de 15 días.

9.1.2. Chamamentos. As persoas citadas, serán convocadas en chamamento único, excepto casos de forza maior, debidamente xustificadas e apreciadas libremente polo Tribunal Cualificador, sendo eliminadas do proceso selectivo as persoas aspirantes citadas que non comparezan.

No suposto de convocar prazas da cota xeral e da cota de persoas con capacidades diferentes realizaranse os chamamentos de forma diferenciada.

O Tribunal cualificador decidirá en cada caso, con fundamento na información de que dispoña, se procede ou non realizar a proba nun lugar alternativo ou ben realizalo/a noutra data, ou ámbalas medidas conxuntamente.

Non se admitirá recurso ao respecto das decisións do Tribunal nesta cuestión, sen prexuízo de que as razóns de impugnación se inclúan en calquera outro recurso admisible de acordo coas regras xerais do proceso selectivo.

9.1.3. Identificación.

As persoas aspirantes citadas, deberán presentar o seu DNI, NIE, pasaporte, permiso de condución ou outro documento identificativo oficial da nacionalidade que, a xuízo do tribunal, acredite a súa identidade.

9.1.4. Adaptación da proba ás persoas aspirantes que acrediten unha discapacidade igual ou superior ao 33%. O Tribunal adaptará o tempo e/ou medios de realización da proba de galego a aquelas persoas con discapacidade que o solicitaran, a fin de garantir a igualdade de oportunidades co resto de persoas aspirantes, sempre que con elo non se desvirtúe o contido da proba nin se reduza ou menoscabe o nivel de aptitude esixible na mesma.

Estas adaptacións realizaranse conforme ao establecido na Orde PRE 1822/2006, do 9 de xuño. Se durante a realización do proceso selectivo, o Tribunal tivera dúbidas sobre a capacidade da persoa aspirante para o desempeño das funcións propias do corpo ou escala da praza/posto á que opta, poderá solicitar ditame do órgano competente.

9.1.6. Criterios de corrección

O Tribunal adoptará, con anterioridade á realización da proba, os criterios para a súa corrección informando ás persoas aspirantes antes da súa realización.

9.1.7. Publicación e alegacións

Os resultados faranse públicos na web corporativa do Concello de Carballo e no taboleiro de anuncios da Entidade. As persoas aspirantes poderán presentar alegacións no prazo de tres (3) días hábiles seguintes á publicación dos resultados na web corporativa do Concello. Resoltas as alegacións, no suposto de estimarse, deberán publicarse as oportunas correccións. De non estimarse continuarase o procedemento sen máis trámite.

10. BAREMO DE MÉRITOS

Realizada a proba de galego, o Tribunal procederá a valorar os méritos ás persoas que acreditaron ou superaron a proba de galego. A puntuación máxima do concurso será de 100 puntos establecéndose unha puntuación mínima de 30 puntos para superar o concurso.

10.1. Criterios de Valoración:

Os méritos a valorar serán os que figuran relacionados na solicitude de participación, acreditados documentalmente tal e como se indica en cada un dos apartados do Baremo, diferenciado, no seu caso, os resultados das persoas aspirantes que participan pola cota xeral das que participan pola cota de persoas con capacidades diferentes.

Os méritos que non figuren relacionados na solicitude ou non acreditados como se establece nas bases non serán tidos en conta polo Tribunal.

10.2. Méritos a valorar:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL A puntuación máxima deste apartado é de 45 puntos (90%).

A)1 Criterios de Valoración da experiencia profesional:

- Valorarase a experiencia profesional adquirida nas Administracións Públicas definidas no art. 2.3 da LRXSP, como persoal funcionario ou laboral, na mesma praza/posto/emprego que se convoca (idéntica denominación e mesma función).
- Non se valorará o tempo de servizos prestados como persoal eventual, bolseiro/a, becario/a, contrato de arrendamento de servizos nin as prácticas curriculares para a obtención de titulacións académicas.
- O cálculo realizarase sumando o número de días dos períodos que se valoran, conforme os datos que figuran no informe de vida laboral, dividíndose o resultado entre trinta (30) e multiplicando o cociente, desprezando os decimais ,pola puntuación que corresponda conforme se sinala no cadro do apartado A)2.
- No suposto de relacións laborais ou de servizo de carácter parcial a puntuación aplicarase segundo a porcentaxe de parcialidade, computando o tempo da concreta relación laboral que apareza sinalada no informe de vida laboral.

A)2 Cadro de valoración da experiencia profesional:

APARTADO	ADMINISTRACIÓN	PUNTUACIÓN (POR CADA 30 DÍAS DE SERVICIOS)
A) 2.1	Administración Local-Concello de Carballo	0,60
A) 2.2	Outras Administracións Locais	0,30
A) 2.3	Outras Administracións Públicas	0,20

A)3 Forma de acreditar a experiencia:

Informe de vida laboral actualizado e certificación do secretario/a da Administración Pública correspondente que acredite a denominación da praza/posto/emprego, réxime xurídico, tipo de vinculación coa Entidade, grupo/subgrupo ou titulación académica esixida no proceso selectivo e tempo de servizos prestados.

B) FORMACIÓN

A puntuación máxima deste apartado é de 5 puntos (10%).

B)1 Criterios de valoración da formación:

Valorarase a formación que cumpra os seguintes requisitos:

- Directamente relacionada coa función e tarefas que se desempeñan na praza/posto que se convoca.
- Adquirida a través de másteres propios, certificados de profesionalidade, cursos, xornadas, seminarios, congresos ou similares.
- Impartida dentro dos plans de formación da Deputación Provincial de Lugo, da Escola Galega de Administración Pública (EGAP), da Academia Galega de Seguridade Pública (AGASP), do Instituto Nacional de Administracións Públicas (INAP), das Escolas oficiais de formación similares do Estado, Comunidades Autónomas e Administración Local, nas universidades públicas ou privadas; as impartidas no marco do acordo de formación para o emprego das Administracións Públicas e as impartidas polos colexios profesionais ou organizacións sindicais que versen sobre materias propias da súa especialidade.
- Excepcionalmente, a xuízo do Tribunal, poderán puntuarse actividades formativas impartidas por outros organismos ou entidades públicas ou privadas cando estean autorizadas e homologadas por un organismo público para realizar determinada formación, e se motive a decisión.
- A formación considerada transversal (lingua galega, prevención, igualdade, protección de datos, atención cidadá, ofimática...) que aporta coñecementos que poden ter interese para calquera posto na administración pero non formación específica relacionada directamente coas tarefas a realizar. Excepcionalmente, cando as materias

transversais, sexan necesarias e específicas e relacionadas directamente co contido funcional do posto sí poderán puntuarse.

- As materias que formen parte de titulacións académicas oficiais.
- Contidos parciais de accións formativas.
- Materias que formen parte de cursos/másteres propios.
- Módulos ou unidades de competencia.
- Os módulos do certificado de profesionalidade que formen parte da titulación presentada para o acceso ao proceso selectivo. A criterio do Tribunal: Cando as persoas aspirantes acrediten actividades formativas sobre a mesma materia, quedará a xuízo do tribunal puntuar as de maior contido, as máis actuais ou puntuar todas, motivando a decisión que se adopte.

B)2 Cadro de valoración da formación

APARTADO	FORMACIÓN	PUNTUACIÓN POR HORA
B)2.1	Asistencia	0,20
B)2.2	Aproveitamento	0,30
B)2.3	Impartición	0,40

B)3 Forma de acreditar a formación

A acreditación realizarase mediante certificado ou calquera outro documento con validez legal, que acredite a denominación da acción formativa, o contido, o número de horas (no suposto de ser créditos - equivalencia en horas), determinación de si é de asistencia, aproveitamento ou impartición, a entidade que organiza e a data de remate da acción formativa

10.3. Publicación e Período de alegacións.

O resultado do concurso publicarase na web corporativa do Concello de Carballo (apartado Emprego Público - RRHH) e no taboleiro de anuncios da Entidade. As persoas aspirantes disporán dun prazo de tres (3) días hábiles, dende o seguinte á publicación dos resultados do baremo de méritos na web corporativa, para presentar alegacións. Resoltas as alegacións, no suposto de estimarse, deberán publicarse as novas valoracións. De non estimarse, as valoracións provisionais consideraranse definitivas.

11. CUALIFICACIÓN FINAL E LISTAXE ASPIRANTES QUE SUPERAN A PUNTUACIÓN MÍNIMA.

O Tribunal fixará a cualificación final que virá determinada polo resultado do concurso. A continuación elaborase unha listaxe coas persoas aspirantes que alcanzan ou superan a puntuación mínima fixada para superar o Concurso (15 puntos), ordenada de maior a menor puntuación, quedando o resto eliminadas do procedementos selectivo.

No suposto de convocar prazas da cota xeral e da cota de persoas con capacidades diferente elaborase unha lista única ao obxecto de que as persoas que concorran ás prazas reservadas para persoas con distintas capacidades, que excedan o número de prazas convocadas para esta cota, e que formen parte desta lista sexan propostas polo Tribunal en igualdade de condicións para as prazas incluídas na cota xeral.

11.1. Resolución dos empates.

En caso de empates acudirase aos seguintes criterios, ata que se resolvan:

1º.- Maior tempo de servizos prestados na escala, especialidade ou categoría profesional obxecto da convocatoria na Administración ou entidade convocante.

2º.- Maior tempo de servizos temporais ininterrompidos aos que se refire a Lei 20/2021, acreditados e valorados polo Tribunal no apartado A)2.1 do baremo de méritos.

3º.- Maior puntuación (tendo en conta a puntuación máxima) obtida no baremo de méritos no apartado B) FORMACIÓN .

4º.- Maior puntuación obtida no segundo exercicio da fase de oposición.

5º.- Maior idade do aspirante.

12. RELACIÓN DAS PERSOAS SELECCIONADAS, PROPOSTA DE NOMEAMENTO OU CONTRATACIÓN

12.1. Relación das persoas seleccionadas e proposta do Tribunal. O Tribunal elaborará a relación de persoas seleccionadas por orde de puntuación, non podendo, en ningún caso, aprobar ou declarar que superaron o proceso

selectivo un número de persoas aspirantes superior ao das prazas convocadas, realizando a proposta de nomeamento ou contratación.

No suposto de que existan prazas reservadas á cota de persoas con discapacidade e que non sexan cubertas por persoas con capacidades diferentes, estas acumularanse á cota xeral. Así mesmo, no suposto de que algunha persoa que participan pola cota de persoas con capacidades diferentes, non obtivese praza, e a súa puntuación fose superior a obtida por outras persoas aspirantes da cota xeral, será incluída pola súa orde de puntuación no sistema de acceso xeral. Calquera proposta de persoas aprobadas que contraveña o establecido será nula de pleno dereito.

Co fin de asegurar a cobertura das vacantes, aos efectos do disposto no artigo 61.8 do TREBEP, o Tribunal para os supostos de falta de presentación de documentos, falsidade, falta de toma de posesión ou contratación, renuncia ou falta de acreditación dos requisitos e condicións esixidas, realizará unha relación complementaria das persoas aspirantes que sigan ás propostas por orde de puntuación.

12.2. Publicación

As cualificacións finais, listaxe de persoas que alcancen ou superen a puntuación mínima esixida para superar o concurso, a proposta de nomeamento ou contratación do Tribunal serán publicadas na web corporativa do concello de Carballo e no taboleiro de anuncios da Entidade.

13. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

As persoas aspirantes propostas para cubrir as prazas vacantes, deberán presentar a documentación acreditativa orixinal ou copia electrónica validada ou compulsada que acredite os seguintes requisitos esixidos na base xeral 4 e na base específica correspondente, que non fosen acreditados coa solicitude de participación:

.- Documento nacional de Identidade ou calquera outro documento acreditativo de nacionalidade co alcance do establecido no artigo 57 do TREBEP.

.- Certificado médico oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto.

.- Certificación de inscrición de nacemento expedida polo Rexistro Civil correspondente.

.- Acreditación de non ter sido separado/a do servizo das Administracións Públicas nos termos sinalados na base xeral 4; e non estar incurso/a en algunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.

.- Titulación académica oficial esixida na base específica 5.1 ou os dereitos aboados para obtelo. .

- Tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria.

.- Demais requisitos que se esixan, no seu caso, na base específica correspondente.

- No caso de persoas aspirantes a prazas de cota reservada a persoas con capacidades diferentes cun grao de discapacidade igual ou superior ao 33%, deberá acreditarse tal condición mediante certificación expedida polo órgano competente da administración correspondente. Así mesmo, o Concello de Carballo requirirá respecto das persoas que accedan por esta cota de reserva, documento acreditativo do órgano competente sobre a compatibilidade da discapacidade co desempeño das correspondentes funcións da praza para a que resulte seleccionado.

Se as persoas aspirantes seleccionadas tiveran a condición de persoal funcionario de carreira, estarán exentas de xustificar documentalmente as condicións e requisitos xa acreditadas para obter o seu anterior nomeamento. Neste caso presentarán certificación do Organismo do que dependan, na que se acredite a súa condición e demais circunstancias que consten no seu expediente persoal.

13.1. Prazo de presentación.

As persoas aspirantes propostas dispoñerán dun prazo de dez (10) días naturais, contados a partir do seguinte ao da publicación da proposta de nomeamento na web corporativa do Concello de Carballo.

13.2. Lugar de presentación.

Nos mesmos lugares que os sinalados na base xeral 5.1.

13.3. Falta de presentación de documentos. A

s persoas que dentro do prazo indicado, agás casos de forza maior, non presentaran a documentación, ou cando do exame da mesma se deducira que carece dalgún dos requisitos esixidos na convocatoria, non poderán ser nomeados/as, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidera incurrir por falsidade na solicitude.

14. RESOLUCIÓN DO PROCEDEMENTO SELECTIVO

14.1. Órgano competente.

A presidencia da entidade formulará proposta á Xunta de Goberno para resolver definitivamente o procedemento selectivo a favor das persoas aspirantes propostas polo Tribunal, que acreditaran os requisitos esixidos na convocatoria, propoñendo o nomeamento como persoal funcionario de carreira na escala, subescala, clase e categoría que corresponda ou a contratación como persoal laboral fixo.

14.2. Publicación.

O acordo da Xunta de Goberno deberá publicaranse no BOP, na páxina web corporativa do Concello de Carballedo e no taboleiro de anuncios da Entidade.

15. TOMA DE POSESIÓN/ CONTRATACIÓN

15.1. Prazo.

A toma de posesión ou formalización do contrato das persoas incluídas no acordo da Xunta de Goberno para cubrir as prazas convocadas, efectuarase no prazo máximo dun (1) mes dende o día seguinte ao da publicación do citado acordo no BOP.

15.2. Falta de toma de posesión.

Entenderase que renuncia ao cargo quen, sen causa xustificada, non tomara posesión dentro do prazo sinalado. Neste caso tamén entrará en xogo a proposta complementaria á que se refire a base xeral 12.1.

15.3. Requisitos.

O cumprimento dos requisitos esixidos no artigo 62.1.c) do TREBEP referido ao acto de acatamento da constitución e, no seu caso, do Estatuto de Autonomía de Galicia e do resto do ordenamento xurídico, así como o requisito de incompatibilidade que determina da Lei 53/1984, de 26 de decembro, de Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas, efectuarase no mesmo acto de toma de posesión ou da formalización do contrato.

16. DEREITO SUPLETORIO

En todo o non sinalado nas presentes bases, estarase ao establecido na normativa sinalada na base xeral 2, ou naquela outra que resulte de aplicación, remitíndose aos órganos competentes da xurisdición contenciosoadministrativa para dirimir as controversias que se produzan na aplicación destas.

17. RECURSOS

Contra o acordo que aprobe as presentes bases xerais, definitivo en vía administrativa, poderán as persoas interesadas interpoñer recurso potestativo de reposición ante a Xunta de Goberno do Concello de Carballedo, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte da publicación no BOP ou recurso contencioso - administrativo ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses na forma prevista na lexislación reguladora da dita xurisdición, sen prexuízo de que poidan presentar calquera outro que estimen procedente.

18. NORMA FINAL

As presentes bases xerais, e mailas bases específicas que se aproben para cada praza, e cantos actos administrativos se deriven delas, e da actuación dos Tribunais cualificadores, poderán ser impugnados polas persoas interesadas nos casos e na forma establecida na LPACAP ou na Lei 29/1998 do 13 de xullo reguladora da xurisdición contencioso administrativa

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN, XUNTO COAS BASES XERAIS, O PROCEDEMENTO SELECTIVO EXCEPCIONAL DE LONGA DURACIÓN, PARA O INGRESO COMO PERSOAL LABORAL FIXO NO CONCELLO DE CARBALLEDO EN DÚAS (2) PRAZAS DENOMINADAS AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, POLO SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE, COTA XERAL, INCLUÍDAS NA OFERTA DE EMPREGO PARA O ANO 2022 (BOP NÚM. 119 DE 26 DE MAIO DE 2022) NA TAXA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN Á QUE SE REFIRE A DA6ª DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO.

1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais que regulan os procesos selectivos excepcionais de estabilización de emprego temporal de longa duración, que convoque o Concello de Carballedo, aos que se refire a disposición adicional 6ª da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, incluídas na oferta de emprego público do ano 2022 (BOP núm. 119 do 26.05.2022), cota xeral ou cota persoas con capacidades diferentes, polo sistema de concurso, acceso libre.

2. PRAZAS QUE SE CONVOCAN: 2

Denominación da praza	Clasificación	Grupo/Subgrupo	Denominación do posto
Auxiliar Administrativo	Escala de Administración xeral, subescala auxiliar	IV	Auxiliar Administrativo

3. RETRIBUCIÓN

As prazas convocadas e os correspondentes postos que ocuparán as persoas aspirantes seleccionadas atópanse vacantes e dotadas no orzamento vixente, correspondéndolles as contías que anualmente se fixen polos conceptos retributivos establecidos no art. 23 da Lei 30/1984, do 2 agosto, de medidas para a reforma da Función Pública, e as disposicións aplicables nesta materia.

4. COMETIDO FUNCIONAL

Será o sinalado na vixente Relación de Postos de Traballo (RPT) do Concello de Carballo ou, se é o caso, disposición que a substitúa, conforme á titulación esixida baixo a dirección e supervisión correspondente, así como outras que dentro da súa competencia poidan ser encomendadas polos órganos competentes en calquera dos servizos desta.

En ausencia dos anteriores instrumentos, as persoas ocupantes realizarán as funcións que lles sexan atribuídas por calquera outra norma ou pola persoa que exerza superioridade xerárquica, de acordo coas necesidades do centro, área ou servizo.

5. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

5.1. Titulación académica

De acordo co apartado c) do art. 135, do Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; co art. 25 da Lei 30/1984, do 2 de agosto; e co apartado e) do art. 76 e a disposición transitoria terceira 1 do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público (TREBP), será necesario estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións académicas oficiais:

TITULACIÓNS ACADÉMICAS
Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, FP Grao Básico, Graduado Escolar, FP 1 Grao ou equivalente

5.2. Nivel de galego (complemento da base xeral 4 apartado f): Celga 4

6. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

A articulación do concurso está recollida na base xeral 10.2.

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN, XUNTO COAS BASES XERAIS, O PROCEDIMENTO SELECTIVO EXCEPCIONAL DE LONGA DURACIÓN, PARA O INGRESO COMO PERSOAL LABORAL FIXO NO CONCELLO DE CARBALLO EN CINCO (5) PRAZAS DENOMINADAS OPERARIO/A DE SERVIZOS MÚLTIPLES, POLO SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE, COTA XERAL, INCLUÍDAS NA OFERTA DE EMPREGO PARA O ANO 2022 (BOP NÚM. 119 DE 26 DE MAIO DE 2022) NA TAXA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN Á QUE SE REFIRE A DA 6ª DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO.

1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais que regulan os procesos selectivos excepcionais de estabilización de emprego temporal de longa duración, que convoque o Concello de Carballo, aos que se refire a disposición adicional 6ª da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, incluídas na oferta de emprego público do ano 2022 (BOP núm. 119 do 26.05.2022), cota xeral ou cota persoas con capacidades diferentes, polo sistema de concurso, acceso libre.

2. PRAZAS QUE SE CONVOCAN: 5

Denominación da praza	Grupo/Subgrupo	Denominación do posto
Operario de Servizos varios	V	Operario de servizos múltiples

3. RETRIBUCIÓN

As prazas convocadas e os correspondentes postos que ocuparán as persoas aspirantes seleccionadas atópanse vacantes e dotadas no orzamento vixente, correspondéndolles as contías que anualmente se fixen polos conceptos retributivos establecidos no art. 23 da Lei 30/1984, do 2 agosto, de medidas para a reforma da Función Pública, e as disposicións aplicables nesta materia.

4. COMETIDO FUNCIONAL

Será o sinalado na vixente Relación de Postos de Traballo (RPT) do Concello de Carballo ou, se é o caso, disposición que a substitúa, conforme á titulación esixida baixo a dirección e supervisión correspondente, así

como outras que dentro da súa competencia poidan ser encomendadas polos órganos competentes en calquera dos servizos desta.

En ausencia dos anteriores instrumentos, as persoas ocupantes realizarán as funcións que lles sexan atribuídas por calquera outra norma ou pola persoa que exerza superioridade xerárquica, de acordo coas necesidades do centro, área ou servizo.

5. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

5.1. Titulación académica

De acordo co apartado c) do art. 135, do Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; co art. 25 da Lei 30/1984, do 2 de agosto; e co apartado e) do art. 76 e a disposición transitoria terceira 1 do Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido la Lei do estatuto básico do empregado público (TREBEP), será necesario estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións académicas oficiais:

TITULACIÓNS ACADÉMICAS
Estudios primarios

5.2. Nivel de galego (complemento da base xeral 4 apartado f): Celga 2

6. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

A articulación do concurso está recollida na base xeral 10.2.

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN, XUNTO COAS BASES XERAIS, O PROCEDIMENTO SELECTIVO EXCEPCIONAL DE LONGA DURACIÓN, PARA O INGRESO COMO PERSOAL LABORAL FIXO NO CONCELLO DE CARBALLEDO EN DOUS (2) PRAZAS DENOMINADAS OPERARIO/A DE LIMPEZA, POLO SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE, COTA XERAL, INCLUÍDAS NA OFERTA DE EMPREGO PARA O ANO 2022 (BOP NÚM. 119 DE 26 DE MAIO DE 2022) NA TAXA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN Á QUE SE REFIRE A DA6ª DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO.

1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais que regulan os procesos selectivos excepcionais de estabilización de emprego temporal de longa duración, que convoque o Concello de Carballedo, aos que se refire a disposición adicional 6ª da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, incluídas na oferta de emprego público do ano 2022 (BOP núm. 119 do 26.05.2022), cota xeral ou cota persoas con capacidades diferentes, polo sistema de concurso, acceso libre.

2. PRAZAS QUE SE CONVOCAN: 2

Denominación da praza	Grupo/Subgrupo	Denominación do posto
Operario de Limpeza	V	Operario de servizos múltiples

3. RETRIBUCIÓNS

As prazas convocadas e os correspondentes postos que ocuparán as persoas aspirantes seleccionadas atópanse vacantes e dotadas no orzamento vixente, correspondéndolles as contías que anualmente se fixen polos conceptos retributivos establecidos no art. 23 da Lei 30/1984, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da Función Pública, e as disposicións aplicables nesta materia.

4. COMETIDO FUNCIONAL

Será o sinalado na vixente Relación de Postos de Traballo (RPT) do Concello de Carballedo ou, se é o caso, disposición que a substitúa, conforme á titulación esixida baixo a dirección e supervisión correspondente, así como outras que dentro da súa competencia poidan ser encomendadas polos órganos competentes en calquera dos servizos desta.

En ausencia dos anteriores instrumentos, as persoas ocupantes realizarán as funcións que lles sexan atribuídas por calquera outra norma ou pola persoa que exerza superioridade xerárquica, de acordo coas necesidades do centro, área ou servizo.

5. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

5.1. Titulación académica

De acordo co apartado c) do art. 135, do Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; co art. 25 da Lei 30/1984, do 2 de agosto; e co apartado e) do art. 76 e a disposición transitoria terceira 1 do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido la Lei do estatuto básico do empregado público (TREBEP), será necesario estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións académicas oficiais:

TITULACIÓNS ACADÉMICAS
Estudios primarios

5.2. Nivel de galego(complemento da base xeral 4 apartado f): Celga 2

6. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

A articulación do concurso está recollida na base xeral 10.2.

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN, XUNTO COAS BASES XERAIS, O PROCEDIMENTO SELECTIVO EXCEPCIONAL DE LONGA DURACIÓN, PARA O INGRESO COMO PERSOAL LABORAL FIXO NO CONCELLO DE CARBALLEDO EN UNHA (1) PRAZA DENOMINADA TRABALLADOR/A SOCIAL, POLO SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE, COTA XERAL, INCLUÍDAS NA OFERTA DE EMPREGO PARA O ANO 2022 (BOP NÚM. 119 DE 26 DE MAIO DE 2022) NA TAXA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN Á QUE SE REFIRE A DA6ª DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO.

1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais que regulan os procesos selectivos excepcionais de estabilización de emprego temporal de longa duración, que convoque o Concello de Carballedo, aos que se refire a disposición adicional 6ª da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, incluídas na oferta de emprego público do ano 2022 (BOP núm. 119 do 26.05.2022), cota xeral ou cota persoas con capacidades diferentes, polo sistema de concurso, acceso libre.

2. PRAZAS QUE SE CONVOCAN: 1

Denominación da praza	Clasificación	Grupo/Subgrupo	Denominación do posto
Traballador/a social	Escala de administración especial, subescala técnica,	II	Traballador/a social

3. RETRIBUCIÓNS

As prazas convocadas e os correspondentes postos que ocuparán as persoas aspirantes seleccionadas atópanse vacantes e dotadas no orzamento vixente, correspondéndolles as contías que anualmente se fixen polos conceptos retributivos establecidos no art. 23 da Lei 30/1984, do 2 agosto, de medidas para a reforma da Función Pública, e as disposicións aplicables nesta materia.

4. COMETIDO FUNCIONAL

Será o sinalado na vixente Relación de Postos de Traballo (RPT) do Concello de Carballedo ou, se é o caso, disposición que a substitúa, conforme á titulación esixida baixo a dirección e supervisión correspondente, así como outras que dentro da súa competencia poidan ser encomendadas polos órganos competentes en calquera dos servizos desta.

En ausencia dos anteriores instrumentos, as persoas ocupantes realizarán as funcións que lles sexan atribuídas por calquera outra norma ou pola persoa que exerza superioridade xerárquica, de acordo coas necesidades do centro, área ou servizo.

5. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

5.1. Titulación académica

De acordo co apartado c) do art. 135, do Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; co art. 25 da Lei 30/1984, do 2 de agosto; e co apartado e) do art. 76 e a disposición transitoria terceira 1 do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido la Lei do estatuto básico do empregado público (TREBEP), será necesario estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións académicas oficiais:

TITULACIÓNS ACADÉMICAS
Grao en traballo social, diplomado/a en traballo social ou equivalentes

5.2. Nivel de galego(complemento da base xeral 4 apartado f): Celga 4

6. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

A articulación do concurso está recollida na base xeral 10.2.

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN, XUNTO COAS BASES XERAIS, O PROCEDIMENTO SELECTIVO EXCEPCIONAL DE LONGA DURACIÓN, PARA O INGRESO COMO PERSOAL LABORAL FIXO NO CONCELLO DE CARBALLEDO EN UNHA (1) PRAZA DENOMINADA EDUCADOR/A FAMILIAR, POLO SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE, COTA XERAL, INCLUÍDAS NA OFERTA DE EMPREGO PARA O ANO 2022 (BOP NÚM. 119 DE 26 DE MAIO DE 2022) NA TAXA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN Á QUE SE REFIRE A DA6ª DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO.

1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais que regulan os procesos selectivos excepcionais de estabilización de emprego temporal de longa duración, que convoque o Concello de Carballedo, aos que se refire a disposición adicional 6ª da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, incluídas na oferta de emprego público do ano 2022 (BOP núm. 119 do 26.05.2022), cota xeral ou cota persoas con capacidades diferentes, polo sistema de concurso, acceso libre.

2. PRAZAS QUE SE CONVOCAN: 1

Denominación da praza	Clasificación	Grupo/Subgrupo	Denominación do posto
Educador/a familiar	Escala de administración especial, subescala técnica,	III	Educador/a familiar

3. RETRIBUCIÓNS

As prazas convocadas e os correspondentes postos que ocuparán as persoas aspirantes seleccionadas atópanse vacantes e dotadas no orzamento vixente, correspondéndolles as contías que anualmente se fixen polos conceptos retributivos establecidos no art. 23 da Lei 30/1984, do 2 agosto, de medidas para a reforma da Función Pública, e as disposicións aplicables nesta materia.

4. COMETIDO FUNCIONAL

Será o sinalado na vixente Relación de Postos de Traballo (RPT) do Concello de Carballedo ou, se é o caso, disposición que a substitúa, conforme á titulación esixida baixo a dirección e supervisión correspondente, así como outras que dentro da súa competencia poidan ser encomendadas polos órganos competentes en calquera dos servizos desta.

En ausencia dos anteriores instrumentos, as persoas ocupantes realizarán as funcións que lles sexan atribuídas por calquera outra norma ou pola persoa que exerza superioridade xerárquica, de acordo coas necesidades do centro, área ou servizo.

5. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

5.1. Titulación académica

De acordo co apartado c) do art. 135, do Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; co art. 25 da Lei 30/1984, do 2 de agosto; e co apartado e) do art. 76 e a disposición transitoria terceira 1 do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido la Lei do estatuto básico do empregado público (TREBEP), será necesario estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións académicas oficiais:

TITULACIÓNS ACADÉMICAS
Bacharelato, Técnico/a (FP Grao Medio), FP II Grao ou equivalente.

5.2. Nivel de galego (complemento da base xeral 4 apartado f): Celga 4

6. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

A articulación do concurso está recollida na base xeral 10.2.

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN, XUNTO COAS BASES XERAIS, O PROCEDEMENTO SELECTIVO EXCEPCIONAL DE LONGA DURACIÓN, PARA O INGRESO COMO PERSOAL LABORAL FIXO NO CONCELLO DE CARBALLED O EN UNHA (1) PRAZA DENOMINADA AXENTE DE DESENVOLVEMENTO LOCAL, POLO SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE, COTA XERAL, INCLUÍDAS NA OFERTA DE EMPREGO PARA O ANO 2022 (BOP NÚM. 119 DE 26 DE MAIO DE 2022) NA TAXA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN Á QUE SE REFIRE A DA6ª DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO.

1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais que regulan os procesos selectivos excepcionais de estabilización de emprego temporal de longa duración, que convoque o Concello de Carballedo, aos que se refire a disposición adicional 6ª da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, incluídas na oferta de emprego público do ano 2022 (BOP núm. 119 do 26.05.2022), cota xeral ou cota persoas con capacidades diferentes, polo sistema de concurso, acceso libre.

2. PRAZAS QUE SE CONVOCAN: 1

Denominación da praza	Clasificación	Grupo/Subgrupo	Denominación do posto
Axente de desenvolvemento local	Escala de administración especial, subescala técnica,	II	Axente de desenvolvemento local

3. RETRIBUCIÓNS

As prazas convocadas e os correspondentes postos que ocuparán as persoas aspirantes seleccionadas atópanse vacantes e dotadas no orzamento vixente, correspondéndolles as contías que anualmente se fixen polos conceptos retributivos establecidos no art. 23 da Lei 30/1984, do 2 agosto, de medidas para a reforma da Función Pública, e as disposicións aplicables nesta materia.

4. COMETIDO FUNCIONAL

Será o sinalado na vixente Relación de Postos de Traballo (RPT) do Concello de Carballedo ou, se é o caso, disposición que a substitúa, conforme á titulación esixida baixo a dirección e supervisión correspondente, así como outras que dentro da súa competencia poidan ser encomendadas polos órganos competentes en calquera dos servizos desta.

En ausencia dos anteriores instrumentos, as persoas ocupantes realizarán as funcións que lles sexan atribuídas por calquera outra norma ou pola persoa que exerza superioridade xerárquica, de acordo coas necesidades do centro, área ou servizo.

5. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

5.1. Titulación académica

De acordo co apartado c) do art. 135, do Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; co art. 25 da Lei 30/1984, do 2 de agosto; e co apartado e) do art. 76 e a disposición transitoria terceira 1 do Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido la Lei do estatuto básico do empregado público (TREBEP), será necesario estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións académicas oficiais:

TITULACIÓNS ACADÉMICAS
Diplomado universitario ou titulación equivalente.

5.2. Nivel de galego (complemento da base xeral 4 apartado f): Celga 4

6. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

A articulación do concurso está recollida na base xeral 10.2.

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN, XUNTO COAS BASES XERAIS, O PROCEDEMENTO SELECTIVO EXCEPCIONAL DE LONGA DURACIÓN, PARA O INGRESO COMO PERSOAL LABORAL FIXO NO CONCELLO DE CARBALLED O EN UNHA (1) PRAZA DENOMINADA INFORMADOR/A XUVENIL, POLO SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE, COTA XERAL, INCLUÍDAS NA OFERTA DE EMPREGO PARA O ANO 2022 (BOP NÚM. 119 DE 26 DE MAIO DE 2022) NA TAXA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN Á QUE SE REFIRE A DA6ª DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO.

1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais que regulan os procesos selectivos excepcionais de estabilización de emprego temporal de longa duración, que convoque o Concello de Carballedo, aos que se refire a disposición adicional 6ª da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, incluídas na oferta de emprego público do ano 2022 (BOP núm. 119 do 26.05.2022), cota xeral ou cota persoas con capacidades diferentes, polo sistema de concurso, acceso libre.

2. PRAZAS QUE SE CONVOCAN:1

Denominación da praza	Clasificación	Grupo/Subgrupo	Denominación do posto
Informador/a xuvenil	Escala de administración especial, subescala técnica,	IV	Informador/a xuvenil

3. RETRIBUCIÓN

As prazas convocadas e os correspondentes postos que ocuparán as persoas aspirantes seleccionadas atópanse vacantes e dotadas no orzamento vixente, correspondéndolles as contías que anualmente se fixen polos conceptos retributivos establecidos no art. 23 da Lei 30/1984, do 2 agosto, de medidas para a reforma da Función Pública, e as disposicións aplicables nesta materia.

4. COMETIDO FUNCIONAL

Será o sinalado na vixente Relación de Postos de Traballo (RPT) do Concello de Carballedo ou, se é o caso, disposición que a substitúa, conforme á titulación esixida baixo a dirección e supervisión correspondente, así como outras que dentro da súa competencia poidan ser encomendadas polos órganos competentes en calquera dos servizos desta.

En ausencia dos anteriores instrumentos, as persoas ocupantes realizarán as funcións que lles sexan atribuídas por calquera outra norma ou pola persoa que exerza superioridade xerárquica, de acordo coas necesidades do centro, área ou servizo.

5. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

5.1. Titulación académica

De acordo co apartado c) do art. 135, do Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; co art. 25 da Lei 30/1984, do 2 de agosto; e co apartado e) do art. 76 e a disposición transitoria terceira 1 do Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público (TREBEP), será necesario estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións académicas oficiais:

TITULACIÓNS ACADÉMICAS
Graduado/a en Educación Secundaria Obrigatoria, FP Grao Básico, Graduado Escolar, FP 1 Grao ou equivalente

5.2. Nivel de galego (complemento da base xeral 4 apartado f): Celga 4

6. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

A articulación do concurso está recollida na base xeral 10.2.

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN, XUNTO COAS BASES XERAIS, O PROCEDEMENTO SELECTIVO EXCEPCIONAL DE LONGA DURACIÓN, PARA O INGRESO COMO PERSOAL LABORAL FIXO NO CONCELLO DE CARBALLEDO EN UNHA (1) PRAZA DENOMINADA AXENTE TIC, POLO SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE, COTA XERAL, INCLUÍDAS NA OFERTA DE EMPREGO PARA O ANO 2022 (BOP NÚM. 119 DE 26 DE MAIO DE 2022) NA TAXA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN Á QUE SE REFIRE A DA 6ª DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO.

1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais que regulan os procesos selectivos excepcionais de estabilización de emprego temporal de longa duración, que convoque o Concello de Carballedo, aos que se refire a disposición adicional 6ª da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, incluídas na oferta de emprego público do ano 2022 (BOP núm. 119 do 26.05.2022), cota xeral ou cota persoas con capacidades diferentes, polo sistema de concurso, acceso libre.

2. PRAZAS QUE SE CONVOCAN: 1

Denominación da praza	Clasificación	Grupo/Subgrupo	Denominación do posto
Axente TIC	Escala de administración especial, subescala técnica,	IV	Axente TIC

3. RETRIBUCIÓN

As prazas convocadas e os correspondentes postos que ocuparán as persoas aspirantes seleccionadas atópanse vacantes e dotadas no orzamento vixente, correspondéndolles as contías que anualmente se fixen polos conceptos retributivos establecidos no art. 23 da Lei 30/1984, do 2 agosto, de medidas para a reforma da Función Pública, e as disposicións aplicables nesta materia.

4. COMETIDO FUNCIONAL

Será o sinalado na vixente Relación de Postos de Traballo (RPT) do Concello de Carballo ou, se é o caso, disposición que a substitúa, conforme á titulación esixida baixo a dirección e supervisión correspondente, así como outras que dentro da súa competencia poidan ser encomendadas polos órganos competentes en calquera dos servizos desta.

En ausencia dos anteriores instrumentos, as persoas ocupantes realizarán as funcións que lles sexan atribuídas por calquera outra norma ou pola persoa que exerza superioridade xerárquica, de acordo coas necesidades do centro, área ou servizo.

5. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES**5.1. Titulación académica**

De acordo co apartado c) do art. 135, do Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; co art. 25 da Lei 30/1984, do 2 de agosto; e co apartado e) do art. 76 e a disposición transitoria terceira 1 do Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público (TREBP), será necesario estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións académicas oficiais:

TITULACIÓNS ACADÉMICAS
Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, FP Grao Básico, Graduado Escolar, FP 1 Grao ou equivalente

5.2. Nivel de galego (complemento da base xeral 4 apartado f): Celga 4**6. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO**

A articulación do concurso está recollida na base xeral 10.2.

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN, XUNTO COAS BASES XERAIS, O PROCEDIMENTO SELECTIVO EXCEPCIONAL DE LONGA DURACIÓN, PARA O INGRESO COMO PERSOAL LABORAL FIXO NO CONCELLO DE CARBALLO EN UNHA (1) PRAZA DENOMINADA AUXILIAR ADMINISTRATIVO XULGAO DE PAZ, POLO SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE, COTA XERAL, INCLUÍDAS NA OFERTA DE EMPREGO PARA O ANO 2022 (BOP NÚM. 119 DE 26 DE MAIO DE 2022) NA TAXA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN Á QUE SE REFIRE A DA6ª DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO.

1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais que regulan os procesos selectivos excepcionais de estabilización de emprego temporal de longa duración, que convoque o Concello de Carballo, aos que se refire a disposición adicional 6ª da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, incluídas na oferta de emprego público do ano 2022 (BOP núm. 119 do 26.05.2022), cota xeral ou cota persoas con capacidades diferentes, polo sistema de concurso, acceso libre.

2. PRAZAS QUE SE CONVOCAN: 1

Denominación da praza	Clasificación	Grupo/Subgrupo	Denominación do posto
Auxiliar Administrativo	Escala de administración especial, subescala técnica,	IV	Auxiliar Administrativo Xulgado de paz

3. RETRIBUCIÓN

As prazas convocadas e os correspondentes postos que ocuparán as persoas aspirantes seleccionadas atópanse vacantes e dotadas no orzamento vixente, correspondéndolles as contías que anualmente se fixen polos conceptos retributivos establecidos no art. 23 da Lei 30/1984, do 2 agosto, de medidas para a reforma da Función Pública, e as disposicións aplicables nesta materia.

4. COMETIDO FUNCIONAL

Será o sinalado na vixente Relación de Postos de Traballo (RPT) do Concello de Carballo ou, se é o caso, disposición que a substitúa, conforme á titulación esixida baixo a dirección e supervisión correspondente, así como outras que dentro da súa competencia poidan ser encomendadas polos órganos competentes en calquera dos servizos desta.

En ausencia dos anteriores instrumentos, as persoas ocupantes realizarán as funcións que lles sexan atribuídas por calquera outra norma ou pola persoa que exerza superioridade xerárquica, de acordo coas necesidades do centro, área ou servizo.

5. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

5.1. Titulación académica

De acordo co apartado c) do art. 135, do Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; co art. 25 da Lei 30/1984, do 2 de agosto; e co apartado e) do art. 76 e a disposición transitoria terceira 1 do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público (TREBP), será necesario estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións académicas oficiais:

TITULACIÓNS ACADÉMICAS
Graduado/a en Educación Secundaria Obrigatoria, FP Grao Básico, Graduado Escolar, FP 1 Grao ou equivalente

5.2. Nivel de galego (complemento da base xeral 4 apartado f): Celga 4

6. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

A articulación do concurso está recollida na base xeral 10.2.

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN, XUNTO COAS BASES XERAIS, O PROCEDIMENTO SELECTIVO EXCEPCIONAL DE LONGA DURACIÓN, PARA O INGRESO COMO PERSOAL LABORAL FIXO NO CONCELLO DE CARBALLO EN DEZ (10) PRAZAS DENOMINADAS AUXILIAR SERVIZO AXUDA NO FOGAR, POLO SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE, COTA XERAL, INCLUÍDAS NA OFERTA DE EMPREGO PARA O ANO 2022 (BOP NÚM. 119 DE 26 DE MAIO DE 2022) NA TAXA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN Á QUE SE REFIRE A DA 6ª DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO.

1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais que regulan os procesos selectivos excepcionais de estabilización de emprego temporal de longa duración, que convoque o Concello de Carballo, aos que se refire a disposición adicional 6ª da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, incluídas na oferta de emprego público do ano 2022 (BOP núm. 119 do 26.05.2022), cota xeral ou cota persoas con capacidades diferentes, polo sistema de concurso, acceso libre.

2. PRAZAS QUE SE CONVOCAN: 10

Denominación da praza	Grupo/Subgrupo	Denominación do posto
Auxiliar servizo axuda no fogar	V	Auxiliar servizo axuda no fogar

3. RETRIBUCIÓN

As prazas convocadas e os correspondentes postos que ocuparán as persoas aspirantes seleccionadas atópanse vacantes e dotadas no orzamento vixente, correspondéndolles as contías que anualmente se fixen polos conceptos retributivos establecidos no art. 23 da Lei 30/1984, do 2 agosto, de medidas para a reforma da Función Pública, e as disposicións aplicables nesta materia.

