



EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

ÁREA DE MEDIO RURAL E DO MAR, E MOCIDADE

Anuncio

RESOLUCIÓN PROVISIONAL DE CONCESIÓN DESUBVENCIONES, EN RÉXIME DE CONCORRENCIA COMPETITIVA, PARA APOIAR A PREVENCIÓN DE INCENDIOS EN TERREOS AGRÍCOLAS E FORESTAIS MEDIANTE O FOMENTO DE BOAS PRÁCTICAS DE SILVOPASTOREO EN EXTENSIVO QUE PRODUZAN A REDUCCIÓN DOS NIVEIS DE BIOMASA EXISTENTE, NA EXECUCIÓN DO PROGRAMA "O QUE NON ARDE", NA ANUALIDADE 2022

En relación coa convocatoria das subvencións de referencia (publicada no BOP de Lugo nº 247, do 28 de outubro de 2022), a Xunta de Goberno da Deputación Provincial de Lugo, en sesión ordinaria celebrada o 9 de decembro de 2022, acordou:

"Logo de ver a proposta da Sra. Deputada Delegada da Área de Medio Rural e do Mar, e Mocidade, do seguinte teor:

"I.- A Xunta de Goberno da Deputación Provincial de Lugo, en sesión ordinaria celebrada o 21 de outubro de 2022, adoptou, entre outros o seguinte Acordo:

- 1º.- Aprobación da convocatoria do procedemento de concesión das subvencións, en réxime de concorrencia competitiva, para apoiar a prevención de incendios en terreos agrícolas e forestais, mediante o fomento de boas prácticas de silvopastoreo e pastoreo en extensivo que produzan a redución dos niveis de biomasa existente, na execución do Programa "O que non arde", na anualidade 2022, dotado con 60.000 € con cargo ao Orzamento Xeral do ano 2022.
- 2º.- Aprobación do texto das bases canalizadoras de ditas subvencións.
- 3º.- Aprobación dos modelos de solicitude e xustificación das devanditas subvencións.
- 4º.- A publicación da citada convocatoria e bases canalizadoras das subvencións na Base de Datos Nacional de Subvencións, no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e na portal de internet da Deputación.
- 5º.- A aprobación do gasto, polos importes e con cargo ás aplicacións orzamentarias seguintes:
 - 44.000 €, con cargo á AO 4190.789
 - 16.000 €, con cargo á AO 4190.48900, ambas do Orzamento Xeral Provincial para o exercicio 2022.

A convocatoria e as bases canalizadoras das subvencións foron publicadas na Base de Datos Nacional de Subvencións, no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e na Sede Electrónica da Deputación de Lugo, o 28 de outubro de 2022.

II.- Como consecuencia da dita publicación, foron recibidas 48 solicitudes: 42 dirixidas ao Eixo 1 liña A, 2 dirixidas ao Eixo 1 liña B, e 4 dirixidas ao Eixo 2.

En cumprimento do establecido na Base 9 das canalizadoras das subvencións, dende a Área de Medio Rural e do Mar, e Mocidade instruíronse e tramitáronse os respectivos expedientes, revisando as solicitudes presentadas e verificando que estas contiñan a documentación esixida na Base 7.

Resultando que a documentación de varios expedientes estaba incompleta ou defectuosa, requiriuse aos solicitantes para que, no prazo de dez días hábiles, achegaran a documentación necesaria ou emendaran os defectos observados.

Completados os expedientes coas contestacións aos ditos requirimentos e realizadas as actuacións necesarias para a determinación, coñecemento e comprobación dos datos en virtude dos cales debe procederse á estimación ou, no seu caso, desestimación das solicitudes, dende a Área de Medio Rural e do Mar, e Mocidade emitiuse informe, o 1 de decembro de 2022, no que se determinou os solicitantes que se atopaban na situación que fundamentaba a concesión das subvencións ou nos que concorrían as circunstancias e se cumprían as condicións e requisitos previstos nas Bases canalizadoras de aquelas para poder ser os seus beneficiarios.

III.- Á vista dos expedientes dos ditos solicitantes e en virtude do disposto na Base 9 das canalizadoras das subvencións, unha Comisión procedeu á súa avaliación, en sesión constituída ao efecto o día 1 de decembro de 2022, utilizando para elo os criterios de valoración establecidos na Base 8 das canalizadoras das subvencións, e emitindo informe no que se concretou o resultado de aquela e a prelación das solicitudes.

Por todo canto vai exposto, á vista do expediente e do citado informe da Comisión de Avaliación prevista na Base 9 das canalizadoras das subvencións, propoño que pola Xunta de Goberno se adopten os seguintes acordos:

1. Ditar resolución provisional de concesión das subvencións, en réxime de concorrencia competitiva, para apoiar a prevención de incendios en terreos agrícolas e forestais mediante o fomento de boas prácticas de silvopastoreo e pastoreo en extensivo que produzan a redución dos niveis de biomasa existente, na execución do programa “O que non arde”, na anualidade 2022, en favor dos beneficiarios e nas contías que se relacionan nos anexos I, II e III a esta Proposta, de acordo aos criterios de determinación do importe das subvencións referidos na Base 8 da convocatoria, segundo a especificación que consta na Acta da Comisión de Avaliación.
2. Ditar resolución provisional de desestimación das solicitudes que se relacionan no anexo IV desta Proposta.
3. Outorgar a este Acordo provisional o carácter de definitivo, no caso de finalizar o trámite de audiencia sen que se formulasen alegacións, o que será publicado no BOP de Lugo en na páxina *web* da Deputación de Lugo (www.deputacionlugo.gal) para o seu coñecemento e efectos oportunos.
4. Notificar este Acordo provisional aos interesados, por medio de publicación no BOP de Lugo e na páxina *web* da Deputación de Lugo (www.deputacionlugo.gal), concedéndolles un prazo de dez días hábiles para presentar alegacións.”

ANEXO I

RELACIÓN BENEFICIARIOS EIXO 1A				
Expediente	Solicitante	NIF	Puntuación	Importe subvención
2022/CCP_01/000719	GranxaTeixeiro e Pistón SC (en constitución)	J27478957	15,58	2.500,00
2022/PES_03/023459	ExplotaciónsGandeirasSoli SC	J27390707	15,00	2.500,00
2022/CCP_01/000716	Alejandro Salvatierra Fernández	***1943**	14,00	2.500,00
2022/CCP_01/000679	AvicavaNatur SC	J01599109	13,00	2.500,00
2022/CCP_01/000692	Isaac Losada Rey	***5061**	13,00	2.500,00
2022/CCP_01/000680	CMVMC Monte de Carballo	V27139153	12,00	2.500,00
2022/CCP_01/000705	Lucinda Monasterio Moreda	***6312**	9,38	1.330,00
2022/CCP_01/000708	Luis Fernández Fernández	***0493**	8,83	840,14
2022/CCP_01/000712	Javier López Aldegunde	***7927**	8,72	840,14
2022/CCP_01/000698	Xosé Fernández López	***6128**	8,67	2.500,00
2022/CCP_01/000711	Manuela Aldegunde Fernández	***4212**	7,78	1.078,42
2022/CCP_01/000704	Casa da Escola SC	J27485317	7,65	2.500,00
2022/CCP_01/000701	Elva Jarín Salgado	***7525**	7,33	2.500,00
2022/CCP_01/000695	Fernando López García	***4111**	7,11	2.500,00
2022/CCP_01/000700	Sergio Fernández Vivero	***8102**	7,00	2.500,00
2022/CCP_01/000688	Saúl RoucoTrastoy	***5184**	6,84	2.185,00
2022/CCP_01/000703	San Salvador SC	J27304559	6,80	2.500,00

2022/CCP_01/000707	Hermelino Javier Sixto Trigo	***8078**	6,55	1.672,00
2022/PES_03/023450	María Esther Vázquez Vigo	***9079**	6,15	350,60
2022/CCP_01/000685	Dolores EirasGoyos	***3006**	5,99	689,70
TOTAL				38.986

ANEXO II

RELACIÓN BENEFICIARIOS EIXO 1B				
Expediente	Solicitante	NIF	Puntuación	Importe subvención
2022/CCP_01/000680	CMVMC Monte de Carballo	V27139153	16	5.000,00
TOTAL				5.000,00

ANEXO III

RELACIÓN BENEFICIARIOS EIXO 2				
Expediente	Solicitante	NIF	Puntuación	Importe subvención
2022/CCP_01/000682	Asociación de criadores da raza porcino Celta - ASOPORCEL	G27243500	10	4.000,00
2022/CCP_01/000714	Asociación de criadores de ovino e caprino de Galicia - OVICA	G15476286	8,5	4.000,00
2022/CCP_01/000689	Federación de razas autóctonas de Galicia - BOAGA	G32280729	6	4.000,00
2022/CCP_01/000706	Federación Rural Galega - FRUGA	G70237904	5,5	4.000,00
TOTAL				16.000,00

ANEXO IV

RELACIÓN DE SOLICITUDES DESESTIMADAS EIXO 1, LIÑA A			
Expediente	Solicitante	NIF	Causa desestimación
2022/CCP_01/000677	Soñara SC	J27418342	2
2022/CCP_01/000691	Digna PotelaÓnega	***5516**	2
2022/CCP_01/000713	Cándida Novo Reges	***9142**	2
2022/CCP_01/000694	Javier Serén Pájaro	***5822**	2
2022/CCP_01/000709	María del Carmen Fernández Carreira	***6895**	2
2022/CCP_01/000686	Diego Díaz Pérez	***3529**	2
2022/CCP_01/000697	Borja Campo Regueiro	***4847**	2
2022/CCP_01/000696	Fernando CorredoiraVilariño	***4621**	2
2022/CCP_01/000715	Ganadería Rañal Martínez SC	J27517069	2

2022/CCP_01/000718	Isaura Gesto Prieto	***5443**	2
2022/CCP_01/000699	D.O.D. Celtas da Ulloa	J27506922	2
2022/CCP_01/000687	José Ramón Ramos Vázquez	***3900**	2
2022/CCP_01/000690	Rubén Gómez Martínez	***5804**	2
2022/CCP_01/000684	José Vega Eiras	***4716**	2
2022/CCP_01/000693	Iván Uz López	***4020**	2
2022/CCP_01/000710	Oscar BarreiraBarreiraEixo 1a	***1965**	2
2022/PES_03/023439	Óscar Santos Buján	***5197**	2
2022/PES_03/023220	José Ángel Gallego Rodríguez	***3545**	2
2022/CCP_01/000683	Jorge Fernández Sarceda	***4099**	2
2022/PES_03/022222	José Manuel Díaz Fernández	***1041**	2
2022/PES_03/023287	Raquel Fernández Neira	***3632**	1
2022/CCP_01/000702	Javier Espín García	***8162**	1

RELACIÓN DE SOLICITUDES DESESTIMADAS EIXO 1, LIÑA B

2022/CCP_01/000717	Alejandro Salvatierra Fernández	***1943**	2
--------------------	---------------------------------	-----------	---

Motivos desestimación	<p>1. Incumprimento da Base 1: Non levar a cabo silvopastoreo con gando cabrún, ovino ou porcino.</p> <p>2. Aplicación da Base 2: Orzamento esgotado.</p>
------------------------------	---

A Xunta de Goberno, por unanimidade dos asistentes, acorda prestar aprobación á proposta presentada e anteriormente transcrita.”

De acordo coa Base 9 da convocatoria, procédese á notificación aos interesados do Acordo de resolución provisional, concedéndolles un prazo de dez días hábiles, contados a partir do día seguinte ao desta publicación, para presentar alegacións.

Lugo, 9 de decembro de 2022.- O PRESIDENTE, P.D. Decreto do 26 de xullo de 2019, O DEPUTADO DELEGADO DA ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA E SOCIAL, PabloRivera Capón.O SECRETARIO XERAL, José Antonio MourelleCillero.

R. 3644

**CONCELLOS
CASTROVERDE**

Anuncio

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria do Pleno desta Corporación, de data 9 de decembro de 2022, o orzamento xeral, bases de execución, e cadro de persoal para o exercicio económico 2023, en cumprimento do disposto no artigo 169 do Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, e demais disposicións concordantes, expónse ao público o expediente e a documentación preceptiva por prazo de quince días hábiles que empezarán a contarse dende o seguinte ao da inserción do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia, a fin de que durante o mesmo poidan formularse as reclamacións que se consideren pertinentes, as que deberán ser dirixidas ó Sr. Alcalde- Presidente desta Corporación.

De conformidade co acordo adoptado o orzamento considerarase definitivamente aprobado, se durante o citado prazo non se formulan reclamacións.

Castroverde, 9 de decembro de 2022.- O Alcalde, Xosé Mª Arias Fernández.

R. 3645

COSPEITO

Anuncio

Polo Pleno do Concello de Cospeito, en sesión celebrada, con carácter ordinario, o día 1 de decembro de 2022, acordouse adquirir libremente e por mutuo acordo os bens que a continuación se detallan para a adquisición da Torre de Caldaloba e o seu entorno:

1. 27015A037003030000SX. Polígono 37, Parcela 303. Propietario: D. Julio Pena Rego.
2. 27015A037005140000SP. Polígono 37, Parcela 514. Propietario: D. Julio Pena Rego.
3. 27015A037003000000SK. Polígono 37, Parcela 300. Propietarios: D. José Pena Blanco.

“De conformidade co disposto no artigo 49 do Decreto de 26 de abril de 1957, polo que se aproba o Regulamento da Lei de Expropiación Forzosa, faise público que os próximos días 13 e 14 de decembro ás 12:00 horas realizarase o levantamento de actas de pago e ocupación cos citados propietarios, cos que se chegou ó mutuo acordo.”

Cospeito, 6 de decembro de 2022.- O Alcalde, Armando Castosa Alvaríño.

R. 3610

BALEIRA

Anuncio

Modificación do anexo de personal

Aprobada definitivamente por este Concello a modificación do Anexo do persoal do Orzamento Xeral para o exercicio de 2022, ó non haberse presentado reclamacións ó acordo adoptado na sesión plenaria ordinaria do 05 de outubro do 2022, faise público, de conformidade co establecido nos artigos 169 do Real Decreto Legislativo 2/2004 do 5 de marzo polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, e 127 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,

ANEXO MODIFICADO

- PRAZAS INCLUÍDAS NO PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL Ó ABEIRO DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO, DE MEDIDAS URXENTES PARA A REDUCCIÓN DA TEMPORALIDADE NO EMPREGO PÚBLICO, COMO PERSOAL LABORAL FIXO.

Denominación	Nº de Plazas
Auxiliar de axuda a domicilio	10 xornada completa
Limpiadora	2 (1 a xornada total e outra a xornada parcial)
Ordenanza	1 (xornada completa)

• PERSOAL LABORAL TEMPORAL.

Auxiliar de axuda a domicilio	9
Operario de desbroces (Convenio de incendios da Xunta de Galicia)	1
Persoal programa “ Fomento de Emprego “ Plan único de Cooperación cos concellos da Deputación Provincial de Lugo 2020 (dous/as peóns, un/ha conductor de maquinaria e un/ha auxiliar administrativo/a)	4

Peón forestal (programa Aprod rural)	1
Cuidador de albergue	1

Contra a aprobación definitiva poderá interpoñerse directamente recurso contencioso administrativo, na forma e prazos que establecen as normas da devandita xurisdición, de conformidade co art 171.1 do texto refundido da Lei Reguladora de Facendas Locais, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 marzo.

Baleira, 30 de novembro do 2022.- O Alcalde, Ángel Enrique Martínez-Puga López.

R. 3536

CASTRO DE REI

Anuncio

Elevado a definitivo, por non terse presentado reclamacións durante o prazo de exposición ao público, o acordo adoptado polo Pleno, en sesión celebrada o día 5 de outubro de 2022, no que se aprobou provisionalmente a imposición da **ORDENANZA FISCAL REGULADORA DO PREZO PÚBLICO POLA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DA ESCOLA INFANTIL DO CONCELLO DE CASTRO DE REI**, en cumprimento do disposto no artigo 17 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, faise público o texto íntegro da Ordenanza.

Contra o referido acordo, que é firme en vía administrativa, pode interpoñerse no prazo de dous meses a partires da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, recurso contencioso-administrativo, na forma e prazos que se establecen nas normas reguladoras de dita xurisdición.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DO PREZO PÚBLICO POLA PRESTACIÓN DE SERVIZOS DA ESCOLA INFANTIL DO CONCELLO DE CASTRO DE REI

PROPOSTA:

PRIMEIRO: Aprobar a Ordenanza fiscal reguladora do prezo público pola prestación do servizo da escola infantil municipal do concello de Castro de Rei, coa seguinte redacción:

Artigo 1.- Imposición e ordenación

No uso das facultades previstas polos artigos 133 e 142 da Constitución, artigos 4.1 a) e 106 da Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases do Réxime Local e de conformidade co disposto nos artigos 41 a 44 do Texto Refundido aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Concello establece o prezo público pola prestación do servizo da escola infantil municipal de Castro de Rei, que se rexerá pola presente ordenanza así como pola citada normativa e demais que resulte de aplicación.

Artigo 2. Feito imponible

Constitúe o feito imponible da presente ordenanza fiscal a prestación do servizo social comunitario de escola infantil municipal.

Artigo 3. Obxecto:

Apróbanse os prezos públicos correspondentes aos servizos prestados na escola infantil municipal do Concello de Castro de Rei e que figuran no anexo da presente ordenanza. Os referidos prezos actualizaranse cada curso escolar na mesma proporción que a variación interanual positiva experimentada polo índice xeral de prezos de consumo para a Comunidade Autónoma de Galicia (IPC).

Artigo 4. Suxeitos obrigados.

Están obrigados ao pagamento das cantidades que se establecen como prezo público as/os nais/pais dos nenos e das nenas en situación de alta na escola infantil municipal, no seu defecto, os/as familiares ou titores/as legais a quen corresponda o exercicio da patria potestade.

Artigo 5. Pago.

1. O pagamento das cotas realizarase mensualmente nos dez primeiros días naturais do mes seguinte ao que correspondan. Nos casos en que o ingreso no centro se produza con posterioridade ao día primeiro do mes, a cota correspondente ao dito mes ingresarase nos dez días naturais seguintes á data de ingreso.

2. A tal efecto por medio de informe do director/a do centro, que en todo caso será emitido e remitido ó Sr. Alcalde como máximo nos tres primeiros días de cada mes, indicaranse as variacións nos servizos indicados no presente punto e que afecten ó abono da cota total mensual por nena/o. O informe estará a disposición dos suxeitos tributarios ós efectos de alegacións ou reclamacións sobre os datos nel incluídos.

3. A forma de pago preferente será a domiciliación bancaria, debendo os interesados facilitar os seus datos bancarios (CCC), no momento de tramitar a solicitude de alta e ingreso no centro infantil. Ó efecto subministrárase modelo oficial.

4. No caso de utilizar o servizo de comedor por días soltos, realizarase o pagamento deste servizo no mes seguinte.

5. A falta de asistencia da nena ou do neno ao centro non supón redución nin exención da cota mentres non se formalice a baixa correspondente.

6. A falta de pagamento de dúas mensualidades consecutivas ou tres alternas, sen prexuízo da súa esixencia polo procedemento administrativo de constrinximento, orixinará a perda do dereito á praza.

Artigo 6. Regras e definicións para a determinación do importe que se vai pagar.

Para a determinación do importe mensual que van pagar as persoas obrigadas ao pagamento das tarifas determinadas no anexo da presente ordenanza, teranse en conta as especificacións recollidas no dito anexo. Para os efectos da aplicación do anexo, a renda mensual da unidade familiar computarase segundo as seguintes regras:

a) Entenderase por unidade familiar a formada polos cónxuxes non separados legalmente e:

- Os/as fillos/as menores, con excepción dos que, con consentimento dos/as pais/nais, vivan independentes destes/as.
- Os/as fillos/as maiores de idade incapacitados xudicialmente suxeitos á patria potestade prorrogada ou rehabilitada.
- Os/as fillos/as maiores de dezoito anos discapacitados cun grao de discapacidade superior ao 33 por cento.

A determinación dos membros da unidade familiar realizarase atendendo á situación existente no 31 de decembro do ano a que se refiran os datos económicos a que se refiren as seguintes regras.

b) Tomarase o importe dos ingresos totais da unidade familiar, que será o resultado da agregación das rendas do exercicio anterior a aquel en que dea comezo o curso escolar, no cal se pretenda que produza efectos, de cada un dos membros da unidade familiar, calculadas por agregación da base imponible xeral coa base imponible do aforro, calculadas segundo os criterios establecidos na normativa do imposto sobre a renda das persoas físicas.

O importe dos ingresos totais da unidade familiar será acreditado, mediante a presentación das copias certificadas pola Administración tributaria das declaracións do IRPF ou a certificación de ingresos das persoas que non presentasen as declaracións do IRPF.

c) O importe anterior dividirase polo número de membros computables da unidade familiar. No caso de familias monoparentais, incrementarase nun 0,8 o número real de membros que compoñen a unidade familiar. Entenderase por familia monoparental a unidade familiar a que se refire a letra a) cando formase parte dela un único proxenitor ou proxenitora que non conviva con outra persoa con que manteña unha relación análoga á conxugal e sempre que o outro proxenitor ou proxenitora non contribúa economicamente ao seu sustento.

d) A renda per cápita mensual será o resultado de dividir o importe anterior por doce.

Artigo 7. Suspensión temporal da cota.

1. Os suxeitos obrigados a que fai referencia o artigo 4 non terán a obriga de aboar a cota correspondente á atención educativa e ao servizo de comedor durante os seguintes períodos:

a) O mes de vacacións anual da/o nena/o.

b) Cando por calquera motivo distinto ao período de vacacións anuais o centro permaneza pechado por un período superior a quince días naturais.

En ambos os dous casos a suspensión realizarase de oficio.

2. Os suxeitos obrigados a que fai referencia o artigo 4 non terán a obriga de aboar a cota correspondente ao servizo de comedor no seguinte suposto:

Cando por causa debidamente xustificada a/o nena/o deixe de asistir temporalmente ao centro. Neste caso, a suspensión da cota terá lugar desde o primeiro día do mes natural seguinte á data de non asistencia ao centro e durará ata o día primeiro do mes natural en que teña lugar a reincorporación da/o nena/o ao centro.

Non obstante, se a reincorporación se produce con posterioridade ao día 15 do mes, a cota do comedor correspondente ao dito mes reducirase nun 50 por cento.

A solicitude de suspensión da cota correspondente a este servizo, xunto coa acreditación documental da circunstancia que a motiva, deberá presentarse ante o Alcalde, que resolverá sobre a procedencia da exención.

Nos casos de suspensión temporal da cota correspondente ao servizo de comedor, o pagamento correspondente ao mes de reincorporación realizarase no prazo dos dez días naturais seguintes á data de reincorporación. Así

mesmo, nos casos en que o Alcalde acorde a non procedencia da suspensión solicitada, o suxeito obrigado deberá ingresar as cotas atrasadas no prazo dos dez días naturais seguintes á notificación da resolución denegatoria.

Artigo 8: Revisión da tarifa:

O longo do curso poderase proceder á revisión da tarifa fixada inicialmente, sempre que se produzan e xustifiquen variacións nas circunstancias económicas e familiares dos usuarios do centro municipal. Neste sentido o beneficiario queda obrigado a comunicar calquera variación que se produza ó respecto e que teña efecto en calquera das circunstancias económicas e familiares que afectan ás tarifas contidas na presente ordenanza.

Disposición derogatoria

Queda derogada a ordenanza fiscal reguladora da taxa de gardería municipal do concello de Castro de Rei, aprobada polo pleno do concello na sesión celebrada o día 29 de xuño de 2005, (publicada no Bop de Lugo de 26 de agosto de 2005).

Disposición final.

A presente ordenanza fiscal entrará en vigor unha vez aprobada definitivamente e publicada no Boletín Oficial da Provincia e comezará a aplicarse con efectos retroactivos a un de setembro permanecendo en vigor ata que se acorde a súa modificación ou derogación expresa.

ANEXO

Tarifas

1. Prezo da atención educativa.

O prezo pola atención educativa en xornada completa fixase en 169,26 € mensuais.

Segundo o nivel de renda da unidade familiar, sobre este prezo aplicaranse as reducións que se especifican no número 3 deste anexo.

Cando o alumno ou alumna teña solicitada e concedida unha praza en réxime de media xornada, o prezo da atención educativa reducirase no cincuenta por cento do prezo que lle corresponda aboar de acordo coa renda da unidade familiar.

2. Prezo por servizos complementarios.

a) Servizo de comedor. O prezo por este servizo fixase en 74,05 € mensuais. Segundo a renda da unidade familiar.

No caso de nenos/as que non utilicen habitualmente o servizo de comedor e que excepcionalmente e por motivos xustificados desexen utilizalo algún día solto, o prezo será de 4,23 € por día.

O prezo de comedor por días soltos non estará suxeito a ningunha redución.

b) Horario ampliado. Con carácter excepcional os/as usuarios/as poderán ampliar a súa xornada de atención educativa mediante a solicitude de horas extraordinarias, sempre que acrediten a súa necesidade. O prezo mensual de cada hora en que se incremente o horario da atención educativa adxudicado ao usuario ou usuaria será de 21,16 €.

3. Aplicación dos prezos públicos mensuais segundo os tramos de renda da unidade familiar:

a) Rendadas inferiores ao 30 por cento do indicador público de rendas de efectos múltiples, en adiante IPREM. Prezo da praza con servizo de comedor 0 €, sen servizo de comedor 0 €.

b) Rendadas comprendidas entre o 30 e inferiores ao 50 por cento do IPREM. Prezo da praza: con servizo de comedor 17,45 €; sen servizo de comedor 0 €.

c) Rendadas comprendidas entre o 50 e inferiores ao 75 por cento do IPREM. Prezo da praza: con servizo de comedor 52,36 €; sen servizo de comedor 34,91 €.

d) Rendadas comprendidas entre o 75 e inferiores ao 100 por cento do IPREM. Prezo da praza: con servizo de comedor 96,26 €; sen servizo de comedor 69,81 €.

e) Rendadas comprendidas entre o 100 e inferiores ao 125 por cento do IPREM. Prezo da praza: con servizo de comedor 149,15 €; sen servizo de comedor 112,13 €.

f) Rendadas comprendidas entre o 125 e inferiores ao 150 por cento do IPREM. Prezo da praza: con servizo de comedor 186,18 €; sen servizo de comedor 133,29€.

g) Rendadas comprendidas entre o 150 e o 200 por cento do IPREM. Prezo da praza: con servizo de comedor 210,52 €; sen servizo de comedor 147,05€.

h) Rendadas superiores ao 200 por cento do IPREM. Prezo da praza: con servizo de comedor 243,31 €; sen servizo de comedor 169,26 €.

4. Descontos en comedor e horario ampliado (non acumulables)

- a) Ingreso despois do día 15 do mes, 50% da cota.
- b) Familias con renda per cápita igual ou inferior a 7.500 € anuais exención da cota a partir do 2º fillo ou filla que acuda a mesma escola, exención.
- c) Familias acolledoras de menores con medidas administrativas de tutela ou garda gozarán da exención total da cota, exención.

5. Suspensión temporal da cota

- a) Vacacións do neno ou da nena
- b) Falta de asistencia por causa debidamente xustificada.

Suspensión da cota do comedor: A partir do primeiro día do mes natural seguinte á data da ausencia.

Duración da suspensión: ata o primeiro día do mes natural no que teña lugar a reincorporación.

Reincorporacións: a partir do día 15 do mes, 50% da cota.

6. Bonificacións: Terán unha bonificación do 100% na atención educativa todos os nenos e nenas matriculados na escola con independencia do número de irmáns, nos termos previstos no apartado 7 da disposición Adicional Novena da Lei 13/2008, de 3 e decembro, de servizos sociais de Galicia.”

Castro de Rei, 30 de novembro de 2022.- O Alcalde, Francisco Javier Balado Teijeiro.

R. 3537

FOZ*Anuncio*

Ao non haberse presentado reclamacións durante o prazo de exposición ao público, queda automaticamente elevado a definitivo o acordo plenario inicial aprobatorio da modificación da Ordenanza reguladora do Servizo de Taxi do Concello de Foz, cuxo texto íntegro faise público para o seu xeral coñecemento, e en cumprimento do disposto no artigo 70.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local.

ORDENANZA REGULADORA DO SERVIZO DE TAXI DO CONCELLO DE FOZ**PREÁMBULO****TITULO I Obxecto e intervención municipal**

Artigo 1.- Obxecto

Artigo 2.- Competencia municipal

Artigo 3.- Órganos competentes

TITULO II Os títulos habilitantes. As licenzas municipais.

Artigo 4.- Os títulos habilitantes

Artigo 5.- Requisitos para ser titular de licenzas municipais.

Artigo 6.- Limitación na titularidade de licenzas.

Artigo 7.- Procedemento de creación de novas licenzas.

Artigo 8.- Adxudicación de licenzas de taxi.

Artigo 9.- Suspensión de licenzas.

Artigo 10.- Visado e rehabilitación.

Artigo 11.- Vixencia das licenzas.

Artigo 12.- Transmisión de licenzas.

Artigo 13.- Rexistro.

TITULO III: Os vehículos

Artigo 14.- Normas xerais.

Artigo 15.- Características dos vehículos.

Artigo 16.- Taxímetro e indicadores externos.

Artigo 17.- Substitución de vehículos.

Artigo 18.- Modificación das características dos vehículos.

Artigo 19.- Documentación a bordo do vehículo.

Artigo 20.- Taxis adaptados.

TITULO IV: Os condutores

Artigo 21. Persoas condutoras.

Artigo 22.- Persoal asalariado.

Artigo 23.- Capacitación profesional de persoas condutoras.

Artigo 24.- A tarxeta de identificación do condutor de taxi.

TÍTULO V: A prestación do servizo.-

Artigo 25.- Condicións de contratación do servizo

Artigo 26.- Desenvolvemento do servizo.

Artigo 27.- Inicio do servizo e posta en marcha do taxímetro.

Artigo 28.- Facultades do concello de Foz.

Artigo 29.- Contratación por medios telemáticos e reserva previa.

Artigo 30.- Servizos particulares.

TITULO VI Publicidade

Artigo 31.- Normas xerais.

TITULO VII: Réxime económico

Artigo 32.- Normas xerais.

TITULO VIII: Estatuto xurídico das persoas usuarias do taxi

Artigo 33.- Dereitos das persoas usuarias.

Artigo 34.- Deberes das persoas usuarias.

Artigo 35.- Dereitos das persoas profesionais do taxi.

Artigo 36.- Deberes das persoas profesionais do taxi.

Artigo 37.- Obxectos perdidos.

Artigo 38.- Situacións de emerxencia.

Artigo 39.- Descansos.

TÍTULO IX.- Infraccións e sancións.-

Artigo 40.- Infraccións moi graves.

Artigo 41.- Infraccións graves.

Artigo 42.- Infraccións leves

Artigo 43.- Sancións e procedemento sancionador

Artigo 44.- Prescrición das infraccións e sancións

Disposición Adicional Primeira.

Disposición Transitoria Primeira

Disposición Transitoria Segunda

Disposición Transitoria Terceira

Disposición Final Primeira

Disposición Final Segunda

Disposición Final Terceiro

Anexo I Modelo de declaración responsable a efectos de visado.

Anexo II. Modelo de solicitude de transmisión de licenza de taxi “inter vivos”.

Anexo III. Modelo de solicitude de transmisión de licenza de taxi “mortis causa”.

Anexo IV. Modelo de solicitude de substitución de vehículo adscrito a licenza de taxi.

Anexo V .Modelo de tarxeta de identificación da licenza de taxi.

Anexo VI. Modelo de tarxeta de identificación do condutor do taxi.

Anexo VII. Modelo de bases do procedemento para a obtención do permiso municipal de condución de taxis no municipio de foz.

ORDENANZA REGULADORA DO SERVIZO DE TAXI DO CONCELLO DE FOZ

PREÁMBULO

No Diario Oficial da Comunidade Autónoma de Galicia de data 14 de xuño e 2013 publícase a Lei 4/2013, do 30 de maio, de transporte público de persoas en vehículos de turismo de Galicia.

A Comunidade Autónoma de Galicia promove así unha ordenación legal do sector do transporte público de persoas en vehículos de turismo.

A disposición derradeira terceira da citada norma concede aos Concellos un prazo dun ano dende a entrada en vigor da lei para a adaptación das súas ordenanzas ao previsto na mesma.

Ao anterior, compre engadir a publicación no Diario Oficial da Comunidade Autónoma de Galicia de data 21 de outubro de 2018, do Decreto 103/2018, do 13 de setembro, polo que se aproba o Regulamento da Lei 4/2013, do 30 de maio, de transporte público de persoas en vehículos turísticos en Galicia

Esta Ordenanza propónse de acordo co disposto na Lei 4/2013 do 30 de maio de transporte público de persoas en vehículos de turismo de Galicia, Decreto 103/2018, do 13 de setembro, polo que se aproba o Regulamento da Lei 4/2013, do 30 de maio, de transporte público de persoas en vehículos turísticos en Galicia, xunto co artigo 25.2.I da Lei 7/85, de 2 de abril de bases de réxime local.

TITULO I

Obxecto e intervención municipal

Artigo 1.- Obxecto

1. A presente Ordenanza, ten por obxecto a regulación do réxime xurídico aplicable ao servizo de taxi dentro do término municipal de Foz.

2. Considéranse servizos de taxi, o transporte público e discrecional de persoas viaxeiras realizado por persoas físicas en vehículos de turismo que contan con signos distintivos de taxi e que se realiza por conta allea mediante retribución económica suxeita a tarifa e dispoñendo dos correspondentes títulos habilitantes para a prestación do servizo.

3. No non previsto na presente Ordenanza, serán de aplicación directa as normas da Lei 4/2013 de 30 de maio e Regulamento da Lei 4/2013 aprobado por Decreto 103/2018, de 13 de setembro; e suplementariamente seguirase o Regulamento Nacional dos Servizos Urbanos de Transportes en Automóviles Lixeiros, aprobado por Real Decreto 763/1979, de 16 de marzo, e as súas posteriores modificacións.

Artigo 2.- Competencia municipal

O Concello intervirá no servizo de taxis a través dos seguintes medios:

- Sometemento a licenza municipal previa.
- Fiscalización da prestación do servizo.
- Informe sobre a solicitude de revisión de tarifas do servizo.
- Calquera outra atribución na materia establecida nas normas legais ou regulamentarias.

Artigo 3.- Órganos competentes

As competencias municipais corresponden ós seguintes órganos, salvo delegación expresa de acordo co disposto na normativa sobre réxime local:

a) Pleno

· A aprobación inicial e definitiva da ordenanza, así como a aprobación das modificacións da mesma, sempre que supoña un cambio substancial no exercicio do servizo de taxi.

b) Alcalde

- O coñecemento e resolución dos expedientes sancionadores e a imposición de sancións.
- A concesión das licenzas municipais.
- A concesión dos permisos para conducir os vehículos do servizo público e a súa renovación.

- A autorización da transmisión das licenzas.
- A autorización para adscribir os vehículos ás licenzas e para a súa substitución.
- Ditar cantas normas sexan da súa competencia para mellor xestión do servizo público de taxi e as ordes individuais constitutivas de mandato que sexan necesarias.
- Fixar ou modificar as paradas do servizo público de taxi.
- Todas aquelas outras facultades que non estean expresamente outorgadas por esta Ordenanza ou por disposicións de rango superior ao Alcalde, corresponderán á Xunta de Goberno Local.

TITULO II

Os títulos habilitantes as licenzas municipais.

Artigo 4.- Os títulos habilitantes

1. A prestación dos servizos de taxi está suxeita á obtención previa dos correspondentes títulos administrativos que habiliten ós seus titulares para exercer dita actividade.

Constitúe título habilitante a licenza municipal de taxi, que habilita para a prestación dos servizos urbanos de taxi e que é outorgada polo Concello.

Tamén constitúe título habilitante a autorización interurbana de taxi, que será outorgada pola consellería competente en materia de transportes.

Existirá una vinculación entre licenza de taxi e autorización interurbana de taxi, sendo preciso dispor de ambos títulos para a realización da actividade.

A prestación do servizo público regulado na presente Ordenanza estará suxeita á previa obtención de licenza municipal, que se outorgará de conformidade e cos requisitos esixidos na presente ordenanza municipal e o disposto na da Lei 4/2013 de transporte público de persoas en vehículos de turismo de Galicia, e o seu Regulamento.

2. A adxudicación a particulares de novas licenzas e autorizacións e a autorización da súa transmisión, xa sexa inter vivos ou mortis causa, e a substitución de vehículos ou a modificación das súas características, suxeitarase a un procedemento coordinado integrado polos seguintes trámites:

a) Solicitud de da persoa interesada, que deberá dirixir ao concello, tanto en relación coa licenza municipal como coa autorización autonómica. A solicitude deberá ir acompañada da documentación precisa para acreditar os requisitos legal e regulamentariamente esixibles para resolvela favorablemente, e incluírá, en particular, a xustificación do pago das posibles taxas que se deban abonar tanto á Facenda local como á autonómica.

b) A solicitude anterior será tramitada polo concello de acordo co establecido con carácter xeral pola Lei 39/2015, do 1 de outubro.

c) Completada a tramitación, o concello poderá desestimar directamente a solicitude, se entende que non concorren os requisitos precisos para acceder ao solicitado desde o punto de vista das competencias municipais.

Se, pola contra, considera que si se dan eses requisitos, efectuará unha proposta de resolución nese sentido e remitirá esta, xunto con todo o expediente, ao órgano competente da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, para que emita informe sobre a concorrencia das esixencias para completar o procedemento en relación coa autorización interurbana.

d) O informe terá carácter vinculante e deberá ser evacuado polo órgano que determine o decreto polo que se estableza a estrutura orgánica da consellería competente en materia de transporte, no prazo máximo que para cada caso especificase na Lei 4/2013, do 30 de maio. Por tratarse dun informe preceptivo, de non emitirse no prazo sinalado poderá suspenderse o prazo máximo para resolver o procedemento nos termos establecidos nos artigos 22.1.d) e 80.3 da Lei 39/2015, do 1 de outubro.

Atendendo á documentación achegada para a emisión do informe, á propia vixencia da mesma, ou a trámites preceptivos previstos con posterioridade en relación coa autorización, como o seu visado periódico, o informe especificará o seu prazo de validez, que en ningún caso poderá ser inferior a dous meses.

e) No caso de que o referido informe teña carácter desfavorable, o concello deberá ditara unha resolución desestimatoria da solicitude formulada, e notificarallo á persoa interesada.

Se, pola contra, o informe fose favorable, o concello completará o procedemento, esixindo da persoa interesada a achega daquela documentación complementaria da inicialmente achegada que resulte precisa para resolver, tales como a acreditación da titularidade e disposición efectiva do vehículo, a xustificación da existencia dun seguro suficiente xa en vigor, ou a situación de alta efectiva da actividade económica e na Seguridade Social. Feito isto, e agás que desta documentación dedúzase a imposibilidade de prestar o servizo, ditará unha resolución favorable á petición da persoa interesada. Dita resolución seralle notificada a esta, con indicación de que a súa eficacia está condicionada á resolución favorable da Administración autonómica, e inscribírase no Rexistro de Títulos Habilitantes.

No caso de que transcorra o prazo de eficacia do informe sen que o concello dite e anote no Rexistro de Títulos Habilitantes a correspondente resolución, se retrotraerá o procedemento e o concello deberá solicitar un novo informe vinculante.

f) Unha vez que o concello dite a resolución e anótea no rexistro, o servizo de mobilidade correspondente resolverá sobre o procedemento que corresponda relacionado coa autorización interurbana ou sobre a transmisión desta, en coherencia co decidido no informe vinculante previo. Dita resolución seralle notificada á persoa interesada e inscribírase no Rexistro de Títulos Habilitantes.

De conformidade co artigo 17.5 da Lei 4/2013, do 30 de maio, no prazo máximo dun mes desde a notificación da autorización de transmisión da autorización interurbana de taxi deberá darse inicio efectivo ao exercicio da actividade. A mesma regra resultará de aplicación no suposto de outorgamento de novas autorizacións interurbanas de taxi.

3. Todas as comunicacións e a remisión de documentos ás que se refire o número anterior realizaranse polas administracións exclusivamente a través da plataforma informática en que se sustenta o Rexistro de Títulos Habilitantes para prestar servizos de taxi.

4. Aqueles procedementos que non se suxeiten ao procedemento coordinado previsto nos números anteriores someteranse, con todo, aos principios de coordinación e comunicación directa entre administracións por vía telemática.

5. As persoas interesadas poderán opoñerse aos informes vinculantes emitidos nos procedementos coordinados mediante a impugnación das resolucións administrativas que lles poñan fin, sen prexuízo do establecido no artigo 112.1 da Lei 39/2015, do 1 de outubro (RCL 2015, 1477), para os casos en que os citados informes vinculantes fosen contrarios ao solicitado ou concorra algún outro suposto no que, en atención ao referido precepto legal, devanditos informes sexan directamente recorribles.

6. Cando a impugnación, en vía administrativa, da resolución municipal que poña fin ao procedemento correspondente afecte as condicións establecidas no informe vinculante, o concello competente para resolver o recurso dará traslado deste ao órgano que o emitira, co fin de que este, se o considera oportuno, presente alegacións sobre aqueles aspectos relacionados co exercicio de competencias autonómicas no prazo de quince días. De emitirse en prazo, as citadas alegacións serán vinculantes para a resolución do recurso.

Artigo 5.- Requisitos para ser titular de licenzas municipais.

1. Para a prestación do servizo de taxi, requírese a previa obtención da licenzas municipais de taxi, concedida polo Concello.

2. Só poderán ser titulares de licenzas de taxis as persoas físicas que acrediten o cumprimento dos seguintes requisitos:

a) Ter nacionalidade española ou dun Estado membro da Unión Europea, ou doutro país estranxeiro en que, en virtude de acordos, tratados ou convenios internacionais subscritos por España, non sexa esixible o requisito da nacionalidade ou contar coas autorizacións ou permisos de traballo que, de conformidade co disposto na lexislación sobre dereitos e liberdades dos estranxeiros en España, resulten suficientes para a realización da actividade de transporte no seu propio nome.

b) ----

c) Acreditar a titularidade do vehículo en calquera réxime de utilización xuridicamente válido.

d) Xustificar o cumprimento das obrigas de carácter fiscal, laboral e social establecidas na lexislación vixente, e non ter débedas co Concello.

e) Acreditar o cumprimento dos requirimentos técnicos do vehículo de turismo que se vai adscribir á licenzas.

f) Ter cuberta a responsabilidade civil polos danos que se poidan ocasionar na prestación do servizo.

g) Acreditar estar en posesión do certificado de aptitude profesional establecido por esta ordenanza.

h) Non estar incluído nun caso de incompatibilidade laboral para o exercicio da profesión.

Artigo 6.- Limitación na titularidade de licenzas.

1. Unicamente se poderá ser titular dunha licenzas municipais sen excepcións, e deberá ser explotada polo titular con plena e exclusiva dedicación á actividade de taxi.

2. Non se poderá ser titular de licenzas de taxis en distintos Concellos.

3. Cada licenzas de taxi non poderá ter adscritos á mesma máis de dous condutores, incluída a persoa titular.

Artigo 7.- Procedemento de creación de novas licenzas.

1. O procedemento de creación de novas licenzas virá determinado nun estudo no que se acreditará a necesidade e conveniencia da ampliación, en aras a lograr unha mellora e perfeccionamento do servizo, tendo en conta a oferta e a demanda, así como o incremento da poboación

2. No expediente que se tramite ó efecto solicitarase informe dos órganos competentes e darase audiencia ás asociacións profesionais de empresarios e traballadores representativos do sector e ás dos consumidores e usuarios.

Artigo 8. Adxudicación de licenzas de taxi.

1. As licenzas de taxi serán outorgadas polos municipios mediante concurso público, ao cal poderán presentarse as persoas que cumprisen os requisitos para ser titulares de licenzas de taxi.

2. Na convocatoria do concurso faranse constar os criterios de adxudicación, entre os cales se valorará de modo preferente a antigüidade como condutor ou condutora de taxi. Tamén serán obxecto de valoración a previa dedicación á profesión de taxista e que o vehículo de turismo que se pretenda adscribir á licenza de taxi sexa adaptado para o transporte de persoas con mobilidade reducida durante o tempo mínimo que se estableza na devandita convocatoria, no seu caso.

Artigo 9.- Suspensión de licenzas.

1. As licenzas de taxi poderán ser suspendidas temporalmente por un período máximo de dous anos nos seguintes casos:

a) Por solicitude da persoa titular, cando deba deixar de exercer a actividade temporalmente por unha causa xustificada.

b) De oficio, nas transmisión forzosas, cando a persoa adxudicataria non reúna os requisitos para ser titular.

2. A persoa titular dun título habilitante poderá solicitar a suspensión temporal da súa vixencia en caso de accidente, avaría, enfermidade, incapacidade ou por calquera outra causa xustificada pola que deba deixar de exercer a actividade temporalmente.

3. A solicitude dirixirase ao concello que outorgase a licenza e irá acompañada da documentación precisa para acreditar a causa de suspensión que se alegue, podendo o concello solicitar calquera outra documentación que resulte necesaria para decidir sobre a suspensión e que non obre na súa poder, sen prexuízo do dereito da persoa interesada a non presentar aqueles documentos que xa se atopen en poder das administracións públicas ou fosen elaboradas por elas, de acordo cos artigos 53.1.d) e 28 da Lei 39/2015, do 1 de outubro.

Á vista da devandita solicitude, o concello outorgará a suspensión ou a denegará mediante resolución motivada. En calquera caso, non procederá estimar unha solicitude de suspensión ata que transcorra un período de dous anos contados desde a data de finalización do anterior período de suspensión, excepto causas de forza maior debidamente acreditadas.

A resolución que se adopte será notificada á persoa interesada e tomarase asento dela no Rexistro de Títulos Habilitantes. A suspensión da licenza implicará a da autorización, polo mesmo período e baixo as mesmas condicións.

4. A suspensión outorgarase polo período mínimo imprescindible para salvar a dificultade que impida prestar o servizo, e, como máximo, por dous anos contados desde a data da resolución na que se estime a solicitude de suspensión, excepto no caso de que na data da solicitude xa concorrese a causa na que se funde dita suspensión, suposto no que se computará desde a data da devandita solicitude. No caso de que non resulte posible determinar no momento do outorgamento a duración daquel período, concederase polo prazo máximo indicado.

A suspensión poderá prorrogarse, a pedimento da persoa interesada e por unha soa vez, pola metade do período inicial outorgado e un máximo de tres meses, no caso de que persistan as circunstancias que a motivaron. Con todo, en ningún caso poderase superar o prazo máximo de dous anos desde o momento da solicitude inicial de suspensión.

Vencido o prazo de suspensión, a actividade deberá reiniciarse de maneira efectiva no prazo dun mes. Para o efecto, a persoa interesada deberá poñer en coñecemento do concello devandito reinicio. De non retomarse a actividade no prazo indicado, incorrerase en causa determinante da caducidade dos títulos habilitantes.

5. As solicitudes de suspensión entenderanse estimadas se no prazo de tres meses o concello non ditase e notificase resolución expresa. Do mesmo xeito, entenderanse estimadas as solicitudes de prórroga se non se ditase e notificase a resolución expresa no prazo dun mes, agás que se supere o prazo máximo de dous anos de duración da suspensión previsto no número anterior, caso no que a solicitude de prórroga entenderase desestimada na súa totalidade.

6. No caso de que, de conformidade co artigo 9 da Lei 4/2013, do 30 de maio, exista unha concentración de licenzas nunha mesma persoa titular, a suspensión regulada neste artigo afectará a todas elas, así como ás súas respectivas autorizacións interurbanas. Con todo, se o motivo de suspensión alegado refírese exclusivamente a algunha ou algunha delas, só esta ou estas serán obxecto de suspensión.

7. Transcorrido un mes dende a finalización do prazo de suspensión sen reanudarse efectivamente o servizo, incurrirase en causa de caducidade da licenza.

8. Autorizada a suspensión polo Concello, o titular deberá retirar do vehículo os distintivos que o identifican como taxi así, como o taxímetro que será comprobado polo Concello, e facer entrega no concello da licenza de taxi e do permiso municipal de condutor.

9. A solicitude de suspensión referida no punto primeiro deste artigo rematará no momento en que conorra algún dos supostos de transmisión forzosa previstos nesta Ordenanza.

Artigo 10.- Visado e rehabilitación.

1. A licenza está suxeita a visado periódico, sendo establecido a través da presente ordenanza o deber de visado con periodicidade cuatrianual.

2. O visado é a actuación pola cal os órganos competentes constatan de forma periódica que a persoa titular mantén as condicións que orixinariamente xustificaron o seu outorgamento e que constitúen requisitos para a súa validez, así como o pago das sancións impostas por resolución que poña fin á vía administrativa e o cumprimento daqueles outros requisitos que, aínda que non fosen esixidos orixinariamente, resulten, así mesmo, de obrigado cumprimento como son os relativos aos vehículos.

3. O visado municipal efectuarase mediante declaración responsable pola persoa titular da licenza que deberá presentar cada catro (4) anos, na que manifieste, baixo a súa responsabilidade, que cumpre os requisitos establecidos para o exercicio da actividade de taxi para a que lle habilita a licenza e que xustificaron o seu outorgamento, que dispón da documentación que así o acredita, que a poñerá ao dispor da Administración cando se lle requira, e que se compromete a mantelas ata o próximo visado. O concello realizará a debida anotación no Rexistro de Títulos Habilitantes da presentación desta declaración.

4. A falta de visado en prazo determinará a extinción automática do correspondente título habilitante, sen necesidade dunha declaración da Administración nese sentido. Paralelamente, o non visado da licenza ou da autorización interurbana de taxi comportará automaticamente a extinción do outro título.

Con todo, os títulos así extinguidos poderán ser rehabilitados, no prazo dun ano desde o fin do prazo de visado, salvo renuncia expresa do seu titular á devandita rehabilitación.

Para o efecto, a persoa interesada terá que solicitar a rehabilitación ante a Administración competente sobre o título que non superou o visado, achegando a mesma documentación esixida para este. Unha vez que esta comprobe que se reúnen os requisitos para rehabilitar o título, resolverá en tal sentido e fará a correspondente anotación no rexistro. A rehabilitación do título que non fose visado orixinariamente comportará automaticamente a rehabilitación do outro que causase baixa pola falta de visado do primeiro, excepto no caso de que este tampouco se visou en prazo, suposto no que tamén deberá solicitarse e xustificarse a súa rehabilitación.

Artigo 11.- Vixencia das licenzas.

1. As licenzas teñen un prazo de vixencia indefinido, se ben a súa validez está condicionada ao visado periódico segundo o previsto na presente ordenanza.

2. As licenzas de taxi extínguense por algunha das seguintes causas:

- a) Renuncia do titular ou falecemento, sen herdeiros.
- b) Caducidade, nos casos de incumprimento polo titular das condicións que xustificaron o seu outorgamento.
- c) Revogación por motivos de oportunidade.

3. A persoa titular da licenza de taxi poderá renunciar a esta en calquera momento, mediante comunicación remitida ao concello.

A renuncia debe ser clara, expresa e incondicionada. No caso de que a licenza se atope a nome dunha comunidade de persoas herdeiras, deberá ir subscripta por todas elas ou por representante con poder bastante para actuar en nome da mesma.

A renuncia á licenza implicará necesariamente e de maneira automática a do outro título, mesmo se a comunicación referíse só a un deles.

Para estes efectos, a Administración que reciba a comunicación de renuncia resolverá a extinción do título da súa competencia no prazo dun mes, anotará no Rexistro de Títulos Habilitantes e comunicará a Administración autonómica para o efecto da realización da anotación que a ela correspóndelle.

4. O falecemento da persoa titular sen deixar persoas herdeiras determinará a extinción dos títulos habilitantes para prestar servizos de taxi.

Para o efecto, o concello procederán á baixa dos devanditos títulos tan pronto como teñan coñecemento de tal circunstancia, e daranse traslado mutuo da mesma.

5. Declararase a caducidade das licencias nos seguintes casos:

- a) Incumprimento do titular das condicións que xustificaron o outorgamento

- b) Non iniciar o servizo transcorrido o prazo de suspensión
- c) Non dedicación do titular á actividade (cando fose esixible) de forma única e exclusiva.
- d) A obtención, xestión o explotación da licenza de calquera forma non prevista legalmente.
- e) Permanecer devanditos títulos a nome dunha comunidade de persoas herdeiras máis aló dos límites temporais especificados no artigo 17.2 da Lei 4/2013, do 30 de maio, e no artigo 12.4 do regulamento.
- f) Imposición da sanción de caducidade en caso de cometer unha infracción moi grave, de acordo co previsto no artigo 63.1 da Lei 4/2013, do 30 de maio.