4. COMETIDO FUNCIONAL

Será o sinalado na vixente Relación de Postos de Traballo (RPT) do Concello de Carballo ou, se é o caso, disposición que a substitúa, conforme á titulación esixida baixo a dirección e supervisión correspondente, así

como outras que dentro da súa competencia poidan ser encomendadas polos órganos competentes en calquera dos servizos desta.

En ausencia dos anteriores instrumentos, as persoas ocupantes realizarán as funcións que lles sexan atribuídas por calquera outra norma ou pola persoa que exerza superioridade xerárquica, de acordo coas necesidades do centro, área ou servizo.

5. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

5.1. Titulación académica

5.1. De acordo co apartado c) do art. 135, do Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; co art. 25 da Lei 30/1984, do 2 de agosto; e co apartado e) do art. 76 e a disposición transitoria terceira 1 do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido la Lei do estatuto básico do empregado público (TREBEP), será necesario estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións académicas oficiais:

TITULACIÓNS ACADÉMICAS
Título de formación profesional de grao medio de atención sociosanitaria ou equivalente, regulado no Real Decreto 496/03, de 2 de maio, ou en posesión do certificado de profesionalidade de atención sociosanitaria a persoas no domicilio ou equivalente

5.2. Nivel de galego (complemento da base xeral 4 apartado f): Celga 4

6. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

A articulación do concurso está recollida na base xeral 10.2

MODELO DE SOLICITUDE

DATOS DA CONVOCATORIA	
PROCESO SELECTIVO	ESTABILIZACIÓN DA 6ª LEI 20/2021
DENOMINACIÓN PRAZA	
SISTEMA DE ACCESO	CONCURSO
DATA BOP	
COTA	
DATOS PERSOA ASPIRANTE	
NOME	
PRIMEIRO APELIDO	
SEGUNDO APELIDO	
DNI	
DATOS CONTACTO E NOTIFICACIÓN	
NOME DE VÍA	
NÚMERO	
PISO	
PORTA	
CONCELLO	
CÓDIGO POSTAL	
PROVINCIA	
PAÍS	
TELÉFONO FIXO/MÓBIL	
ENDEREZO ELECTRÓNICO	
REQUISITOS PARTICIPACIÓN	

TITULACIÓN ACADÉMICA OFICIAL ESIXIDA, NO SEU CASO, NAS BASES ESPECÍFICAS	
OUTROS REQUISITOS ESIXIDOS, NO SEU CASO, NAS BASES ESPECÍFICAS	
NIVEL DE GALEGO ESIXIDO NAS BASES ESPECÍFICAS	
ADAPTACIÓN DE PROBAS (DISCAPACIDADE IGUAL OU SUPERIOR AO 33%)	
GRAO DE DISCAPACIDADE QUE TEN CERTIFICADA	
ADAPTACIÓN/S QUE SOLICITA	

RELACIÓN DE MÉRITOS. Deberán relacionarse os méritos que se queiran facer constar para o concurso (os non relacionados non serán tidos en conta polo Tribunal).

As acreditacións documentais dos méritos terán que incorporarse á presente solicitude.

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL

DENOMINACIÓN PRAZA/POSTO/EMPREGO	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (ART.2.3 LEI 40/2015)	PERÍODO SERVICIOS

B) FORMACIÓN (másteres propios, certificados de profesionalidade, cursos, xornadas, seminarios, congresos ou similares)

DENOMINACIÓN ACCIÓN FORMATIVA	ENTIDADE QUE A IMPARTIU	AS: asistencia AP: aproveitamento IMP: impartición	DATA REMATE	HORAS

DOCUMENTOS QUE SE ACHEGAN Á SOLICITUDE	Marcar cunha X
Acreditación dos méritos relacionados na solicitude	
Titulación académica oficial esixida nas bases específicas	
Outros requisitos que se esixan, no seu caso, nas bases específicas	
Certificado do nivel de galego esixido nas bases específicas	
Acreditación da nacionalidade (DNI, pasaporte, tarxeta de residencia)	
PERSOAS CON CAPACIDADES DIFERENTES	
No suposto de presentarse pola cota der reserva de persoas con capacidades diferentes, Certificado de discapacidade igual ou superior ao 33%	
No suposto de pedir adaptación de probas presentarase, ademais do sinalado no punto anterior, certificado do equipo de valoración de discapacidade no que se especifiquen as medidas de adaptación necesarias.	

SOLICITO que se admita a presente instancia para poder participar no procedemento selectivo e **DECLARO** que os datos consignados nesta solicitude son certos e que estou en condicións de acreditarlos e que reúno todos os requisitos esixidos nas bases que rexen a convocatoria para ser admitido/a.

....., ade.....de.....

Sinatura da persoa solicitante



AUTORIZO expresamente ao Servizo de Recursos Humanos que inclúa os meus datos nun ficheiro automático para fin exclusivo do proceso selectivo no que solicito participar.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable do tratamento	CONCELLO DE CARBALLEDO
Finalidade do tratamento	A tramitación administrativa que se derive da xestión desta solicitude, así como a actualización da información e contidos dos expedientes persoais.
Lexitimación para o tratamento	Cumprimento dunha obrigação legal aplicable ao responsable do tratamento.
Persoas destinatarias dos datos	As administracións públicas no exercicio das súas competencias, cando sexa necesario para a tramitación e resolución dos seus procedementos ou para que as persoas interesadas podan acceder de forma integral á información relativa a unha materia.
Exercicio de dereitos	As persoas interesadas poderán acceder, rectificar e suprimir os seus datos, así como exercer outros dereitos a través da sede electrónica do Concello de Carballedo ou nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.
Contacto delegado de protección de datos e máis información	• Teléfono: 982466201
Actualización normativa	No caso de existir diferentes referencias normativas en materia de protección de datos persoais neste procedemento, prevalecerán en todo caso aquelas relativas ao Regulamento xeral de protección de datos.

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE CARBALLEDO

Carballedo, 29 de novembro de 2022.- O alcalde, Julio M. Yebra-Pimentel Blanco.

R. 3507

Anuncio

Bases xerais e específicas aprobadas en sesión de Xunta de Goberno local celebrada con data 24 de novembro de 2022 para a selección, polo sistema de concurso-oposición, das prazas de persoal laboral fixo derivadas do proceso especial de estabilización do emprego temporal de longa duración (Art. 2 e disposicións adicionais sexta e oitava da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público) incluídas na OPE extraordinaria do Concello de Carballedo para o ano 2022 (Bop núm 119 do 26 de maio de 2022)

BASES XERAIS QUE REGULAN, XUNTO COAS BASES ESPECÍFICAS, OS PROCESOS SELECTIVOS QUE SE CONVOQUEN PARA O INGRESO EN PRAZAS DE PERSOAL LABORAL FIXO, NO CONCELLO DE CARBALLEDO, INCLUÍDAS NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2022, TAXA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL (ART. 2 DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO), COTA XERAL OU COTA DE RESERVA A PERSOAS CON CAPACIDADES DIFERENTES, SISTEMA CONCURSO-OPOSICIÓN, ACCESO LIBRE.

A Oferta de Emprego Público (OEP) do Concello de Carballedo para o ano 2022, aprobada por resolución da presidencia de 19 de maio de 2022 e publicada no Boletín Oficial da Provincia (BOP) de Lugo núm. 119 de 26 de maio de 2022, enmárcase dentro do obxectivo de reducir a temporalidade no emprego público, seguindo o establecido na Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, no seu artigo 2 que autoriza unha taxa adicional para a estabilización do emprego temporal para aquelas prazas que reúnan os criterios específicos de temporalidade.

Para executar este apartado da Oferta de Emprego, débense, aprobar as convocatorias, as bases xerais e as bases específicas de cada un dos procesos selectivos afectados polo sinalado no Art 2 da Lei 20/2021.

A publicación para cumprimento do artigo 2.2 da mencionada Lei deberá realizarse con anterioridade ao 31 de decembro de 2022.

As bases xerais que se acompañan, regularán os aspectos comúns dos procesos selectivos aos que se refire o artigo 2 da Lei 20/2021, sendo complementadas polas bases específicas que se aproben para cada unha das convocatorias, e cumpren co sinalado na normativa de aplicación, isto é:

1) Garanten os principios constitucionais sinalados no Art. 91.2 da LRBRL: “a selección de todo o persoal, sexa funcionario ou laboral, debe realizarse de acordo coa oferta de emprego público, mediante convocatoria(...), nos que se garantan, en todo caso, os principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade, así como o de publicidade”; Art. 55.1, 55.2 e 61.1 do RD lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do estatuto básico do empregado público (TREBEP); e no artigo 2.4 da Lei 20/2021: “A articulación destes procesos selectivos que, en todo caso, garantirá o cumprimento dos principios de libre concorrência, igualdade, mérito, capacidade e publicidade (...)”.

2) Establecen como sistema selectivo o concurso ou concurso-oposición cumprindo o sinalado para os procesos de estabilización aos que se refire o art. 2 na Lei 20/2021.

3) Respectan, no seu caso, a porcentaxe máxima de valoración para a fase de concurso (40% da puntuación total alcanzable no proceso selectivo) sinalada no art. 2.4 da Lei 20/2021.

4) Seguen as recomendación da Secretaría de Estado de Función Pública sobre as orientacións para a posta en marcha dos procesos de estabilización derivados da Lei 20/2021.

1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES XERAIS.

É obxecto das presentes bases xerais regular os aspectos comúns, dos procesos selectivos de estabilización que convoque o Concello de Carballedo para a selección de persoal funcionario de carreira ou laboral fixo, aos que se refire o artigo 2 da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, incluídos na Oferta de Emprego Público (OEP) publicada no BOP Lugo núm. 119 de 26 de maio de 2022

As especificidades de cada proceso selectivo serán reguladas nas bases específicas das prazas que se convoquen.

2. NORMAS DE APLICACIÓN

Os procesos selectivos de estabilización de emprego temporal aos que se refire o art. 2 da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, rexeranse por estas bases xerais, polas correspondentes bases específicas e convocatorias. No non regulado nas mesmas estarase ao disposto:

- Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público. E no que non se opoña á Lei 20/2021 resultará de aplicación:
- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local (LRBRL).

- Lei 30/1984, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da Función Pública (LMRFP).
- Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local (TRRL).
- Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da lei do estatuto básico do empregado público (TREBEP).
- Real decreto legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores (ET);
- Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia (LEPG).
- Real decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección de funcionarios de Administración Local, a excepción dos art. 8 e 9 establecidos na disposición adicional primeira (medidas para a ámbito local) da Lei 20/2021.
- Real decreto 2271/2004, do 3 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e a provisión de postos de traballo das persoas con discapacidade.
- Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración Xeral do Estado.
- Orde PRE/1822/2006, do 9 de xuño, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade.
- Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas (LPACAP);
- Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do Sector Público (LRXSP);
- Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e de garantía dos dereitos dixitais (LPDCCP).

3. CONVOCATORIA

A Xunta de Goberno, adoptará acordo aprobando as convocatorias, as bases xerais e as bases específicas que regularán os procesos selectivos para o ingreso en prazas de persoal funcionario de carreira ou laboral fixo incluídas na oferta de emprego público do ano 2022.

A convocatoria, as bases xerais e as bases específicas, publicaranse no Boletín Oficial da Provincia (BOP) de Lugo, na web corporativa do Concello de Carballo e no taboleiro de anuncios da entidade, enviando extracto da convocatoria e das bases ao Diario Oficial de Galicia (DOG) e ao Boletín Oficial do Estado (BOE).

A publicación das convocatorias deberán producirse antes do día 31 de decembro de 2022 para cumprimento do art. 2.2 da Lei 20/2021.

4. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

Para ser admitidas aos procesos selectivos, será necesario cumprir, na data de remate do prazo de presentación de instancias, os requisitos xerais que se indican a continuación, ademais dos que se determinen nas bases específicas de cada convocatoria, e conservalos durante o procedemento de selección ata o acordo polo que se resolva definitivamente.

Requisitos xerais sinalados no art. 56 do TREBEP:

- a) Ter a nacionalidade española sen prexuízo do disposto no art. 57 do TREBEP: Ser cidadán da Unión Europea ou seu cónxuxe, sempre que non estean separados/as de dereito, así como os seus descendentes e os do/a seu/súa cónxuxe sempre que non estean separados/as de dereito, sexan menores de vinte e un (21) anos ou maiores dependentes. Estar incluído/a no ámbito de aplicación dos Tratados Internacionais celebrado pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de persoas traballadoras.
- b) Posuír capacidade funcional para o desempeño das tarefas das prazas/postos que se convocan.
- c) Ter cumpridos dezaseis (16) anos e non alcanzar a idade de xubilación forzosa.
- d) Non ter sido separado/a, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial cando se trate de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban, no seu caso, o persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional de outro estado, non atoparse inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ter sido sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
- e) Posuír a titulación académica esixida na base específica correspondente ás prazas que se convocan ou estar en condicións de obtela na data na que remata o prazo de presentación de instancias. As persoas aspirantes con

titulación obtida no estranxeiro deberán acreditar que están en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, no seu caso, a homologación.

f) Nivel de galego (determinado na base específica). Este requisito, de non cumprirse, será substituído pola realización da proba que se determina na base específica 7.4.

g) Outros requisitos que, no seu caso, podan esixirse na base específica que garden relación obxectiva e proporcionada coas funcións asumidas e tarefas a desempeñar.

h) Cando se convoquen prazas incluídas na cota de persoas con capacidades diferentes, as persoas aspirantes que concorran, deberán ter recoñecido grao de discapacidade igual ou superior ao 33%. Se durante o proceso selectivo a mesma desaparecera ou diminuíse quedando por debaixo da porcentaxe sinalada, procederase de oficio a realizar o cambio á cota xeral.

5. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN: MODELO, LUGAR, FORMA DE PRESENTACIÓN, PRAZO E DOCUMENTOS A PRESENTAR

Para participar nos procesos selectivos teranse que realizar as seguintes actuacións tendo en conta que:

.-Deberase presentar unha solicitude para cada un dos procesos selectivos nos que queira participar.

.-Deberán relacionar os méritos na solicitude.

.-Non se presentarán coa solicitude as acreditacións dos méritos relacionados, esta actuación realizarase polas persoas aspirantes que superen a fase de oposición, no prazo habilitado, conforme se sinala na base xeral 8.2.1.

.-No suposto de convocar prazas da cota xeral e da cota de reserva a persoas con capacidades diferentes, só se poderá participar nunha das dúas modalidades.

.-Cando se solicite adaptación das probas, por ter unha discapacidade igual ou superior ao 33%, deberase indicar expresamente na solicitude.

5.1. Lugar, forma de presentación e modelo de solicitude.

Presentación telemática. A través da sede electrónica do Concello de Carballo, relacionar os méritos que se queren facer constar; Incorporar copia dos documentos que se sinalan na base xeral 5.2; Asinar e presentar a solicitude na que declarará, baixo a súa responsabilidade, que reúne todas as condicións esixidas nas bases xerais e específicas que rexen a convocatoria, con anterioridade á data de remate do prazo presentación de instancias

Presentación presencial no rexistro xeral do Concello de Carballo. Cumprimentar o modelo de solicitude que figura como anexo destas bases, relacionar os méritos que se queren facer constar e asinar; Presentar a solicitude xunto con copia dos documentos que se relacionan na base xeral 5.2. Asinar e presentar a solicitude na que declarará, baixo a súa responsabilidade, que reúne todas as condicións esixidas nas bases xerais e específicas que rexen a convocatoria, con anterioridade á data de remate do prazo presentación de instancias

Presentación en calquera outro lugar dos sinalados no art. 16.4 da LPACAP, xunto con copia dos documentos que se relacionan na base xeral 5.2

5.2. Documentos a incorporar coa solicitude:

a) Titulación académica oficial esixida na base específica da convocatoria correspondente.

b) Outros requisitos que no seu caso se esixan na base específica.

c) Documento Nacional de Identidade (DNI), pasaporte, tarxeta de residencia, así como calquera outro documento acreditativo de nacionalidade co alcance do establecido no art. 57 do TREBEP.

d) Nivel de galego esixido na base específica (ao obxecto de non realizar a proba de galego).

e) PERSOAS CON CAPACIDADES DIFERENTES

Para participar na cota de reserva para persoas con capacidades diferentes, no seu caso, deberán incorporar a certificación de discapacidade igual ou superior ao 33%. No caso de solicitar adaptación de probas presentarase a maiores o Certificado de medidas de adaptación para realizar as probas expedido polo equipo de valoración de discapacidade que corresponda.

Excepcións: As persoas aspirantes que estean prestando servizos na Entidade non terán que acreditar os méritos que figuren no seu expediente formativo.

5.3. Prazo de presentación

O prazo de presentación de solicitudes será de vinte (20) días naturais contados a partir do día seguinte ao da publicación do extracto da convocatoria no BOE.

5.4. Erros nas solicitudes Os erros de feito que puideran advertirse, poderán rectificarse en calquera momento, de oficio ou a petición da persoa interesada.

5.5. Defectos das solicitudes A non presentación da solicitude en tempo e forma suporá a exclusión da persoa aspirante.

6. ADMISION DAS PERSOAS ASPIRANTES

6.1. Listaxe provisional

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a presidencia da Concello de Carballo ditará resolución, aprobando a listaxe provisional de persoas aspirantes admitidas e, no seu caso, excluídas, indicando nome e apelido, o número do DNI anonimizado, (disposición adicional sétima da LPDCP) e, no seu caso, a causa da exclusión, indicando se é ou non emendable.

No suposto de convocar prazas da cota xeral e da cota de reserva para persoas con capacidades diferentes, elaborárase unha listaxe diferenciada para cada unha das cotas. Se non se deduce a opción, incluírase por defecto na listaxe provisional do sistema xeral.

Esta resolución publicarase no BOP, na web corporativa do Concello de Carballo e no taboleiro de anuncios da entidade.

6.1.1. Período de alegacións á listaxe provisional

Contra a resolución que aprobe a listaxe provisional, as persoas aspirantes disporán dun prazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir do seguinte o da publicación da listaxe provisional no BOP, para presentar alegacións.

6.2. Listaxe definitiva De non presentarse alegacións á listaxe provisional, considerarase esta definitiva sen necesidade de nova publicación transcorrido o prazo de cinco (5) días hábiles dende a publicación da resolución aprobatoria no BOP.

De existir alegacións á listaxe provisional, estas serán estimadas ou desestimadas pola presidencia da entidade a través dunha nova resolución coa listaxe completa de persoas admitidas e no seu caso excluídas, que deberá publicarse nos mesmos lugares que a listaxe provisional. Publicada a listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas non se permitirá ningún cambio de cota.

O feito de figurar na relación de persoas admitidas non prexulgará que se lles recoñeza ás persoas aspirantes a posesión dos requisitos esixidos para participar no proceso selectivo. Cando da documentación que deben presentar tras superar o proceso selectivo se desprenda que non posúan algún dos requisitos, decaerán en todos os dereitos que puideran derivar da súa participación.

6.2.1. Recursos contra a listaxe definitiva

Contra a resolución que aprobe a listaxe definitiva, as persoas aspirantes poderán interpoñer recurso potestativo de reposición, diante da presidencia da entidade, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte o da publicación no BOP da listaxe definitiva, ou ben recurso contencioso - administrativo diante do Xulgado do Contencioso - Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses contados dende o día seguinte aoda citada publicación no BOP.

7. TRIBUNAL CUALIFICADOR

7.1. Designación e composición

O Tribunal cualificador estará integrado por 5 membros titulares e suplentes (que poderán actuar indistintamente) e será nomeado pola presidencia do Concello de Carballo, publicándose a resolución no BOP, na web corporativa do Concello de Carballo e no taboleiro de anuncios da entidade.

Composición:

O tribunal constará dun Presidente/a, tres vogais e un/ha Secretario/a, que haberán de cumprir os requisitos sinalados no artigo 60 do Real Decreto 5/2015 de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e demais normativa aplicable.

A composición acomodárase ao establecido no artigo 60 do TREBEP polo que se tenderá a paridade entre mulleres e homes, non poderán formar parte persoal de elección ou de designación política, persoal funcionario interino e/ou persoal eventual; sendo a pertenza aos órganos de selección a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

Estará composto por persoal funcionario de carreira ou laboral fixo, debendo posuír, en calquera caso, titulacións ou especializacións iguais ou superiores ás esixidas para o acceso ás prazas que se convocan.

7.2. Incorporación de persoal asesor e colaborador

O Tribunal cualificador poderá propoñer a incorporación aos seus traballos de persoal asesor naquelas probas que demanden oír a opinión de persoal técnico especialista, e/ou de colaboración nas tarefas de apoio no desenvolvemento do proceso selectivo, que terán voz pero non voto.

7.3. Abstención e recusación Os membros do Tribunal cualificador deberán absterse de intervir, comunicándoo á presidencia, cando concorran circunstancias previstas no art. 23.2 da LRXSP e, conforme determina o art. 13.2 do RD 364/1995.

A presidencia do Tribunal solicitará aos membros do Tribunal, persoal asesor e colaborador, que asinen unha declaración expresa na que manifesten non atoparse incursos nas circunstancias prevista no art. 23.2 da LRXSP nin nas previstas no art. 13.2 do RD 364/1995.

Así mesmo as persoas aspirantes poderán promover a recusación dos membros do Tribunal de acordo co sinalado no art. 24 da LRXSP.