A declaración de caducidade efectuarase despois de tramitar o oportuno procedemento, que se axustará ao previsto na Lei 39/2015, do 1 de outubro, e no que se garantirá, en todo caso, a audiencia ás persoas interesadas. No suposto de caducidade previsto na letra f) do número anterior, esta tramitación e o trámite de audiencia estimarase realizada coa do correspondente procedemento sancionador, polo que a declaración de caducidade será declarada na propia resolución do referido expediente sancionador.

O procedemento poderá ser incoado polo concello ou polo servizo de mobilidade que corresponda. Unha vez concluído aquel con a declaración de caducidade do título, inscribírase a baixa no Rexistro de Títulos Habilitantes e daráselle traslado á outra Administración para que proceda a declarar tamén a caducidade do título da súa competencia, que será automática en virtude do disposto no artigo 15.2 da Lei 4/2013, do 30 de maio.

En todo caso, a extinción da licenza ou da autorización interurbana inscribírase no Rexistro de Títulos Habilitantes e implicará de maneira automática a extinción do outro título ao que estea vinculado de conformidade co artigo 15.2 da Lei 4/2013, do 30 de maio.

4. Revogarase as licencias de taxi por motivos de oportunidade de interese público, tales como circunstancias sobrevidas non imputables ao titular que aconsellase reducir o número de licenzas por caída da demanda, exceso de oferta ou circunstancias xustificadas.

Neste suposto o titular terá dereito á correspondente indemnización económica que se determinara de conformidade cos parámetros obxectivos que determinen o seu valor real no mercado e terase en conta o valor medio das transmisións realizadas nos últimos doce meses na cidade.

O procedemento de revogación iniciarase por acordo conxunto do Concello e a Dirección Xeral competente en materia de transportes da Comunidade Autónoma, a iniciativa de calquera de eles. Na tramitación do mesmo seguirase o previsto na Lei 39/2015, de 1 de outubro, dándolle, en todo caso, audiencias as persoas interesadas, e rexéndose polo disposto expresamente no Regulamento da Lei 4/2013 aprobado por Decreto 103/2018, de 13 de setembro.

Artigo 12.- Transmisión de licenzas.

1. A transmisión de licenzas de taxi non se poderá autorizar cando concorran as seguintes causas:

a) Se non transcorreron dous anos dende a adquisición polo transmitente da condición de titular da licenza de taxi.

Esta limitación non será de aplicación en caso de xubilación, falecemento ou declaración de incapacidade para prestar o servizo de taxi.

b) Se o transmitente ou o adquirente non están ó día das obrigas tributarias e de seguridade social, e as relacionadas co servizo de taxi.

c) Se non estivesen satisfeitas as sancións pecuniarias impostas por resolución administrativa firme ó transmitente e ó adquirente derivadas do exercicio da actividade como taxista.

d) Se o adquirente xa é titular dunha licenza municipal de taxi, ou ten na súa posesión algunha licenza noutro municipio.

e) Se o adquirente estivese nalgunha circunstancia de incapacidade laboral para o exercicio da profesión.

f) Se o adquirente non reúne os requisitos para ser titular dunha licenza.

g) No caso de que a dirección xeral competente en materia de transportes da Xunta de Galicia emita informe desfavorable á transmisión proposta.

h) Calquera outras limitacións que se establezan na normativa que lle sexa de aplicación.

2. As licenzas poderán transmitirse “inter vivos” ou “mortis causa” previa autorización do Concello e sempre que á persoa que o solicite acredite que cumpre cos requisitos para ser titular da licenza, sen que a transmisión teña a consideración de novo título.

A autorización da súa transmisión, xa sexa “inter vivos” ou “mortis causa”, e a substitución de vehículos ou a modificación das súas características, suxeitarase a un procedemento coordinado integrado polos trámites establecidos no artigo 4.2 da presente Ordenanza.

O vehículo o que se refire a licenza pode ser o mesmo que o anterior cando o novo titular adquirise a súa disposición.

3. No suposto de falecemento da persoa titular os herdeiros adquirirán os dereitos e obrigacións inherentes podendo figurar, en caso de que se constituíse, a nome dunha comunidade de herdeiros por un período máximo de 2 anos dende o falecemento do causante. Transcorrido o citado prazo as licenzas deberan constar a nome dunha persoa física, caducando en caso contrario.

De non existir herdeiros, a licencia quedará extingüida.

A solicitude de transmisión por causa de falecemento tramitarase conforme o previsto no artigo 12 do Regulamento da Lei 4/2013 aprobado por Decreto 103/2018, de 13 de setembro, debendo acompañarse de orixinal ou fotocopia compulsada de certificado de defunción.

4. As licenzas poderán transmitirse “inter vivos” conforme establece a Lei 4/2013, debendo ser autorizada polo Concello, tras seguir o procedemento establecido no artigo 11 do Regulamento da Lei 4/2013 aprobado por Decreto 103/2018, de 13 de setembro e o procedemento coordinado establecido no artigo 4.2 da presente Ordenanza.

5. A transmisión da licenza de taxi estará condicionada, na súa eficacia, ao outorgamento da autorización interurbana de taxi ao novo titular. Para tal fin, unha vez autorizada a transmisión da licenza de taxi polo concello e unha vez rexistrada a nova titularidade no Rexistro de Títulos Habilitantes, a Xunta de Galicia resolverá sobre a transmisión da autorización interurbana de taxi de modo congruente co contido do informe previsto no punto 3 deste artigo. No prazo máximo dun mes desde a notificación da autorización de transmisión desta última deberá darse inicio efectivo ao exercicio da actividade.

6. As solicitudes de transmisión entenderanse desestimadas se no prazo de tres meses a administración competente non ditase e notificase resolución expresa.

7. A persoa que transmita unha licenza de taxi non poderá volver ser titular doutra licenza de taxi no mesmo municipio ata que transcorrese un período de cinco anos desde a transmisión.

8. Non se permite en ningún caso o arrendamento ou calquera outro negocio xurídico que comporte a cesión da explotación das licenzas o transmisión das mesmas e dos vehículos afectos a estas fóra do estipulado nesta ordenanza e na normativa que resulte de aplicación.

A cesión do uso da licenza ou calquera outro acto translativo de posesión desta que se realice sen a previa autorización do Concello contravindo as disposicións desta Ordenanza, será declarada nula e será obxecto de sanción.

Artigo 13.- Rexistro.

1. O Concello disporá de un rexistro público de licenzas no que figuren a identificación da persoa titular, o domicilio a efecto de notificación administrativas, o vehículo, os condutores adscritos a licenza, súa vixencia e suspensión, e as infraccións cometidas e as sancións impostas.

2. O acceso, tratamento ou cesión de datos consignados no devandito rexistro axustarase á normativa vixente en materia de rexistros administrativos e protección de datos persoais, sendo públicos, en todo caso, os datos referidos á identificación do titular das licenzas de taxi e autorizacións interurbanas de taxi e dos vehículos e condutores ou condutoras adscritos ás mesmas, así como a vixencia, suspensión ou extinción dos títulos habilitantes.

3. O Concello comunicará e anotará todas as actuacións no Rexistro de títulos habilitantes para prestar servizos de taxi na Comunidade Autónoma de Galicia

TITULO III: Os vehículos

Artigo 14.- Normas xerais.

1. A prestación de servizos de taxi só poderá levar a cabo mediante vehículos que reúnan as condicións previstas na Lei 4 / 2013, do 30 de maio e no Regulamento da Lei 4/2013 aprobado por Decreto 103/2018, de 13 de setembro, ou normativa que a substitúa.

2. Os vehículos deberán estar debidamente matriculados e habilitados para circular, e ter ao día a última inspección técnica periódica que legalmente lles corresponda.

3. Os vehículos dedicados á prestación de servizos de taxi deberán estar adscritos a unha licenza e autorización interurbana en vigor, e a persoa titular destas deberá de dispoñer dun título xuridicamente válido que lle permita a súa utilización en forma suficiente para a adecuada prestación do servizo.

4. O número de prazas dos vehículos destinados ao servizo de taxi deberá axustarse ao disposto no artigo 25 da Lei 4/2013, do 30 de maio. Para o cómputo desas prazas, ademais da correspondente á persoa condutora, só se terán en conta aquelas que resulten aptas para utilizar por calquera persoa usuaria. Quedarán, deste xeito, excluídas aquelas que teñan unhas dimensións reducidas en relación co resto de prazas do vehículo.

Artigo 15.- Características dos vehículos.

1. Os vehículos destinados a prestar servizos de taxi deberán estar clasificados na súa tarxeta de inspección técnica no grupo adecuado a tal fin, e reunirán, en todo caso, as seguintes características mínimas:

a) Dimensións mínimas e características do interior do vehículo e dos asentos que sexan precisas para proporcionarlle ás persoas usuarias a seguridade e comodidade propias deste tipo de servizo. Deberán contar cun mínimo de catro portas e unha capacidade de maleteiro non inferior a 330 litros, a cal se deberá alcanzar coa configuración de asentos e prazas máximas que teña autorizada nos títulos habilitantes; no caso de taxis adaptados, estarase á configuración propia dos vehículos desta tipoloxía.

Para os efectos do artigo 25.3 da Lei 4/2013, do 30 de maio (LG 2013, 197), entenderase que o maleteiro é totalmente independente e diferenciado cando estea separado do habitáculo destinado a transportar a pasaxe por elementos físicos fixos, xa sexan permanentes ou removibles, que impidan o corremento de vultos entre ambos durante a marcha.

Non obstante o anterior, para o cómputo da capacidade do maleteiro terase en conta aquela que figure como oficial na ficha técnica ou que sexa certificada expresamente polo concesionario oficial para a configuración de asentos e prazas máximas que teña autorizados nos títulos habilitantes, ou aquela que expresamente certifique ou informe o fabricante ou concesionario oficial, tomando como base da devandita medición o espazo comprendido entre o respaldo da última fila de asentos, os repousacabezas da devandita fila e a porta traseira do vehículo.

Na certificación ou informe emitido polo fabricante ou concesionario oficial, deberá facerse constar que todas as prazas son aptas para utilizar polas persoas usuarias do servizo, e que ningunha delas ten dimensións reducidas en relación co resto das prazas.

b) Dispositivos de calefacción e aire acondicionado en correcto estado de funcionamento.

c) Pintura, distintivos e equipamentos que sexan esixidos regulamentariamente para unificar a imaxe do servizo de taxi na comunidade autónoma, así como, na súa falta, na licenza.

d) Placa de servizo público, ou « SP », visible, que irá instalada na parte dianteira e traseira dos vehículos.

e) Demais características, incluídas as relativas á accesibilidade, condicións de limpeza ou instalación de dispositivos de seguridade ou de comunicación que o órgano competente regule nas súas ordenanzas e que vaian dirixidas a garantir unha adecuada prestación do servizo.

2. Os vehículos non poderán ter unha antigüidade superior a dous anos, contados desde a súa primeira matriculación, no momento de adscribirse aos títulos habilitantes, excepto no suposto de transmisión ou cando con antelación xa estivesen adscritos a outros títulos habilitantes.

Así mesmo, os vehículos adscritos aos títulos habilitantes non poderán ter unha antigüidade superior a doce anos, contados desde a súa primeira matriculación, o ter o Concello de Foz menos de 20.000 habitantes. No caso de que o vehículo alcance ditas antigüidades sen ser substituído por outro, declararase a caducidade da licenza.

No caso de substitución, o novo vehículo deberá ter unha antigüidade inferior á do vehículo substituído, e ter en todo caso menos de 4 anos.

3. Os vehículos de máis de 7 prazas que, de conformidade co artigo 25.2 da Lei 4/2013, do 30 de maio, deberán incorporar unha praza para o traslado de persoas en cadeira de rodas.

Artigo 16.- Taxímetro e indicadores externos.

1. Os vehículos que presten servizos de taxi deberán estar equipados cun aparello taxímetro e un módulo indicador.

2. O taxímetro estará situado de forma que resulte visible para as persoas usuarias e para os servizos de inspección. Para ese efecto, deberá indicar, como mínimo, o prezo do transporte, e estará iluminado cando se atope en funcionamento. O taxímetro haberá de permitir a aplicación das tarifas vixentes aplicables ao servizo e, no caso dos taxímetros instalados a partir de 14 de xullo de 2013, contará cun terminal que posibilite a emisión de recibos.

Así mesmo, o taxímetro deberá estar homologado e será sometido ao control metrolóxico establecido na normativa sectorial de aplicación.

3. O módulo indicador deberá ser luminoso, e irá colocado na parte dianteira do teito do vehículo. Estará destinado a indicar no exterior a tarifa que estea seleccionada no taxímetro, polo que deberá estar debidamente conectado con este.

O módulo informará, así mesmo, da dispoñibilidade do vehículo para prestar o servizo; a este efecto, indicará cunha luz verde a posición de libre.

Artigo 17.- Substitución de vehículos.

1. As persoas titulares de licenza para prestar o servizo de taxi poderán substituír o vehículo adscrito a estes, seguindo a tal fin o procedemento coordinado previsto no Regulamento de desenvolvemento da Lei 4/2013 aprobado por Decreto 103/2018, de 13 de setembro.

2. A solicitude de substitución identificará con claridade o número de licenza e de autorización interurbana, o vehículo orixinal e o substituto. A solicitude deberá ir acompañada, ademais, da documentación precisa para acreditar que o novo vehículo cumpre cos requisitos necesarios para adscribirse aos títulos habilitantes para prestar o servizo.

3. Para que a substitución poida ser autorizada, ademais de cumprir co resto de requisitos establecidos para poder adscribirse ao servizo, o vehículo substituto debe ser máis novo que o substituído, atendendo á data da súa primeira matriculación, e non superar as antigüidades máximas establecidas no Regulamento de desenvolvemento da Lei 4/2013 aprobado por Decreto 103/2018, de 13 de setembro.

Artigo 18.- Modificación das características dos vehículos.

1. No caso de que o vehículo adscrito a licenza para prestar servizos de taxi sufra modificacións substanciais nas súas características, deberá autorizarse a continuidade da vixencia da súa adscrición. A tales efectos, terán a consideración de modificacións substanciais das características do vehículo aquelas que afecten o seu peso máximo autorizado, á súa capacidade de carga, ao número de prazas, ou outras relacionadas directamente coa prestación e calidade do servizo público que fosen tidas en consideración no momento da súa adscrición inicial.

2. A tal fin, a persoa titular dirixirá a correspondente solicitude ao concello, indicando con claridade a modificación operada e acompañando a documentación que a xustifique. A solicitude será tramitada de acordo co procedemento coordinado previsto na sección 1ª do capítulo II do Regulamento de desenvolvemento da Lei 4/2013 aprobado por Decreto 103/2018, de 13 de setembro.

Artigo 19.- Documentación a bordo do vehículo.

1. Durante a realización dos servizos de taxi deberán levar a bordo do vehículo os seguintes documentos:

- a) A copia da licenza e da autorización interurbana que habiliten para prestar o servizo, referidos ao vehículo do que se trate.
- b) O permiso de circulación do vehículo, a súa ficha de características e a xustificación de que superou a inspección técnica (ITV) correspondente.
- c) A póliza do seguro de circulación do vehículo.
- d) O permiso de conducir da persoa condutora do vehículo.
- e) O certificado de aptitude profesional da persoa condutora, no caso de que sexa esixible.
- f) As follas de queixas e reclamacións axustadas á normativa vixente.
- g) Un exemplar da Lei 4/2013, do 30 de maio (LG 2013, 197), do seu Regulamento e desta Ordenanza.
- h) As direccións e emplacements de centros sanitarios, comisarías de policía, bombeiros/ as e demais servizos de urxencia ou, na súa falta, navegador que as recolla.
- i) Un plano e rúeiro do Concello de Foz, cando estea dispoñible, ou, na súa falta, un navegador actualizado.
- l) Un exemplar oficial da tarifa vixente, que deberá estar tamén ao dispor das persoas usuarias en formato braille.
- m) Unha copia do contrato de traballo da persoa condutora asalariada, no seu caso, e último TC2 ou documento que o substitúa.
- n) A acreditación da verificación do taxímetro.
- ñ) O contrato suscrito entre as partes para o caso de concertación previa con toma de persoas viaxeiras fora do termo municipal.
- o) A tarxeta municipal de identificación.

2. No interior do vehículo, en lugar visible para todas as persoas ocupantes, deberá levar, ademais, un impreso no que figure o correspondente cadro de tarifas urbanas e interurbanas, con indicación de todos os suplementos, tarifas especiais e tarifas fixas que proceda aplicar, en especial con ocasión de traslados a aeroportos, portos e outros, así como da celebración de feiras e festas.

Artigo 20.- Taxis adaptados.

As persoas condutoras que presten o servizo do taxi han de axudar a subir e baixar do vehículo ás persoas con mobilidade reducida, a empregar os sistemas de retención, no seu caso, e a cargar no espazo do vehículo destinado para ese efecto os elementos que aquelas poidan necesitar para desprazarse.

Estas persoas poderán ir acompañadas de cans lazarillos ou de asistencia sen que iso supoña incremento do prezo do servizo.

TITULO IV: Os condutores

Artigo 21. Persoas condutoras.

1. Durante a prestación do servizo público de taxi, os vehículos deberán ser conducidos por unha única persoa condutora, xa sexa esta a titular da licenza e autorización interurbana ou outra que fose contratada laboralmente por esta a tal fin.

2. En todo caso, a persoa condutora deberá reunir, no momento de prestar o servizo, os seguintes requisitos:

- a) Estar en posesión e ter vixente o permiso de conducción suficiente expedido polo órgano competente en materia de tráfico e seguridade viaria.
- b) Dispoñer de certificado de aptitude profesional vixente para o exercicio da actividade de acordo co previsto regulamento.
- c) Figurar dada de alta e ao corrente de pago no réxime correspondente da Seguridade Social.

Artigo 22.- Persoal asalariado.

1. A persoa titular dunha licenza e autorización interurbana de taxi deberá prestar o servizo persoalmente realizando labores de conducción.

2. Non obstante o anterior, a persoa titular poderá contratar persoas condutoras asalariadas para prestar o servizo naquelas horas nas que non a realice ela directamente. Estas persoas asalariadas deberán estar contratadas en réxime laboral, figurando a xornada completa e con dedicación exclusiva, ou estar incluídas no réxime de persoal autónomo colaborador, de acordo coa lexislación laboral.

En ningún caso poderá ter adscritas máis de dúas persoas condutoras. Unha delas terá que ser a persoa titular.

Sen prexuízo do indicado, nos supostos de baixa médica por enfermidade ou declaración de incapacidade permanente revisable, por un período superior a 60 días e polo tempo que estas duren, poderase substituír á persoa condutora asalariada afectada, por un período igual ao da correspondente baixa ou declaración.

3. Unha persoa condutora, xa sexa titular ou asalariada, adscrita a unha licenza e autorización interurbana de taxi, non poderá conducir un vehículo distinto do correspondente aos devanditos títulos, aínda que ambos estivesen a nome dun mesmo titular.

4. A adscrición dunha persoa condutora asalariada a un título habilitante deberá ser autorizada polo concello ao que estea adscrita a licenza, previa solicitude para o efecto formulada pola persoa titular. O concello verificará que a persoa contratada reúne os requisitos precisos para realizar os servizos, e, previa a súa autorización, inscribira a continuación na sección correspondente do Rexistro de Títulos Habilitantes para prestar servizos de taxi.

Artigo 23.- Capacitación profesional de persoas condutoras.

1. A capacitación profesional para prestar servizos de taxi como persoa condutora virá acreditada polo correspondente certificado de aptitude profesional expedido polo Concello.

2. O certificado de aptitude profesional expedido polo Concello habilita exclusivamente para prestar servizos de taxi con vehículos adscritos a títulos habilitantes correspondentes ao Concello de Foz, sen prexuízo da posibilidade de saír do termo municipal para prestar servizos interurbanos nos termos legalmente previstos.

3. Para obter o certificado de aptitude profesional o Concello convocará as correspondentes probas, que se axustarán aos principios de mérito, capacidade, igualdade e publicidade cada tres (3) anos.

Na convocatoria establecerase a documentación que deberá ser entregada xunto coa solicitude para o dereito á realización da proba por parte do interesado.

As probas que deberan superar os aspirantes serán as que determine o Concello.

Os efectos da convocatoria citada, o interesado que desexe presentarse deberá cumprir os seguintes requisitos:

- a) Aboar as taxas que en cada caso estableza a Ordenanza fiscal aprobada.
- b) Coñecer perfectamente o Concello de Foz e os seus arredores, as súas vías públicas e a rede de estradas da comunidade autónoma, os lugares de interese turístico, oficinas públicas, centros sanitarios, dependencias oficiais e hoteis principais, así como os accesos e itinerarios máis directos para chegar a eles e a calquera punto do termo municipal.
- c) Coñecer as normas relativas ao servizo, así como as tarifas vixentes.
- d) Posuír coñecementos contables e fiscais básicos sobre a actividade do transporte de persoas viaxeiras en vehículos de turismo.
- e) A competencia no uso das linguas oficiais da Comunidade Autónoma de Galicia.

f) Ter os coñecementos oportunos para atender debidamente ás persoas usuarias en xeral e, en particular, a aquelas que teñan mobilidade reducida ou que presenten algunha discapacidade física ou psíquica, limitacións sensoriais ou que sexan mulleres xestantes.

g) Posuír coñecementos básicos de primeiros auxilios.

4. Os certificados de aptitude profesional municipais terán unha validez de dez anos, podendo ser renovados polo mesmo período, sempre que o interesado acredite cumprir os requisitos necesarios para a obtención do devandito permiso, e acreditar o desempeño habitual da profesión durante o citado período o en toda caso con un mínimo de dous anos. En caso de non exercer a profesión durante o período mínimo esixible debera superar unha proba de aptitude.

Debe solicitarse a renovación do permiso con anterioridade ó vencemento do prazo de validez ata un máximo de dous meses antes.

De non solicitarse con anterioridade ao período de validez o dentro do prazo do mes inmediatamente posterior, deberan superar unha proba de aptitude

5. Os certificados de aptitude profesional municipais caducarán:

Polo transcurso do prazo de dez anos, sen ter solicitada a renovación.

Por xubilación do titular do permiso.

Cando o permiso de conducir fora retirado pola Autoridade administrativa ou xudicial competente, ou non fora renovado.

Nos demais casos previstos na Lei de seguridade vial e resto de normativa aplicable.

Artigo 24.- A tarxeta de identificación do condutor de taxi.

Para a adecuada identificación do condutor de taxi, o Concello expedirá a tarxeta de identificación de condutor que conterá unha fotografía do condutor, así como o nome apelidos, número e data de validez do permiso de condutor de autotaxi; matrícula do vehículo e número da licenza a que se estea adscrito, así como a modalidade laboral na que presta servizo e o horario de traballo.

TÍTULO V: A prestación do servizo.-

Artigo 25.- Condicións de contratación do servizo

1. Con carácter xeral, a contratación do servizo de taxi farase pola capacidade total do vehículo, entendendo por tal o total de prazas autorizadas das que dispoña o vehículo para o transporte de persoas e os vultos cos que viaxen. O anterior entenderase sen prexuízo de que varias persoas compartan o vehículo, se así o acordan.

2. Excepcionalmente, o Concello poderá contratar coas persoas titulares de títulos habilitantes para desenvolver a actividade de taxi a prestación de servizos de transporte público regular de uso xeral, con suxeición á normativa xeral vixente para licitar e adxudicar este tipo de servizos.

Igualmente, nos termos da disposición adicional segunda da Lei 2/2017, do 8 de febreiro (LG 2017, 23, 69), de medidas fiscais, administrativas e de ordenación, os taxis poderán prestar servizos públicos regulares de viaxeiros por estrada de uso xeral en réxime de subcontratación.

Artigo 26.- Desenvolvemento do servizo.

1. A persoa transportista non poderá negarse a prestar o servizo requirido pola persoa usuaria, coas excepción seguintes:

Ser requirido por individuos que desperten fundada sospeita, caso no que o condutor poderá solicitar a debida identificación perante os axentes da autoridade.

Ser solicitado para transportar un número de persoas superior ó das prazas autorizadas para o vehículo.

Cando calquera dos pasaxeiros se encontre en estado de embriaguez manifesta, ou baixo o efecto de estupefacientes.

Cando a vestimenta dos viaxeiros e os vultos, equipaxes ou animais dos que sexan portadores poidan, de forma manifesta, ensuciar, deteriorar ou causar danos no vehículo.

Cando as maletas, equipaxes ou vultos que leven os pasaxeiros, non collan no maleteiro e este teña a capacidade legalmente establecida.

Cando sexa requirido para prestar servizo por vías intransitables que ofrezan perigo para a seguridade e integridade tanto dos ocupantes o do condutor, como do vehículo.

Cando sexa solicitado para finalidades ilícitas o cando concorran circunstancias especiais de risco para a seguridade ou integridade física das persoas o do vehículo.

O condutor de taxi que sexa requirido para prestar servizo a invidentes ou persoas de mobilidade reducida, non poderá negarse polo feito de ir acompañados de can guía ou cadeira de rodas.

2. A persoa transportista non poderá transportar un número de persoas viaxeiras superior ao de prazas autorizadas nos correspondentes títulos habilitantes.

3. Para chegar ao destino sinalado pola persoa ou persoas usuarias, a persoa condutora deberá seguir o itinerario máis directo, entendido como o previsiblemente máis curto, tendo en conta tanto a distancia para percorrer como o tempo estimado de duración do servizo, segundo as condicións de saturación da circulación, a menos que aquelas expresasen a súa vontade de realizar outro itinerario. Con todo, naqueles casos nos que, por causa xustificada de perigo para a persoa condutora ou danos para o vehículo de turismo non sexa posible ou conveniente seguir o itinerario máis directo, poderá escoller outro alternativo, informando á persoa ou persoas usuarias deste feito e dos seus motivos.

Artigo 27.- Inicio do servizo e posta en marcha do taxímetro.

1. Os servizos de transporte interurbano deberán iniciarse no termo do Concello de Foz salvo no caso de contratación ou reserva previa.

2. O aparello taxímetro entrará en funcionamento ao baixar a bandeira ou elemento electrónico que a substitúa, no momento de acceso da persoa ou persoas usuarias ao vehículo. En ningún caso a realización de paradas intermedias supoñerá o reinicio do taxímetro ao retomarse o servizo; con todo, polo tempo de espera o transportista terá dereito ás percepcións que se poidan prever na tarifa aplicable a tal circunstancia.

Con todo, nos supostos de contratación por mediación de centrais de radiotaxi ou outros sistemas telemáticos equivalentes, ou a través dos teléfonos situados nas paradas de taxi do concello, o servizo considerarase iniciado no lugar e no momento no que o vehículo recibe o encargo de prestar o servizo. En todo caso, o importe máximo do taxímetro no momento da recollida efectiva da persoa usuaria non poderá superar o importe correspondente ao mínimo establecido para o inicio do servizo.

Nos servizos contratados mediante concertación previa aos que resulte de aplicación un importe fixo, no aparello taxímetro deberá constar a tarifa cero.

3. Ao chegar ao lugar do destino, a persoa condutora deberá poñer o contador en punto morto e, cumprido este requisito, indicarlle á persoa ou persoas usuarias o importe do servizo; no caso de que lle sexa requirido, entregaralles o recibo correspondente á viaxe realizada.

4. A persoa condutora deberá deter o funcionamento do aparello taxímetro no caso de que, durante o servizo, producísese calquera accidente ou avaría que o interrompese. Se non resultase posible continuar o servizo, o importe para satisfacer pola persoa usuaria non será superior á cantidade que marque o aparello taxímetro ata o momento do accidente ou avaría.

Artigo 28.- Facultades do concello de Foz.

1. O Concello, previo informe das asociacións profesionais representativas do sector do taxi e das organizacións das persoas usuarias e consumidoras representativas no seu territorio, poderán establecer:

a) Lugares de paradas nos que os vehículos poderán estacionar á espera de pasaxeiros e pasaxeiras, así como determinar, no seu caso, os vehículos concretos ou o número máximo de vehículos que poden concorrer en cada parada, a forma na que deben estacionarse e a orde de tomar persoas viaxeiras, podendo establecerse a preferencia dos taxis adaptados á hora de posicionarse nas paradas. En todo caso, as persoas usuarias poderán escoller o vehículo que lles preste o servizo entre os que ocupen as dúas primeiras posicións na correspondente parada.

b) A obrigaçión de prestar servizos en certas áreas, zonas ou paradas ou en determinadas horas do día ou da noite, debendo, no devandito suposto, establecerse as oportunas regras de coordinación entre as distintas persoas titulares de licenzas que permitan asegurar a efectiva prestación de tales servizos conforme a criterios de equidade, seguridade e demanda xustificadas.

Cando as medidas para adoptar afecten a unha área territorial de prestación conxunta, daráselles audiencia en todo caso a aqueles concellos directamente afectados.

2. Os vehículos en circulación non poderán tomar persoas viaxeiras a unha distancia inferior á 1 km respecto a os puntos de parada establecidos no sentido da marcha. Dita distancia non serán esixibles para persoas de mobilidade reducida que soliciten un taxi adaptado.

Artigo 29.- Contratación por medios telemáticos e reserva previa.

1. O servizo do taxi poderá contratarse a través do teléfono ou doutros sistemas tecnolóxicos alternativos.

En todo caso, preveranse mecanismos para permitir a súa utilización por persoas con discapacidades ou limitacións sensoriais, tales como telefax, correo electrónico ou mensaxes de texto a teléfonos móbiles.

2. Os servizos de taxi poderán ser obxecto de concertación ou reserva previa entre a persoa titular da actividade e a clientela, ben directamente ben mediante a utilización de centrais de reserva.

O acceso das persoas usuarias ao vehículo pódese efectuar en distinto termo municipal ao Concello de Foz, debendo ter por destino efectivo o concello de Foz.

O contrato deberá documentarse por escrito entre a persoa usuaria ou mandatario verbal e terá o contido mínimo seguinte:

- a) Identificación da/ s persoa/ s usuaria/ s que solicita/ n o servizo.
- b) Número de licenza de taxi á que está adscrito o vehículo que prestará o servizo e identificación da persoa titular destes títulos habilitantes.
- c) Número de teléfono e/ou correo electrónico a través do cal as partes contratantes poderán poñerse en contacto. En particular, eses datos deberán ser adecuados para que a persoa usuaria poida contactar de maneira inmediata coa persoa que vaia a prestar de maneira efectiva o servizo.
- d) Lugar exacto, día e hora no que a persoa profesional do taxi deberase presentar para iniciar o servizo, e destino previsto deste.
- e) Lugar, día e hora de celebración do contrato, que será o da aceptación do servizo.

Artigo 30.- Servizos particulares.

1. Os vehículos adscritos aos títulos habilitantes para prestar servizos de taxi poderán, con todo, ser utilizados polos seus titulares para a realización de viaxes de carácter particular, en igualdade de condicións a un vehículo privado. Neste caso, con todo, o módulo indicador deberá estar apagado e exhibirse con claridade a indicación «sen servizo» ou similar.

2. Os vehículos adscritos aos títulos habilitantes para prestar servizos de taxi non poderán realizar transporte de mercadorías, entendido este como aquel en o que o carrexador se obriga, a cambio dunha remuneración, a transportar a bordo do vehículo calquera obxecto que non garde relación directa con ningunha das persoas viaxeiras que ocupan praza no vehículo. O incumprimento desta prohibición terá a consideración de prestación de servizos de transporte de mercadorías sen contar coa pertinente autorización, e será sancionable de acordo coas disposicións que resulten de aplicación.

Non obstante o anterior, devanditos vehículos poderán realizar o transporte de mochilas ou outros vultos pertencentes a peregrinos/ as que estean a realizar algún dos camiños de Santiago coma se devanditos peregrinos/ as fosen a bordo do vehículo, e resultando de aplicación, en todo caso, a tarifa de servizo de taxi que corresponda.

TITULO VI Publicidade

Artigo 31.- Normas xerais.

1. Para contratar e colocar anuncios publicitarios no interior e exterior dos vehículos, deberá solicitarse ó Concello a correspondente autorización indicando o contido, o formato, o lugar e modo de colocación do anuncio, así coma o vehículo no que se vai instalar.

Non se autorizaran anuncios publicitarios de tabaco, bebidas alcohólicas, nin aqueles que poidan resultar contrarios os criterios fixados pola Corporación.

Queda prohibida así mesmo toda publicidade sexista ou que atente contra os dereitos das persoas.

2. A publicidade interior irá colocada no respaldo dos asentos dianteiros e os anuncios non serán fixos nin de adhesión directa, senón que disporán dun soporte, a fin de que poidan ser colocados ou retirados, a decisión do titular da licenza.

3. A publicidade exterior poderá ir colocada na luneta traseira de forma que non prexudique a visibilidade do condutor a través do espello retrovisor interior do vehículo nin a visión dos distintivos de taxi dende o exterior. Así mesmo poderá ir colocada nas portas traseiras ocupando a totalidade das mesmas, a porta non incluírá o cristal da ventanilla.

4. Calquera outro tipo de publicidade distinta a aquí prevista poderá ser proposta polas Asociacións representativas do sector, estudada e informada e autorizada no seu caso polo Concello.

5. Para que o Concello poida autorizar calquera tipo de publicidade nun vehículo é imprescindible que, tanto o titular da licenza como o vehículo, cumpran con tódalas prescricións da presente Ordenanza.

TITULO VII: Réxime económico

Artigo 32.- Normas xerais.

1. A prestación do servizo de taxi estará suxeita a un réxime de tarifas obrigatorias que haberán de garantir a cobertura do custo real do servizo en condicións normais de produtividade e organización e permitirán una adecuada amortización e un razoable beneficio industrial.

2. As tarifas poderán ser revisadas periodicamente o, de maneira excepcional, cando se producise unha variación dos custos que altere significativamente o equilibrio económico da actividade.

3. A solicitude de revisión de tarifas debera presentarse coa antelación suficiente, de conformidade co disposto na normativa que sexa aplicable, para que as tarifas revisadas entren en vigor o 1 de xaneiro, sendo en todo caso preciso que dita petición teña lugar antes do 30 de xuño.

4. O Concello fixara as tarifas de aplicación aos servizos urbanos de taxi ; para fixar as referidas tarifas será preceptivo dar audiencia, previa a súa aprobación, ao Consello Galego de Transportes, en orden a recabar as consideracións que estime pertinentes e as Asociacións Profesionais de Empresarios e Traballadores representativos do sector e as de Consumidores e Usuarios.

En todo caso, a aprobación das tarifas estará suxeita a lexislación vixente en materia de prezos.

5. As tarifas serán de obrigada observancia para os titulares das licenzas de taxi e autorizacións interurbanas de taxi e para as persoas usuarias.

6. As tarifas vixentes serán visibles para a persoa usuaria desde o interior do vehículo con indicación dos suplementos e tarifas especiais que procedese aplicar en determinados servizos.

7. Sen prexuízo do indicado nos números anteriores, con antelación ao comezo da prestación dos servizos de taxi, a persoa titular da licenza de taxi e as persoas usuarias poderán acordar un prezo fixo pola súa prestación, ou un desconto sobre a tarifa que resulte de aplicación polo conxunto de conceptos facturables. Nestes supostos, as tarifas vixentes terán a consideración de máximas.

En ambos os casos indicados no parágrafo anterior, o acordo referente á contratación do servizo e ao prezo ou porcentaxe de desconto aplicable deberá ser documentado en soporte papel ou electrónico, do que se entregará copia á persoa usuaria con antelación ao comezo da súa prestación. No caso de establecemento dun prezo final fixo, no devandito acordo deberá facerse constar tanto o importe acordado coa persoa usuaria como o que correspondería á prestación do servizo atendendo ao factor quilométrico da tarifa máxima aplicable, ao tempo de espera programado e facturable, ás peaxes, no seu caso, e aos suplementos que resultasen de aplicación.

No caso de acordarse a aplicación dunha porcentaxe de desconto sobre o prezo final do servizo, na documentación do devandito acordo deberá identificarse devandita porcentaxe de desconto. Igualmente, no documento xustificativo da prestación do servizo indicárase tanto o prezo do servizo resultante da aplicación da tarifa como o prezo efectivamente cobrado.

No caso de concertación dun prezo final fixo pola prestación do servizo, o taxímetro reflectirá esta circunstancia nos termos que regulamentariamente se establezan.

TITULO VIII: Estatuto xurídico das persoas usuarias do taxi

Artigo 33.- Dereitos das persoas usuarias.

As persoas usuarias de servizos de taxi terán os seguintes dereitos:

- a) A acceder ao servizo en condicións de igualdade. Os condutores e condutoras que prestan o servizo deberán proporcionar a súa axuda ás persoas con mobilidade reducida, así como a aquelas que vaian acompañadas de nenos e nenas, ou ás mulleres xestantes, debendo cargar e descargar a súa equipaxe.
- b) A identificar á persoa condutora e recibir unha atención correcta de quen presta o servizo.
- c) Á prestación do servizo con vehículos que dispoñan das condicións óptimas, no interior e exterior, en canto a hixiene, limpeza, comodidade e estado de conservación.
- d) A subir e baixar do vehículo en lugares onde quede suficientemente garantida a seguridade das persoas.
- e) A seleccionar o percorrido que estimen máis adecuado para a prestación do servizo.
- f) A obter información sobre o número de licenza de taxi ou autorización interurbana de taxi e as tarifas aplicables aos servizos.
- g) A poder ir acompañada dun can guía no caso das persoas cegas ou con discapacidade visual.
- h) A transportar equipaxes de conformidade coas condicións que regulamentariamente se establezan.
- i) A que se lle facilite o cambio de moeda ata o importe de 50 euros, ou, no seu caso, o que determine a consellería competente en materia de transporte en vehículos de turismo na determinación da estrutura harmonizada das tarifas de taxi.
- l) A recibir un documento xustificativo da prestación do servizo no que conste o prezo, orixe e destino do servizo, o número de licenza de taxi do vehículo que atendeu o servizo, a identificación da persoa titular dos títulos habilitantes e da persoa condutora e, a pedimento da persoa usuaria, o itinerario percorrido.
- m) A formular as reclamacións que estimasen oportunas en relación coa prestación do servizo, debendo facilitar o condutor ou condutora, a pedimento da persoa usuaria, follas de reclamacións.
- n) A ser informados polo Concello das condicións en que deben prestarse os servizos de transporte en taxi.
- ñ) A esixir da persoa condutora e, no seu caso, da persoa titular da licenza e da autorización interurbana o cumprimento de todas as obrigacións vinculadas á prestación dos devanditos servizos.

- o) A que a persoa condutora observe a máxima dilixencia na condución do vehículo e no trato coas persoas ocupantes do mesmo, e demais ocupantes da vía pública, para o mellor cumprimento do réxime de prestación dos servizos.
- p) A recibir da persoa condutora, se así llo demanda, xustificación escrita das causas da negativa para prestar o servizo.
- q) A decidir sobre o funcionamento do aire acondicionado ou calefacción no vehículo.
- r) Obter axuda da persoa condutora sempre que se necesite, tanto para subir e baixar do vehículo como para cargar e descargar equipaxes ou aparellos necesarios para o desprazamento da persoa usuaria, tales como cadeiras de rodas ou carros infantís.
- s) O transporte das súas equipaxes ou pertenzas, podendo portar gratuitamente no maletreiro do vehículo un vulto de equipaxe ou pertenza por persoa usuaria, coa limitación da capacidade do devandito maletreiro. Devanditas equipaxes ou pertenzas non poderán supoñer risco para a integridade das persoas ou do vehículo nin causar danos no seu interior, excepto no caso de animais de axuda ou auxilio a persoas cegas, con discapacidade visual ou con mobilidade reducida.
- t) A decidir que se apague ou baixe o volume da radio ou de calquera outro aparello de reprodución, excepto o aparello de comunicación de radiotaxi ou equivalente.

Artigo 34.- Deberes das persoas usuarias.

As persoas usuarias de servizos de taxi, terán os seguintes deberes:

- a) Adoptar un comportamento respectuoso durante a prestación do servizo, sen interferir na condución do vehículo e sen que poida implicar perigo para as persoas e os bens.
- b) Pagar o prezo da prestación do servizo de acordo co réxime de tarifas establecido.
- c) Non manipular, destruír ou deteriorar ningún elemento do vehículo durante o servizo.
- d) Absterse de fumar, beber alcol ou consumir calquera tipo de substancia estupefaciente no interior do vehículo.
- e) Respetar as instrucións da persoa condutora en relación coa prestación do servizo en condicións de seguridade.
- f) Non subir nin baixar do vehículo cando estea este en movemento.
- g) Non manter actitudes que poidan resultar molestas ou ofensivas para a persoa condutora.

Artigo 35.- Dereitos das persoas profesionais do taxi.

As persoas que se dediquen profesionalmente á actividade do taxi, xa sexan as persoas titulares dos títulos habilitantes ou persoas condutoras asalariadas, gozarán dos seguintes dereitos:

- a) A negarse a prestar o servizo cando fose solicitado para fins que se presuman racionalmente como ilícitos ou cando concorren circunstancias especiais de risco para a seguridade ou integridade física das persoas ou do vehículo.

Entenderase que se dan as indicadas circunstancias de risco para a seguridade ou integridade física das persoas ou do vehículo cando calquera das persoas viaxeiras atópanse en estado de manifesta embriaguez ou intoxicación por estupefacientes, ou cando a natureza e carácter dos vultos, equipaxes, utensilios, indumentaria ou animais que as persoas viaxeiras leven consigo poidan supoñer risco, deteriorar ou causar danos no interior do vehículo, salvo que se trate de animais ou utensilios de axuda ou auxilio a persoas cegas ou con mobilidade reducida.

Considerarase que concorren as circunstancias de falta de licitude da finalidade do servizo cando exista unha reiterada demanda telefónica ou telemática de servizos que despois fosen abandonados sen pago e sen causa xustificada, ou o coñecemento fidedigno por parte da persoa profesional do taxi ou condutora do reiterado uso do servizo e posterior falta de pagamento deste por parte da persoa viaxeira que o demande, despois da prestación do servizo. Para estes efectos, considerarase que existe reiteración cando se produza o mesmo feito ao mesmo condutor ou a distintos condutores dous ou máis veces no prazo dun ano, correspondendo á persoa profesional do taxi a proba destes incumprimentos.

- b) A que as persoas usuarias non suban nin baixen do vehículo cando estea estea en movemento, e a que non manteñan actitudes que poidan resultar molestas ou ofensivas para a persoa condutora.

Artigo 36.- Deberes das persoas profesionais do taxi.

As persoas que se dediquen profesionalmente á actividade do taxi, terán as seguintes obrigacións en relación coa prestación do servizo:

- a) Prestar o servizo que se lles demande, sempre que o vehículo estea en situación de libre e a solicitude realícese cumprindo as obrigacións que corresponden ás persoas usuarias.
- b) Con carácter xeral, estar dispoñible para prestar o servizo na parada correspondente.

- c) Non transportar un número de persoas viaxeiras superior ao das prazas autorizadas na licenza.
- d) Observar a máxima dilixencia no desenvolvemento da actividade de condución do vehículo e demais prestacións vinculadas co exercicio da actividade de taxi.
- e) Cobrar os servizos de acordo co réxime tarifario oficialmente establecido.
- f) Observar un comportamento correcto e non discriminatorio coas persoas usuarias.
- g) Exhibir de forma visible no interior do vehículo o número de licenza de taxi, así como as tarifas aplicables aos servizos.
- h) Coidar o seu aspecto persoal e vestir adecuadamente durante o seu horario de prestación do servizo público ao que está adscrito o taxi.
- i) Poñer ao dispor das persoas usuarias do servizo e daquelas outras que así llo soliciten as correspondentes follas de queixas e reclamacións, de acordo co previsto na normativa vixente.
- l) Informar as persoas usuarias da existencia das follas de queixas e reclamacións.
- m) Acender as luces interiores do vehículo durante a noite para facilitar o ascenso e descenso das persoas usuarias e o pago.
- n) Dar conta ao concello da aparición de obxectos abandonados no vehículo despois da prestación dun servizo, proporcionando o maior número de datos posibles que permitan identificar á persoa propietaria.

Artigo 37.- Obxectos perdidos.

Os obxectos que atopase o condutor no vehículo deberá entregalos o mesmo día, ou a máis tardar dentro das seguintes 24 horas , nas dependencias da Policial Local do concello de Foz detallando as circunstancias do atopado.

Artigo 38.- Situacións de emerxencia.

En casos de calamidade pública ou emerxencia grave, o persoal afecto ó servizo de autotaxis así como os vehículos adscritos ó mesmo quedarán a disposición das autoridades a fin de coadjuvar á prestación do servizo público de transporte, sen prexuízo de percibir a correspondente retribución e, no seu caso, a indemnización procedente nos casos de deterioro do vehículo.

Artigo 39.- Descansos.

Os vehículos deberán prestar o servizo ó público de maneira continuada salvo o disposto en materia de descansos e vacacións.

Coa finalidade de mellorar a organización e o control do sector poderán establecerse quendas de descanso, que se regularán polo Concello de acordo coas Asociacións Profesionais e terán como fin contribuír a mellora da atención ós cidadáns e a correcta distribución do traballo axustándoo a demanda.

TÍTULO IX.- Infraccións e sancións.-

Artigo 40.- Infraccións moi graves.

Consideraranse infraccións moi graves as previstas nesta condición na Lei 4/2013 do 30 de maio de transporte público de persoas en vehículos de turismo de Galicia, así como, no Decreto 103/2018, do 13 de setembro, polo que se aproba o Regulamento da Lei 4/2013, do 30 de maio, de transporte público de persoas en vehículos turísticos en Galicia.

Artigo 41.- Infraccións graves.

Consideraranse infraccións graves as previstas nesta condición na Lei 4/2013 do 30 de maio de transporte público de persoas en vehículos de turismo de Galicia, así como, no Decreto 103/2018, do 13 de setembro, polo que se aproba o Regulamento da Lei 4/2013, do 30 de maio, de transporte público de persoas en vehículos turísticos en Galicia.

Artigo 42.- Infraccións leves

Consideraranse infraccións leves as previstas nesta condición na Lei 4/2013 do 30 de maio de transporte público de persoas en vehículos de turismo de Galicia, así como, no Decreto 103/2018, do 13 de setembro, polo que se aproba o Regulamento da Lei 4/2013, do 30 de maio, de transporte público de persoas en vehículos turísticos en Galicia.

Artigo 43.- Sancións e procedemento sancionador

1. A comisión das infraccións tipificadas na Lei 4/2013 do 30 de maio de transporte público de persoas en vehículos de turismo de Galicia, así como, no Decreto 103/2018, do 13 de setembro, polo que se aproba o Regulamento da Lei 4/2013, do 30 de maio, de transporte público de persoas en vehículos turísticos en Galicia, dará lugar, no seu caso, á imposición das sancións conforme a previsto na citada normativa.

2. As infraccións será sancionadas con multas polos importes máximos e conforme ao previsto na Lei 4/2013 do 30 de maio de transporte público de persoas en vehículos de turismo de Galicia, así como, no Decreto 103/2018, do 13 de setembro, polo que se aproba o Regulamento da Lei 4/2013, do 30 de maio, de transporte público de persoas en vehículos turísticos en Galicia.

Artigo 44.- Prescrición das infraccións e sancións

As infraccións e sancións moi graves prescribirán conforme ao previsto na Lei 4/2013 do 30 de maio de transporte público de persoas en vehículos de turismo de Galicia, así como, no Decreto 103/2018, do 13 de setembro, polo que se aproba o Regulamento da Lei 4/2013, do 30 de maio, de transporte público de persoas en vehículos turísticos en Galicia.

Disposición Adicional. Capacitación profesional de persoas condutoras actuais

Aquelas persoas condutoras que estean adscritas á prestación de servizos de taxi no Concello de Foz con anterioridade a entrada en vigor da Ordenanza, estarán exentas da capacitación profesional prevista na presente Ordenanza.

Disposición Transitoria Primeira. Paradas de taxi.

A parada de taxis será a existente a data da entrada en vigor da presente Ordenanza en tanto en canto no se establezan outras de conformidade co establecido na presente Ordenanza.

Disposición Transitoria Segunda. Tarefas.

As tarefas vixentes o tempo da entrada en vigor da presente Ordenanza, seguirán sendo de aplicación ata que o Concello fixe unhas novas conforme o procedemento aplicable en cada caso.

Disposición Transitoria Terceira. Visado de licenzas.

Os titulares de licenza de taxi no momento de entrada en vigor da presente ordenanza, deberán proceder ao visado da mesma conforme ao previsto no artigo 11 da presente ordenanza no prazo máximo de catro (4) meses.

Disposición Transitoria Cuarta. Titularidade de licenzas.

Os titulares que no momento de entrada en vigor da presente ordenanza fosen titulares de máis de unha licenza autorizadas polo Concello, poderán seguir mantendo a súa titularidade ata que efectúen a transmisión dalgunha delas.

Disposición Final Primeira. Adaptación normativa.

A entrada en vigor de normas de rango superior ao desta Ordenanza que afecten as materias reguladas na mesma determinara a aplicación daquelas sen prexuízo da posterior adaptación no que fose necesario da Ordenanza.

Disposición Final Segunda. Entrada en vigor.

De conformidade co establecido nos artigos 70.2 e 65.2 da Lei 7/1985 de 2 de abril reguladora das bases de réxime local, a presente Ordenanza entrara en vigor aos quince días hábiles da súa publicación completa no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, unha vez aprobada definitivamente polo Pleno da Corporación.

Disposición Final Terceira. Anexos.

Os anexos da presente ordenanza poderán ser modificados mediante resolución de Alcaldía, especialmente cando dita modificación derive de cambios normativos.

Contra o referido acordo definitivo poderá interpoñerse recurso ante a xurisdición contencioso- administrativa, no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte á publicación do presente anuncio, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, da Xurisdición Contencioso-Administrativa.-

Foz, 30 de novembro de 2022.- O ALCALDE, FRANCISCO CAJOTO CASERIO.

R. 3538

LÁNCARA

Anuncio

O Pleno do concello de Láncara en sesión ordinaria realizada o día 24 de novembro de 2022 aprobou o Plan Estratéxico de Subvencións do Concello de Láncara 2023-2025 nos termos que se indican a continuación, o que se fai público en cumprimento de dito acordo:

“PLAN ESTRATÉXICO DE SUBVENCIÓNS DO CONCELLO DE LÁNCARA 2023-2025

PREÁMBULO

O artigo 8.1 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións introduce a obriga para os órganos das Administracións Públicas e calesqueira entes públicos responsables da xestión de subvencións: elaborar un plan estratéxico de subvencións, nos que deben concretarse os obxectivos e efectos previstos coa súa aplicación, o prazo necesario para a súa consecución, os custos previsibles e as súas fontes de financiamento, suxeitándose en todo caso ao cumprimento dos obxectivos de estabilidade orzamentaria.

O citado artigo 8, relativo ós “Principios xerais” establece:

“1. Os órganos das Administracións públicas ou calquera entes que propoñan o establecemento de subvencións, con carácter previo, deberán concretar nun plan estratéxico de subvencións os obxectivos e efectos que se pretenden coa súa aplicación, o prazo necesario para a súa consecución, os custos previsibles e as súas fontes de financiamento, supeditándose en todo caso ao cumprimento dos obxectivos de estabilidade orzamentaria.

2. Cando os obxectivos que se pretenden conseguir afecten o mercado, a súa orientación debe dirixirse a corraxir fallos claramente identificados e os seus efectos deben ser minimamente distorsionadores.

3. A xestión das subvencións a que se refire esta lei realizarase de acordo cos seguintes principios:

a) Publicidade, transparencia, concorrencia, obxectividade, igualdade e non discriminación.

b) Eficacia no cumprimento dos obxectivos fixados pola Administración outorgante.

c) Eficacia na asignación e utilización dos recursos públicos”.

Este artigo 8 foi desenvolvido polos artigos 10 a 15 do Regulamento da Lei Xeral de Subvencións, aprobado polo Real Decreto 887/2006, de 21 de xullo, establecendo cales deben ser os principios rectores, o ámbito e o contido dos plans estratéxicos, así como a competencia para a súa aprobación, o seguimento que debe realizarse e os efectos do seu incumprimento. Se ben este articulado non é aplicable aos Concellos, recolle algúns aspectos que poden ser tidos en conta.

O artigo 5 da Lei de Subvencións de Galicia 9/2007 indica que:

“Principios xerais.

1. Os órganos da administración que propoñan o establecemento de subvencións, con carácter previo, deberán concretar nun plan estratéxico de subvencións os obxectivos e efectos que se pretenden coa súa aplicación, o prazo necesario para a súa consecución, os custos previsibles e as súas fontes de financiamento, supeditándose, en todo caso, ao cumprimento dos obxectivos de estabilidade orzamentaria”.

O Plan Estratéxico, en diante PES, deberá confeccionarse con carácter previo a calquera proposta de outorgamento de subvencións e as propostas que se plantexen deben estar recollidas no plan. A normativa referida establece como principios inspiradores a transparencia que incide de forma directa nun incremento dos niveis de eficiencia e eficacia na xestión do gasto público adicado á actividade subvencional das Administracións Públicas.