A presidencia do Concello de Carballo, ditará resolución cos novos integrantes do Tribunal que substituirán aos que perdesen a súa condición por algunha das causas previstas de abstención ou recusación. Esta resolución publicárase nos mesmos lugares que a anterior.

7.4. Constitución do Tribunal

Para a válida constitución do Tribunal, a efectos da celebración de sesións, deliberacións e toma de acordos requirírase a concorrencia da metade, polo menos, dos seus membros (titulares ou suplentes) con presenza en todo caso das persoas que exerzan a presidencia e a secretaría.

A citación ao Tribunal para a súa constitucións incluírase na resolución pola que lles cita para a realización do primeiro exercicio da fase de oposición.

7.5. Actuación do Tribunal

O procedemento de actuación do Tribunal axustarase en todo momento ao disposto nestas bases, na LRXSP e do resto do ordenamento xurídico. Todas as persoas que formen parte do Tribunal cualificador terán voz e voto. O Tribunal adoptará todas as decisións que lle correspondan para o correcto desenvolvemento do proceso selectivo, resolvendo por maioría de votos dos seus membros tódalas dúbidas e propostas que xurdan para aplicación das normas contidas nestas bases e estará facultado para resolver as cuestións que poidan suscitarse durante a realización das probas, así como para adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde naquelas en todo o que non estea previsto nas bases.

En caso de ausencia das persoas que desempeñen a presidencia ou a secretaría, tanto do titular como do suplente, actuará no seu lugar a persoa vogal designada en primeira orde. O Tribunal adoptará as medidas oportunas para que os exercicios e probas escritas se corrixan sen coñecer a identidade das persoas aspirantes, sempre que sexa posible, garantíndose o anonimato.

O Tribunal, no suposto de solicitar adaptación de probas persoas aspirantes cunha discapacidade igual ou superior ao 33%, adoptará as medidas precisas para realizar as adaptacións necesarias. Os seus acordos serán impugnables nos supostos e na forma establecida na LPACAP.

7.6. Indemnizacións As persoas que formen parte do Tribunal cualificador, así como o persoal asesor e/ou colaborador que se incorporen a este, terán dereito, pola súa concorrencia ás sesións, a percibir as correspondentes asistencias, gastos de locomoción e manutención, nas contías establecidas no Real decreto 462/2002, do 24 de maio de 2002, de indemnizacións por razóns de servizo, tendo en conta as actualizacións vixentes na data do feito causante.

8. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

O sistema de selección será o de concurso-oposición, segundo o establecido no art. 2.4 da Lei 20/2021, do 28 de decembro.

Os procesos selectivos desenvolveranse con suxeición aos principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade así como aos contemplados no art. 55.2 do TREBEP.

9. FASE DE OPOSICIÓN (60%)

A puntuación máxima da fase de oposición é de 30 puntos. As bases específicas establecerán os exercicios e probas da fase de oposición, incluíndo o programa de materias comúns e específicas. Para superar a fase de oposición as persoas aspirantes deberán alcanzar como mínimo a cualificación de 15 puntos e superar ou estar exento da proba de galego.

Cando algunha das normas que se inclúen no programa foran derogadas parcial ou totalmente, serán automaticamente substituídas por aquelas que proceda, con data límite ao da publicación da listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas no BOP, aínda que a súa entrada en vigor estea diferida.

9.1. Criterios xerais que rexerán a fase de oposición.

Desenvolvemento dos exercicios.

9.1.1. Contido das probas As probas selectivas terán idéntico contido para todas as persoas aspirantes, independentemente da cota pola que se opte.

9.1.2. Citación para a realización dos exercicios A resolución da presidencia do Concello de Carballo pola que se cita ao Tribunal e as persoas aspirantes admitidas para a realización do primeiro exercicio da fase de oposición deberá publicarse no BOP, na web corporativa do Concello de Carballo e no taboleiro de anuncios da entidade, garantíndose unha antelación mínima de 15 días dende a data de publicación e a data do primeiro exercicio. Unha

vez publicada a data de realización do primeiro exercicio, non será obrigatoria a publicación dos sucesivos anuncios no BOP.

A citación para a celebración dos restantes exercicios/probas realizarase na web corporativa do Concello de Carballedo e no taboleiro de anuncios da entidade.

O Tribunal cualificador poderá realizar os exercicios de forma sucesiva, sempre que así se anuncie ao rematar cada un dos exercicios anteriores ao obxecto de axilizar os procedementos selectivos.

9.1.3. Chamamentos As persoas aspirantes serán convocadas para cada exercicio en chamamento único, excepto casos de forza maior, debidamente xustificadas e apreciadas libremente polo Tribunal Cualificador, sendo eliminadas do proceso selectivo as persoas aspirantes que non comparezan. No suposto de convocar prazas da cota xeral e da cota de persoas con capacidades diferentes realizaranse os chamamentos de forma diferenciada. O Tribunal cualificador decidirá en cada caso, con fundamento na información de que dispoña, se procede ou non realizar os exercicios/probas nun lugar alternativo ou ben realizalo/a noutra data, ou ámbalas medidas conxuntamente.

Non se admitirá recurso a respecto das decisións do Tribunal nesta cuestión, sen prexuízo de que as razóns de impugnación se inclúan en calquera outro recurso admisible de acordo coas regras xerais do proceso selectivo.

9.1.4. Identificación O día da realización do primeiro exercicio as persoas aspirantes deberán presentar o seu DNI, NIE, pasaporte, permiso de condución ou documento identificativo oficial da nacionalidade que, a xuízo do tribunal, acredite a súa identidade.

9.1.6. Adaptación de probas ás persoas aspirantes que acrediten unha discapacidade igual ou superior ao 33% O Tribunal adaptará o tempo e/ou medios de realización dos exercicios/probas a aquelas persoas con discapacidade que o solicitaran, a fin de garantir a igualdade de oportunidades co resto de persoas aspirantes, sempre que con elo non se desvirtúe o contido da proba nin se reduza ou menoscabe o nivel de aptitude esixible na mesma. Estas adaptacións realizaranse conforme ao establecido na Orde PRE 1822/2006, do 9 de xuño. Se durante a realización do proceso selectivo, o Tribunal tivera dúbidas sobre a capacidade da persoa aspirante para o desempeño das funcións propias do corpo ou escala da praza/posto á que opta, poderá solicitar ditame do órgano competente.

9.1.8. Criterios de corrección e cualificacións Os exercicios/probas cualificaranse conforme ao que se dispón nas bases específicas e obterase, salvo nos supostos nos que se suscite decisión unánime, calculando a media aritmética entre as puntuacións outorgadas polos membros do tribunal, excluíndose automaticamente as cualificacións máxima e mínima cando exista unha diferenza de tres ou máis enteiros.

No caso de empate entre cualificacións máximas ou mínimas, unicamente será excluída unha delas.

Diferenciarase, no seu caso, as cualificacións das persoas aspirantes que participan pola cota xeral e polo cota de capacidades diferentes.

9.1.9. Publicación e alegacións contra os exercicios/ probas O Tribunal fará públicos os resultados dos exercicios/probas na web corporativa do Concello de Carballedo e no taboleiro de anuncios da entidade. As persoas aspirantes poderán presentar alegacións a cada un dos exercicios/probas no prazo de tres (3) días hábiles seguintes á publicación dos resultados na web corporativa do Concello de Carballedo. Resoltas as alegacións, no suposto de estimarse, deberán publicarse as oportunas correccións, de non estimarse continuarase o procedemento sen máis trámite.

10. FASE DE CONCURSO (40%)

10.1. A puntuación máxima da fase de concurso é de 20 puntos.

Acreditación dos méritos, lugar e forma de presentación, prazo e criterios xerais.

As persoas aspirantes que alcance a puntuación mínima establecida e acrediten ou obteñan o resultado de apto na proba de galego, deberán acreditar os méritos relacionados na súa solicitude de participación.

10.1.1. Lugar e forma de presentación. As persoas aspirantes deberán presentar as acreditacións documentais dos méritos que, no seu caso, relacionaron na solicitude de participación para poder ser valorados polo Tribunal. As acreditacións deberán realizarse cos documentos que se sinalan para cada un dos apartados do baremo. A presentación poderá ser telemática ou no Rexistro Xeral do Concello de Carballedo. Presentando os documentos orixinais (dos que se realizará copia electrónica auténtica) que acrediten os méritos, facilitando o número rexistro da solicitude de participación para ser incorporados.

Presentación en calquera outro lugar dos sinalados no art. 16.4 da LPACAP

Cando as persoas aspirantes presten servizos na entidade, a certificación que acredite a experiencia no Concello de Carballedo e as acreditacións documentais dos méritos que figuran no seu expediente formativo, incorporárase de oficio á súa solicitude de participación.

10.1.2. Prazo de presentación Disporase dun prazo de cinco (5) días hábiles a contar dende o seguinte á publicación na web corporativa do Concello de Carballedo do anuncio polo que o Tribunal abra o dito prazo.

10.1.3. Criterios xerais baremo de méritos

Os méritos a valorar serán os que figuran relacionados na solicitude de participación, acreditados documentalmente tal e como se indica en cada un dos apartados do baremo, diferenciado, no seu caso, os resultados das persoas aspirantes que participan pola cota xeral das que participan pola cota de persoas con capacidades diferentes. Os méritos que non figuren relacionados na solicitude ou non acreditados como se establece nas bases non serán tidos en conta polo Tribunal.

10.2. BAREMO DE MÉRITOS

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL

A puntuación máxima deste apartado é de 18 puntos (90%).

A)1 Criterios de valoración da experiencia profesional

- Valorarase a experiencia profesional adquirida nas Administracións Públicas definidas no art. 2.3 da LRXSP como persoal funcionario ou laboral, na mesma praza/posto/emprego que se convoca (idéntica denominación e mesma función).
- Non se valorará o tempo de servizos prestados como persoal eventual, bolseiro/a, becario/a, contrato de arrendamento de servizos nin as prácticas curriculares para a obtención de titulación académicas.
- O cálculo realizarase sumando o número de días dos períodos que se valoran, conforme os datos que figuran no informe de vida laboral, dividíndose o resultado entre trinta (30) e multiplicando o cociente desprezando os decimais por a puntuación que corresponda conforme se sinala no cadro do apartado A)2.
- No suposto de relacións laborais ou de servizo de carácter parcial a puntuación aplicarase segundo a porcentaxe de parcialidade, computando o tempo da concreta relación laboral que apareza sinalada no informe de vida laboral.

A)2 Cadro de valoración da experiencia profesional:

APARTADO	ADMINISTRACIÓN	PUNTUACIÓN (POR CADA 30 DÍAS DE SERVICIOS)
A) 2.1	Administración Local – Concello de Carballo	0,32
A) 2.2	Outras Administracións Locais	0,16
A) 2.3	Outras Administracións Públicas	0,08

A)3 Forma de acreditar a experiencia

Informe de vida laboral actualizado e certificación do secretario/a da Administración Pública correspondente que acredite a denominación da praza/posto/emprego, réxime xurídico, tipo de vinculación coa entidade, grupo/subgrupo ou titulación académica esixida no proceso selectivo e tempo de servizos prestados.

B) FORMACIÓN

A puntuación máxima deste apartado é de 2 puntos (10%).

B)1 Criterios de valoración da formación Valorarase a formación que cumpra os seguintes requisitos:

- Directamente relacionada coa función e tarefas que se desempeñan na praza/posto que se convoca.
- Adquirida a través de másteres propios, certificados de profesionalidade, cursos, xornadas, seminarios, congresos ou similares.
- Impartida dentro dos plans de formación da Deputación Provincial de Lugo, da Escola Galega de Administración Pública (EGAP), da Academia Galega de Seguridade Pública (AGASP), do Instituto Nacional de Administracións Públicas (INAP), das Escolas oficiais de formación similares do Estado, Comunidades Autónomas e Administración Local, das universidades públicas ou privadas, as impartidas no marco do acordo de formación para o emprego das Administracións Públicas e as impartidas polos colexios profesionais ou organizacións sindicais que versen sobre materias propias da súa especialidade.
- Excepcionalmente, a xuízo do Tribunal, poderán puntuarse actividades formativas impartidas por outros organismos ou entidades públicas ou privadas cando estean autorizadas e homologadas por un organismo público para realizar determinada formación, e se motive a decisión.
- A formación considerada transversal (lingua galega, prevención, igualdade, protección de datos, atención cidadá, ofimática...) que aporta coñecementos que poden ter interese para calquera posto na administración pero non formación específica relacionada directamente coas tarefas a realizar. Excepcionalmente, cando as materias

transversais, sexan necesarias e específicas e relacionadas directamente co contido funcional do posto sí poderán puntuarse.

- As materias que formen parte de titulacións académicas oficiais.
- Contidos parciais de accións formativas.
- Materias que formen parte de cursos/másteres propios.
- Módulos ou unidades de competencia.
- Os módulos do certificado de profesionalidade que formen parte da titulación presentada para o acceso ao proceso selectivo. A criterio do Tribunal: Cando as persoas aspirantes acrediten actividades formativas sobre a mesma materia, quedará a xuízo do tribunal puntuar as de maior contido, as máis actuais ou puntuar todas, motivando a decisión que se adopte.

A criterio do Tribunal: Cando as persoas aspirantes acrediten actividades formativas sobre a mesma materia, quedará a xuízo do tribunal puntuar as de maior contido, as máis actuais ou puntuar todas, motivando a decisión que adopte.

B)2 Cadro de valoración da formación

APARTADO	FORMACIÓN	PUNTUACIÓN POR HORA
B)2.1	Asistencia	0,10
B)2.2	Aproveitamento	0,20
B)2.3	Impartición	0,30

B)3 Forma de acreditar a formación

A acreditación realizarase mediante certificado ou calquera outro documento con validez legal, que acredite a denominación da acción formativa, contido, número de horas (no suposto de ser créditos- equivalencia en horas), determinación de se é de asistencia, aproveitamento ou impartición, entidade que organiza así como a data de remate da acción formativa

10.3. Publicación e período de alegacións O resultado da fase de concurso publicárase na web corporativa do Concello de Carballo e no taboleiro de anuncios da entidade.

En ningún caso, a puntuación da fase de concurso poderá aplicarse para superar a puntuación mínima esixida para superar a fase de oposición.

As persoas aspirantes disporán dun prazo de tres (3) días hábiles, dende o seguinte á publicación dos resultados do baremo de méritos na web corporativa do Concello de Carballo, para presentar alegacións. Resoltas as alegacións, no suposto de estimarse, deberán publicarse as novas valoracións. De non estimarse, as valoracións provisionais consideraranse definitivas

11. CUALIFICACIÓN FINAL E LISTAXE POR ORDE DE PUNTUACIÓN

A cualificación final virá determinada polas puntuacións obtidas na fase de concurso sumadas, no seu caso, ás obtidas na fase de oposición elaborando unha listaxe, ordenada de maior a menor puntuación. No suposto de convocar prazas da cota xeral e da cota de persoas con capacidades diferente elaborárase unha lista única ao obxecto de que as persoas que concorran ás prazas reservadas para persoas con distintas capacidades, que excedan o número de prazas convocadas para esta cota, e que formen parte desta lista sexan propostas polo Tribunal en igualdade de condicións para as prazas incluídas na cota xeral.

11.1. Resolución dos empates

En caso de empates acudirase aos seguintes criterios, ata que se resolvan:

1º.- Maior tempo de servizos prestados na escala, especialidade ou categoría profesional obxecto da convocatoria na Administración ou entidade convocante.

2º.- Maior tempo de servizos temporais ininterrompidos aos que se refire a Lei 20/2021, acreditados e valorados polo Tribunal no apartado A) 2.1 do baremo de méritos.

3º.- Maior puntuación (tendo en conta a puntuación máxima) obtida no baremo de méritos no apartado B) FORMACIÓN.

4º.- Maior puntuación obtida no segundo exercicio da fase de oposición.

5º.- Maior idade do aspirante.

12. RELACIÓN DAS PERSOAS SELECCIONADAS, PROPOSTA DE NOMEAMENTO OU CONTRATACIÓN

12.1. Relación das persoas seleccionadas e proposta do Tribunal O Tribunal, elaborará a relación de persoas seleccionadas por orde de puntuación, non podendo, en ningún caso, aprobar ou declarar que superaron o proceso selectivo un número de persoas aspirantes superior ao das prazas convocadas, realizando a proposta de nomeamento ou contratación. No suposto de que existan prazas reservadas á cota de persoas con discapacidade e que non sexan cubertas por persoas con capacidades diferentes, estas acumularanse á cota xeral. Así mesmo, no suposto de que algunha persoa que participe pola cota de persoas con capacidades diferentes superase os exercicios correspondentes pero non obtivese praza, e a súa puntuación fose superior á obtida por outras persoas aspirantes da cota xeral, será incluída pola súa orde de puntuación no sistema de acceso xeral. Calquera proposta de persoas aprobadas que contraveña o establecido será nula de pleno dereito.

Co fin de asegurar a cobertura das vacantes, aos efectos do disposto no art. 61.8 do TREBEP, o Tribunal para os supostos de falta de presentación de documentos, falsidade, falta de toma de posesión ou contratación, renuncia ou falta de acreditación dos requisitos e condicións esixidas, realizará unha relación complementaria das persoas aspirantes que sigan as propostas por orde de puntuación.

12.2. Publicación As cualificacións finais, proposta de nomeamento ou contratación do Tribunal serán publicadas na web corporativa do Concello de Carballo, e no taboleiro de anuncios da entidade

13. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

As persoas aspirantes propostas para cubrir as prazas vacantes, deberán presentar a documentación acreditativa orixinal ou copia electrónica validada ou compulsada que acredite os seguintes requisitos, esixidos na base xeral 4 e na base específica, que non fosen acreditados coa solicitude de participación:

- DNI ou calquera outro documento acreditativo de nacionalidade co alcance do establecido no art. 57 do TREBEP.
- Certificado médico oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto.
- Certificación de inscrición de nacemento expedida polo Rexistro Civil correspondente.
- Acreditación de non ter sido separado/a do servizo das Administracións Públicas nos termos sinalados na base xeral 4; e non estar incurso/a en algunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- Titulación académica oficial esixida nas bases específicas 5.3 ou os dereitos aboados para obtela.
- Tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria.
- Demais requisitos que se esixan, no seu caso, nas base específicas.
- No caso de persoas aspirantes a prazas da cota reservada a persoas con discapacidade cun grao de minusvalía igual ou superior ao 33%, deberán acreditar tal condición mediante certificación expedida polo órgano competente da administración correspondente. Así mesmo, o Concello de Carballo requirirá, respecto das persoas que accedan por esta cota de reserva, documento acreditativo do órgano competente sobre a compatibilidade da discapacidade co desempeño das correspondentes funcións da praza para a que resulte seleccionado. Se as persoas aspirantes seleccionadas tiveran a condición de persoal funcionario de carreira, estarán exentas de xustificar documentalmente as condicións e requisitos xa acreditadas para obter o seu anterior nomeamento. Neste caso presentarán certificación do Organismo do que dependan, na que se acredite a súa condición e demais circunstancias que consten no seu expediente persoal.

13.1. Prazo de presentación As persoas aspirantes propostas dispoñerán dun prazo de dez (10) días naturais, contados a partir do seguinte ao da publicación da proposta de nomeamento ou contratación do Tribunal na web corporativa do Concello de Carballo.

13.2. Lugar de presentación Nos mesmos lugares que os sinalados na base xeral 5.1.

13.3. Falta de presentación de documentos As persoas que dentro do prazo indicado, agás casos de forza maior, non presentaran a documentación, ou cando do exame da mesma se deducira que carecen dalgún dos requisitos esixidos na convocatoria, non poderán ser nomeadas ou contratadas, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidera incurrir por falsidade na solicitude. Neste caso, entrará en xogo a proposta de nomeamento ou contratación complementaria ao que se refire a base xeral 12.1

14.

RESOLUCIÓN DO PROCEDIMENTO SELECTIVO

14.1. Órgano competente A presidencia da entidade formulará proposta á Xunta de Goberno para resolver definitivamente o procedemento selectivo a favor das persoas aspirantes propostas polo Tribunal, que acreditaran os requisitos esixidos na convocatoria, proponendo o nomeamento como persoal funcionario de carreira na escala, subescala, clase e categoría que corresponda ou a contratación como persoal laboral fixo.

14.2. Publicación O acordo da Xunta de Goberno deberá publicarse no BOP, na páxina web corporativa do Concello de Carballo e no taboleiro de anuncios da entidade.

15. TOMA DE POSESIÓN/CONTRATACIÓN

15.1. Prazo A toma de posesión ou formalización do contrato das persoas incluídas no acordo da Xunta de Goberno para cubrir as prazas convocadas, efectuarase no prazo máximo dun (1) mes dende o día seguinte o da publicación do citado acordo no BOP.

15.2. Falta de toma de posesión Entenderase que renuncia quen, sen causa xustificada, non tomara posesión dentro do prazo sinalado.

15.3. Requisitos O cumprimento dos requisitos esixidos no art. 62.1.c) do TREBEP referido ao acto de acatamento da Constitución e, no seu caso, do Estatuto de Autonomía de Galicia e do resto do ordenamento xurídico, así como os da Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal as servizo das Administracións Públicas, efectuarase no mesmo acto de toma de posesión ou da formalización do contrato.