Nesta liña de mellora da eficacia, a lei establece igualmente a necesidade de elaborar o Plan Estratéxico, que introduza conexión entre os obxectivos e efectos que se pretenden conseguir, cos custos previsibles e as súas fontes de financiamento, co obxecto de adecuar as necesidades públicas a cubrir a través das subvencións coas previsións de recursos dispoñibles con carácter previo ao seu nacemento e a forma anual ou plurianual.

Non se recollen no plan estratéxico de subvencións as axudas de emerxencia social cuia regulación se contén nas bases de execución do orzamento motivada pola modificación do artigo 2.2 a) da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia operada polo artigo 29 da Lei de 4/2021, do 28 de xaneiro, de medidas fiscais e administrativas.

O Concello de Láncara non contempla neste plan ningunha axuda de duración plurianual aínda que segue apoiando accións e colectivos aos que xa viña facendo en exercicios anteriores dada a súa importancia para o tecido social, comercial, asociativo, cultural, educativo e deportivo do concello.

Para dar cumprimento á citada normativa, o Concello de Láncara aproba o seu Plan Estratéxico de Subvencións cuio articulado figura a continuación.

ARTIGO 1. ÁMBITO TEMPORAL.

O ámbito temporal do presente Plan comprende os exercicios 2023 a 2025 inclusive, de conformidade co artigo 11.4 do Real Decreto 887/2006, de 21 de xullo, que establece un período de vixencia dos PES de tres anos; non obstante, adecúa a súa vixencia á desta corporación e en prexuízo, de conformidade co artigo 14 do mesmo texto legal, de actualizalo anualmente, de acordo coa información relevante dispoñible.

ARTIGO 2. NATUREZA XURÍDICA

Os Planes Estratéxicos de Subvencións son un instrumento de xestión de carácter programático, que carece de rango normativo, que non supón unha incidencia directa na esfera dos particulares, nin a súa aprobación xera dereitos nin obrigas para a Administración.

A súa efectividade queda condicionada ao cumprimento dos obxetivos de estabilidade orzamentaria, polo que a aprobación das correspondentes bases e convocatorias das diferentes liñas de subvención, así como das dispoñibilidades orzamentarias, acomodaranse en cada momento a ditos obxetivos.

ARTIGO 3. COMPETENCIA

O órgano competente para a aprobación do Plan Estratéxico de Subvencións, é o Pleno da Corporación, dado que se trata dun instrumento de planificación estratéxica da actividade subvencional ou de fomento e de xestión económica.

ARTIGO 4. BENEFICIARIOS

O Concello de Láncara concederá subvencións a favor de persoas físicas ou Entidades privadas coa finalidade de fomentar a realización de actividades de utilidade pública ou interese social ou para promover a consecución de fins públicos atribuídos á competencia local.

ARTIGO 5. LIÑAS DE SUBVENCIÓN E OS SEUS OBXECTIVOS ESTRATÉXICOS.

O presente Plan Estratéxico do Concello de Láncara resulta de aplicación directa a todas as subvencións concedidas anualmente polo Concello mediante os seguintes procedementos de concesión de subvencións:

- Subvencións concedidas en réxime de concorrencia competitiva.
- Subvencións nominativas previstas nas bases de Execución do Orzamento.

Con carácter xeral, as subvencións se concederán en réxime de concorrencia competitiva; non obstante, poderán concederse mediante axuda directa aquelas subvencións que figuren como nominativas nas Bases de Execución do orzamento.

As Liñas estratéxicas de actuación recollidas no presente Plan Estratéxico, no que se integran as liñas de subvencións do Concello, son as seguintes:

Liña 1.- Fomento da promoción do deporte, cultura, festexos, a educación e mocidade nos seus distintos ámbitos.

Liña 2.- Fomento da acción social e tecido asociativo.

5.1.- Subvencións da Liña 1.- Fomento da promoción do deporte, cultura, festexos, a educación e mocidade nos seus distintos ámbitos.

a) Obxectivo estratéxico:

Apoiar a realización de proxectos e actividades abertas ao público en xeral das asociacións sen ánimo de lucro existentes no Concello, con fins de carácter educativo, social, fomento do comercio, cultural e deportivo.

b) Obxectivos específicos:

- Fomento das actividades culturais levadas a cabo por agrupacións sen ánimo de lucro do termo municipal por ser transmisoras da cultura en todos os seus ámbitos.
- Fomento do comercio, da creación e da innovación comercial como parte importante da riqueza do noso municipio.
- Fomento do deporte, tanto aficionado coma federado no ámbito dos obxectivos de desenvolvemento sostible que implementan os hábitos dunha vida saudable da nosa veciñanza.

c) Prazo de execución: Anual.

d) Costes previsibles: Os custos previstos para o período 2023-2025 serán ata o máximo da dispoñibilidade das consignacións orzamentarias recollidas no orzamento correspondente a cada exercicio.

e) Fontes de financiamento: O orzamento municipal, de conformidade coas aplicacións recollidas no plan de actuación e nas liñas específicas.

f) Procedemento de concesión: O procedemento de concesión se realizará en xeral por concorrencia competitiva, e de forma directa para as entidades que figuren nominativamente nas Bases de Execución do Orzamento.

g) Plan de actuación: O plan de actuación para a execución destas liñas estratéxicas, realizarase mediante a elaboración das correspondentes bases de convocatoria, e os convenios de colaboración ou acordos de concesión que poidan suscribirse ou ditarse para regular o outorgamento de subvencións nominativas.

5.2.- Subvencións Liña 2.- Fomento da acción social e tecido asociativo.

a) Obxectivo estratéxico:

- Fomento das actividades das asociacións como parte fundamental da dinamización da sociedade.

b) Obxectivos específicos:

- Fortalecer o movemento e tecido asociativo local nos ámbitos dos servizos sociais, tales como actividades nas áreas de familia, infancia e mocidade e persoas maiores.

- Fomentar a conciliación no termo municipal e o asentamento da poboación no Concello de Láncara.

c) Prazo: Convocatorias anuais.

d) Costes previsibles: Os costes previstos para o período de vixencia do presente PES serán ata o máximo das dispoñibilidades orzamentarias consignadas recollidas no orzamento que se aprobe.

e) Fontes de de financiamento: O orzamento municipal, de conformidade coas aplicacións orzamentarias recollidas no plan de actuación e liñas específicas.

f) Procedemento de concesión: O procedemento de concesión se realizará en xeral por concurrencia competitiva, e de forma directa para as entidades que figuren nominativamente nas Bases de Execución do Orzamento.

g) Plan de actuación: O plan de actuación para a execución destas liñas estratéxicas, realizarase mediante a elaboración das correspondentes bases de convocatoria, e os convenios de colaboración ou acordos de concesión que poidan suscribirse ou ditarse para regular o outorgamento de subvencións nominativas.

ARTIGO 6. PRAZOS DE EXECUCIÓN

Con carácter xeral, as subvencións municipais terán un prazo de execución anual, sendo o período elexible a efectos de xustificación o ano natural.

Naqueles supostos nos que as circunstancias fagan convinte a fixación dun prazo de execución superior ao anual, ou a modificación do período flexible, se deberán recoller nas correspondentes bases das subvencións.

ARTIGO 7. FINANCIACIÓN

A efectividade das liñas de axudas e subvencións engadidas no presente plan quedarán condicionadas á existencia de crédito adecuado e suficiente no correspondente orzamento anual. Previo á concesión de calquera tipo de subvención procederase á tramitación da autorización do gasto correspondente.

ARTIGO 8. PAGO ANTICIPADO DAS SUBVENCIÓNS CONCEDIDAS

De acordo co previsto no artigo 34.4 da Lei Xeral de Subvencións que establece que *“tamén se poderán realizar pagos anticipados que suporán entregas de fondos con carácter previo á xustificación, como financiación necesaria para poder levar a cabo as actuacións inherentes á subvención. Dita posibilidade e o réxime de garantías deberán preverse expresamente na normativa reguladora da subvención”*.

As bases das diferentes convocatorias, en función das necesidades de financiación do tipo de proxecto a subvencionar, dos destinatarios da subvención e dos principios de eficacia e eficiencia que deben rexer en toda actuación pública poderán de forma motivada establecer a posibilidade de pagos anticipados.

ARTIGO 9. CONTROL E SEGUIMENTO DO PLAN ESTRATÉXICO DE SUBVENCIÓNS.

O control e seguimento do presente Plan Estratéxico de Subvencións do Concello de Láncara, realizarase de forma anual, en dous aspectos.

- Control económico - financeiro das subvencións concedidas, que está encomendado á Intervención do Concello de Láncara, que se realizará nas condicións recollidas na lexislación vixente.

- Cada Servizo velará polo cumprimento do presente plan durante a súa vixencia.

Finalizada a vixencia do Plan, e antes da elaboración do seguinte, o concelleiro da área presentará perante o pleno durante o primeiro cuadrimestre do ano un informe de avaliación, na que se contemple, a lo menos, o grado de cumprimento do Plan, a eficacia e eficiencia do outorgamento de subvencións na consecución dos obxectivos e efectos pretendidos e conclusións.

- A intervención analizará, xunto co informe de análise do cumprimento dos obxectivos de estabilidade orzamentaria e cumprimento da regra do gasto da liquidación orzamentaria do exercicio vencido, en informe independente, o cumprimento do obxectivo de estabilidade orzamentaria da execución do Plan Estratéxico de Subvencións da anualidade correspondente indicando grado de execución e relevancia do mesmo respecto do análise xeral.

ARTIGO 10. PREMIOS

Poderán facerse convocatorias de premios nas áreas seguintes:

- Nadal
- Entroido
- Concurso de gando

ARTIGO 11. TRANSPARENCIA.

Todas as subvencións concedidas polo Concello, en cada unha das súas liñas estratéxicas, programas de axuda e convocatorias serán publicadas durante o mes seguinte a cada trimestre natural, de acordo cos artigos 30 e 31

do Regulamento da Lei 38/2003, Xeral de subvencións, no portal de transparencia, tanto no apartado Subvencións, como no Taboeiro de anuncios da Sede Electrónica, no taboeiro de anuncios físicos, no Boletín Oficial cando fora preciso e na Base de Datos Nacional de Subvencións, indicando beneficiario, contía concedida e o proxecto ou acción á que vai destinada”.

Láncara, 30 de novembro de 2022.- O alcalde, Darío A. Piñeiro López.

R. 3539

LUGO

Anuncio

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS

A Xunta de Goberno Local en sesión ordinaria celebrada o día 30 de novembro de 2022, adoptou entre outros o acordo 8/704 delegar na Tenenta de Alcalde Delegada da Gobernanza: Economía e Recursos Humanos a adopción dos actos de trámite e resolutivos na tramitación do expediente de contratación do servizo para a redacción do proxecto do Polideportivo “LUGO SPORTE LIFE” expte. Ref 2022-C003-000033.

Por todo o cal e con base no sinalado no artigo 9 da Lei 40/15 do 1 de outubro, do réxime xurídico do Sector Público expónse ó público no Boletín Oficial da Provincia para xeral coñecemento.

Lugo, 30 de novembro de 2022.- CONCELLEIRA DELEGADA DA ÁREA DE GOBERNANZA: ECONOMÍA E RECURSOS HUMANOS, Mercedes Paula Lavarellos Fondo.

R. 3540

Anuncio

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS

A Xunta de Goberno Local en sesión ordinaria celebrada o día 30 de novembro de 2022, acordo 8/704, adoptou entre outros delegar as competencias na Excm. Alcaldesa do Concello de Lugo para a resolución de todos os actos de trámite e resolutivos dos expedientes de contratación que se tramiten para a execución das actuacións que se financien, ou podan financiarse, **no marco do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia**; sen prexuízo do réxime de delegacións acordado pola Xunta de Goberno Local para as tramitación de expedientes de contratación por procedemento aberto simplificado abreviado que se mantén

Por todo o cal e con base no sinalado no artigo 9 da Lei 40/15 do 1 de outubro, do réxime xurídico do Sector Público expónse ó público no Boletín Oficial da Provincia para xeral coñecemento.

Lugo, 30 de novembro de 2022.- CONCELLEIRA DELEGADA DA ÁREA DE GOBERNANZA: ECONOMÍA E RECURSOS HUMANOS, Mercedes Paula Lavarellos Fondo.

R. 3541

Anuncio

A Xunta de Goberno Local do Excmo. Concello de Lugo, en sesión ordinaria celebrada o 9 de novembro de 2022 adoptou, entre outros, o acordo 13/662 NOMEAMENTO COMO FUNCIONARIOS/AS DE CARREIRA DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, PARA DESEMPEÑAR A PRAZA DE BOMBEIRO/A CONDUTOR (GRUPO DE TITULACIÓN: GRUPO C (SUBGRUPO C2); ESCALA: AEL; SUBESCALA: SE EXT. INC, cuxa parte dispositiva é do seguinte teor literal:

“PRIMEIRO.- Nomear a D. JOSHUA PÉREZ VÁZQUEZ ***7465**, D. RUBÉN CALVO DARRIBA ***4218**, D. SERGIO VIDAL LORENZO ***5849**, D. GONZALO CASTRO GÓMEZ ***4106**, D. JOSÉ ANTONIO MARTÍNEZ MOREIRA ***9062**, D. IAGO XOSÉ CRENDE POLO ***1507**, D. ALBERTO SANTOS CEA ***2290**, D. CRISTIAN LÓPEZ VÁZQUEZ ***5384**, D. ÓSCAR REGUEIRO DÍAZ ***4085**, D. JOSÉ LUIS RODRÍGUEZ BODENLLE***7974**, D. JUAN GONZÁLEZ COTO ***5298** e D. GUTIER CASTRO PENEDO ***4460** como funcionarios de carreira do Concello de Lugo para desempeñar a praza de Bombeiro/a Conductor grupo de titulación: grupo C (subgrupo C2); escala: administración especial; subescala: servizos especiais extinción incendios, código do posto 13/35.

No momento da toma de posesión dos candidatos cuxo nomeamento se propón, producirase a extinción da relación cos/as funcionarios/as interinos/as que viñan ocupando os mencionados postos.

SEGUNDO.- Notificarlles o acordado aos interesados coa advertencia de que deberán tomar posesión no prazo dun mes a partir da publicación do nomeamento.

TERCEIRO.- Procédase á súa publicación na forma legalmente establecida, facéndose constar que este acto pon fin á vía administrativa e que contra o el se poden interpoñer os seguintes recursos:

- *Recurso potestativo de reposición previsto nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, ante o mesmo órgano que ditou o acto no prazo DUN MES, contado dende o día seguinte á publicación deste acordo.*

- *Recurso contencioso-administrativo, nun prazo de DOUS MESES, contados a partir do día seguinte á publicación deste acordo, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo (artigos 8, 25 e 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa), segundo a redacción dada pola disposición adicional décimo cuarta da Lei orgánica 19/2003, do 23 de decembro, de modificación da Lei orgánica 6/1985, do 1 de xullo, do Poder xudicial.*

Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que estime conveniente.”

Lugo, 18 de novembro de 2022.- O Tenente de Alcaldesa Delegado da Área de Cohesión Territorial (por substitución da Tenenta de Alcaldesa Delegada da Area de Gobernanza: Economía e Recursos Humanos), Miguel Fernández Méndez.

R. 3542

MONFORTE DE LEMOS

Anuncio

Por acordo da Xunta de Goberno Local, en sesión de data 28/11/2022, prestouse aprobación as bases e convocatoria do proceso selectivo mediante concurso dunha praza de persoal laboral fixo do concello de monforte de lemos de monitor/a tempo libre da unidade de drogodependencias, no marco da oep extraordinaria 2022 proceso de estabilización de emprego temporal de longa duración prevista na disposición adicional sexta da lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego.

As persoas aspirantes que desexen tomar parte no proceso selectivo deberán facelo constar mediante solicitude, dirixida ao Sr. Alcalde - Presidente do Concello de Monforte de Lemos con arreglo ao modelo que figura na páxina web do Concello de Monforte de Lemos (www.monfortedelemos.es).

A presentación das solicitudes farase no Rexistro de documentos do Concello, en horario de nove a dúas, ou en calquera dos restantes lugares previstos no artigo 16 da 39/2015 de 1 de outubro, do procedemento administrativo común, no prazo de VINTE (20) días hábiles dende o día seguinte da publicación de anuncio da convocatoria no Boletín Oficial Do Estado.

As bases e demais información do proceso selectivo pode ser consultada na web municipal (www.monfortedelemos.es).

I. Obxecto da convocatoria.

É obxecto da presente convocatoria a selección, mediante concurso, dunha praza de persoal laboral fixo de monitor/a tempo libre Unidade Drogodependencias, coas características que figuran no anexo das presentes bases, NO MARCO DA OEP EXTRAORDINARIA 2022 PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL DE LONGA DURACIÓN PREVISTA NA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DA LEI 20/2021, DE 28 DE DECEMBRO, DE MEDIDAS URXENTES PARA A REDUCCIÓN DA TEMPORALIDADE NO EMPREGO.

As retribucións serán as establecidas no Orzamento vixente e quedarán suxeitas ao réxime de incompatibilidade lexislación vixente.

O horario a desempeñar no posto de traballo realizaranse no horario regulamentariamente establecido, coa flexibilidade que requira o servizo para o mellor funcionamento do mesmo.

A persoa seleccionada formalizará contrato de traballo de persoal laboral fixo para cubrir a vacante de persoal laboral fixo de Monitor/a Tempo libre, do Instituto Municipal de Drogodependencias deste Concello, para o desempeño das seguintes funcións:

- Fomentar a creatividade, a organización do tempo aos usuarios/as.
- Programar actividades nos obradoiros de manualidades.
- Nos talleres aprender a empregar as novas tecnoloxías aos usuarios/as.
- Técnicas de busca de emprego.
- Apoio aos rapaces que precisan nos seus estudos.
- Acompañamento a os rapaces que o solicitan á biblioteca.
- Efectuar calquera outra tarefa propia da súa categoría que lle sexa encomendada para a cal foi previamente instruído.

A realización deste procedemento rexeráse polo previsto nestas Bases e anexos correspondentes, e, na súa falta, estarase ao establecido no Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia, no Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, o 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 30/84, de 2 de agosto de Medidas para a Reforma da Función Pública, Real Decreto 896/1991, de 7 de Xuño, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección de funcionarios de Administración Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado, Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público; e por calquera outras disposicións aplicables.

II. Requisitos dos/as aspirantes.

Para ser admitidos/as á realización das probas selectivas os/as aspirantes deberán reunir, antes de que remate o prazo de presentación de instancias, os seguintes requisitos:

- a) Ter a nacionalidade española ou estar incurso nalgún dos supostos previstos no art. 57 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- b) Ter cumpridos dezaseis anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal desempeño das correspondentes funcións.
- d) Non ter sido separado/a ou despedido/a, 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, para exercer funcións similares ás que desenvolvía como persoal laboral
- e) Título de Graduado/a en Educación Secundaria Obrigatoria, Formación Profesional Básica ou equivalente. Certificación negativa do Rexistro Central de delinquentes sexuais.
- f) Acreditación do coñecemento da lingua galega no nivel CELGA 3 ou equivalente, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega, publicado no DOG nº 146, de 30 de xullo de 2007

As persoas aspirantes deberán posuír todos os requisitos esixidos nestas Bases na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes e mantelos durante o proceso selectivo

III. Solicitudes.

Os que desexen tomar parte nestas probas selectivas, deberán facelo constar en instancia dirixida ao Sr. Alcalde, que lles serán facilitadas polo Rexistro Xeral do Concello de Monforte de Lemos e na páxina web do Concello de Monforte de Lemos (www.monfortedelemos.es).

As solicitudes acompañarán:

- .- Instancia
- .- Fotocopia do DNI.
- .- Certificado CELGA 3 ou equivalente.
- .- Documentación acreditativa dos méritos alegados que deberán vir relacionados na solicitude

As solicitudes presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Concello de Monforte de Lemos, ou conforme ao disposto no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. De presentar a solicitude nunha oficina de correos, farase en sobre aberto para que a instancia sexa datada e selada polo funcionario de correos antes de ser certificada. De non ser así non poderá estimarse como presentada en data.

Establécese un prazo de presentación de solicitudes de VINTE (20) días hábiles contados a partir do seguinte á publicación do extracto da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

IV. Admisión de candidatos.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes e comprobado que os/as aspirantes reúnen os requisitos necesarios para acceder á convocatoria, o Sr. Alcalde ditará resolución aprobando a relación provisional de admitidos/as e excluídos/as, xunto coa causa de exclusión, que se publicará no Taboleiro Municipal de Edictos (Praza do Campo de San Antonio) e na web municipal www.monfortedelemos.es a efectos de reclamacións e corrección de erros, no prazo de 10 días hábiles.

As reclamacións e emendas, se as houbese, serán aceptadas ou rexeitadas na resolución pola que se aprobe a lista definitiva, que será publicada na forma antes indicada. No caso de que non existan aspirantes excluídos ou non se presenten reclamacións nin emendas a lista provisional será elevada automaticamente a definitiva.

As presentes bases e os sucesivos actos que requiran de publicidade, anunciaranse no Taboleiro Municipal de Edictos e na páxina Web municipal.

De acordo co establecido na Lei 13/1982, de 7 de abril, serán admitidas as persoas con discapacidade en igualdade de condicións cos demais aspirantes. Só poderán establecerse exclusións por limitacións psíquicas e físicas nos casos en que sexan incompatibles co desempeño das tarefas ou funcións correspondentes.

O feito de figurar na relación de admitidos/as non prexulga que se lles recoñeza ós/ás interesados/as a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando da documentación que debe presentarse, no caso de superar o procedemento selectivo, se desprenda que non posúen algún dos requisitos, os/as interesados/as decaerán en todos os dereitos que puideran derivar da súa participación no procedemento.

V. Comisión de Valoración

A Comisión de Valoración estará constituído por un/unha Presidente, tres Vogais e un/unha Secretario/a e os seus respectivos suplentes.

a) Presidente: Un/unha funcionario/a de carreira a designar pola persoa titular da Alcaldía.

b) Vogais: Tres funcionarios/as de carreira a designar pola persoa titular da Alcaldía

c) Secretario/a: O da Corporación ou funcionario/a de carreira en quen delegue.

Non poderán formar parte do órgano de selección: O persoal de elección ou de designación política, os/as funcionarios/as interinos/as e o persoal eventual.

A pertenza á Comisión de Valoración será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ningún.

A súa composición ten que cumprir o estipulado no artigo 60 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e o art. 59 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.

Os membros da Comisión de Valoración deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

Para a válida constitución do órgano de selección a efectos de celebración de sesións, deliberacións e toma de acordos requírese a presenza do/da presidente/a, do/da secretario/a ou, no seu caso, dos que os substitúan, e de polo menos un/unha vogal

Excepcionalmente, no caso de ausencia do/da presidente/a titular e suplente fará as súas veces un dos/das vogais pertencentes á categoría convocada, e, no seu defecto, calquera dos/das demais vogais, en ambos casos pola orde no que figuren designados/as nas vogalías.

No caso de ausencia do/da secretario/a titular e suplente, fará a súas veces un/unha vogal dos/das que se atopen presentes pola orde no que figuren designados/as nas vogalías. De non existir quórum, procederase a efectuar unha nova convocatoria no prazo máis breve posible.

Os membros da Comisión de Selección deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade convocante, e os/as aspirantes poderán recusalos, cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23.2 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

A Comisión de Valoración constituirase de acordo co establecido no artigo 17 da indicada Lei de Réxime Xurídico do Sector Público, e as decisións adoptaranse por maioría dos votos presentes, resolvendo en caso de empate, o voto do que actúe como Presidente, sendo secretos os seus acordos e deliberacións.

A Comisión de Valoración quedará facultada para resolver as dúbidas que puidesen xurdir na aplicación das Bases, para decidir respecto do non contemplado nas mesmas.

VI. Valoración do concurso.

O sistema selectivo será o de concurso de valoración de méritos, sen prexuízo da proba eliminatoria para aqueles/as candidatos/as que non podan acreditar o coñecemento da lingua galega.

Os/as interesados/as deberán cumprimentar na solicitude de participación no proceso selectivo os méritos a valorar. Os méritos alegados, deberán xustificarse aportando os documentos acreditativos dos mesmos.

Os méritos alegados acreditados polos/as interesados, valoraranse ata un máximo de 100 puntos, conforme aos seguintes criterios:

1.- Experiencia profesional

Ata un máximo de 70 puntos, conforme ás seguintes regras:

1.1 Por servizos prestados na categoría obxecto da convocatoria no Concello de Monforte de Lemos e/o nos seus organismos autónomos, 0,35 puntos por mes ata un máximo de 70 puntos.

1.2 Por servizos prestados noutras categorías distintas do obxecto da convocatoria no Concello de Monforte de Lemos e/ou nos seus organismos autónomos: 0,15 puntos por mes ata un máximo de 30 puntos

1.3 Polos servizos prestados na categoría obxecto da convocatoria noutras Administracións Públicas: 0,15 puntos por mes, ata un máximo de 20 puntos.

2.- Formación

Ata un máximo de 20 puntos conforme ás seguintes regras:

2.1 Por cursos de formación e perfeccionamento impartidos a empregados/as públicos/as polas Administracións Públicas, así como por centros ou entidades acollidos ao Plan de Formación continua das Administracións Públicas e Universidades, directamente relacionados coas funcións da categoría convocada, así como os cursos que se refiran á adquisición de competencias, habilidades e actitudes transversais.

A estes efectos considérase materia transversal: prevención de riscos laborais, igualdade, non discriminación e prevención violencia de xénero, técnicas de comunicación, traballo en equipo, transparencia no acceso á información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedemento administrativo, calidade dos servizos e dixitalización na administración electrónica.

Por asistencia:0,10 puntos por hora

Por impartición: 0,15 puntos por hora

Cando a acreditación dos cursos ou diplomas figuren en créditos, realizarase a equivalencia dun crédito igual a 10 horas

Non se valorarán os cursos que non acrediten a data de realización e/ou as horas de duración, nin os inferiores a 4 horas lectivas.

Tampouco serán valorados os derivados de procesos selectivos ou preparatorios de procesos de promoción interna independente e os diplomas relativos a xornadas, seminarios, congresos, simposios, talleres e similares, nin a formación especializada que resulte imprescindible para a obtención dunha titulación académica determinada ou para o exercicio dunha profesión.