16 DEREITO SUPLETORIO

En todo o non sinalado nas presentes bases, estarase ao establecido na normativa sinalada na base xeral 2, ou naquela outra que resulte de aplicación, remitíndose aos órganos competentes da xurisdición contenciosoadministrativa para dirimir as controversias que se produzan na aplicación destas.

17. RECURSOS

Contra o acordo que aprobe as presentes bases xerais, definitivo en vía administrativa, poderán as persoas interesadas interpoñer recurso potestativo de reposición ante a Xunta de Goberno do Concello de Carballedo, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte o da publicación no BOPou recurso contencioso - administrativo ante o Xulgado do Contencioso - Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses na forma prevista na lexislación reguladora da dita xurisdición, sen prexuízo de que poidan presentar calquera outro que estimen procedente.

18. NORMA FINAL

As presentes bases xerais, mailas bases específicas que se aproben para cada praza, e cantos actos administrativos se deriven delas, e da actuación dos Tribunais cualificadores, poderán ser impugnados polas persoas interesadas nos casos e na forma establecida na LPACAP ou na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa. Lugo, 21 de setembro de 2022.-

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN, XUNTO COAS BASES XERAIS, O PROCEDIMENTO SELECTIVO, PARA O INGRESO COMO PERSOAL LABORAL FIXO NO CONCELLO DE CARBALLEDO EN CATRO (4) PRAZAS DENOMINADAS OPERARIO DE SERVIZOS MÚLTIPLES, POLO SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN ACCESO LIBRE, COTA XERAL, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PARA O ANO 2022 (BOP NÚM. 119, DO 26.05.2022) NA TAXA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN Á QUE SE REFIRE O ARTIGO 2 DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO.

1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais que regulan os procesos selectivos de estabilización de emprego temporal, que convoque o Concello de Carballedo, aos que se refire o art. 2 da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, incluídas na oferta de emprego público (OEP) do ano 2022 (BOP núm. 119, do 26.05.2022) polo sistema de concurso-oposición, acceso libre, cota xeral ou cota de reserva a persoas con capacidades diferentes.

2. PRAZA QUE SE CONVOCA: catro (4)

Denominación da praza	Grupo/Subgrupo	Denominación do posto
Operario de Servizos varios	V	Operario de servizos múltiples

3. RETRIBUCIÓNS

A praza convocada e o correspondente posto que ocupará a persoa aspirante seleccionada correspondélle as contías que anualmente se fixen polos conceptos retributivos establecidos no art. 23 da Lei 30/1984, do 2 agosto, de medidas para a reforma da Función Pública, e as disposicións aplicables nesta materia.

4. COMETIDO FUNCIONAL

Será o sinalado na vixente Relación de Postos de Traballo (RPT) do Concello de Carballedo ou, se é o caso, disposición que a substitúa, conforme á titulación esixida baixo a dirección e supervisión correspondente, así como outras que dentro da súa competencia poidan ser encomendadas polos órganos competentes en calquera dos servizos desta.

En ausencia dos anteriores instrumentos, as persoas ocupantes realizarán as funcións que lles sexan atribuídas por calquera outra norma ou pola persoa que exerza superioridade xerárquica, de acordo coas necesidades do centro, área ou servizo.

5. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

5.1. Titulación académica

De acordo co apartado c) do art. 135, do Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; co art. 25 da Lei 30/1984, do 2 de agosto; e co apartado e) do art. 76 e a disposición transitoria terceira 1 do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido la Lei do estatuto básico do empregado público (TREBEP), será necesario estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións académicas oficiais:

TITULACIÓNS ACADÉMICAS
Estudios primarios

5.2. Nivel de galego (complemento da base xeral 4 apartado f): Celga 2

6. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

A puntuación máxima do concurso-oposición é de 50 puntos, sendo a puntuación máxima da fase de oposición 30 puntos (60%) e na fase de concurso 20 puntos (40%).

7. FASE DE OPOSICIÓN

A puntuación máxima da fase de oposición é de 30 puntos, sendo necesario para superar esta fase obter un mínimo de 15 puntos. Constará do seguinte exercicio:

7.1 EXERCICIO TIPO TEST

Este exercicio é obrigatorio e non eliminatorio e puntuarase ata un máximo de 30 puntos Consistirá nun exercicio tipo test de 10 preguntas con tres respostas alternativas e 2 preguntas de reserva, sobre os temas incluídos na base específica 9.

Criterios de corrección: o Tribunal elaborará e fixará os criterios de corrección, podendo penalizar as respostas erróneas ou establecer outros criterios obxectivos con anterioridade a súa realización, informando ás persoas aspirantes.

O tempo máximo para realizar o primeiro exercicio será de: 1 hora.

7.2. PROBA DE GALEGO

Esta proba é obrigatoria e eliminatoria, cualificarase como apto ou non apto, sendo necesario obter o resultado de apto para superala. En cumprimento do sinalado no art. 51 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, a proba de galego consistirá na tradución dun texto de castelán para galego ou de galego para castelán, cuxo contido corresponderá ao esixido para a obtención da acreditación do nivel de galego que se esixe na base específica 5.2 (Celga 2).

Estarán exentos da realización da proba de galego as persoas aspirantes que acrediten posuír, dentro do prazo de presentación de solicitudes, o nivel de galego esixido na base específica 5.2.

8. FASE DE CONCURSO

A puntuación total da fase de concurso é de 20 puntos (40%). Rematada a fase de oposición, procederase a realizar a fase de concurso unicamente ás persoas aspirantes que alcancen a puntuación mínima de 15 puntos na fase de oposición e teñan acreditado ou superada a proba de galego

Os méritos a valorar están recollidos na base xeral 10.2

9. PROGRAMA DE ACCESO

MATERIAS ESPECÍFICAS

- 1.- Drenaxe. Cunetas ou gabias: materiais e execución.
- 2.- Drenaxes profundas: materiais e execución. Execución das obras en casos normais.
- 3.- Firmes e pavimentos. Capas granulares. Mesturas bituminosas. Composición, materiais, ensaios elementais e execución.
- 4.-Formigóns: características, composición e dosificación. Encofrados.
- 5.- Coñecementos xerais da maquinaria empregada na construción e conservación de estradas. 6.- Operacións de conservación ordinarias: descrición e tarefas.
- 7.- Atención de emerxencias. Viabilidade invernal. Limpeza de neve e tratamento antixeo.
- 8.- Principios xerais en materia de seguridade e saúde aplicables ás actuacións en estradas.
- 9.- Sinalización de seguridade e saúde no lugar de traballo: cores de seguridade.
- 10.-Tipos de sinais. Sinalización, balizamento e defensas. Sinalización horizontal e vertical de estradas.

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN, XUNTO COAS BASES XERAIS, O PROCEDIMENTO SELECTIVO, PARA O INGRESO COMO PERSOAL LABORAL FIXO NO CONCELLO DE CARBALLEDO EN CATRO (4) PRAZAS DENOMINADAS AUXILIAR SERVIZO AXUDA NO FOGAR, POLO SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN ACCESO LIBRE, COTA XERAL, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PARA O ANO 2022 (BOP NÚM. 119, DO 26.05.2022) NA TAXA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN Á QUE SE REFIRE O ARTIGO 2 DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO.

1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais que regulan os procesos selectivos de estabilización de emprego temporal, que convoque o Concello de Carballedo, aos que se refire o art. 2 da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, incluídas na oferta de emprego público (OEP) do ano 2022 (BOP núm.119, do 26.05.2022) polo sistema de concurso-oposición, acceso libre, cota xeral ou cota de reserva a persoas con capacidades diferentes.

2. PRAZA QUE SE CONVOCA: catro (4)

Denominación da praza	Grupo/Subgrupo	Denominación do posto
Auxiliar servizo axuda no fogar	V	Auxiliar servizo axuda no fogar

3. RETRIBUCIÓN

A praza convocada e o correspondente posto que ocupará a persoa aspirante seleccionada correspondélle as contías que anualmente se fixen polos conceptos retributivos establecidos no art. 23 da Lei 30/1984, do 2 agosto, de medidas para a reforma da Función Pública, e as disposicións aplicables nesta materia.

4. COMETIDO FUNCIONAL

Será o sinalado na vixente Relación de Postos de Traballo (RPT) do Concello de Carballedo ou, se é o caso, disposición que a substitúa, conforme á titulación esixida baixo a dirección e supervisión correspondente, así como outras que dentro da súa competencia poidan ser encomendadas polos órganos competentes en calquera dos servizos desta.

En ausencia dos anteriores instrumentos, as persoas ocupantes realizarán as funcións que lles sexan atribuídas por calquera outra norma ou pola persoa que exerza superioridade xerárquica, de acordo coas necesidades do centro, área ou servizo.

5. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

5.1. Titulación académica (complemento da base xeral 4 apartado e) De acordo co apartado c) do art. 135, do Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril; polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; co art. 25 da Lei 30/1984, do 2 de agosto; e coa disposición adicional sexta do Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido la Lei do estatuto básico do empregado público (TREBEP), estar en posesión do título de formación profesional de grao medio de atención sociosanitaria ou equivalente, regulado no Real Decreto 496/03, de 2 de maio, ou en posesión do certificado de profesionalidade de atención sociosanitaria a persoas no domicilio ou equivalente, na data en que remate o prazo de presentación de instancias.

Considerase como equivalente o título de técnico en cuidados auxiliares de enfermmería ou o título de técnico en atención a persoas en situación de dependencia.

5.2. Nivel de galego (complemento da base xeral 4 apartado f): Celga 2

6. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

A puntuación máxima do concurso-oposición é de 50 puntos, sendo a puntuación máxima da fase de oposición 30 puntos (60%) e na fase de concurso 20 puntos (40%).

7. FASE DE OPOSICIÓN

A puntuación máxima da fase de oposición é de 30 puntos, sendo necesario para superar esta fase obter un mínimo de 15 puntos. Constará do seguinte exercicio:

7.1 EXERCICIO TIPO TEST

Este exercicio é obrigatorio e non eliminatorio e puntuarase ata un máximo de 30 puntos Consistirá nun exercicio tipo test de 10 preguntas con tres respostas alternativas e 2 preguntas de reserva, sobre os temas incluídos na base específica 9.

Criterios de corrección: o Tribunal elaborará e fixará os criterios de corrección, podendo penalizar as respostas erróneas ou establecer outros criterios obxectivos con anterioridade a súa realización, informando ás persoas aspirantes.

O tempo máximo para realizar o primeiro exercicio será de: 1 hora.

7.2. PROBA DE GALEGO

Esta proba é obrigatoria e eliminatória, cualificarase como apto ou non apto, sendo necesario obter o resultado de apto para superala. En cumprimento do sinalado no art. 51 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, a proba de galego consistirá na tradución dun texto de castelán para galego ou de galego para castelán, cuxo contido corresponderá ao esixido para a obtención da acreditación do nivel de galego que se esixe na base específica 5.2 (Celga 2).

Estarán exentos da realización da proba de galego as persoas aspirantes que acrediten posuír, dentro do prazo de presentación de solicitudes, o nivel de galego esixido na base específica 5.2.

8. FASE DE CONCURSO

A puntuación total da fase de concurso é de 20 puntos (40%). Rematada a fase de oposición, procederase a realizar a fase de concurso unicamente ás persoas aspirantes que alcancen a puntuación mínima de 15 puntos na fase de oposición e teñan acreditado ou superada a proba de galego

Os méritos a valorar están recollidos na base xeral 10.2

9. PROGRAMA DE ACCESO

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1.- O servizo de axuda no fogar: obxectivos do SAF. Organización do SAF. Tema 2.- O auxiliar da axuda no fogar: concepto, marco legal.

Tema 3.- O perfil dos auxiliares de axuda no fogar: condicións xerais da actuación do auxiliar da axuda a domicilio. Dereitos e deberes dos usuarios.

Tema 4.- Funcións do auxiliar de axuda a domicilio: educación, formación, prevención, reacción ante as situacións de urxencia. Traballo en equipo. II) Actuacións de carácter doméstico

Tema 5.- Coidados da vivenda: limpeza diaria; limpeza semanal; limpeza temporal; reparto do material de limpeza.

Tema 6.- Utensilios de limpeza. Os produtos químicos de limpeza. Interpretación da etiquetaxe. A roupa sucia.

Tema 7.- Condicións de hixiene: a humidade; a calefacción; a aireación; a desinfección; a desinsectación; a desratización; a iluminación e o aillamento.

Tema 8.- A vivenda. Economía doméstica: prezos de mercado e técnicas de compra. Manexo de electrodomésticos e útiles de cociña. Organización da despensa.

Tema 9.- Prevención de accidentes na vivenda: prevención de caídas e organización de espazos, iluminación, cuartos de baño e cociña. Aparatos eléctricos. III) Actuacións de carácter persoal

Tema 10.- Hábitos hixiénicos nas persoas maiores: a limpeza corporal e o vestido.

Tema 11.- A cama: tipos de cama e accesorios. Xeitos de facer unha cama.

Tema 12.- Administración de medicamentos: 1) condicións xerais; 2) vías de administración. IV) Actuacións de carácter xeral

Tema 13.- Preparación para pasar a noite. A primeira vez que se levanta o encamado. Preparación técnica para comer na cama.

Tema 14.- Manipulación de alimentos: hixiene alimentaria, intoxicacións alimentarias.

Tema 15.- O maltrato: 1) definición; 2) clasificación; 3) signos indicadores de malos tratos; 4) diagnose; 5) perfil do mal coidador; 6) respostas ao problema. VI) Asistencia aos pacientes crónicos e terminais

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN, XUNTO COAS BASES XERAIS, O PROCEDIMENTO SELECTIVO, PARA O INGRESO COMO PERSOAL LABORAL FIXO NO CONCELLO DE CARBALLEDO EN UNHA (1) PRAZA DENOMINADA ORIENTADOR LABORAL, POLO SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN ACCESO LIBRE, COTA XERAL, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PARA O ANO 2022 (BOP NÚM. 119, DO 26.05.2022) NA TAXA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN Á QUE SE REFIRE O ARTIGO 2 DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO.

1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais que regulan os procesos selectivos de estabilización de emprego temporal, que convoque o Concello de Carballedo, aos que se refire o art. 2 da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, incluídas na oferta de emprego público (OEP) do ano 2022 (BOP núm. 119,

do 26.05.2022) polo sistema de concurso-oposición, acceso libre, cota xeral ou cota de reserva a persoas con capacidades diferentes.

2. PRAZA QUE SE CONVOCA: unha (1)

Denominación da praza	Grupo/Subgrupo	Denominación do posto
Orientador/a laboral	II	Orientador/a laboral

3. RETRIBUCIÓN

A praza convocada e o correspondente posto que ocupará a persoa aspirante seleccionada correspondélle as contías que anualmente se fixen polos conceptos retributivos establecidos no art. 23 da Lei 30/1984, do 2 agosto, de medidas para a reforma da Función Pública, e as disposicións aplicables nesta materia.

4. COMETIDO FUNCIONAL

Será o sinalado na vixente Relación de Postos de Traballo (RPT) do Concello de Carballo ou, se é o caso, disposición que a substitúa, conforme á titulación esixida baixo a dirección e supervisión correspondente, así como outras que dentro da súa competencia poidan ser encomendadas polos órganos competentes en calquera dos servizos desta.

En ausencia dos anteriores instrumentos, as persoas ocupantes realizarán as funcións que lles sexan atribuídas por calquera outra norma ou pola persoa que exerza superioridade xerárquica, de acordo coas necesidades do centro, área ou servizo.

5. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

5.1 De acordo co apartado c) do art. 135, do Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; co art. 25 da Lei 30/1984, do 2 de agosto; e co apartado e) do art. 76 e a disposición transitoria terceira 1 do Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público (TREBEP), será necesario estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións académicas oficiais:

TITULACIÓNS ACADÉMICAS
Diplomado universitario ou titulación equivalente.

5.2. Nivel de galego (complemento da base xeral 4 apartado f): Celga 4

6. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

A puntuación máxima do concurso-oposición é de 50 puntos, sendo a puntuación máxima da fase de oposición 30 puntos (60%) e na fase de concurso 20 puntos (40%).

7. FASE DE OPOSICIÓN

A puntuación máxima da fase de oposición é de 30 puntos, sendo necesario para superar esta fase obter un mínimo de 15 puntos. Constará do seguinte exercicio:

7.1 EXERCICIO TIPO TEST

Este exercicio é obrigatorio e non eliminatorio e puntuarase ata un máximo de 30 puntos Consistirá nun exercicio tipo test de 20 preguntas con tres respostas alternativas e 2 preguntas de reserva, sobre os temas incluídos na base específica 9.

Criterios de corrección: o Tribunal elaborará e fixará os criterios de corrección, podendo penalizar as respostas erróneas ou establecer outros criterios obxectivos con anterioridade a súa realización, informando ás persoas aspirantes.

O tempo máximo para realizar o primeiro exercicio será de: 2 horas.

7.2. PROBA DE GALEGO

Esta proba é obrigatoria e eliminatoria, cualificarase como apto ou non apto, sendo necesario obter o resultado de apto para superala. En cumprimento do sinalado no art. 51 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, a proba de galego consistirá na tradución dun texto de castelán para galego ou de galego para castelán, cuxo contido corresponderá ao esixido para a obtención da acreditación do nivel de galego que se esixe na base específica 5.2 (Celga 4).

Estarán exentos da realización da proba de galego as persoas aspirantes que acrediten posuír, dentro do prazo de presentación de solicitudes, o nivel de galego esixido na base específica 5.2.

8. FASE DE CONCURSO

A puntuación total da fase de concurso é de 20 puntos (40%). Rematada a fase de oposición, procederase a realizar a fase de concurso unicamente ás persoas aspirantes que alcancen a puntuación mínima de 15 puntos na fase de oposición e teñan acreditado ou superada a proba de galego

Os méritos a valorar están recollidos na base xeral 10.2

9. PROGRAMA DE ACCESO

MATERIAS ESPECÍFICAS

1. O Servizo Público de Emprego de Galicia (S.P.E.G.): Distribución territorial de oficinas de emprego. O portal de emprego. Dereitos e deberes da persoa desempregada inscrita como demandante de emprego. Renovación da demanda. O punto de información. A intermediación laboral, a demanda de emprego e a oferta de emprego no SPEG.

2. O persoal técnico de orientación laboral do S.P.E.G. Accións que desenvolve. Obxectivos e protocolo da entrevista de orientación laboral. Itinerarios personalizados de inserción.

3. O Servizo Público de Emprego Estatal (S.E.PE). Prestacións e subsidios.

4. A Seguridade Social, afiliación e cotización. Réxime Xeral, Autónomos, Traballadores do Mar, e Empregadas do Fogar.

5. O contrato de traballo. Dereitos e deberes da persoa traballadora. Modalidades de contratación facendo especial referencia ao contrato de formación e a o contrato de emprendedores.

6. Programas de cooperación, Programas mixtos de formación e emprego e Programas integrados de emprego da Xunta de Galicia.

7. A información sobre o mercado de traballo no Concello de Sada. Distribución do paro. Perspectivas no contorno laboral da comarca da Coruña.

8. A orientación profesional e laboral. Principios básicos e modelos de intervención na formación inicial e na formación continua. Autoorientación. A información profesional na orientación. Concepto e método en función de emprego ordinario e emprego con apoio para o colectivo de persoas con discapacidade e en risco de exclusión social.

9. Busca, selección e tratamento da información. Sistemas e fontes para a información na orientación profesional e laboral. Emprego 2.0.

10. O traballo das persoas estranxeiras (intracomunitarias e extracomunitarias) en España, itinerarios de inserción laboral. Permiso de traballo. Catálogo de Ocupacións de difícil cobertura.

11. O traballo na Unión Europea, no espazo económico europeo. Servizos prestados pola Rede Eures (Servizos Europeos de Emprego).

12. Lei 11/2013, de 26 de xullo de medidas de apoio ao emprendedor e de estímulo do crecemento e da creación de emprego (BOE 27 de xullo de 2013).

13. A entrevista personalizada. Elaboración de diagnoses individualizadas sobre o perfil, as necesidades e as expectativas das persoas demandantes de emprego. A motivación no contorno laboral.

14. O deseño, a elaboración e a realización de itinerarios individuais e personalizados de emprego ás persoas desempregadas (IPI).

15. O proceso de selección de persoal, técnicas e instrumentos. Intermediación entre as ofertas e as demandas de emprego.

16. Programa de Garantía Xuvenil.

17. Recoñecemento das competencias adquiridas pola experiencia laboral para as persoas demandantes de emprego mediante a acreditación oficial da súa cualificación a través de certificados de profesionalidade.

18. A oferta de accións de formación profesional para o emprego.

19. O sistema educativo: Formación profesional, a Universidade.

20. A Dinámica de grupos. Técnicas de dinámica e dirección de grupos. Aplicación no contorno laboral.

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN, XUNTO COAS BASES XERAIS, O PROCEDIMENTO SELECTIVO, PARA O INGRESO COMO PERSOAL LABORAL FIXO NO CONCELLO DE CARBALLEDO EN UNHA (1) PRAZA DENOMINADA PERSOAL DE APOIO AO PAI, POLO SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN ACCESO LIBRE, COTA XERAL, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PARA O ANO 2022 (BOP NÚM. 119, DO 26.05.2022) NA TAXA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN Á QUE SE REFIRE O ARTIGO 2 DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO.

1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais que regulan os procesos selectivos de estabilización de emprego temporal, que convoque o Concello de Carballedo, aos que se refire o art. 2 da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, incluídas na oferta de emprego público (OEP) do ano 2022 (BOP núm.119, do 26.05.2022) polo sistema de concurso-oposición, acceso libre, cota xeral ou cota de reserva a persoas con capacidades diferentes.

2. PRAZA QUE SE CONVOCA: unha (1)

Denominación da praza	Grupo/Subgrupo	Denominación do posto
Persoal de apoio ao PAI	IV	Persoal de apoio ao PAI

3. RETRIBUCIÓN

A praza convocada e o correspondente posto que ocupará a persoa aspirante seleccionada correspondéelle as contías que anualmente se fixen polos conceptos retributivos establecidos no art. 23 da Lei 30/1984, do 2 agosto, de medidas para a reforma da Función Pública, e as disposicións aplicables nesta materia.

4. COMETIDO FUNCIONAL

Será o sinalado na vixente Relación de Postos de Traballo (RPT) do Concello de Carballedo ou, se é o caso, disposición que a substitúa, conforme á titulación esixida baixo a dirección e supervisión correspondente, así como outras que dentro da súa competencia poidan ser encomendadas polos órganos competentes en calquera dos servizos desta.

En ausencia dos anteriores instrumentos, as persoas ocupantes realizarán as funcións que lles sexan atribuídas por calquera outra norma ou pola persoa que exerza superioridade xerárquica, de acordo coas necesidades do centro, área ou servizo.

5. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

5.1 De acordo co apartado c) do art. 135, do Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; co art. 25 da Lei 30/1984, do 2 de agosto; e co apartado e) do art. 76 e a disposición transitoria terceira 1 do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público (TREBEP), será necesario estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións académicas oficiais:

TITULACIÓNS ACADÉMICAS
Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, FP Grao Básico, Graduado Escolar, FP 1 Grao ou equivalente

5.2. Nivel de galego (complemento da base xeral 4 apartado f): Celga 4

6. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

A puntuación máxima do concurso-oposición é de 50 puntos, sendo a puntuación máxima da fase de oposición 30 puntos (60%) e na fase de concurso 20 puntos (40%).

7. FASE DE OPOSICIÓN

A puntuación máxima da fase de oposición é de 30 puntos, sendo necesario para superar esta fase obter un mínimo de 15 puntos. Constará do seguinte exercicio:

7.1 EXERCICIO TIPO TEST

Este exercicio é obrigatorio e non eliminatorio e puntuarase ata un máximo de 30 puntos Consistirá nun exercicio tipo test de 20 preguntas con tres respostas alternativas e 2 preguntas de reserva, sobre os temas incluídos na base específica 9.

Criterios de corrección: o Tribunal elaborará e fixará os criterios de corrección, podendo penalizar as respostas erróneas ou establecer outros criterios obxectivos con anterioridade a súa realización, informando ás persoas aspirantes.

O tempo máximo para realizar o primeiro exercicio será de: 2 horas.

7.2. PROBA DE GALEGO

Esta proba é obrigatoria e eliminatoria, cualificarase como apto ou non apto, sendo necesario obter o resultado de apto para superala. En cumprimento do sinalado no art. 51 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, a proba de galego consistirá na tradución dun texto de castelán para galego ou de galego para castelán, cuxo contido corresponderá ao esixido para a obtención da acreditación do nivel de galego que se esixe na base específica 5.2 (Celga 4).

Estarán exentos da realización da proba de galego as persoas aspirantes que acrediten posuír, dentro do prazo de presentación de solicitudes, o nivel de galego esixido na base específica 5.2.

8. FASE DE CONCURSO

A puntuación total da fase de concurso é de 20 puntos (40%). Rematada a fase de oposición, procederase a realizar a fase de concurso unicamente ás persoas aspirantes que alcancen a puntuación mínima de 15 puntos na fase de oposición e teñan acreditado ou superada a proba de galego

Os méritos a valorar están recollidos na base xeral 10.2

9. PROGRAMA DE ACCESO

MATERIAS ESPECÍFICAS

TEMA 1. Papel, funcións e tarefas do educador e da educadora infantil. Principios e normas morais que regulan a actividade profesional do educador e da educadora infantil.

TEMA 2. A organización do espazo, os materiais e o tempo como recursos didácticos. Características espaciais da escola infantil. Os materiais na práctica educativa. A distribución do tempo.

TEMA 3. O ingreso do neno e nena no centro infantil. O período de adaptación. O papel do adulto no proceso de adaptación a escola infantil. A colaboración dos pais e nais neste proceso.

TEMA 4. O currículo da educación infantil. A estrutura curricular da educación infantil. O proxecto educativo de centro. O proxecto curricular de etapa. A programación de actividades. Elementos da programación. A presenza dos temas transversais no currículo.

TEMA 5. A Lei de normalización lingüística de Galicia: a normalización nos primeiros anos da escolaridade. A aplicación do modelo na educación infantil.

TEMA 6. A Lei galega para a igualdade de homes e mulleres e a Lei de medidas de protección integral contra a violencia de xénero: implicacións no currículo da educación infantil. Principios de intervención que impregnan a práctica cotiá nesta etapa.

TEMA 7. O maltrato infantil. Definición de malos tratos á infancia. Indicadores de maltrato infantil. Detección e notificación dende o ámbito escolar. O protocolo de actuación en abusos sexuais a menores.

TEMA 8. A regulación dos centros de atención á infancia no Decreto 329/2005, de 28 de xullo, polo que se regulan os centros de menores e os centros de atención á infancia, na Comunidade Autónoma de Galicia.

TEMA 9. O crecemento e desenvolvemento físico do neno e nena de 0 a 3 anos. O desenvolvemento cognitivo, motor e lingüístico. O desenvolvemento emocional e social. O desenvolvemento da identidade sexual e dos roles de xénero. Alteracións máis frecuentes no desenvolvemento.

TEMA 10. Alimentación e nutrición. Necesidades nutricionais dende o nacemento ata os 3 anos. A transición na alimentación. Trastornos e dificultades na alimentación. O desenvolvemento de hábitos para unha alimentación equilibrada.

TEMA 11. A organización da vida cotiá na escola infantil. A adquisición de hábitos de autonomía persoal. O control de esfínteres. A adquisición de hábitos de hixiene e limpeza nos nenos e nenas de 0 a 3 anos. O descanso: necesidades e ritmos de sono.

TEMA 12. As enfermidades máis frecuentes na primeira infancia. Enfermidades transmisibles.

TEMA 13. Os accidentes infantís. O papel do educador e da educadora na prevención dos accidentes infantís. Os primeiros auxilios.

TEMA 14. A importancia do xogo no desenvolvemento infantil. Tipos de xogos. O xogo como recurso didáctico. A intervención do educador e da educadora no xogo infantil.

TEMA 15. A Ordenanza Reguladora do Prezo Público do Punto de Atención á Infancia do Concello de Carballedo, e o Regulamento de Funcionamento e Organización do Punto de Atención á Infancia de Carballedo, publicados no BOP de Lugo núm. 291 do 21/12/2016.

MODELO DE SOLICITUDE

DATOS DA CONVOCATORIA	
PROCESO SELECTIVO	ESTABILIZACIÓN DA 6ª LEI 20/2021
DENOMINACIÓN PRAZA	
SISTEMA DE ACCESO	CONCURSO-OPOSICIÓN
DATA BOP	
COTA	
DATOS PERSOA ASPIRANTE	
NOME	
PRIMEIRO APELIDO	
SEGUNDO APELIDO	
DNI	
DATOS CONTACTO E NOTIFICACIÓN	
NOME DE VÍA	
NÚMERO	
PISO	
PORTA	
CONCELLO	
CÓDIGO POSTAL	
PROVINCIA	
PAÍS	
TELÉFONO FIXO/MÓBIL	
ENDEREZO ELECTRÓNICO	
REQUISITOS PARTICIPACIÓN	

TITULACIÓN ACADÉMICA OFICIAL ESIXIDA, NO SEU CASO, NAS BASES ESPECÍFICAS	
OUTROS REQUISITOS ESIXIDOS, NO SEU CASO, NAS BASES ESPECÍFICAS	
NIVEL DE GALEGO ESIXIDO NAS BASES ESPECÍFICAS	
ADAPTACIÓN DE PROBAS (DISCAPACIDADE IGUAL OU SUPERIOR AO 33%)	
GRAO DE DISCAPACIDADE QUE TEN CERTIFICADA	
ADAPTACIÓN/S QUE SOLICITA	

RELACIÓN DE MÉRITOS. Deberán relacionarse os méritos que se queiran facer constar para o concurso (os non relacionados non serán tidos en conta polo Tribunal).

As acreditacións documentais dos méritos terán que incorporarse á presente solicitude.

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL

DENOMINACIÓN PRAZA/POSTO/EMPREGO	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (ART.2.3 LEI 40/2015)	PERÍODO SERVICIOS

B) FORMACIÓN (másteres propios, certificados de profesionalidade, cursos, xornadas, seminarios, congresos ou similares)

DENOMINACIÓN ACCIÓN FORMATIVA	ENTIDADE QUE A IMPARTIU	AS: asistencia AP: aproveitamento IMP: impartición	DATA REMATE	HORAS

DOCUMENTOS QUE SE ACHEGAN Á SOLICITUDE	Marcar cunha X
Acreditación dos méritos relacionados na solicitude	
Titulación académica oficial esixida nas bases específicas	
Outros requisitos que se esixan, no seu caso, nas bases específicas	
Certificado do nivel de galego esixido nas bases específicas	
Acreditación da nacionalidade (DNI, pasaporte, tarxeta de residencia)	
PERSOAS CON CAPACIDADES DIFERENTES	
No suposto de presentarse pola cota der reserva de persoas con capacidades diferentes, Certificado de discapacidade igual ou superior ao 33%	
No suposto de pedir adaptación de probas presentarase, ademais do sinalado no punto anterior, certificado do equipo de valoración de discapacidade no que se especifiquen as medidas de adaptación necesarias.	

SOLICITO que se admita a presente instancia para poder participar no procedemento selectivo e **DECLARO** que os datos consignados nesta solicitude son certos e que estou en condicións de acreditarlos e que reúno todos os requisitos esixidos nas bases que rexen a convocatoria para ser admitido/a.

....., ade.....de.....

Sinatura da persoa solicitante



AUTORIZO expresamente ao Servizo de Recursos Humanos que inclúa os meus datos nun ficheiro automático para fin exclusivo do proceso selectivo no que solicito participar.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable do tratamento	CONCELLO DE CARBALLEDO
Finalidade do tratamento	A tramitación administrativa que se derive da xestión desta solicitude, así como a actualización da información e contidos dos expedientes persoais.
Lexitimación para o tratamento	Cumprimento dunha obrigação legal aplicable ao responsable do tratamento.
Persoas destinatarias dos datos	As administracións públicas no exercicio das súas competencias, cando sexa necesario para a tramitación e resolución dos seus procedementos ou para que as persoas interesadas podan acceder de forma integral á información relativa a unha materia.
Exercicio de dereitos	As persoas interesadas poderán acceder, rectificar e suprimir os seus datos, así como exercer outros dereitos a través da sede electrónica do Concello de Carballedo ou nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.
Contacto delegado de protección de datos e máis información	• Teléfono: 982466201
Actualización normativa	No caso de existir diferentes referencias normativas en materia de protección de datos persoais neste procedemento, prevalecerán en todo caso aquelas relativas ao Regulamento xeral de protección de datos.

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE CARBALLEDO

Carballedo, 29 de novembro de 2022.- O Alcalde, Julio M. Yebra-Pimentel Blanco.

R. 3508

FOZ

Anuncio

O Pleno do Concello de Foz, en sesión ordinaria celebrada o día 24 de novembro de 2022, acordou a **aprobación inicial da ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DOS VAOS PARA ENTRADA E SAÍDA DE VEHÍCULOS E RESERVAS EN VÍA PÚBLICA PARA APARCAMENTO EXCLUSIVO NO CONCELLO DE FOZ**, e en cumprimento do disposto no artigo 49 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, sométese o expediente a información pública polo prazo de trinta días, a contar dende o día seguinte o da inserción deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, para que poida ser examinado e se presenten as reclamacións que estimen oportunas.

Se transcorrido dito prazo non se tiveran presentado alegacións, considerarase aprobado definitivamente dito acordo.-

Foz, 28 de novembro de 2022.- O alcalde, Francisco Cajoto Caserío.

R. 3509

RIBADEO

Anuncio

BASES QUE REXERÁN A CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO. CONVOCATORIA EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL DE LONGA DURACIÓN (Art. 2 LEI 20/20021)

PRIMEIRA.- Obxecto.

É obxecto das presentes bases a regulación dos aspectos comúns para a convocatoria e proceso de selección de persoal funcionario de carreira e persoal laboral fixo, mediante procedemento de estabilización de emprego temporal dentro do marco xeral de execución da Oferta Pública de Emprego correspondente ao exercicio do ano 2022 publicada con data 10 de maio de 2022 (DOG nº 90) e corrección de erros no DOG nº 112 de 13 de xuño de 2022. DOG nº 210 de 4 de novembro de 2022.

As características das prazas estruturais vacantes, nos termos da Oferta de Emprego Público publicada son:

PERSOAL LABORAL

Código Posto RPT	Dotación	Denominación	Grupo/Nivel	Clase/Escala	Observacións/Situación	Procedemento
716	1	Conductor	C2/18	LAE	Vacante/Cuberta interinidade	Art. 2

SEGUNDA.- Condicións de admisión de aspirantes.

Para poder participar nos procesos selectivos será necesario reunir os seguintes requisitos, de acordo, co establecido no artigo 56 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público aprobado polo Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro:

- Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público aprobado polo Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro.
- Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.
- Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa. Só por lei poderá establecerse outra idade máxima, distinta da idade de xubilación forzosa, para o acceso ao emprego público.
- Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin acharse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non acharse inhabilitado/a ou

en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

- e) Posuír a titulación académica esixida en cada praza.
- f) Estar en posesión do nivel de correspondente, ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias. A dita acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación, con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007 e Orde do 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da Lingua galega). En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o coñecemento da Lingua Galega requirida, ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento da lingua galega, que cualificará ao/á aspirante como apto ou non apto. Esta proba será de carácter eliminatorio.
- g) As persoas interesadas en participar neste proceso selectivo deberán aboar a taxa por dereitos de exame prevista na Ordenanza Municipal T7 da taxa por expedición de documentos, epígrafe 8º (BOP de Lugo nº 177 de 4 de agosto de 2022).

* Estes requisitos deberán posuírse como data límite o último día do prazo de presentación de instancias.

TERCEIRA.- Quenda de reserva.

Reservarase unha cota non inferior ao sete por cento das vacantes ofertadas para ser cubertas entre persoas que acrediten posuír unha discapacidade de grao igual ou superior ao trinta e tres por cento.

A reserva do mínimo do sete por cento realizarase de maneira que, polo menos, o dous por cento das prazas ofertadas o sexa para ser cubertas por persoas que acrediten discapacidade intelectual e o resto de prazas ofertadas o sexa para persoas que acrediten calquera outro tipo de discapacidade.

A opción á quenda de reserva deberá facerse constar na solicitude de participación pola persoa interesada, atendendo ao disposto na base cuarta do presente documento.

As persoas aspirantes que opten pola quenda de reserva deberán superar as mesmas probas selectivas que as fixadas para o resto de aspirantes; con todo, nas devanditas probas selectivas realizaranse as adaptacións necesarias, prevista na base sétima do presente documento.

En todo caso o grao de discapacidade que resulte acreditado deberá ser compatible co desempeño das tarefas e funcións correspondentes á praza ofertada.

CUARTA.- Forma e prazo de presentación de instancias.

As solicitudes requirindo tomar parte no proceso nas que as persoas aspirantes farán constar que reúnen as condicións esixidas nas presentes bases xerais para a praza que se opte, dirixiranse ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello, e presentaranse no Rexistro Electrónico Xeral deste Concello ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, **no prazo de vinte días hábiles** contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

As bases íntegras publicaranse no Boletín Oficial da Provincia e na sede electrónica deste Concello e no taboleiro de anuncios. Un extracto da convocatoria publicárase no B.O.E.

Os aspirantes que opten por quenda de reserva de persoas con discapacidade farano constar na súa solicitude, declarando que reúnen as condicións esixidas pola normativa aplicable e indicando as adaptacións de tempo e medios necesarias para asegurar a súa participación en igualdade de condicións cos demais aspirantes. A súa solicitude achegará certificado de discapacidade onde se acrediten as deficiencias permanentes que deron lugar ao grao de discapacidade recoñecido, para que posteriormente o Tribunal entre a valorar a procedencia ou non das adaptacións solicitadas. Unha vez analizadas as necesidades específicas de cada un dos aspirantes que participan en quenda de reserva, o Tribunal adoptará as medidas necesarias de adaptacións de tempo e medios que serán publicadas na sede electrónica deste Concello.

Os datos persoais incluídos na solicitude de participación serán tratados unicamente para a xestión do proceso selectivo, é dicir, para a práctica das probas de selección e as comunicacións que deban realizarse. Cando sexa necesario publicar un acto administrativo que conteña datos persoais publicárase da forma que determina a disposición adicional sétima da Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais. O Concello de Ribadeo será o responsable do tratamento destes datos.

A presentación da solicitude comportará a aceptación pola persoa interesada das presentes bases do proceso selectivo correspondente e que, polo tanto, reúne todos e cada un dos requisitos esixidos nas mesmas, referidos sempre á data de remate do prazo de presentación de solicitudes.

QUINTA.- Admisión de aspirantes.

Expirado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución declarando aprobada a listaxe provisional de admitidos e excluídos.

Na devandita resolución, que se publicará na sede electrónica deste Concello [<http://ribadeo.sedelectronica.gal>] e no taboleiro de anuncios, sinalarase un prazo de **dez días hábiles para emendas**.

Transcorrido o prazo de emenda, pola Alcaldía aprobarase a **listaxe definitiva** de aspirantes admitidos e excluídos, que se publicará na sede electrónica deste Concello [<http://ribadeo.sedelectronica.gal>] e no *Taboleiro de Anuncios*.

Igualmente, na mesma resolución, farase constar a designación nominal do Tribunal.

O resto de anuncios relativos ao proceso selectivo correspondente publicaranse na sede electrónica do Concello e taboleiro de anuncios físico desta entidade.

SEXTA.- Tribunal calificador.

De acordo con canto dispón o artigo 60 do Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, os órganos de selección serán colexiados e a súa composicións deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e tenderase, así mesmo, á paridade entre muller e home.

O persoal de elección ou de designación política, os funcionarios/as interinos e o persoal eventual non poderán formar parte dos órganos de selección.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ningún.

O número de membros dos tribunais nunca será inferior a cinco. Así mesmo, a súa composición será predominantemente técnica e os vocais deberán posuír titulación ou especialización iguais ou superiores ás esixidas para o acceso ás prazas convocadas.

A composición do tribunal calificador será mediante Resolución de Alcaldía-Presidencia para cada proceso selectivo en concreto e publicarase na sede electrónica e taboleiro de anuncios da entidade, conformándose do seguinte xeito:

Presidencia: persoa designada pola Presidencia da Corporación entre persoal funcionario de carreira ou persoal laboral fixo e suplente correspondente.

Vogais: tres/catro persoas designadas pola Presidencia da Corporación entre persoal funcionario de carreira ou persoal laboral fixo e suplente correspondente.

Secretaría: funcionario/a de carreira ou persoal laboral fixo designado pola Alcaldía-Presidencia, con vos e sen voto e suplente correspondente.

O tribunal poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que así o estimen necesario ou convinte. Os ditos asesores actuarán con voz e sen voto e limitaranse ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran co tribunal.

A abstención e recusación dos membros do Tribunal será de conformidade cos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

SÉTIMA.- Sistema de selección e desenvolvemento dos procesos.

O sistema de selección será o de concurso-oposición, de conformidade co previsto na normativa reguladora.

A valoración da fase de oposición será do sesenta por cento e a do concurso será do corenta por cento da puntuación total, na que se terá en conta a experiencia no corpo, escala, categoría ou equivalente de que se trate.

Os aspirantes serán convocados en chamamento único, sendo excluídos do proceso quen non compareza, salvo causa de forza maior debidamente acreditada e libremente apreciada polo tribunal.

As persoas candidatas deberán acudir provistos do NIF ou, na súa falla, pasaporte ou carné de conducir.

Respectarase a libre concorrência, igualdade, mérito, capacidade e publicidade.

FASE DE CONCURSO:

Será previa á de oposición, non terá carácter eliminatorio nin poderá terse en conta para superar as probas da fase de oposición. O tribunal non poderá valorar o non alegado e probado polos aspirantes nos documentos achegados no momento de presentar a solicitude para a admisión ás probas selectivas

O proceso de selección consistirá na valoración dos méritos alegados e debidamente acreditados polos aspirantes á data establecida, de conformidade co baremo seguinte:

Méritos Profesionais: Máximo 36 puntos.

- 1.- Servizos prestados no corpo, escala, categoría ou equivalente da entidade local convocante en calidade de persoal temporal (funcionario interino, eventual, persoal laboral temporal, etc.), persoal laboral indefinido. 0,43 puntos por mes completo.
- 2.- Servizos prestados noutros corpos, escalas, categorías ou equivalentes da entidade local convocante en calidade de persoal temporal (funcionario interino, eventual, persoal laboral temporal, etc.), persoal laboral indefinido. 0,10 puntos por mes completo.
- 3.- Servizos prestados en corpos, escalas, categorías ou equivalentes doutras Administracións Públicas (distintas da entidade local convocante) en calidade de persoal temporal sexa funcionario interino, eventual, persoal laboral temporal, persoal laboral indefinido. 0,24 puntos por mes completo.
- 4.- Servizos prestados no resto do sector público en calidade de persoal temporal: 0,03 puntos por mes completo.