En ningún caso serán obxecto de valoración como mérito aqueles utilizados para cumprir algún dos requisitos de acceso á categoría obxecto da convocatoria. Non se valorarán como cursos, os recibidos dentro dun doutorado, máster, grao ou titulación universitaria, nin o propio título de doutorado, máster, grao ou título universitario oficial.

Tampouco aqueles que foran impartidos e finalizados 15 anos antes do último día do prazo de presentación de solicitudes de participación nos respectivos procesos selectivos.

A estes efectos serán valorados por igual os cursos de formación de asistencia e de aproveitamento recibidos.

3.- Encontro curricular

Ata un máximo de 10 puntos conforme ás seguintes regras:

Consistirá nun encontro coa Comisión de Valoración, por un tempo máximo de dez minutos, no que se se realizarán preguntas ó/a aspirante sobre a súa experiencia profesional e sobre o coñecemento e contidos das funcións a desenvolver na praza convocada, así como sobre o coñecemento da organización e normativa municipal do Concello de Monforte de Lemos. Valorarase a corrección técnica e a claridade na exposición de ideas, a comprensión dos coñecementos e a capacidade de expresión.

VII Cualificación final do proceso selectivo

A cualificación final do proceso selectivo será a resultante da suma final da cualificación outorgada polo órgano de seleccións ós/as aspirantes que acreditaron documentalmente os méritos alegados.

No suposto de empate entre dous ou máis aspirantes, este desfarase conforme ao seguinte orde:

- En primeiro lugar, terá prioridade o/a aspirante con maior puntuación obtida no apartado de experiencia profesional na categoría obxecto da convocatoria no Concello de Monforte de Lemos e/ou nos seus organismos autónomos.

- De persistir o empate terase en conta o tempo de servizos efectivamente prestados noutra categoría distinta do obxecto da convocatoria no Concello de Monforte de Lemos e/ou nos seus organismos autónomos.

- De persistir o empate terase en conta a maior puntuación obtida por servizos prestados na categoría obxecto da convocatoria noutras Administracións Públicas

- De persistir o empate, terase en conta a maior puntuación obtida no apartado de formación

- En último caso, e de persistir o empate, desfarase a través dun sorteo.

VIII. Proposta de selección e presentación de documentación.

Concluídas a valoración do concurso, a Comisión de Valoración publicará no taboleiro de edictos da Corporación a cualificación provisional do proceso selectivo pola orde de puntuación. Os/as aspirantes recollidos nesta lista, disporán dun prazo de cinco días hábiles contados a partir do seguinte á publicación, para facer alegacións.

A cualificación definitiva do proceso selectivo será publicada polo órgano de selección no taboleiro de edictos do Concello de Monforte, e incluírá a todos aqueles aspirantes que aportaran a documentación acreditativa dos méritos alegados.

Co fin de asegurar a cobertura da praza, cando se produzan renuncias de aspirantes seleccionados, antes da formalización do contrato ou a persoa inicialmente proposta non o formalizara, entenderase feita a proposta en favor do/da aspirante que alcanzase a segunda mellor puntuación total e así sucesivamente.

Do mesmo xeito actuarase no caso de que algún/algunha aspirante fose excluído por non presentación ou falsidade na documentación ou cesase por calquera das causas previstas en dereito, sen que teña que reunirse novamente a Comisión para a proposta.

O/a aspirante proposto/a polo Órgano de Selección achegará ante o Concello, dentro do prazo de cinco días hábiles, contados dende a data na que se faga pública a lista definitiva de aspirantes aprobados, os documentos acreditativos de capacidade e requisitos esixidos na Convocatoria así como declaración xurada de non atoparse incurso/a en ningún dos supostos de incompatibilidade previstos na lexislación vixente.

O cumprimento do requisito C) da base terceira haberá de acreditarse a través de Certificación Medica Oficial.

Se dentro do prazo establecido e salvo causa de forza maior, o/a aspirante proposto non presentase a documentación esixida non poderá formalizar o contrato e quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorrese por falsidade na instancia.

Unha vez presentada a documentación polo candidato proposto, se esta fora conforme ao establecido nas bases, será formalizado o contrato laboral fixo co Concello de Monforte.

Para participar nesta convocatoria establécense os dereitos de exame indicados no Anexo que deberán ser ingresados na conta que este Concello mantén na sucursal de ABANCA en Monforte de Lemos ES96 2080 0126 2031 1000 0019. Aqueles aspirantes que resulten definitivamente excluídos non terán dereito á devolución do importe ingresado en concepto de dereitos de exame.

IX. Recursos

Contra as presentes Bases poderá interporse recurso potestativo de reposición ante o órgano que aprobou as Bases no prazo dun mes, contado a partir do día seguinte ao da súa última publicación no Boletín Oficial da Provincia, ou ben interpor directamente recurso contencioso administrativo no prazo de dous meses, contados igualmente desde o día seguinte ao da súa última publicación, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo correspondente, todo iso de conformidade cos artigos 114. 1c), 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso- Administrativa. No caso de interposición de recurso de reposición, deberase esperar a que este se resolva e notifique, ou ben a que poida ser entendido como desestimado en virtude de silencio. Non obstante o anterior, os interesados poderán presentar calquera outro recurso que estimen procedente en defensa dos seus dereitos e intereses.

X. Igualdade.

Faise constar expresamente que calquera termo xenérico referente a persoas, como opositor, aspirante, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos os sexos.

XI. Publicidade dos trámites.

As presentes bases e os sucesivos actos que requiran de publicidade, anunciaranse no Taboleiro Municipal de Edictos (Praza do Campo de San Antonio) e na páxina web municipal.

ANEXO

Denominación da praza: Monitor/a tempo libre Unidade Drogodependencias.

Código RPT: LAD06

Grupo: C2

Titulación: Título de graduado/a en educación Secundaria Obrigatoria, Formación Profesional Básica ou equivalente. Certificación negativa do Rexistro Central de delinquentes sexuais.

Nº de prazas: 1

En Monforte de Lemos, 7 de decembro de 2022.- O ALCALDE, José Tomé Roca.

R. 3612

Anuncio

Por acordo da Xunta de Goberno Local, en sesión de data 28/11/2022, prestouse aprobación as bases e convocatoria do proceso selectivo mediante concurso dunha praza de persoal laboral fixo do concello de

monforte de lemos, de axente de emprego e desenvolvemento local, no marco da oep extraordinaria 2022 proceso de estabilización de emprego temporal de longa duración prevista na disposición adicional sexta da lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego.

As persoas aspirantes que desexen tomar parte no proceso selectivo deberán facelo constar mediante solicitude, dirixida ao Sr. Alcalde - Presidente do Concello de Monforte de Lemos con arreglo ao modelo que figura na páxina web do Concello de Monforte de Lemos (www.monfortedelemos.es).

A presentación das solicitudes farase no Rexistro de documentos do Concello, en horario de nove a dúas, ou en calquera dos restantes lugares previstos no artigo 16 da 39/2015 de 1 de outubro, do procedemento administrativo común, no prazo de VINTE (20) días hábiles dende o día seguinte da publicación de anuncio da convocatoria no Boletín Oficial Do Estado.

As bases e demais información do proceso selectivo pode ser consultada na web municipal (www.monfortedelemos.es).

I. Obxecto da convocatoria.

É obxecto da presente convocatoria a selección, mediante concurso, dunha praza de persoal laboral fixo de Axente de Emprego e Desenvolvemento Local, coas características que figuran no anexo das presentes bases, NO MARCO DA OEP EXTRAORDINARIA 2022 PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL DE LONGA DURACIÓN PREVISTA NA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DA LEI 20/2021, DE 28 DE DECEMBRO, DE MEDIDAS URXENTES PARA A REDUCIÓN DA TEMPORALIDADE NO EMPREGO.

As retribucións serán as establecidas no Orzamento vixente e quedarán suxeitas ao réxime de incompatibilidade lexislación vixente.

O horario a desempeñar no posto de traballo realizaranse no horario regulamentariamente establecido, coa flexibilidade que requira o servizo para o mellor funcionamento do mesmo.

A persoa seleccionada formalizará contrato de traballo de persoal laboral fixo para cubrir a vacante de persoal laboral fixo de Axente de emprego e desenvolvemento local, deste Concello, para o desempeño das seguintes funcións:

- Aplicación das Políticas Activas de Emprego adaptadas ao Concello de Monforte de Lemos, deseñando oportunidades, fortalezas dos recursos endóxeos e/ou infrautilizados, actividades innovadoras capaces de xerar emprego e potenciando o estímulo empresarial sobre todo entre a poboación desempregada.
- Asesorar, informar sobre tramitación e posta en marcha de iniciativas empresariais, así como os diferentes incentivos das diversas administracións públicas. Tramitación de expedientes, informes de viabilidade técnica, económica e financeira.
- Información, xestión e tramitación de expedientes do amplo abanico de axudas e normativa actual das diferentes administracións, tanto de ámbito local, provincial e autonómico, especialmente no relativo a economía: creación de empresas, axudas a contratación, comercio, artesanía, turismo, asociacionismo e apoio a entidades e colectivos neste eido.
- Fomento de cultura emprendedora, impulsando o autoemprego e a creación de empresas, organizando xornadas informativas e en colaboración con outras entidades.
- Fomento da participación e implicación dos sectores económicos, social e asociativo do Concello en prol do desenvolvemento económico e social.
- Responsable do correspondentes contratos de servizos coa administración no relativo ao uso das instalacións municipais: Praza de abastos, coworking, espazos empresariais, instalacións servizos turísticos, espazos gastronómicos, viveiro de empresas, formación ocupacional (Escola Taller e outros), no que con leva a inventarios, normativas e cumprimentos dende a administración, segundo o requirido a cada unha destas instalacións.
- Organización e xestión de eventos, feiras, mercados e festivais: Mercados temáticos ao longo de todo o ano na praza de abastos, con campañas de promoción e estímulo ao comercio e produtos de proximidade, feiras de artesanía, feiras agro alimentarias, Feira medieval (esta última en colaboración con outros departamentos municipais).
- Orientación laboral e asesoramento a busca de emprego. (só cando non está en funcionamento o servizo de orientación laboral municipal). Neste caso, pásase esta función ao técnico/a de orientación laboral, levando a cabo a distribución de tarefas e coordinando os traballos, así como o control dos resultados obtidos, xa que a xestión da subvención e xustificación do servizo de orientación laboral faise dende a área de promoción económica.
- Formación ocupacional: Homologación de especialidades e posta en marcha de accións formativas, deseño dos planes formativos para ofertar dende o concello aos desempregados segundo as necesidades e oportunidades detectadas dende esta área.
- Traballos de planificación, documentación, información e xestión turística nos programas municipais relacionados có Camiño de inverno, O Xacobeo, Castelos e palacios de España, proxectos do Eixo atlántico. Levando control estatístico de datos, recompilación e actualización dos datos e informacións turísticas requiridas e actualizadas constantemente, elaborando os correspondentes informes, estilísticas, memorias, propostas, etc.

- Buscar e tramitar subvencións para financiar proxectos relacionados co desenvolvemento local, cós correspondentes informes, propostas, memorias e xustificacións, necesarias que dende a administración local se planifican e xestionan no ámbito de programas de fomento de emprego, artesanía, comercio, obradoiros de emprego, formación ocupacional, sinalización turística, leader, infraestruturas turísticas, mellora paisaxística, praza de abastos e todo o relativo ao comercio, viveiro de empresas e promoción económica, etc.
- Trasladar a información e asistencia necesaria sobre asuntos e cuestión que se lle requiran e relacionados co seu ámbito de xestión e responsabilidade profesional.
- Propoñer as actuacións ou medidas de organización que considere necesarias para a mellora continua na xestión da súa unidade.
- Elaborar proxectos e emitir informes técnicos que se lle requiran, no marco de cualificación e da súa responsabilidade profesional, efectuar propostas de resolución de carácter especializado no eido da súa unidade.
- Asinar a documentación administrativa precisa para a tramitación dos expedientes da área a que están adscritos con ou sen a conformidade do superior xerárquico/a.
- Efectuar calquera outra tarefa propia da súa categoría que lle sexa encomendada dentro das súas funcións de acordo co seu grupo profesional.

A realización deste procedemento rexerese polo previsto nestas Bases e anexos correspondentes, e, na súa falta, estarase ao establecido no Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia, no Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, o Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local, Lei 30/84, de 2 de agosto de Medidas para a Reforma da Función Pública, Real Decreto 896/1991, de 7 de Xuño, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección de funcionarios de Administración Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado, Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público; e por calquera outras disposicións aplicables.

II. Requisitos dos/das aspirantes.

Para ser admitidos/as á realización das probas selectivas os/as aspirantes deberán reunir, antes de que remate o prazo de presentación de instancias, os seguintes requisitos:

- a) Ter a nacionalidade española ou estar incurso nalgún dos supostos previstos no art. 57 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- b) Ter cumpridos dezaseis anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal desempeño das correspondentes funcións.
- d) Non ter sido separado/a ou despedido/a, 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, para exercer funcións similares ás que desenvolvía como persoal laboral. Non ter sido separado/a ou despedido/a, 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, para exercer funcións similares ás que desenvolvía como persoal laboral.
- e) Posuír o título de Diplomada en Ciencias Empresariais ou título equivalente ou superior.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, no seu caso, a homologación. Este requisito non será de aplicación ás persoas aspirantes que obtivesen o recoñecemento da súa cualificación profesional, no ámbito das profesións reguladas, ao amparo das disposicións de dereito da Unión Europea.

f) Acreditación do coñecemento da lingua galega no nivel CELGA 4 ou equivalente, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega, publicado no DOG nº 146, de 30 de xullo de 2007

As persoas aspirantes deberán posuír todos os requisitos esixidos nestas Bases na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes e mantelos durante o proceso selectivo.

III. Solicitudes.

Os que desexen tomar parte nestas probas selectivas, deberán facelo constar en instancia dirixida ao Sr. Alcalde, que lles serán facilitadas polo Rexistro Xeral do Concello de Monforte de Lemos e na páxina web do Concello de Monforte de Lemos (www.monfortedelemos.es).

As solicitudes acompañarán:

- .- Instancia
- .- Fotocopia do DNI.
- .- Certificado CELGA 4 ou equivalente.
- .- Documentación acreditativa dos méritos alegados que deberán vir relacionados na solicitude

As solicitudes presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Concello de Monforte de Lemos, ou conforme ao disposto no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. De presentar a solicitude nunha oficina de correos, farase en sobre aberto para que a instancia sexa datada e selada polo funcionario de correos antes de ser certificada. De non ser así non poderá estimarse como presentada en data.

Establécese un prazo de presentación de solicitudes de VINTE (20) días hábiles contados a partir do seguinte á publicación do extracto da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

IV. Admisión de candidatos.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes e comprobado que os/as aspirantes reúnen os requisitos necesarios para acceder á convocatoria, o Sr. Alcalde ditará resolución aprobando a relación provisional de admitidos/as e excluídos/as, xunto coa causa de exclusión, que se publicará no Taboleiro Municipal de Edictos (Praza do Campo de San Antonio) e na web municipal www.monfortedelemos.es a efectos de reclamacións e corrección de erros, no prazo de 10 días hábiles.

As reclamacións e emendas, se as houberse, serán aceptadas ou rexeitadas na resolución pola que se aproba a lista definitiva, que será publicada na forma antes indicada. No caso de que non existan aspirantes excluídos ou non se presenten reclamacións nin emendas a lista provisional será elevada automaticamente a definitiva.

As presentes bases e os sucesivos actos que requiran de publicidade, anunciaranse no Taboleiro Municipal de Edictos e na páxina Web municipal.

De acordo co establecido na Lei 13/1982, de 7 de abril, serán admitidas as persoas con discapacidade en igualdade de condicións cos demais aspirantes. Só poderán establecerse exclusións por limitacións psíquicas e físicas nos casos en que sexan incompatibles co desempeño das tarefas ou funcións correspondentes.

O feito de figurar na relación de admitidos/as non prexulga que se lles recoñeza ás/ós interesados/as a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando da documentación que debe presentarse, no caso de superar o procedemento selectivo, se desprenda que non posúen algún dos requisitos, os/as interesados/as decaerán en todos os dereitos que puideran derivar da súa participación no procedemento.

V. Comisión de Valoración

A Comisión de Valoración estará constituído por un/unha Presidente, tres Vogais e un/unha Secretario/a e os seus respectivos suplentes.

- a) Presidente: Un/unha funcionario/a de carreira a designar pola persoa titular da Alcaldía.
- b) Vogais: Tres funcionarios/as de carreira a designar pola persoa titular da Alcaldía
- c) Secretario/a: O da Corporación ou funcionario/a de carreira en quen delegue.

Non poderán formar parte do órgano de selección: O persoal de elección ou de designación política, os/as funcionarios/as interinos/as e o persoal eventual.

A pertenza á Comisión de Valoración será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ningún.

A súa composición ten que cumprir o estipulado no artigo 60 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e o art. 59 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.

Os membros da Comisión de Valoración deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

Para a válida constitución do órgano de selección a efectos de celebración de sesións, deliberacións e toma de acordos requírese a presenza do/da presidente/a, do/da secretario/a ou, no seu caso, dos que os substitúan, e de polo menos un/unha vogal

Excepcionalmente, no caso de ausencia do/da presidente/a titular e suplente fará as súas veces un dos/das vogais pertencentes á categoría convocada, e, no seu defecto, calquera dos/das demais vogais, en ambos casos pola orde no que figuren designados/as nas vogalías.

No caso de ausencia do/da secretario/a titular e suplente, fará a súas veces un/unha vogal dos/das que se atopen presentes pola orde no que figuren designados/as nas vogalías. De non existir quórum, procederase a

efectuar unha nova convocatoria no prazo máis breve posible.

Os membros da Comisión de Selección deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade convocante, e os/as aspirantes poderán recusalos, cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23.2 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

A Comisión de Valoración constituirase de acordo co establecido no artigo 17 da indicada Lei de Réxime Xurídico do Sector Público, e as decisións adoptaranse por maioría dos votos presentes, resolvendo en caso de empate, o voto do que actúe como Presidente, sendo secretos os seus acordos e deliberacións.

A Comisión de Valoración quedará facultada para resolver as dúbidas que puidesen xurdir na aplicación das Bases, para decidir respecto do non contemplado nas mesmas.

VI. Valoración do concurso.

O sistema selectivo será o de concurso de valoración de méritos, sen prexuízo da proba eliminatoria para aqueles/as candidatos/as que non podan acreditar o coñecemento da lingua galega.

Os/as interesados/as deberán cumprimentar na solicitude de participación no proceso selectivo os méritos a valorar. Os méritos alegados, deberán xustificarse aportando os documentos acreditativos dos mesmos.

Os méritos alegados acreditados polos/as interesados, valoraranse ata un máximo de 100 puntos, conforme aos seguintes criterios:

1.- Experiencia profesional

Ata un máximo de 70 puntos, conforme ás seguintes regras:

1.1 Por servizos prestados na categoría obxecto da convocatoria no Concello de Monforte de Lemos e/o nos seus organismos autónomos, 0,35 puntos por mes ata un máximo de 70 puntos.

1.2 Por servizos prestados noutras categorías distintas do obxecto da convocatoria no Concello de Monforte de Lemos e/ou nos seus organismos autónomos: 0,15 puntos por mes ata un máximo de 30 puntos

1.3 Polos servizos prestados na categoría obxecto da convocatoria noutras Administracións Públicas: 0,15 puntos por mes, ata un máximo de 20 puntos.

2.- Formación

Ata un máximo de 20 puntos conforme ás seguintes regras:

2.1 Por cursos de formación e perfeccionamento impartidos a empregados/as públicos/as polas Administracións Públicas, así como por centros ou entidades acollidos ao Plan de Formación continua das Administracións Públicas e Universidades, directamente relacionados coas funcións da categoría convocada, así como os cursos que se refiran á adquisición de competencias, habilidades e actitudes transversais.

A estes efectos considérase materia transversal: prevención de riscos laborais, igualdade, non discriminación e prevención violencia de xénero, técnicas de comunicación, traballo en equipo, transparencia no acceso á información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedemento administrativo, calidade dos servizos e dixitalización na administración electrónica.

Por asistencia: 0,10 puntos por hora

Por impartición: 0,15 puntos por hora

Cando a acreditación dos cursos ou diplomas figuren en créditos, realizarase a equivalencia dun crédito igual a 10 horas

Non se valorarán os cursos que non acrediten a data de realización e/ou as horas de duración, nin os inferiores a 4 horas lectivas.

Tampouco serán valorados os derivados de procesos selectivos ou preparatorios de procesos de promoción interna independente e os diplomas relativos a xornadas, seminarios, congresos, simposios, talleres e similares, nin a formación especializada que resulte imprescindible para a obtención dunha titulación académica determinada ou para o exercicio dunha profesión.

En ningún caso serán obxecto de valoración como mérito aqueles utilizados para cumprir algún dos requisitos de acceso á categoría obxecto da convocatoria. Non se valorarán como cursos, os recibidos dentro dun doutorado, máster, grao ou titulación universitaria, nin o propio título de doutorado, máster, grao ou título universitario oficial.

Tampouco aqueles que foran impartidos e finalizados 15 anos antes do último día do prazo de presentación de solicitudes de participación nos respectivos procesos selectivos.

A estes efectos serán valorados por igual os cursos de formación de asistencia e de aproveitamento recibidos.

3.- Encontro curricular

Ata un máximo de 10 puntos conforme ás seguintes regras:

Consistirá nun encontro coa Comisión de Valoración, por un tempo máximo de dez minutos, no que se realizarán preguntas ó/á aspirante sobre a súa experiencia profesional e sobre o coñecemento e contidos das funcións a desenvolver na praza convocada, así como sobre o coñecemento da organización e normativa municipal do Concello de Monforte de Lemos. Valorarase a corrección técnica e a claridade na exposición de ideas, a comprensión dos coñecementos e a capacidade de expresión.

VII Cualificación final do proceso selectivo

A cualificación final do proceso selectivo será a resultante da suma final da cualificación outorgada polo órgano de seleccións ós/ás aspirantes que acreditaron documentalmente os méritos alegados.

No suposto de empate entre dous ou máis aspirantes, este desfarase conforme ao seguinte orde:

- En primeiro lugar, terá prioridade o/a aspirante con maior puntuación obtida no apartado de experiencia profesional na categoría obxecto da convocatoria no Concello de Monforte de Lemos e/ou nos seus organismos autónomos.
- De persistir o empate terase en conta o tempo de servizos efectivamente prestados noutra categoría distinta do obxecto da convocatoria no Concello de Monforte de Lemos e/ou nos seus organismos autónomos.
- De persistir o empate terase en conta a maior puntuación obtida por servizos prestados na categoría obxecto da convocatoria noutras Administracións Públicas
- [De persistir o empate, terase en conta a maior puntuación obtida no apartado de formación](#)
- En último caso, e de persistir o empate, desfarase a través dun sorteo.

VIII. Proposta de selección e presentación de documentación.

Concluídas a valoración do concurso, a Comisión de Valoración publicará no taboleiro de edictos da Corporación a cualificación provisional do proceso selectivo pola orde de puntuación. Os/as aspirantes recollidos nesta lista, disporán dun prazo de cinco días hábiles contados a partir do seguinte á publicación, para facer alegacións.

A cualificación definitiva do proceso selectivo será publicada polo órgano de selección no taboleiro de edictos do Concello de Monforte, e incluírá a todos aqueles aspirantes que aportaran a documentación acreditativa dos méritos alegados.

Co fin de asegurar a cobertura da praza, cando se produzan renuncias de aspirantes seleccionados, antes da formalización do contrato ou a persoa inicialmente proposta non o formalizara, entenderase feita a proposta en favor do/da aspirante que alcanzase a segunda mellor puntuación total e así sucesivamente.

Do mesmo xeito actuarase no caso de que algún/algunha aspirante fose excluído por non presentación ou falsidade na documentación ou cesase por calquera das causas previstas en dereito, sen que teña que reunirse novamente a Comisión para a proposta.

O/a aspirante proposto/a polo Órgano de Selección achegará ante o Concello, dentro do prazo de cinco días hábiles, contados dende a data na que se faga pública a lista definitiva de aspirantes aprobados, os documentos acreditativos de capacidade e requisitos esixidos na Convocatoria así como declaración xurada de non atoparse incurso/a en ningún dos supostos de incompatibilidade previstos na lexislación vixente.

O cumprimento do requisito C) da base terceira haberá de acreditarse a través de Certificación Medica Oficial.

Se dentro do prazo establecido e salvo causa de forza maior, o/a aspirante proposto non presentase a documentación esixida non poderá formalizar o contrato e quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorrese por falsidade na instancia.

Unha vez presentada a documentación polo candidato proposto, se esta fora conforme ao establecido nas bases, será formalizado o contrato laboral fixo co Concello de Monforte.

Para participar nesta convocatoria establécense os dereitos de exame indicados no Anexo que deberán ser ingresados na conta que este Concello mantén na sucursal de ABANCA en Monforte de Lemos ES96 2080 0126 2031 1000 0019. Aqueles aspirantes que resulten definitivamente excluídos non terán dereito á devolución do importe ingresado en concepto de dereitos de exame.

IX. Recursos

Contra as presentes Bases poderá interporse recurso potestativo de reposición ante o órgano que aprobou as Bases no prazo dun mes, contado a partir do día seguinte ao da súa última publicación no Boletín Oficial da Provincia, ou ben interpor directamente recurso contencioso administrativo no prazo de dous meses, contados igualmente desde o día seguinte ao da súa última publicación, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo correspondente, todo iso de conformidade cos artigos 114. 1c), 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso- Administrativa. No caso de interposición de recurso de reposición, deberase esperar a que este se resolva e notifique, ou ben a que poida ser entendido como desestimado en virtude de silencio. Non obstante o anterior, os interesados poderán presentar calquera outro recurso que estimen procedente en defensa dos seus dereitos e intereses.

X. Igualdade.

Faise constar expresamente que calquera termo xenérico referente a persoas, como opositor, aspirante, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos os sexos.

XI. Publicidade dos trámites.

As presentes bases e os sucesivos actos que requiran de publicidade, anunciaranse no Taboleiro Municipal de Edictos (Praza do Campo de San Antonio) e na páxina web municipal.

ANEXO

Denominación da praza: Axente de Emprego e Desenvolvemento Local

Código RPT: LA01

Grupo: A2

Titulación: Grao ou Licenciatura en Ciencias Empresariais.

Nª de prazas: 1

Monforte de Lemos, 7 de decembro de 2022.- O ALCALDE, José Tomé Roca.

R. 3613

Anuncio

Por acordo da Xunta de Goberno Local, en sesión de data 28/11/2022, prestouse aprobación as bases e convocatoria do proceso selectivo mediante concurso dunha praza de persoal laboral fixo do concello de monforte de lemos, de auxiliar electricista, no marco da oep extraordinaria 2022 proceso de estabilización de emprego temporal de longa duración prevista na disposición adicional sexta da lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego.

As persoas aspirantes que desexen tomar parte no proceso selectivo deberán facelo constar mediante solicitude, dirixida ao Sr. Alcalde - Presidente do Concello de Monforte de Lemos con arreglo ao modelo que figura na páxina web do Concello de Monforte de Lemos (www.monfortedelemos.es).

A presentación das solicitudes farase no Rexistro de documentos do Concello, en horario de nove a dúas, ou en calquera dos restantes lugares previstos no artigo 16 da 39/2015 de 1 de outubro, do procedemento administrativo común, no prazo de VINTE (20) días hábiles dende o día seguinte da publicación de anuncio da convocatoria no Boletín Oficial Do Estado.

As bases e demais información do proceso selectivo pode ser consultada na web municipal (www.monfortedelemos.es).

Obxecto da convocatoria.

É obxecto da presente convocatoria a selección, mediante concurso, dunha praza de persoal laboral fixo de auxiliar electricista, coas características que figuran no anexo das presentes bases, NO MARCO DA OEP EXTRAORDINARIA 2022 PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL DE LONGA DURACIÓN PREVISTA NA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DA LEI 20/2021, DE 28 DE DECEMBRO, DE MEDIDAS URXENTES PARA A REDUCCIÓN DA TEMPORALIDADE NO EMPREGO.

As retribucións serán as establecidas no Orzamento vixente e quedarán suxeitas ao réxime de incompatibilidade lexislación vixente.

O horario a desempeñar no posto de traballo realizaranse no horario regulamentariamente establecido, coa flexibilidade que requira o servizo para o mellor funcionamento do mesmo.

A persoa seleccionada formalizará contrato de traballo de persoal laboral fixo para cubrir a vacante de persoal laboral fixo de AUXILIAR ELECTRCISTA, deste Concello, para o desempeño das seguintes funcións:

- Dar soporte á manipulación de cables, de cortos e potencias.
- Trasladar ferramentas entre plantas e equipos.
- Cargar e descargar materiais e pezas.
- Preparar o ámbito de traballo e organización do entorno na obra
- Pasar cables, tubaxes e liñas.
- Colaborar na instalación de mecanismos.
- Colaborar na instalación de cadros de manobra e control eléctrico.
- Colaborar na instalación de equipos e aparatos eléctricos
- Colaborar nos traballos de mantemento e reparación de redes e equipos
- Montar e desmontar andamios.
- Realizar mantemento das ferramentas, maquinaria e equipos de traballo.
- Manipular os elementos, ferramentas, materiais, medios auxiliares, e protección necesaria para desenrolar o

traballo.

- Auxiliar ó oficial nas novas instalacións que se efectúen na obra.
- Atender e executar as ordes do supervisor (mandos medios e altos).
- Velar polo aseo das instalacións.
- Efectuar calquera outra tarefa propia da súa categoría que lle sexa encomendada dentro das súas funcións de acordo co seu grupo profesional.

A realización deste procedemento rexeráse polo previsto nestas Bases e anexos correspondentes, e, na súa falta, estarase ao establecido no Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia, no Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, o 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 30/84, de 2 de agosto de Medidas para a Reforma da Función Pública, Real Decreto 896/1991, de 7 de Xuño, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección de funcionarios de Administración Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado, Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público; e por calquera outras disposicións aplicables.

II. Requisitos dos/das aspirantes.

Para ser admitidos/as á realización das probas selectivas os/as aspirantes deberán reunir, antes de que remate o prazo de presentación de instancias, os seguintes requisitos:

- a) Ter a nacionalidade española ou estar incurso nalgún dos supostos previstos no art. 57 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- b) Ter cumpridos dezaseis anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal desempeño das correspondentes funcións.
- d) Non ter sido separado/a ou despedido/a, 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, para exercer funcións similares ás que desenvolvía como persoal laboral. Non ter sido separado/a ou despedido/a, 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, para exercer funcións similares ás que desenvolvía como persoal laboral
- e) Título de Graduado/a en Educación Secundaria Obrigatoria, Formación Profesional Básica ou equivalente.
- f) Acreditación do coñecemento da lingua galega no nivel CELGA 2 ou equivalente, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega, publicado no DOG nº 146, de 30 de xullo de 2007

As persoas aspirantes deberán posuír todos os requisitos esixidos nestas Bases na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes e mantelos durante o proceso selectivo.

III. Solicitudes.

Os que desexen tomar parte nestas probas selectivas, deberán facelo constar en instancia dirixida ao Sr. Alcalde, que lles serán facilitadas polo Rexistro Xeral do Concello de Monforte de Lemos e na páxina web do Concello de Monforte de Lemos (www.monfortedelemos.es).

As solicitudes acompañarán:

- .- Instancia
- .- Fotocopia do DNI.
- .- Certificado CELGA 2 ou equivalente.
- .- Documentación acreditativa dos méritos alegados que deberán vir relacionados na solicitude

As solicitudes presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Concello de Monforte de Lemos, ou conforme ao disposto no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. De presentar a solicitude nunha oficina de correos, farase en sobre aberto para que a instancia sexa datada e selada polo funcionario de correos antes de ser certificada. De non ser así non poderá estimarse como presentada en data.

Establécese un prazo de presentación de solicitudes de VINTE (20) días hábiles contados a partir do seguinte á publicación do extracto da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

IV. Admisión de candidatos.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes e comprobado que os/as aspirantes reúnen os requisitos necesarios para acceder á convocatoria, o Sr. Alcalde ditará resolución aprobando a relación provisional de admitidos/as e excluídos/as, xunto coa causa de exclusión, que se publicará no Taboleiro Municipal de Edictos (Praza do Campo de San Antonio) e na web municipal www.monfortedelemos.es a efectos de reclamacións e corrección de erros, no prazo de 10 días hábiles.

As reclamacións e emendas, se as houberse, serán aceptadas ou rexeitadas na resolución pola que se aprobe a lista definitiva, que será publicada na forma antes indicada. No caso de que non existan aspirantes excluídos ou non se presenten reclamacións nin emendas a lista provisional será elevada automaticamente a definitiva.

As presentes bases e os sucesivos actos que requiran de publicidade, anunciaranse no Taboleiro Municipal de Edictos e na páxina Web municipal.

De acordo co establecido na Lei 13/1982, de 7 de abril, serán admitidas as persoas con discapacidade en igualdade de condicións cos demais aspirantes. Só poderán establecerse exclusións por limitacións psíquicas e físicas nos casos en que sexan incompatibles co desempeño das tarefas ou funcións correspondentes.

O feito de figurar na relación de admitidos/as non prexulga que se lles recoñeza ás/ós interesados/as a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando da documentación que debe presentarse, no caso de superar o procedemento selectivo, se desprenda que non posúen algún dos requisitos, os/as interesados/as decaerán en todos os dereitos que puideran derivar da súa participación no procedemento.

V. Comisión de Valoración

A Comisión de Valoración estará constituído por un/unha Presidente, tres Vogais e un/unha Secretario/a e os seus respectivos suplentes.

a) Presidente: Un/unha funcionario/a de carreira a designar pola persoa titular da Alcaldía.

b) Vogais: Tres funcionarios/as de carreira a designar pola persoa titular da Alcaldía

c) Secretario/a: O da Corporación ou funcionario/a de carreira en quen delegue.

Non poderán formar parte do órgano de selección: O persoal de elección ou de designación política, os/as funcionarios/as interinos/as e o persoal eventual.

A pertenza á Comisión de Valoración será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ningún.

A súa composición ten que cumprir o estipulado no artigo 60 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e o art. 59 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.

Os membros da Comisión de Valoración deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

Para a válida constitución do órgano de selección a efectos de celebración de sesións, deliberacións e toma de acordos requírese a presenza do/da presidente/a, do/da secretario/a ou, no seu caso, dos que os substitúan, e de polo menos un/unha vogal

Excepcionalmente, no caso de ausencia do/da presidente/a titular e suplente fará as súas veces un dos/das vogais pertencentes á categoría convocada, e, no seu defecto, calquera dos/das demais vogais, en ambos casos pola orde no que figuren designados/as nas vogalías.

No caso de ausencia do/da secretario/a titular e suplente, fará a súas veces un/unha vogal dos/das que se atopen presentes pola orde no que figuren designados/as nas vogalías. De non existir quórum, procederase a efectuar unha nova convocatoria no prazo máis breve posible.

Os membros da Comisión de Selección deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade convocante, e os/as aspirantes poderán recusalos, cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23.2 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

A Comisión de Valoración constituirase de acordo co establecido no artigo 17 da indicada Lei de Réxime Xurídico do Sector Público, e as decisións adoptaranse por maioría dos votos presentes, resolvendo en caso de empate, o voto do que actúe como Presidente, sendo secretos os seus acordos e deliberacións.

A Comisión de Valoración quedará facultada para resolver as dúbidas que puidesen xurdir na aplicación das Bases, para decidir respecto do non contemplado nas mesmas.

VI. Valoración do concurso.

O sistema selectivo será o de concurso de valoración de méritos, sen prexuízo da proba eliminatoria para aqueles/as candidatos/as que non podan acreditar o coñecemento da lingua galega.

Os/as interesados/as deberán cumprimentar na solicitude de participación no proceso selectivo os méritos a valorar. Os méritos alegados, deberán xustificarse aportando os documentos acreditativos dos mesmos.

Os méritos alegados acreditados polos/as interesados, valoraranse ata un máximo de 100 puntos, conforme aos seguintes criterios:

1.- Experiencia profesional

Ata un máximo de 70 puntos, conforme ás seguintes regras:

1.1 Por servizos prestados na categoría obxecto da convocatoria no Concello de Monforte de Lemos e/o nos seus organismos autónomos, 0,35 puntos por mes ata un máximo de 70 puntos.

1.2 Por servizos prestados noutras categorías distintas do obxecto da convocatoria no Concello de Monforte de Lemos e/ou nos seus organismos autónomos: 0,15 puntos por mes ata un máximo de 30 puntos

1.3 Polos servizos prestados na categoría obxecto da convocatoria noutras Administracións Públicas: 0,15 puntos por mes, ata un máximo de 20 puntos.

2.- Formación

Ata un máximo de 20 puntos conforme ás seguintes regras:

2.1 Por cursos de formación e perfeccionamento impartidos a empregados/as públicos/as polas Administracións Públicas, así como por centros ou entidades acollidos ao Plan de Formación continua das Administracións Públicas e Universidades, directamente relacionados coas funcións da categoría convocada, así como os cursos que se refiran á adquisición de competencias, habilidades e actitudes transversais.

A estes efectos considérase materia transversal: prevención de riscos laborais, igualdade, non discriminación e prevención violencia de xénero, técnicas de comunicación, traballo en equipo, transparencia no acceso á información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedemento administrativo, calidade dos servizos e dixitalización na administración electrónica.

Por asistencia: 0,10 puntos por hora

Por impartición: 0,15 puntos por hora

Cando a acreditación dos cursos ou diplomas figuren en créditos, realizarase a equivalencia dun crédito igual a 10 horas

Non se valorarán os cursos que non acrediten a data de realización e/ou as horas de duración, nin os inferiores a 4 horas lectivas.

Tampouco serán valorados os derivados de procesos selectivos ou preparatorios de procesos de promoción interna independente e os diplomas relativos a xornadas, seminarios, congresos, simposios, talleres e similares, nin a formación especializada que resulte imprescindible para a obtención dunha titulación académica determinada ou para o exercicio dunha profesión.

En ningún caso serán obxecto de valoración como mérito aqueles utilizados para cumprir algún dos requisitos de acceso á categoría obxecto da convocatoria. Non se valorarán como cursos, os recibidos dentro dun doutorado, máster, grao ou titulación universitaria, nin o propio título de doutorado, máster, grao ou título universitario oficial.

Tampouco aqueles que foran impartidos e finalizados 15 anos antes do último día do prazo de presentación de solicitudes de participación nos respectivos procesos selectivos.

A estes efectos serán valorados por igual os cursos de formación de asistencia e de aproveitamento recibidos.

3.- Encontro curricular

Ata un máximo de 10 puntos conforme ás seguintes regras:

Consistirá nun encontro coa Comisión de Valoración, por un tempo máximo de dez minutos, no que se realizarán preguntas ó/á aspirante sobre a súa experiencia profesional e sobre o coñecemento e contidos das funcións a desenvolver na praza convocada, así como sobre o coñecemento da organización e normativa municipal do Concello de Monforte de Lemos. Valorarase a corrección técnica e a claridade na exposición de ideas, a comprensión dos coñecementos e a capacidade de expresión.

VII Cualificación final do proceso selectivo

A cualificación final do proceso selectivo será a resultante da suma final da cualificación outorgada polo órgano de seleccións ós/ás aspirantes que acreditaron documentalmente os méritos alegados.

No suposto de empate entre dous ou máis aspirantes, este desfarase conforme ao seguinte orde:

- En primeiro lugar, terá prioridade o/a aspirante con maior puntuación obtida no apartado de experiencia profesional na categoría obxecto da convocatoria no Concello de Monforte de Lemos e/ou nos seus organismos autónomos.
- De persistir o empate terase en conta o tempo de servizos efectivamente prestados noutra categoría distinta do obxecto da convocatoria no Concello de Monforte de Lemos e/ou nos seus organismos autónomos.
- De persistir o empate terase en conta a maior puntuación obtida por servizos prestados na categoría obxecto da convocatoria noutras Administracións Públicas
- [De persistir o empate, terase en conta a maior puntuación obtida no apartado de formación](#)
- En último caso, e de persistir o empate, desfarase a través dun sorteo.

VIII. Proposta de selección e presentación de documentación.

Concluídas a valoración do concurso, a Comisión de Valoración publicará no taboleiro de edictos da Corporación a cualificación provisional do proceso selectivo pola orde de puntuación. Os/as aspirantes recollidos nesta lista, disporán dun prazo de cinco días hábiles contados a partir do seguinte á publicación, para facer alegacións.

A cualificación definitiva do proceso selectivo será publicada polo órgano de selección no taboleiro de edictos do Concello de Monforte, e incluírá a todos aqueles aspirantes que aportaran a documentación acreditativa dos méritos alegados.

Co fin de asegurar a cobertura da praza, cando se produzan renuncias de aspirantes seleccionados, antes da formalización do contrato ou a persoa inicialmente proposta non o formalizara, entenderase feita a proposta en favor do/da aspirante que alcanzase a segunda mellor puntuación total e así sucesivamente.

Do mesmo xeito actuarase no caso de que algún/algunha aspirante fose excluído por non presentación ou falsidade na documentación ou cesase por calquera das causas previstas en dereito, sen que teña que reunirse novamente a Comisión para a proposta.

O/a aspirante proposto/a polo Órgano de Selección achegará ante o Concello, dentro do prazo de cinco días hábiles, contados dende a data na que se faga pública a lista definitiva de aspirantes aprobados, os documentos acreditativos de capacidade e requisitos esixidos na Convocatoria así como declaración xurada de non atoparse incurso/a en ningún dos supostos de incompatibilidade previstos na lexislación vixente.

O cumprimento do requisito C) da base terceira haberá de acreditarse a través de Certificación Medica Oficial.

Se dentro do prazo establecido e salvo causa de forza maior, o/a aspirante proposto non presentase a documentación esixida non poderá formalizar o contrato e quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorrese por falsidade na instancia.

Unha vez presentada a documentación polo candidato proposto, se esta fora conforme ao establecido nas bases, será formalizado o contrato laboral fixo co Concello de Monforte.

Para participar nesta convocatoria establécense os dereitos de exame indicados no Anexo que deberán ser ingresados na conta que este Concello mantén na sucursal de ABANCA en Monforte de Lemos ES96 2080 0126 2031 1000 0019. Aqueles aspirantes que resulten definitivamente excluídos non terán dereito á devolución do importe ingresado en concepto de dereitos de exame.

IX. Recursos

Contra as presentes Bases poderá interporse recurso potestativo de reposición ante o órgano que aprobou as Bases no prazo dun mes, contado a partir do día seguinte ao da súa última publicación no Boletín Oficial da Provincia, ou ben interpor directamente recurso contencioso administrativo no prazo de dous meses, contados igualmente desde o día seguinte ao da súa última publicación, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo correspondente, todo iso de conformidade cos artigos 114. 1c), 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso- Administrativa. No caso de interposición de recurso de reposición, deberase esperar a que este se resolva e notifique, ou ben a que poida ser entendido como desestimado en virtude de silencio. Non obstante o anterior, os interesados poderán presentar calquera outro recurso que estimen procedente en defensa dos seus dereitos e intereses.

X. Igualdade.

Faise constar expresamente que calquera termo xenérico referente a persoas, como opositor, aspirante, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos os sexos.

XI. Publicidade dos trámites.

As presentes bases e os sucesivos actos que requiran de publicidade, anunciaranse no Taboleiro Municipal de Edictos (Praza do Campo de San Antonio) e na páxina web municipal.

ANEXO

Denominación da praza: Auxiliar Electricista

Grupo: C2

Código RPT: LA10

Titulación: Título de Graduado/a en Educación Secundaria Obrigatoria, Formación Profesional Básica ou equivalente.

Nº de prazas: 1

Monforte de Lemos, 7 de decembro de 2022.- O ALCALDE, José Tomé Roca.

R. 3614

Anuncio

Por acordo da Xunta de Goberno Local, en sesión de data 28/11/2022, prestouse aprobación as bases e convocatoria do proceso selectivo mediante concurso dunha praza de persoal laboral fixo do concello de monforte de lemos de auxiliar administrativo/a unidade de drogodependencias, no marco da oep extraordinaria 2022 proceso de estabilización de emprego temporal de longa duración prevista na disposición adicional sexta da lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego

As persoas aspirantes que desexen tomar parte no proceso selectivo deberán facelo constar mediante solicitude, dirixida ao Sr. Alcalde - Presidente do Concello de Monforte de Lemos con arreglo ao modelo que figura na páxina web do Concello de Monforte de Lemos (www.monfortedelemos.es).

A presentación das solicitudes farase no Rexistro de documentos do Concello, en horario de nove a dúas, ou en calquera dos restantes lugares previstos no artigo 16 da 39/2015 de 1 de outubro, do procedemento administrativo común, no prazo de VINTE (20) días hábiles dende o día seguinte da publicación de anuncio da convocatoria no Boletín Oficial Do Estado.

As bases e demais información do proceso selectivo pode ser consultada na web municipal (www.monfortedelemos.es).

I. Obxecto da convocatoria.

É obxecto da presente convocatoria a selección, mediante concurso, dunha praza de persoal laboral fixo de auxiliar administrativo/a Unidade Drogodependencias, coas características que figuran no anexo das presentes bases, NO MARCO DA OEP EXTRAORDINARIA 2022 PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL DE LONGA DURACIÓN PREVISTA NA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DA LEI 20/2021, DE 28 DE DECEMBRO, DE MEDIDAS URXENTES PARA A REDUCIÓN DA TEMPORALIDADE NO EMPREGO.

As retribucións serán as establecidas no Orzamento vixente e quedarán suxeitas ao réxime de incompatibilidade lexislación vixente.

O horario a desempeñar no posto de traballo realizaranse no horario regulamentariamente establecido, coa flexibilidade que requira o servizo para o mellor funcionamento do mesmo.

A persoa seleccionada formalizará contrato de traballo de persoal laboral fixo para cubrir a vacante de persoal laboral fixo de Auxiliar administrativo do Instituto Municipal de Drogodependencias deste Concello, para o desempeño das seguintes funcións:

FUNCÍONS
<ul style="list-style-type: none"> • Utilización do programa XECEAS WEBB 2.0 • Utilización do programa de citas do Sergas-SIGAP. • Dar citas presenciais e telefónicas. • Atención presencial e telefónica a pacientes e familiares. • Rexistro e arquivo de documentos. • Efectuar calquera outra tarefa propia da súa categoría que lle sexa encomendada para a cal foi previamente instruído.

A realización deste procedemento rexerese polo previsto nestas Bases e anexos correspondentes, e, na súa falta, estarase ao establecido no Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia, no Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, o 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 30/84, de 2 de agosto de Medidas para a Reforma da Función Pública, Real Decreto

896/1991, de 7 de Xuño, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección de funcionarios de Administración Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado, Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público; e por calquera outras disposicións aplicables.

II. Requisitos dos/das aspirantes.

Para ser admitidos/as á realización das probas selectivas os/as aspirantes deberán reunir, antes de que remate o prazo de presentación de instancias, os seguintes requisitos:

- a) Ter a nacionalidade española ou estar incurso nalgún dos supostos previstos no art. 57 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- b) Ter cumpridos dezaseis anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal desempeño das correspondentes funcións.
- d) Non ter sido separado/a ou despedido/a, 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, para exercer funcións similares ás que desenvolvía como persoal laboral
- e) Título de Graduado/a en Educación Secundaria Obrigatoria, Formación Profesional Básica ou equivalente.
- f) Acreditación do coñecemento da lingua galega no nivel CELGA 3 ou equivalente, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega, publicado no DOG nº 146, de 30 de xullo de 2007

As persoas aspirantes deberán posuír todos os requisitos esixidos nestas Bases na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes e mantelos durante o proceso selectivo

III. Solicitudes.

Os que desexen tomar parte nestas probas selectivas, deberán facelo constar en instancia dirixida ao Sr. Alcalde, que lles serán facilitadas polo Rexistro Xeral do Concello de Monforte de Lemos e na páxina web do Concello de Monforte de Lemos (www.monfortedelemos.es).

As solicitudes acompañarán:

- .- Instancia
- .- Fotocopia do DNI.
- .- Certificado CELGA 3 ou equivalente.
- .- Documentación acreditativa dos méritos alegados que deberán vir relacionados na solicitude

As solicitudes presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Concello de Monforte de Lemos, ou conforme ao disposto no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. De presentar a solicitude nunha oficina de correos, farase en sobre aberto para que a instancia sexa datada e selada polo funcionario de correos antes de ser certificada. De non ser así non poderá estimarse como presentada en data.

Establécese un prazo de presentación de solicitudes de VINTE (20) días hábiles contados a partir do seguinte á publicación do extracto da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

IV. Admisión de candidatos/as.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes e comprobado que os/as aspirantes reúnen os requisitos necesarios para acceder á convocatoria, o Sr. Alcalde ditará resolución aprobando a relación provisional de admitidos/as e excluídos/as, xunto coa causa de exclusión, que se publicará no Taboleiro Municipal de Edictos (Praza do Campo de San Antonio) e na web municipal www.monfortedelemos.es a efectos de reclamacións e corrección de erros, no prazo de 10 días hábiles.

As reclamacións e emendas, se as houberse, serán aceptadas ou rexeitadas na resolución pola que se aprobe a lista definitiva, que será publicada na forma antes indicada. No caso de que non existan aspirantes excluídos ou non se presenten reclamacións nin emendas a lista provisional será elevada automaticamente a definitiva.

As presentes bases e os sucesivos actos que requiran de publicidade, anunciaranse no Taboleiro Municipal de Edictos e na páxina Web municipal.

De acordo co establecido na Lei 13/1982, de 7 de abril, serán admitidas as persoas con discapacidade en igualdade de condicións cos demais aspirantes. Só poderán establecerse exclusións por limitacións psíquicas e físicas nos casos en que sexan incompatibles co desempeño das tarefas ou funcións correspondentes.

O feito de figurar na relación de admitidos/as non prexulga que se lles recoñeza ás/ós interesados/as a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando da documentación que debe presentarse, no caso de superar o procedemento selectivo, se desprenda que non posúen algún dos requisitos, os/as interesados/as decaerán en todos os dereitos que puideran derivar da súa participación no procedemento.

V. Comisión de Valoración

A Comisión de Valoración estará constituído por un/unha Presidente, tres Vogais e un/unha Secretario/a e os seus respectivos suplentes.

- a) Presidente: Un/unha funcionario/a de carreira a designar pola persoa titular da Alcaldía.
- b) Vogais: Tres funcionarios/as de carreira a designar pola persoa titular da Alcaldía
- c) Secretario/a: O da Corporación ou funcionario/a de carreira en quen delegue.

Non poderán formar parte do órgano de selección: O persoal de elección ou de designación política, os/as funcionarios/as interinos/as e o persoal eventual.

A pertenza á Comisión de Valoración será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ningún.

A súa composición ten que cumprir o estipulado no artigo 60 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e o art. 59 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.

Os membros da Comisión de Valoración deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

Para a válida constitución do órgano de selección a efectos de celebración de sesións, deliberacións e toma de acordos requírese a presenza do/da presidente/a, do/da secretario/a ou, no seu caso, dos que os substitúan, e de polo menos un/unha vogal

Excepcionalmente, no caso de ausencia do/da presidente/a titular e suplente fará as súas veces un dos/das vogais pertencentes á categoría convocada, e, no seu defecto, calquera dos/das demais vogais, en ambos casos pola orde no que figuren designados/as nas vogalías.

No caso de ausencia do/da secretario/a titular e suplente, fará a súas veces un/unha vogal dos/das que se atopen presentes pola orde no que figuren designados/as nas vogalías. De non existir quórum, procederase a efectuar unha nova convocatoria no prazo máis breve posible.

Os membros da Comisión de Selección deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade convocante, e os/as aspirantes poderán recusalos, cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23.2 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

A Comisión de Valoración constituirase de acordo co establecido no artigo 17 da indicada Lei de Réxime Xurídico do Sector Público, e as decisións adoptaranse por maioría dos votos presentes, resolvendo en caso de empate, o voto do que actúe como Presidente, sendo secretos os seus acordos e deliberacións.

A Comisión de Valoración quedará facultada para resolver as dúbidas que puidesen xurdir na aplicación das Bases, para decidir respecto do non contemplado nas mesmas.VI. Valoración do concurso.

O sistema selectivo será o de concurso de valoración de méritos, sen prexuízo da proba eliminatoria para aqueles/as candidatos/as que non podan acreditar o coñecemento da lingua galega.

Os/as interesados/as deberán cumprimentar na solicitude de participación no proceso selectivo os méritos a valorar. Os méritos alegados, deberán xustificarse aportando os documentos acreditativos dos mesmos.