Outros méritos: Máximo 4 puntos.**a) Formación e capacitacións profesionais:**

Valoraranse a realización de cursos homologados polas diferentes Administracións Públicas, ou outras entidades do sector público, Universidades públicas ou privadas, colexios profesionais, centrais sindicais ou os realizados no ámbito da formación para o emprego ou os acordos da formación continua cuxo contido estea directamente relacionado coas funcións propias da praza obxecto da convocatoria, os relacionados coa prevención, cos dereitos e deberes dos empregados públicos, coa igualdade, a protección de datos, a atención ao cidadán, a protección do medio ambiente desde o ámbito laboral e os de contido ofimática, entre outros.

Por grupos e subgrupos de titulación, a táboa de horas requiridas para acadar a puntuación máxima será:

- Grupo A1: 100 horas (0,04 puntos/hora)
- Grupo A2: 80 horas (0,05 puntos/hora)
- Grupo B: 50 horas (0,08 puntos/hora)
- Grupo C1: 30 horas (0,133 puntos/hora)
- Grupo C2: 20 horas (0,20 puntos/hora)
- Grupo AA.PP.: 10 horas (0,40 puntos/hora)

*** Só se valorarán os cursos de formación dos últimos 20 anos.**

b) Titulación superior á requirida para o acceso e relacionada coa praza: Máximo 0,10 puntos.

** Aplicarase a citada puntuación por unha soa titulación e só pola máis alta alcanzada.*

Para a acreditación da experiencia profesional, así como a formación e perfeccionamento recibida e o resto de méritos que se teñan en conta, a documentación haberá de ser achegada polo aspirante durante o prazo de solicitudes ao correspondente proceso selectivo, sen prexuízo do establecido nas bases xerais en relación co tempo de servizos e a formación desenvolto na mesma Corporación que poderán ser achegadas de oficio.

FASE DE OPOSICIÓN:

Os exercicios na fase de oposición non serán eliminatorios, sendo a puntuación total desta fase até un máximo do sesenta por cento da puntuación final.

A fase de oposición constará dun único exercicio práctico obrigatorio, que consistirá en realizar unha proba práctica relacionada coas funcións da praza á que se opta, para comprobar o dominio das labores a desenvolver posteriormente no posto de traballo. Este exercicio valorarase cun máximo de 60 puntos.

COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA: Consistirá nun exercicio escrito de tradución directa do castelán ao galego dun pequeno texto proposto polo órgano de selección inmediatamente antes de celebrarse o exercicio, nun tempo máximo de 10 minutos, e sen axuda de dicionario.

Este exercicio cualificarase como Apto ou Non apto. Esta proba será obrigatoria para aquelas persoas que non poidan acreditar o coñecemento da lingua galega a través dos certificados correspondentes. Esta proba terá carácter eliminatorio.

OITAVA.- Calificación.

A puntuación final será aquela obtida de aplicar a porcentaxe establecida para a fase de oposición máis a porcentaxe establecida para a fase de concurso.

O resultado da suma de ambas as fases, unha vez realizadas as ponderacións en cada unha delas, será a puntuación final.

En caso de empate na puntuación final, a orde de desempate establecerase atendendo en primeiro lugar, á maior puntuación obtida no apartado número 1 de méritos profesionais, en segundo lugar, á maior puntuación obtida

no apartado 2 de méritos profesionais, en terceiro lugar, á maior puntuación obtida no apartado 3 de méritos profesionais e en cuarto lugar, á maior puntuación obtida no apartado de formación.

NOVENA.- Relación de aprobados. Acreditación de requisitos esixidos e nomeamento.

Unha vez rematada a baremación e consideradas as reclamacións presentadas, o Tribunal fará pública a relación de aspirantes por orde de puntuación na sede electrónica e no Taboleiro de anuncios deste Concello.

As persoas aspirantes propostas acreditarán ante a Administración, dentro do prazo de vinte días hábiles desde que se publican na sede electrónica deste Concello e no Taboleiro de anuncios, os documentos xustificativos das condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria.

Quen dentro do prazo indicado, e salvo os casos de forza maior, non presentase a documentación ou da mesma se deduza que carece dalgún dos requisitos esixidos, non poderán ser nomeados, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidesen incorrer por falsidade nas súas solicitudes de participación.

O Alcalde-Presidente deberá nomear funcionario/a o persoal laboral fixo ao aspirante proposto, no prazo dun mes a contar desde a data de terminación do proceso. O nomeamento mencionado publicárase no Boletín Oficial da Provincia e na sede electrónica deste Concello.

Unha vez publicado o nomeamento de funcionario ou persoal laboral fixo, este deberá tomar posesión ou incorporarse no prazo dun mes.

Formalizado o contrato deberase comunicar á oficina pública de emprego que corresponda, no prazo dos dez días seguintes á súa concertación. Así mesmo, informarase á representación legal dos traballadores/as, mediante entrega dunha copia básica dos contratos celebrados.

DÉCIMA.- Incompatibilidades.

As persoas aspirantes propostas quedarán suxeitas, no seu caso, ao cumprimento das prescricións contidas na Lei 53/1984, de 26 de decembro, sobre Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas, e demais normativa aplicable.

UNDÉCIMA.- Lista de agarda.

Rematado o proceso selectivo a Alcaldía-Presidencia poderá aprobar unha listaxe de agarda con aquelas persoas presentadas ao proceso, e ordenada de maior a menor puntuación no sumatorio total, que non obtiveran praza.

DÚODÉCIMA.- Incidencias.

As presentes bases e convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, poderase interpor polas persoas interesadas recurso de reposición previo ao contencioso-administrativo no prazo dun mes ante a Alcaldía, ou ben recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo ou, á súa elección, o que corresponda ao seu domicilio, a partir do día seguinte ao de publicación do anuncio correspondente no Boletín Oficial da Provincia (art. 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa).

No non previsto nas bases, será de aplicación a Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro; a Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local; o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril e o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado aprobado por Real Decreto 364/2015, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Ribadeo, 29 de novembro de 2022.- O ALCALDE, FERNANDO SUAREZ BARCIA.

R. 3510

Anuncio

BASES QUE REXERÁN A CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO. CONVOCATORIA EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL DE LONGA DURACIÓN (D.A. 6ª e 8ª LEI 20/20021)

PRIMEIRA.- Obxecto.

É obxecto das presentes bases a regulación dos aspectos comúns para a convocatoria e proceso de selección de persoal funcionario de carreira e persoal laboral fixo, mediante procedemento de estabilización de emprego temporal da Disposición Adicional 6ª e 8ª da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a

redución da temporalidade no emprego público, dentro do marco xeral de execución da Oferta Pública de Emprego, aprobada por Resolución de Alcaldía de data 4 de maio de 2022.

As características das prazas estruturais vacantes, nos termos da Oferta de Emprego Público publicada son:

PERSOAL FUNCIONARIO

Código Posto RPT	Dotación	Denominación	Grupo/Nivel	Clase/Escala	Observacións/Situación	Procedemento
0002	1	Técnico/a xestión	A2/22	FAG	Vacante/Cuberta interinidade	D.A. 6ª
0302	1	Arquitecto técnico	A2/24	FAE	Vacante/Cuberta interinidade	D.A. 6ª

PERSOAL LABORAL

Código Posto RPT	Dotación	Denominación	Grupo/Nivel	Clase/Escala	Observacións/Situación	Procedemento
0402	10	Auxiliar SAF	E/AA.PP.	LAE	Indefinidas non fixas por sentenza	D.A. 6ª
0602	12	Profesor/a Escola Música e Danza	A2/18	LAE	Indefinidas non fixas por sentenza	D.A. 6ª
622	1	Monitor Deportes	C2/16	LAE	Vacante/Cuberta contrato indefinido	D.A. 6ª
701/702	2	Operario	E/14	LAE	Vacantes/Cubertas interinidades	D.A. 6ª
706	1	Operario Servizo Múltiples	E/14	LAE	Vacantes/Cubertas interinidades	D. A. 6ª
713/1,2	2	Operario recollida lixo	E/14	LAE	Vacantes/Cubertas interinidades	D.A. 6ª
714/1,2,6, 9	4	Operario limpeza viaria	E/13	LAE	Vacantes/Cubertas interinidades	D.A. 6ª
631	1	Auxiliar Turismo	C2/16	LAE	Vacantes/Cubertas interinidades	D.A. 6ª
642	1	Técnico/a cultura	A2/20	LAE	Vacantes/Cubertas interinidades	D.A. 6ª
802	1	Peón Coveiro	C2/15	LAE	Vacantes/Cubertas interinidades	D. A. 6ª
1031/2	1	Chófer rozadora	C2/14	LAE	Vacantes/Cubertas interinidades	D. A. 6ª
711	1	Condutor	C2/18	LAE	Vacantes/Cubertas interinidades	D. A. 8ª

SEGUNDA.- Condicións de admisión de aspirantes.

Para poder participar nos procesos selectivos será necesario reunir os seguintes requisitos, de acordo, co establecido no artigo 56 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público aprobado polo Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro:

- a) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público aprobado polo Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro.
- b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.
- c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa. Só por lei poderá establecerse outra idade máxima, distinta da idade de xubilación forzosa, para o acceso ao emprego público.
- d) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin acharse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non acharse inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
- e) Posuír a titulación académica esixida en cada praza.
- f) Estar en posesión do nivel de correspondente, ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias. A dita acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación, con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007 e Orde do 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da Lingua galega). En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o coñecemento da Lingua Galega requirida, ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento da lingua galega, que cualificará ao/á aspirante como apto ou non apto. Esta proba terá carácter eliminatorio.
- g) As persoas interesadas en participar neste proceso selectivo deberán aboar a taxa por dereitos de exame prevista na Ordenanza Municipal T7 da taxa por expedición de documentos, epígrafe 8º (BOP de Lugo nº 177 de 4 de agosto de 2022).

* Estes requisitos deberán posuírse como data límite o último día do prazo de presentación de instancias.

TERCEIRA.- Quenda de reserva.

No caso dos procesos das disposicións adicionais sexta e oitava da Lei 20/2021, ao tratarse de procesos por concurso como proceso excepcional, por unha soa vez, a convocatoria das prazas realizarase con carácter xeral para igual valoración dos méritos obxectivos fixados para todas as persoas aspirantes.

CUARTA.- Forma e prazo de presentación de instancias.

As solicitudes requirindo tomar parte no proceso nas que as persoas aspirantes farán constar que reúnen as condicións esixidas nas presentes bases xerais para a praza que se opte, dirixiranse ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello, e presentaranse no Rexistro Electrónico Xeral deste Concello ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo de vinte días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

As bases íntegras publicaranse no Boletín Oficial da Provincia e na sede electrónica deste Concello e no taboleiro de anuncios. Un extracto da convocatoria publicarase no B.O.E.

Os datos persoais incluídos na solicitude de participación serán tratados unicamente para a xestión do proceso selectivo, é dicir, para a práctica das probas de selección e as comunicacións que deban realizarse. Cando sexa necesario publicar un acto administrativo que conteña datos persoais publicarase da forma que determina a disposición adicional sétima da Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais. O Concello de Ribadeo será o responsable do tratamento destes datos.

A presentación da solicitude comportará a aceptación pola persoa interesada das presentes bases do proceso selectivo correspondente e que, polo tanto, reúne todos e cada un dos requisitos esixidos nas mesmas, referidos sempre á data de remate do prazo de presentación de solicitudes.

QUINTA.- Admisión de aspirantes.

Expirado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución declarando aprobada a listaxe provisional de admitidos e excluídos.

Na devandita resolución, que se publicará na sede electrónica deste Concello [<http://ribadeo.sedelectronica.gal>] e no taboleiro de anuncios, sinalarase un prazo de **dez días hábiles para emendas**.

Transcorrido o prazo de emenda, pola Alcaldía aprobarase a **listaxe definitiva** de aspirantes admitidos e excluídos, que se publicará na sede electrónica deste Concello [<http://ribadeo.sedelectronica.gal>] e no Taboleiro de Anuncios.

Igualmente, na mesma resolución, farase constar a designación nominal do Tribunal.

O resto de anuncios relativos ao proceso selectivo correspondente publicaranse na sede electrónica do Concello e taboleiro de anuncios físico desta entidade.

SEXTA.- Tribunal calificador.

De acordo con canto dispón o artigo 60 do Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, os órganos de selección serán colexiados e a súa composicións deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e tenderase, así mesmo, á paridade entre muller e home.

O persoal de elección ou de designación política, os funcionarios/as interinos e o persoal eventual non poderán formar parte dos órganos de selección.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ningún.

O número de membros dos tribunais nunca será inferior a cinco. Así mesmo, a súa composición será predominantemente técnica e os vocais deberán posuír titulación ou especialización iguais ou superiores ás esixidas para o acceso ás prazas convocadas.

A composición do tribunal calificador será mediante Resolución de Alcaldía-Presidencia para cada proceso selectivo en concreto e publicarse na sede electrónica e taboleiro de anuncios da entidade, conformándose do seguinte xeito:

Presidencia: persoa designada pola Presidencia da Corporación entre persoal funcionario de carreira ou persoal laboral fixo e suplente correspondente.

Vocais: tres persoas designadas pola Presidencia da Corporación entre persoal funcionario de carreira ou persoal laboral fixo e suplente correspondente.

Secretaría: funcionario/a de carreira ou persoal laboral fixo designado pola Alcaldía-Presidencia, con voz e sen voto e suplente correspondente.

A abstención e recusación dos membros do Tribunal será de conformidade cos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

SÉTIMA.- Sistema de selección.

O sistema de selección será o de concurso de méritos, de conformidade co previsto na normativa reguladora.

O proceso de selección consistirá na valoración dos méritos alegados e debidamente acreditados polos aspirantes á data establecida, de conformidade co baremo seguinte:

Méritos Profesionais: Máximo 90 puntos.

1.- Servizos prestados no corpo, escala, categoría ou equivalente da entidade local convocante en calidade de persoal temporal (funcionario interino, eventual, persoal laboral temporal, etc.), persoal laboral indefinido. 0,94 puntos por mes completo.

2.- Servizos prestados noutros corpos, escalas, categorías ou equivalentes da entidade local convocante en calidade de persoal temporal (funcionario interino, eventual, persoal laboral temporal, etc.), persoal laboral indefinido. 0,30 puntos por mes completo.

3.- Servizos prestados en corpos, escalas, categorías ou equivalentes doutras Administracións Públicas (distintas da entidade local convocante) en calidade de persoal temporal sexa funcionario interino, eventual, persoal laboral temporal, persoal laboral indefinido. 0,50 puntos por mes completo.

4.- Servizos prestados no resto do sector público en calidade de persoal temporal: 0,10 puntos por mes completo.

Outros méritos: Máximo 10 puntos.

a) Formación e capacitacións profesionais:

Valoraranse a realización de cursos homologados polas diferentes Administracións Públicas, ou outras entidades do sector público, Universidades públicas ou privadas, colexios profesionais, centrais sindicais ou os realizados no ámbito da formación para o emprego ou os acordos da formación continua cuxo contido estea directamente relacionado coas funcións propias da praza obxecto da convocatoria, e os relacionados coa prevención, cos dereitos e deberes dos empregados públicos, coa igualdade, a protección de datos, a atención ao cidadán, a protección do medio ambiente desde o ámbito laboral e os de contido ofimática, entre outros.

Por grupos e subgrupos de titulación, a táboa de horas requiridas para acadar a puntuación máxima será:

- Grupo A1: 100 horas (0,100 puntos/hora)
- Grupo A2: 80 horas (0,125 puntos/hora)
- Grupo B: 50 horas (0,200 puntos/hora)
- Grupo C1: 30 horas (0,333 puntos/hora)
- Grupo C2: 20 horas (0,500 puntos/hora)
- Grupo AA.PP.: 10 horas (1,00 puntos/hora)

* Só se valorarán os cursos de formación dos últimos 20 anos.

b) Titulación superior á requirida para o acceso e relacionada coa praza: Máximo 0,10 puntos.

** Aplicarase a citada puntuación por unha soa titulación e só pola máis alta alcanzada.*

Para a acreditación da experiencia profesional, así como a formación e perfeccionamento recibida e o resto de méritos que se teñan en conta, a documentación haberá de ser achegada polo aspirante durante o prazo de solicitudes ao correspondente proceso selectivo, sen prexuízo do establecido nas bases xerais en relación co tempo de servizos e a formación desenvolto na mesma Corporación que poderán ser achegadas de oficio.

COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA: Consistirá nun exercicio escrito de tradución directa do castelán ao galego dun pequeno texto proposto polo órgano de selección inmediatamente antes de celebrarse o exercicio, nun tempo máximo de 10 minutos, e sen axuda de dicionario.

Este exercicio cualificarase como Apto ou Non apto. Esta proba será obrigatoria para aquelas persoas que non poidan acreditar o coñecemento da lingua galega a través dos certificados correspondentes. Esta proba terá carácter eliminatorio.

OITAVA.- Calificación.

O resultado final do proceso selectivo será o sumatorio das puntuacións obtidas en cada un dos aspectos para valorar no concurso de méritos nos termos previstos.

En caso de empate na puntuación final, a orde de desempate establecerase atendendo en primeiro lugar, á maior puntuación obtida no apartado número 1 de méritos profesionais, en segundo lugar, á maior puntuación obtida no apartado 2 de méritos profesionais, en terceiro lugar, á maior puntuación obtida no apartado 3 de méritos profesionais e en cuarto lugar, á maior puntuación obtida no apartado de formación.

NOVENA.- Relación de aprobados. Acreditación de requisitos esixidos e nomeamento.

Unha vez rematada a baremación e consideradas as reclamacións presentadas, o Tribunal fará pública a relación de aspirantes por orde de puntuación na sede electrónica e no Taboleiro de anuncios deste Concello.

As persoas aspirantes propostas acreditarán ante a Administración, dentro do prazo de vinte días hábiles desde que se publican na sede electrónica deste Concello e no Taboleiro de anuncios, os documentos xustificativos das condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria.

Quen dentro do prazo indicado, e salvo os casos de forza maior, non presentase a documentación ou da mesma se deduza que carece dalgún dos requisitos esixidos, non poderán ser nomeados, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidesen incorrer por falsidade nas súas solicitudes de participación.

O Alcalde-Presidente deberá nomear funcionario/a o persoal laboral fixo ao aspirante proposto, no prazo dun mes a contar desde a data de terminación do proceso. O nomeamento mencionado publicarase no Boletín Oficial da Provincia e na sede electrónica deste Concello.

Unha vez publicado o nomeamento de funcionario ou persoal laboral fixo, este deberá tomar posesión ou incorporarse no prazo dun mes.

Formalizado o contrato deberase comunicar á oficina pública de emprego que corresponda, no prazo dos dez días seguintes á súa concertación. Así mesmo, informarase á representación legal dos traballadores/as, mediante entrega dunha copia básica dos contratos celebrados.

DÉCIMA.- Incompatibilidades.

As persoas aspirantes propostas quedarán suxeitas, no seu caso, ao cumprimento das prescricións contidas na Lei 53/1984, de 26 de decembro, sobre Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas, e demais normativa aplicable.

UNDÉCIMA.- Lista de agarda.

Rematado o proceso selectivo a Alcaldía-Presidencia poderá aprobar unha listaxe de agarda con aquelas persoas presentadas ao proceso, e ordenada de maior a menor puntuación no sumatorio total, que non obtiveran praza.

DÚODÉCIMA.- Incidencias.

As presentes bases e convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, poderase interpor polas persoas interesadas recurso de reposición previo ao contencioso-administrativo no prazo dun mes ante a Alcaldía, ou ben recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo ou, á súa elección, o que corresponda ao seu domicilio, a partir do día seguinte ao de publicación do anuncio correspondente no Boletín Oficial da Provincia (art. 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa).

No non previsto nas bases, será de aplicación a Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro; a Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local; o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril e o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado aprobado por Real Decreto 364/2015, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Ribadeo, 29 de novembro de 2022.- O ALCALDE, FERNANDO SUAREZ BARCIA.

R. 3511

RIOTORTO*Anuncio***LISTA PROVISIONAL DE PERSOAS ADMITIDAS E EXCLUÍDAS NO EXPEDIENTE DE SELECCIÓN PARA A COBERTURA DUNHA PRAZA DE TRABALLADOR/A SOCIAL, PERSOAL FUNCIONARIO, ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO.**

Rematado o prazo de presentación de solicitudes de dez (10) días naturais, a contar dende o seguinte ao da publicación do extracto da convocatoria no Boletín Oficial do Estado, ao abeiro do punto 9 das bases que rexen o proceso selectivo (publicadas integramente no BOP de Lugo núm. 252 de 04/11/2022), por Decreto de Alcaldía de data 29/11/2022 aprobouse a seguinte lista provisional de persoas admitidas e excluídas no proceso selectivo de 1 Traballador/a Social:

- ADMITIDOS/AS:

APELIDOS E NOME	DNI	ACREDITACIÓN GALEGO
CRIADO CASTELO, MARÍA	**34619**	Si
GARCÍA LÓPEZ, EMMA	**62183**	Si
GONZÁLEZ DÍAZ, EVA	**54199**	Si
LÓPEZ EXPÓSITO, BEATRIZ	**55786**	Si
RODRÍGUEZ GONZÁLEZ, NOELIA	**48553**	Non
SECO LÓPEZ, NOELIA	**54861**	Si

- EXCLUÍDOS/AS:

APELIDOS E NOME	DNI	ACREDITACIÓN GALEGO (non excluín-te)	MOTIVO DA EXCLUSIÓN
CARREIRAS RIVAS, SUSANA	**58374**	Non	- DNI caducado e non presenta copia electrónica auténtica, copia compulsada ou orixinal con código de verificación. - Certificación académica sen validez e non presenta copia electrónica auténtica, copia compulsada ou orixinal con código de verificación.
GONZÁLEZ RODRÍGUEZ, RAQUEL	**95362**	Si	Non presenta copia electrónica auténtica, copia compulsada ou orixinal con código verificación dos documentos: -DNI -Titulación académica requirida
VICTORINO DOMÍNGUEZ, MARÍA INMACULADA	**49154**	Si	Non presenta copia electrónica auténtica, copia compulsada ou orixinal con código verificación do documento en vigor: - DNI

De conformidade co punto 9 das bases do proceso selectivo, concédese un prazo de dez (10) días hábiles a contar dende a publicación deste anuncio no BOP de Lugo para formular reclamacións á lista provisional ou emendar erros.

Riotorto, 29 de novembro de 2022.- O Alcalde, Clemente Iglesias González.

R. 3512

Anuncio

LISTA PROVISIONAL DE PERSOAS ADMITIDAS E EXCLUÍDAS NO EXPEDIENTE DE SELECCIÓN PARA A COBERTURA DUNHA PRAZA DE AXENTE DE EMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL, PERSOAL LABORAL FIXO, ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes de dez (10) días naturais, a contar dende o seguinte ao da publicación do extracto da convocatoria no Boletín Oficial do Estado, ao abeiro do punto 9 das bases que rexen o proceso selectivo (publicadas integramente no BOP de Lugo núm. 252 de 04/11/2022), por Decreto de Alcaldía de data 29/11/2022 aprobouse a seguinte lista provisional de persoas admitidas e excluídas no proceso selectivo de 1 Axente de Emprego e Desenvolvemento Local:

- ADMITIDOS/AS:

APELIDOS E NOME	DNI	ACREDITACIÓN GALEGO
CASTELO LÓPEZ, TAMARA	**54702**	Si
LODEIRO VILAR, MARTA	**34933**	Si

- EXCLUÍDOS/AS:

APELIDOS E NOME	DNI	ACREDITACIÓN GALEGO (non excluín-te)	MOTIVO DA EXCLUSIÓN
DÍAZ MIRÁS, MARÍA DEL CARMEN	**80717**	Non presenta copia electrónica auténtica, copia compulsada ou orixinal con código verificación	Non presenta copia electrónica auténtica, copia compulsada ou orixinal con código verificación dos documentos: -DNI -Titulación académica requirida

De conformidade co punto 9 das bases do proceso selectivo, concédese un prazo de dez (10) días hábiles a contar dende a publicación deste anuncio no BOP de Lugo para formular reclamacións á lista provisional ou emendar erros.

Riotorto, 29 de novembro de 2022.- O Alcalde, Clemente Iglesias González.

R. 3513

SARRIA

Anuncio

O día 28/11/2022, o Alcalde de Sarria, mediante Decreto 2022-1276, aprobou as **BASES DA CONVOCATORIA PARA A AMPLIACIÓN DA BOLSA DE EMPREGO DE OPERARIOS DO SERVIZO DE MATADOIRO NO CONCELLO DE SARRIA**

O prazo de presentación de solicitudes será de **10 días naturais** a contar desde o día seguinte á publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

BASES DA CONVOCATORIA PARA A AMPLIACIÓN DA BOLSA DE EMPREGO DE OPERARIOS DO SERVIZO DE MATADOIRO NO CONCELLO DE SARRIA.

LEXISLACIÓN APLICABLE.

- A Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.
- Lei 3/1983, de 15 de xuño, de Normalización Lingüística de Galicia.
- Os artigos 231 e seguintes da Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia.
- Os artigos 21.1.g), 91, 103 e 104 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local.
- Os artigos 11 e 55 a 62 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro.
- A Lei 30/1984, de Medidas para a Reforma da Función Pública.
- Os artigos 177 e seguintes do Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril.
- A Disposición Adicional Segunda do Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local.
- O Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro.

PRIMEIRO.- Obxecto da convocatoria.

O obxecto da presente convocatoria é a selección de persoal para a ampliación da bolsa de emprego na categoría profesional de operario de servizos, en réxime de persoal laboral temporal, para cubrir de forma áxil e dilixente do persoal laboral deste Concello (Decreto 2022-0402). A modalidade do contratación é a regulada no artigo 15 do Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, sempre que conste xustificación bastante e crédito axeitado e suficiente para proceder á contratación.

O perfil do operario é o dunha persoa que realiza os traballos propios do servizo de matadoiro e as funcións que se desenvolven nas actividades da matanza de animais e a transformación da mesma. Entre as tarefas a levar a cabo podemos citar:

- Descarga e traslado de animais.
- Limpeza das instalacións e os materiais e utensilios.
- Sacrificio e tratamento dos animais.
- Manipulación dos subprodutos (pel, intestinos, refugалlos...).
- Preparación e carga das canles.
- Aquelas que sexan requiridas en cada momento e sexan de habitual realización por parte do persoal municipal.

En xeral, estamos ante tarefas para as que se require, principalmente, esforzo físico, sen necesidade de coñecementos especializados que se adquiran coa práctica continuada do oficio a desempeñar, a este respecto as titulacións correspondentes aos distintos grupos de clasificación profesional, recóllense no artigo 76 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

Con todo, este precepto complementase coa Disposición adicional sexta do TREBEP, relativo a outras agrupacións profesionais sen requisito de titulación, que di: «1. Ademais dos Grupos clasificatorios establecidos no artigo 76 do presente Estatuto, as Administracións Públicas poderán establecer outras agrupacións diferentes das enunciadas anteriormente, para cuxo acceso non se esixa estar en posesión de ningunha das titulacións previstas no sistema educativo.

2. Os funcionarios que pertencen a estas agrupacións cando reúnan a titulación esixida poderán promocionar de acordo co establecido no artigo 18 deste Estatuto».

As persoas integrantes da bolsa serán contratadas por a orde de puntuación ao obxecto da súa contratación para prestar servizos no posto que corresponda, ca xornada laboral e duración da mesma adecuadas ás necesidades que motiven o nomeamento en cada un dos casos e sempre de acordo ás normas legais aplicables vixentes en cada momento.

A contratación extinguirase cando cese a necesidade que a xustificou.

A contratación levarase a cabo baixo as formas permitidas no artigo 15 do TRET, no grupo 10 de cotización.

O horario e as restantes condicións de emprego (salario, xornada laboral, etc.) serán os establecidos polo Concello para o correspondente posto. A Corporación resérvase a facultade de establecer o horario e as modificacións que considerase oportunas para o mellor desempeño do servizo, respectando, en calquera caso, as normas legais aplicables sobre a xornada de traballo e descanso.

SEGUNDO.- Procedemento de selección.

A selección efectuarase mediante concurso-oposición, debendo respectar en todo caso os principios de igualdade, mérito, capacidade, publicidade e transparencia.

TERCEIRO. Requisitos dos aspirantes.

Os establecidos con carácter xeral no artigo 56 e concordantes do Estatuto Básico do Empregado Público e na Lei 5/2015, de 30 de outubro.

Para ser admitidos á realización das probas, os candidatos deberán reunir os seguintes requisitos:

- a) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido do Estatuto Básico do Empregado Público.
- b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.
- c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, a idade máxima de xubilación forzosa.
- d) Non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin estar en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolucións xudiciais, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario ou para exercer funcións nacionais de outro Estado. No caso de ser nacional doutro Estado, non ser inhabilitado ou estar en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida o acceso o emprego público.
- e) Non estar en causa de incapacidade o incompatibilidade conforme á lexislación vixente.

Todos os requisitos enumerados anteriormente deberán posuírse o día de finalización do prazo de presentación de solicitudes, debendo manterse na data na que se proceda á contratación.

CUARTO.- Instancias.

As solicitudes, requirindo tomar parte nas correspondentes probas de acceso nas que os aspirantes farán constar que reúnen as condicións esixidas nas presentes bases para a praza que se opte, dirixiranse ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello, e presentaranse no Rexistro Electrónico Xeneral deste Concello ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, **no prazo de 10 días naturais contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.**

A presentación de instancias por parte dos aspirantes supón a aceptación íntegra destas Bases e do seu contido.

As instancias deberán axustarse ao modelo oficial que figura no Anexo I das presentes Bases e ir acompañadas de copia da seguinte documentación:

- - Fotocopia do DNI, pasaporte ou documento que acredite a identidade.
- Declaración responsable de que cumpre todos os requisitos necesarios para se presentar ao proceso selectivo.

Os/as aspirantes con minusvalías deberán facelo constar na solicitude, co fin de facer as adaptacións de tempo e medios necesarios para garantir a igualdade de oportunidades co resto de aspirantes.

- Xustificante do pagamento de dereito a exame, de acordo coa Ordenanza fiscal reguladora, que ascende á cantidade de 12,00 euros, e que deberá ingresarse no seguinte número de conta do Concello: ES4320800143363110000018.

Estas Bases publicaranse na sede electrónica municipal <https://sarria.sedelectronica.es>

Os sucesivos anuncios relativos ás probas que convoquen faranse públicos na sede electrónica municipal. <https://sarria.sedelectronica.es>

QUINTO.- Admisión e exclusión de aspirantes.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará unha resolución no prazo de **10 días naturais**, que se publicará na sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>, declarando aprobada a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión e outorgando o prazo de **2 días naturais**, a contar dende o seguinte ao da publicación da dita resolución, para presentaren as reclamacións oportunas ou emendaren os defectos existentes, nos termos do artigo 68 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. De non existir persoas excluídas, aprobarase con carácter definitivo a listaxe de persoas admitidas.

Transcorrido o prazo de emenda de defectos, a Alcaldía declarará aprobada a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas, que se publicará na sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>, na citada resolución fixarase a composición do Tribunal.

De non presentarse reclamacións, a lista provisional entenderase elevada automaticamente a definitiva.

SEXTO.- Tribunal Cualificador.

O Tribunal cualificador será designado pola Alcaldía, en virtude do establecido no artigo 21.1 g) da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, e, en base ao establecido pola Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia e Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público. O Tribunal terá a composición seguinte:

- Presidencia (Titular e suplente): Unha persoa funcionaria de carreira ou laboral fixo pertencente a un corpo ou escala para o ingreso no cal se requira titulación igual ou superior á de agora esixida.
- Vogalías (Titulares e suplentes): Tres persoas funcionarias de carreira ou laborais fixos pertencentes a un corpo ou escala para o ingreso no cal se requira titulación igual ou superior á de agora esixida.
- Secretaría (Titular e suplente): Secretario do Concello ou quen legalmente a substitúa.

A composición do tribunal, que se dará a coñecer xunto coa relación definitiva de persoas admitidas, deberá axustarse aos principios de imparcialidade e tenderá a paridade entre homes e mulleres.

O Tribunal non poderán constituírse nin actuar sen a presenza, polo menos, de tres dos seus membros, titulares ou suplentes, debendo estar presentes en todo caso as persoas que ocupen a Presidencia e a Secretaría, ou persoas en quen deleguen. De todas as reunións que faga o Tribunal, quen asuma a Secretaría redactará a correspondente acta.

Os membros do Tribunal absteranse de intervir e o comunicarán á autoridade que convoca cando concorra algunha das circunstancias previstas no artigo 23.2 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. As persoas aspirantes poderán recusar aos membros do Tribunal cando concorran aquelas circunstancias.

O Tribunal resolverá todas as dúbidas que xurdan en aplicación das presentes bases, así como nos casos non previstos polas mesmas.

SÉTIMO.- Proceso selectivo.

O proceso de selección efectuarase polo sistema de concurso-oposición e desenvolverase en dúas fases:

7.1. Fase de oposición.

Puntuación máxima: Na fase de oposición valoraranse ata un máximo de **20 puntos**.

7.1.2. Celebración dos exercicios:

A data, hora e lugar de celebración do exercicio, serán anunciado oportunamente na sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>, en consonancia coas presentes bases.

Consistirá na realización dunha **única proba** a determinar polo tribunal entre dúas posibilidades:

A proba **teórica** consistirá na realización dun exame tipo test, de 20 preguntas relacionadas cos contidos do temario que se adxunta no **Anexo I**.

A proba **práctica** consistirá na demostración da habilidade e coñecemento no manexo de útiles, ferramentas ou máquinas que poderán ser empregadas nos traballos a desenvolver polo aspirante no caso de ser contratado.

No anuncio de publicación da data de realización da proba se determinará a elección do Tribunal, é dicir si esta será teórica ou práctica, así como a nota de corte.

7.2. Fase de concurso:

Na fase de concurso valoráranse ata un **máximo de 10 puntos** os méritos achegados polas persoas aspirantes, aplicando os criterios que se relacionan a continuación:

Por servizos prestados:

7.2.1- Por servizos prestados na Administración Pública Local en prazas de operario de matadoiro: **Máximo 1 punto.**

Puntuación: 0,10 puntos por cada mes completo de servizos prestados.

7.2.2- Por servizos prestados en calquera Administración Pública en prazas de operario de matadoiro : **Máximo 1 puntos.**

Puntuación: 0,10 puntos por mes completo de servizo prestados .

Os servizos prestados na función pública acreditaranse mediante certificación expedida pola Administración competente con expresión da relación xurídica (funcionario ou persoal laboral), praza e posto de traballo desempeñados, data de toma de posesión e/ou cesamento ou período de prestación efectiva de servizos.

Por cursos de formación:

7.2.3 - Cursos de formación e perfeccionamento sobre materias relativas á praza (limpeza, transporte, manipulación, sacrificio, informática etc..) **Máximo 1 punto:**

-De 20 a 50 horas de duración: 0,2 puntos por curso.

- De mais de 50 horas de duración: 0,4 por curso.

7.2.4 - Curso ou certificación que acrediten a capacitación para a aplicación de BIOCIDAS segundo o disposto no artigo 4 do R.D 830/2010 do 15 de xuño, mediante o título de Formación Profesional o Certificado de profesionalidade. **7 puntos.**

OITAVO.- Cualificacións.

As puntuacións obtidas polos aspirantes no exercicio da oposición publicaranse na sede electrónica https://sarria.sedelectronica.es_.

Concederase un prazo de **3 días naturais** para os efectos de alegacións polos aspirantes, que se contará desde a data de publicación dos resultados no taboleiro da sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>

NOVENO.- Nomeamento e formación da bolsa de emprego.

Rematadas as dúas fases anteriores, o tribunal publicará na sede electrónica https://sarria.sedelectronica.es_ a relación de aspirantes por orde de puntuación.

O tribunal elevará proposta, ademais da acta da derradeira sesión, á Alcaldía para que proceda á resolución de expediente de selección e orde da bolsa.

As persoas aspirantes incluídas na bolsa achegarán no prazo de **5 días naturais**, contados a partir da publicación da listaxe de persoas aprobadas na sede electrónica https://sarria.sedelectronica.es_ os documentos seguintes:

- Certificado médico acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais da praza á que se aspira, e no que se fará constar que non padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto.

- Declaración xurada de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.

- Declaración xurada de non atoparse en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referido ao momento da súa toma de posesión.

- Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social e certificado de conta bancaria.

DÉCIMO.- Funcionamento da bolsa de emprego.

Os aspirantes que superen o proceso selectivo pasarán a formar parte da bolsa probada polo Decreto 2022-0402, de data 02/05/2022, sendo complementaria desta.

A bolsa estará formada polos aspirantes que houberan aprobado o proceso selectivo en orde a súa puntuación, a partir o último da bolsa anterior, e funcionará do seguinte modo.

I- Realizaranse 3 chamadas cunha diferenza dunha 1 hora entre cada chamada, de non haber resposta pasarase ó seguinte, sen penalización. Ao realizar o chamamento de forma telefónica, deixarase constancia de esta actuación por un funcionario do Concello mediante dilixencia na que se reflectirá a data e hora das chamadas, así como a resposta recibida.

II- De rexeitarse a oferta pasará ó final da lista salvo causa xustificada nos seguintes supostos;

- a) Enfermidade acreditada por baixa médica por ILT ou informe médico.
- b) Embarazo de risco.
- c) Atoparse en período de permiso de maternidade ou paternidade.
- d) Atoparse desempeñando outro posto de traballo.
- e) Coidado dun familiar que se encontre a cargo dun integrante da lista, ata o segundo grao inclusive de consanguinidade ou afinidade que por razóns de idade, accidente, enfermidade ou discapacidade non poda valerse por sí mesmo e non desempeñe actividade retribuída.

Ditas circunstancias deberán acreditarse nun prazo de **3 días naturais**.

III- Cando se produza o cese dun integrante da lista, incorporárase ó posto da lista que lle corresponda por puntuación.

IV- Os movementos, incidencias e novidades que se produzan na lista publicaranse na sede electrónica do Concello de Sarria <https://sarria.sedelectronica.es>

UNDÉCIMO.- Impugnación.

Para o non previsto nas presentes bases será de aplicación supletoria o establecido na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local; no RD Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores; Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia; Lei 2/2015, de 29 de abril do Emprego Público de Galicia; Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, así como no resto de normas vixentes de aplicación.

A resolución da Alcaldía que aproba as presentes bases pon fin á vía administrativa e contra a mesma poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses a contar dende o día seguinte ao da publicación do anuncio do proceso selectivo no Boletín Oficial da Provincia, segundo o establecido no artigo 46.1 da Lei 29/1998 de 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa. Asemade, poderase interpoñer recurso potestativo de reposición ante a Alcaldía no prazo dun mes a contar a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio do proceso selectivo no Boletín Oficial da Provincia, consonte ao disposto nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas sen prexuízo de que se poida interpoñer calquera outro que estime procedente. No caso de que se interpoña recurso potestativo de reposición, ata que sexa resolto expresamente ou se produza a desestimación presunta, non se poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo.

ANEXO I

Tema 1.- Concepto e definición dos animais de abasto. Despoxos e carnes frescas.

Tema 2.- A limpeza do matadoiros.

Tema 3.- Tarefas na liña de sacrificio.

Tema 4.- Principais riscos laborais no matadoiro.

Tema 5.- Medidas preventivas nos matadoiros. Hixiene persoal.

Tema 6.- Bienestar animal nos matadoiros :descarga do gando e estabulación.

Tema 7.- A Constitución Española. Dereitos e Deberes fundamentais.

Tema 8 .- A Organización Municipal. O Alcalde, O Pleno e a Xunta de Goberno. As súas competencias e procedemento.

Tema 9.- O Concello de Sarria. Xeografía urbana e rural. Parroquias municipais, núcleos rurais e rueiro do Concello.

Tema 10.- O persoal ao servizo da Administración local. Deberes e dereitos.

ANEXO II (INSTANCIA)

PROCEDEMENTO SELECTIVO PARA A AMPLIACIÓN DA BOLSA DE OPERARIO DO SERVIZO DE MATADOIRO.			
DATOS DO SOLICITANTE:			
NOME:	PRIMEIRO APELIDO:	SEGUNDO APELIDO:	N.I.F.:
NACIONALIDADE:		DATA DE NACEMENTO:	
NA SÚA REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito):			
NOME:	PRIMEIRO APELIDO:	SEGUNDO APELIDO:	N.I.F.:
ENDEREZO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:			
Notifíquese a:	7 ☐ Persoa solicitante	8 ☐ Persoa representante	
☐ Medios Electrónicos:	Correo Electrónico:		
☐ Outros Medios:	Nome da Vía:		
	Número, Bloque, Andar, Porta:		
	Parroquia / Lugar:		
	Localidade / Provincia:		
Código Postal / País:			
Teléfono/s de contacto:			
TITULACIÓN QUE ALEGA E XUSTIFICA:			
TITULACIÓN:		DATA DA TITULACIÓN:	
ALEGA E XUSTIFICA ESTAR EXENTO/A DA REALIZACIÓN DO EXERCICIO SOBRE O COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA:			
1 ☒ Si		1 ☐ Non	
A PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE DECLARA: 1. Que todos os datos contidos nesta solicitude e nos documentos que se achegan son certos.			

2. Que reúne as condicións exixidas para o ingreso á función pública e as especialmente sinaladas na convocatoria, comprometéndose a probar documentalmente todos os datos que figuran nesta solicitude se fôra necesario.

PROTECCIÓN DE DATOS: Esta entidade vai tratar e gardar os datos achegados na instancia e na documentación que a acompaña para a realización de actuacións administrativas. Responsable: Concello de Sarria

SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE:

LUGAR E DATA:

Sarria, 29 de novembro de 2022.- O Alcalde, Claudio Melquiades Garrido Martínez.

R. 3514

Anuncio

Nomeamento funcionario interino

Mediante resolución de data 21/11/2022, unha vez rematado o pertinente proceso selectivo, nomeouse como funcionario interino a Alberto Salgado Sanfiz, con DNI **544*, como alguacil, para a substitución da titular da praza, mentres dure a **súa situación de incapacidade temporal por enfermidade (art. 10.1.b TREBEP).**

Sarria, 29 de novembro de 2022.- O alcalde, Claudio Melquiades Garrido Martínez.

R. 3515