Os méritos alegados acreditados polos/as interesados, valoraranse ata un máximo de 100 puntos, conforme aos seguintes criterios:

1.- Experiencia profesional

Ata un máximo de 70 puntos, conforme ás seguintes regras:

- 1.1 Por servizos prestados na categoría obxecto da convocatoria no Concello de Monforte de Lemos e/o nos seus organismos autónomos, 0,35 puntos por mes ata un máximo de 70 puntos.
- 1.2 Por servizos prestados noutras categorías distintas do obxecto da convocatoria no Concello de Monforte de Lemos e/ou nos seus organismos autónomos: 0,15 puntos por mes ata un máximo de 30 puntos
- 1.3 Polos servizos prestados na categoría obxecto da convocatoria noutras Administracións Públicas: 0,15 puntos por mes, ata un máximo de 20 puntos.

2.- Formación

Ata un máximo de 20 puntos conforme ás seguintes regras:

2.1 Por cursos de formación e perfeccionamento impartidos a empregados/as públicos/as polas Administracións Públicas, así como por centros ou entidades acollidos ao Plan de Formación continua das Administracións Públicas e Universidades, directamente relacionados coas funcións da categoría convocada, así como os cursos que se refiran á adquisición de competencias, habilidades e actitudes transversais.

A estes efectos considérase materia transversal: prevención de riscos laborais, igualdade, non discriminación e prevención violencia de xénero, técnicas de comunicación, traballo en equipo, transparencia no acceso á información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedemento administrativo, calidade dos servizos e dixitalización na administración electrónica.

Por asistencia: 0,10 puntos por hora

Por impartición: 0,15 puntos por hora

Cando a acreditación dos cursos ou diplomas figuren en créditos, realizarase a equivalencia dun crédito igual a 10 horas

Non se valorarán os cursos que non acrediten a data de realización e/ou as horas de duración, nin os inferiores a 4 horas lectivas.

Tampouco serán valorados os derivados de procesos selectivos ou preparatorios de procesos de promoción interna independente e os diplomas relativos a xornadas, seminarios, congresos, simposios, talleres e similares, nin a formación especializada que resulte imprescindible para a obtención dunha titulación académica determinada ou para o exercicio dunha profesión.

En ningún caso serán obxecto de valoración como mérito aqueles utilizados para cumprir algún dos requisitos de acceso á categoría obxecto da convocatoria. Non se valorarán como cursos, os recibidos dentro dun doutorado, máster, grao ou titulación universitaria, nin o propio título de doutorado, máster, grao ou título universitario oficial.

Tampouco aqueles que foran impartidos e finalizados 15 anos antes do último día do prazo de presentación de solicitudes de participación nos respectivos procesos selectivos.

A estes efectos serán valorados por igual os cursos de formación de asistencia e de aproveitamento recibidos.

3.- Encontro curricular

Ata un máximo de 10 puntos conforme ás seguintes regras:

Consistirá nun encontro coa Comisión de Valoración, por un tempo máximo de dez minutos, no que se realizarán preguntas ó/a aspirante sobre a súa experiencia profesional e sobre o coñecemento e contidos das funcións a desenvolver na praza convocada, así como sobre o coñecemento da organización e normativa municipal do Concello de Monforte de Lemos. Valorarase a corrección técnica e a claridade na exposición de ideas, a comprensión dos coñecementos e a capacidade de expresión.

VII Cualificación final do proceso selectivo

A cualificación final do proceso selectivo será a resultante da suma final da cualificación outorgada polo órgano de seleccións ós/ás aspirantes que acreditaron documentalmente os méritos alegados.

No suposto de empate entre dous ou máis aspirantes, este desfarase conforme ao seguinte orde:

- En primeiro lugar, terá prioridade o/a aspirante con maior puntuación obtida no apartado de experiencia profesional na categoría obxecto da convocatoria no Concello de Monforte de Lemos e/ou nos seus organismos autónomos.

- De persistir o empate terase en conta o tempo de servizos efectivamente prestados noutra categoría distinta do obxecto da convocatoria no Concello de Monforte de Lemos e/ou nos seus organismos autónomos.

- De persistir o empate terase en conta a maior puntuación obtida por servizos prestados na categoría obxecto da convocatoria noutras Administracións Públicas

- [De persistir o empate, terase en conta a maior puntuación obtida no apartado de formación](#)

- En último caso, e de persistir o empate, desfarase a través dun sorteo.

VIII. Proposta de selección e presentación de documentación.

Concluídas a valoración do concurso, a Comisión de Valoración publicará no taboleiro de edictos da Corporación a cualificación provisional do proceso selectivo pola orde de puntuación. Os/as aspirantes recollidos nesta lista, disporán dun prazo de cinco días hábiles contados a partir do seguinte á publicación, para facer alegacións.

A cualificación definitiva do proceso selectivo será publicada polo órgano de selección no taboleiro de edictos do Concello de Monforte, e incluírá a todos aqueles aspirantes que aportaran a documentación acreditativa dos méritos alegados.

Co fin de asegurar a cobertura da praza, cando se produzan renuncias de aspirantes seleccionados, antes da formalización do contrato ou a persoa inicialmente proposta non o formalizara, entenderase feita a proposta en favor do/da aspirante que alcanzase a segunda mellor puntuación total e así sucesivamente.

Do mesmo xeito actuarase no caso de que algún/algunha aspirante fose excluído por non presentación ou falsidade na documentación ou cesase por calquera das causas previstas en dereito, sen que teña que reunirse novamente a Comisión para a proposta.

O/a aspirante proposto/a polo Órgano de Selección achegará ante o Concello, dentro do prazo de cinco días hábiles, contados dende a data na que se faga pública a lista definitiva de aspirantes aprobados, os documentos acreditativos de capacidade e requisitos esixidos na Convocatoria así como declaración xurada de non atoparse incurso/a en ningún dos supostos de incompatibilidade previstos na lexislación vixente.

O cumprimento do requisito C) da base terceira haberá de acreditarse a través de Certificación Medica Oficial.

Se dentro do prazo establecido e salvo causa de forza maior, o/a aspirante proposto non presentase a documentación esixida non poderá formalizar o contrato e quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorrese por falsidade na instancia.

Unha vez presentada a documentación polo candidato proposto, se esta fora conforme ao establecido nas bases, será formalizado o contrato laboral fixo co Concello de Monforte.

Para participar nesta convocatoria establécense os dereitos de exame indicados no Anexo que deberán ser ingresados na conta que este Concello mantén na sucursal de ABANCA en Monforte de Lemos ES96 2080 0126 2031 1000 0019. Aqueles aspirantes que resulten definitivamente excluídos non terán dereito á devolución do importe ingresado en concepto de dereitos de exame.

IX. Recursos

Contra as presentes Bases poderá interporse recurso potestativo de reposición ante o órgano que aprobou as Bases no prazo dun mes, contado a partir do día seguinte ao da súa última publicación no Boletín Oficial da Provincia, ou ben interpor directamente recurso contencioso administrativo no prazo de dous meses, contados igualmente desde o día seguinte ao da súa última publicación, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo correspondente, todo iso de conformidade cos artigos 114. 1c), 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso- Administrativa. No caso de interposición de recurso de reposición, deberase esperar a que este se resolva e notifique, ou ben a que poida ser entendido como desestimado en virtude de silencio. Non obstante o anterior, os interesados poderán presentar calquera outro recurso que estimen procedente en defensa dos seus dereitos e intereses.

X. Igualdade.

Faise constar expresamente que calquera termo xenérico referente a persoas, como opositor, aspirante, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos os sexos.

XI. Publicidade dos trámites.

As presentes bases e os sucesivos actos que requiran de publicidade, anunciaranse no Taboleiro Municipal de Edictos (Praza do Campo de San Antonio s/n) e na páxina web municipal.

ANEXO

Denominación: Auxiliar Administrativo/a Unidade Drogodependencia

Código RPT: LAD07

Grupo: C2

Titulación: Graduado/a en Educación Secundaria Obrigatoria, Formación Profesional Básica ou equivalente. Certificación negativa do Rexistro Central de delinquentes sexuais.

Nº de prazas: 1

Monforte de Lemos, 7 de decembro de 2022.- O ALCALDE, José Tomé Roca.

R. 3615

Anuncio

Por acordo da Xunta de Goberno Local, en sesión de data 28/11/2022, prestouse aprobación as bases e convocatoria do proceso selectivo mediante concurso dunha praza de persoal laboral fixo do concello de monforte de lemos, de educador/a social, no marco da oep extraordinaria 2022 proceso de estabilización de emprego temporal de longa duración prevista na disposición adicional sexta da lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego.

As persoas aspirantes que desexen tomar parte no proceso selectivo deberán facelo constar mediante solicitude, dirixida ao Sr. Alcalde - Presidente do Concello de Monforte de Lemos con arreglo ao modelo que figura na páxina web do Concello de Monforte de Lemos (www.monfortedelemos.es).

A presentación das solicitudes farase no Rexistro de documentos do Concello, en horario de nove a dúas, ou en calquera dos restantes lugares previstos no artigo 16 da 39/2015 de 1 de outubro, do procedemento administrativo común, no prazo de VINTE (20) días hábiles dende o día seguinte da publicación de anuncio da convocatoria no Boletín Oficial Do Estado.

As bases e demais información do proceso selectivo pode ser consultada na web municipal (www.monfortedelemos.es).

I. Obxecto da convocatoria.

É obxecto da presente convocatoria a selección, mediante concurso, dunha praza de persoal laboral fixo de Educador/a Social, coas características que figuran no anexo das presentes bases, NO MARCO DA OEP EXTRAORDINARIA 2022 PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL DE LONGA DURACIÓN PREVISTA NA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DA LEI 20/2021, DE 28 DE DECEMBRO, DE MEDIDAS URXENTES PARA A REDUCCIÓN DA TEMPORALIDADE NO EMPREGO.

As retribucións serán as establecidas no Orzamento vixente e quedarán suxeitas ao réxime de incompatibilidade lexislación vixente.

O horario a desempeñar no posto de traballo realizaranse no horario regulamentariamente establecido, coa flexibilidade que requira o servizo para o mellor funcionamento do mesmo.

A persoa seleccionada formalizará contrato de traballo de persoal laboral fixo para cubrir a vacante de persoal laboral fixo de Educador/a Social, deste Concello, para o desempeño das seguintes funcións:

- Colaborar na elaboración do programa para o usuario polo equipo: traballadores, psicólogos e educadores.
- Elaborar programas individuáis ou colectivo para desenvolver as capacidades educativas e os modelos educativos parentáis, así como nas relacións de convivencia.
- Visitar a domicilio as familias para intervención ou seguimento de programas.
- Realizar informes do seguimento do programa e a avaliación continua.
- Comprobar a través das visitas como se leva a cabo o programa.
- Garantir o dereito ao ensino, prever e xestionar o absentismo escolar e preparar os correspondentes informes na materia.
- Xestionar as axudas que en cada momento corresponda.
- Apoio en secretaría cando é necesaria a miña presenza.
- Tramitar e valorar as axuda de becas do mateial escolar do Concello.
- Efectuar calquera outra tarefa propia da súa categoría que lle sexa encomendada dentro das súas funcións de acordo co seu grupo profesional.

A realización deste procedemento rexeráse polo previsto nestas Bases e anexos correspondentes, e, na súa falta, estarase ao establecido no Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia, no Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, o 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 30/84, de 2 de agosto de Medidas para a Reforma da Función Pública, Real Decreto 896/1991, de 7 de Xuño, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección de funcionarios de Administración Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado, Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público; e por calquera outras disposicións aplicables.

II. Requisitos dos/das aspirantes.

Para ser admitidos/as á realización das probas selectivas os/as aspirantes deberán reunir, antes de que remate o prazo de presentación de instancias, os seguintes requisitos:

- a) Ter a nacionalidade española ou estar incurso nalgún dos supostos previstos no art. 57 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- b) Ter cumpridos dezaseis anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal desempeño das correspondentes funcións.
- d) Non ter sido separado/a ou despedido/a, 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, para exercer funcións similares ás que desenvolvía como persoal laboral. Non ter sido separado/a ou despedido/a, 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, para exercer funcións similares ás que desenvolvía como persoal laboral

e) Posuír o título de grao ou diplomatura en educación social. Certificación negativa do Rexistro Central de delincuentes sexuais.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, no seu caso, a homologación. Este requisito non será de aplicación ás persoas aspirantes que obtivesen o recoñecemento da súa cualificación profesional, no ámbito das profesións reguladas, ao amparo das disposicións de dereito da Unión Europea.

f) Acreditación do coñecemento da lingua galega no nivel CELGA 4 ou equivalente, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega, publicado no DOG nº 146, de 30 de xullo de 2007

As persoas aspirantes deberán posuír todos os requisitos esixidos nestas Bases na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes e mantelos durante o proceso selectivo.

III. Solicitudes.

Os que desexen tomar parte nestas probas selectivas, deberán facelo constar en instancia dirixida ao Sr. Alcalde, que lles serán facilitadas polo Rexistro Xeral do Concello de Monforte de Lemos e na páxina web do Concello de Monforte de Lemos (www.monfortedelemos.es).

As solicitudes acompañarán:

- .- Instancia
- .- Fotocopia do DNI.
- .- Certificado CELGA 4 ou equivalente.
- .- Documentación acreditativa dos méritos alegados que deberán vir relacionados na solicitude

As solicitudes presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Concello de Monforte de Lemos, ou conforme ao disposto no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. De presentar a solicitude nunha oficina de correos, farase en sobre aberto para que a instancia sexa datada e selada polo funcionario de correos antes de ser certificada. De non ser así non poderá estimarse como presentada en data.

Establécese un prazo de presentación de solicitudes de VINTE (20) días hábiles contados a partir do seguinte á publicación do extracto da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

IV. Admisión de candidatos.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes e comprobado que os/as aspirantes reúnen os requisitos necesarios para acceder á convocatoria, o Sr. Alcalde ditará resolución aprobando a relación provisional de admitidos/as e excluídos/as, xunto coa causa de exclusión, que se publicará no Taboleiro Municipal de Edictos (Praza do Campo de San Antonio) e na web municipal www.monfortedelemos.es a efectos de reclamacións e corrección de erros, no prazo de 10 días hábiles.

As reclamacións e emendas, se as houberse, serán aceptadas ou rexeitadas na resolución pola que se aprobe a lista definitiva, que será publicada na forma antes indicada. No caso de que non existan aspirantes excluídos ou non se presenten reclamacións nin emendas a lista provisional será elevada automaticamente a definitiva.

As presentes bases e os sucesivos actos que requiran de publicidade, anunciaranse no Taboleiro Municipal de Edictos e na páxina Web municipal.

De acordo co establecido na Lei 13/1982, de 7 de abril, serán admitidas as persoas con discapacidade en igualdade de condicións cos demais aspirantes. Só poderán establecerse exclusións por limitacións psíquicas e físicas nos casos en que sexan incompatibles co desempeño das tarefas ou funcións correspondentes.

O feito de figurar na relación de admitidos/as non prexulga que se lles recoñeza ás/ós interesados/as a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando da documentación que debe presentarse, no caso de superar o procedemento selectivo, se desprenda que non posúen algún dos requisitos, os/as interesados/as decaerán en todos os dereitos que puideran derivar da súa participación no procedemento.

V. Comisión de Valoración

A Comisión de Valoración estará constituído por un/unha Presidente, tres Vogais e un/unha Secretario/a e os seus respectivos suplentes.

- a) Presidente: Un/unha funcionario/a de carreira a designar pola persoa titular da Alcaldía.
- b) Vogais: Tres funcionarios/as de carreira a designar pola persoa titular da Alcaldía
- c) Secretario/a: O da Corporación ou funcionario/a de carreira en quen delegue.

Non poderán formar parte do órgano de selección: O persoal de elección ou de designación política, os/as funcionarios/as interinos/as e o persoal eventual.

A pertenza á Comisión de Valoración será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ningún.

A súa composición ten que cumprir o estipulado no artigo 60 Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e o art. 59 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.

Os membros da Comisión de Valoración deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

Para a válida constitución do órgano de selección a efectos de celebración de sesións, deliberacións e toma de acordos requírese a presenza do/da presidente/a, do/da secretario/a ou, no seu caso, dos que os substitúan, e de polo menos un/unha vogal

Excepcionalmente, no caso de ausencia do/da presidente/a titular e suplente fará as súas veces un dos/das vogais pertencentes á categoría convocada, e, no seu defecto, calquera dos/das demais vogais, en ambos casos pola orde no que figuren designados/as nas vogalías.

No caso de ausencia do/da secretario/a titular e suplente, fará a súas veces un/unha vogal dos/das que se atopen presentes pola orde no que figuren designados/as nas vogalías. De non existir quórum, procederase a efectuar unha nova convocatoria no prazo máis breve posible.

Os membros da Comisión de Selección deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade convocante, e os/as aspirantes poderán recusalos, cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23.2 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

A Comisión de Valoración constituirase de acordo co establecido no artigo 17 da indicada Lei de Réxime Xurídico do Sector Público, e as decisións adoptaranse por maioría dos votos presentes, resolvendo en caso de empate, o voto do que actúe como Presidente, sendo secretos os seus acordos e deliberacións.

A Comisión de Valoración quedará facultada para resolver as dúbidas que puidesen xurdir na aplicación das Bases, para decidir respecto do non contemplado nas mesmas.

VI. Valoración do concurso.

O sistema selectivo será o de concurso de valoración de méritos, sen prexuízo da proba eliminatoria para aqueles/as candidatos/as que non podan acreditar o coñecemento da lingua galega.

Os/as interesados/as deberán cumprimentar na solicitude de participación no proceso selectivo os méritos a valorar. Os méritos alegados, deberán xustificarse aportando os documentos acreditativos dos mesmos.

Os méritos alegados acreditados polos/as interesados, valoraranse ata un máximo de 100 puntos, conforme aos seguintes criterios:

1.- Experiencia profesional

Ata un máximo de 70 puntos, conforme ás seguintes regras:

1.1 Por servizos prestados na categoría obxecto da convocatoria no Concello de Monforte de Lemos e/o nos seus organismos autónomos, 0,35 puntos por mes ata un máximo de 70 puntos.

1.2 Por servizos prestados noutras categorías distintas do obxecto da convocatoria no Concello de Monforte de Lemos e/ou nos seus organismos autónomos: 0,15 puntos por mes ata un máximo de 30 puntos

1.3 Polos servizos prestados na categoría obxecto da convocatoria noutras Administracións Públicas: 0,15 puntos por mes, ata un máximo de 20 puntos.

2.- Formación

Ata un máximo de 20 puntos conforme ás seguintes regras:

2.1 Por cursos de formación e perfeccionamento impartidos a empregados/as públicos/as polas Administracións Públicas, así como por centros ou entidades acollidos ao Plan de Formación continua das Administracións Públicas e Universidades, directamente relacionados coas funcións da categoría convocada, así como os cursos que se refiran á adquisición de competencias, habilidades e actitudes transversais.

A estes efectos considérase materia transversal: prevención de riscos laborais, igualdade, non discriminación e prevención violencia de xénero, técnicas de comunicación, traballo en equipo, transparencia no acceso á

información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedemento administrativo, calidade dos servizos e dixitalización na administración electrónica.

Por asistencia: 0,10 puntos por hora

Por impartición: 0,15 puntos por hora

Cando a acreditación dos cursos ou diplomas figuren en créditos, realizarase a equivalencia dun crédito igual a 10 horas

Non se valorarán os cursos que non acrediten a data de realización e/ou as horas de duración, nin os inferiores a 4 horas lectivas.

Tampouco serán valorados os derivados de procesos selectivos ou preparatorios de procesos de promoción interna independente e os diplomas relativos a xornadas, seminarios, congresos, simposios, talleres e similares, nin a formación especializada que resulte imprescindible para a obtención dunha titulación académica determinada ou para o exercicio dunha profesión.

En ningún caso serán obxecto de valoración como mérito aqueles utilizados para cumprir algún dos requisitos de acceso á categoría obxecto da convocatoria. Non se valorarán como cursos, os recibidos dentro dun doutorado, máster, grao ou titulación universitaria, nin o propio título de doutorado, máster, grao ou título universitario oficial.

Tampouco aqueles que foran impartidos e finalizados 15 anos antes do último día do prazo de presentación de solicitudes de participación nos respectivos procesos selectivos.

A estes efectos serán valorados por igual os cursos de formación de asistencia e de aproveitamento recibidos.

3.- Encontro curricular

Ata un máximo de 10 puntos conforme ás seguintes regras:

Consistirá nun encontro coa Comisión de Valoración, por un tempo máximo de dez minutos, no que se realizarán preguntas ó/á aspirante sobre a súa experiencia profesional e sobre o coñecemento e contidos das funcións a desenvolver na praza convocada, así como sobre o coñecemento da organización e normativa municipal do Concello de Monforte de Lemos. Valorarase a corrección técnica e a claridade na exposición de ideas, a comprensión dos coñecementos e a capacidade de expresión.

VII Cualificación final do proceso selectivo

A cualificación final do proceso selectivo será a resultante da suma final da cualificación outorgada polo órgano de seleccións ós/ás aspirantes que acreditaron documentalmente os méritos alegados.

No suposto de empate entre dous ou máis aspirantes, este desfarase conforme ao seguinte orde:

- En primeiro lugar, terá prioridade o/a aspirante con maior puntuación obtida no apartado de experiencia profesional na categoría obxecto da convocatoria no Concello de Monforte de Lemos e/ou nos seus organismos autónomos.

- De persistir o empate terase en conta o tempo de servizos efectivamente prestados noutra categoría distinta do obxecto da convocatoria no Concello de Monforte de Lemos e/ou nos seus organismos autónomos.

- De persistir o empate terase en conta a maior puntuación obtida por servizos prestados na categoría obxecto da convocatoria noutras Administracións Públicas

- De persistir o empate, terase en conta a maior puntuación obtida no apartado de formación

- En último caso, e de persistir o empate, desfarase a través dun sorteo.

VIII. Proposta de selección e presentación de documentación.

Concluídas a valoración do concurso, a Comisión de Valoración publicará no taboleiro de edictos da Corporación a cualificación provisional do proceso selectivo pola orde de puntuación. Os/as aspirantes recollidos nesta lista, disporán dun prazo de cinco días hábiles contados a partir do seguinte á publicación, para facer alegacións.

A cualificación definitiva do proceso selectivo será publicada polo órgano de selección no taboleiro de edictos do Concello de Monforte, e incluírá a todos aqueles aspirantes que aportaran a documentación acreditativa dos méritos alegados.

Co fin de asegurar a cobertura da praza, cando se produzan renuncias de aspirantes seleccionados, antes da formalización do contrato ou a persoa inicialmente proposta non o formalizara, entenderase feita a proposta en favor do/da aspirante que alcanzase a segunda mellor puntuación total e así sucesivamente.

Do mesmo xeito actuarase no caso de que algún/algunha aspirante fose excluído por non presentación ou falsidade na documentación ou cesase por calquera das causas previstas en dereito, sen que teña que reunirse novamente a Comisión para a proposta.

O/a aspirante proposto/a polo Órgano de Selección achegará ante o Concello, dentro do prazo de cinco días hábiles, contados dende a data na que se faga pública a lista definitiva de aspirantes aprobados, os documentos acreditativos de capacidade e requisitos esixidos na Convocatoria así como declaración xurada de non atoparse incurso/a en ningún dos supostos de incompatibilidade previstos na lexislación vixente.

O cumprimento do requisito C) da base terceira haberá de acreditarse a través de Certificación Medica Oficial.

Se dentro do prazo establecido e salvo causa de forza maior, o/a aspirante proposto non presentase a documentación esixida non poderá formalizar o contrato e quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorrese por falsidade na instancia.

Unha vez presentada a documentación polo candidato proposto, se esta fora conforme ao establecido nas bases, será formalizado o contrato laboral fixo co Concello de Monforte.

Para participar nesta convocatoria establécense os dereitos de exame indicados no Anexo que deberán ser ingresados na conta que este Concello mantén na sucursal de ABANCA en Monforte de Lemos ES96 2080 0126 2031 1000 0019. Aqueles aspirantes que resulten definitivamente excluídos non terán dereito á devolución do importe ingresado en concepto de dereitos de exame.

IX. Recursos

Contra as presentes Bases poderá interporse recurso potestativo de reposición ante o órgano que aprobou as Bases no prazo dun mes, contado a partir do día seguinte ao da súa última publicación no Boletín Oficial da Provincia, ou ben interpor directamente recurso contencioso administrativo no prazo de dous meses, contados igualmente desde o día seguinte ao da súa última publicación, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo correspondente, todo iso de conformidade cos artigos 114. 1c), 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso- Administrativa. No caso de interposición de recurso de reposición, deberase esperar a que este se resolva e notifique, ou ben a que poida ser entendido como desestimado en virtude de silencio. Non obstante o anterior, os interesados poderán presentar calquera outro recurso que estimen procedente en defensa dos seus dereitos e intereses.

X. Igualdade.

Faise constar expresamente que calquera termo xenérico referente a persoas, como opositor, aspirante, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos os sexos.

XI. Publicidade dos trámites.

As presentes bases e os sucesivos actos que requiran de publicidade, anunciaranse no Taboleiro Municipal de Edictos (Praza do Campo de San Antonio) e na páxina web municipal.

ANEXO

Denominación da praza: Educador/a Social

Código RPT: LA05

Grupo: A2

Titulación: Graooudiplomaturaeneducación social. Certificaciónnegativa do Rexistro Central de delinquentessexuais.

Nº de prazas: 1

Monforte de Lemos, 7 de decembro de 2022.- O ALCALDE, José Tomé Roca.

R. 3616

Anuncio

Por acordo da Xunta de Goberno Local, en sesión de data 28/11/2022, prestouse aprobación as bases e convocatoria do proceso selectivo mediante concurso dunha praza de persoal laboral fixo do concello de monforte de lemos de educador/a social unidade drogodependencia, no marco da oep extraordinaria 2022 proceso de estabilización de emprego temporal de longa duración prevista na disposición adicional sexta da lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego.

As persoas aspirantes que desexen tomar parte no proceso selectivo deberán facelo constar mediante solicitude, dirixida ao Sr. Alcalde - Presidente do Concello de Monforte de Lemos con arreglo ao modelo que figura na páxina web do Concello de Monforte de Lemos (www.monfortedelemos.es).

A presentación das solicitude farase no Rexistro de documentos do Concello, en horario de nove a dúas, ou en calquera dos restantes lugares previstos no artigo 16 da 39/2015 de 1 de outubro, do procedemento administrativo común, no prazo de VINTE (20) días hábiles dende o día seguinte da publicación de anuncio da convocatoria no Boletín Oficial Do Estado.

As bases e demais información do proceso selectivo pode ser consultada na web municipal (www.monfortedeleemos.es).

I. Obxecto da convocatoria.

É obxecto da presente convocatoria a selección, mediante concurso, dunha praza de persoal laboral fixo de Educador/a Social Unidade Drogodependencia, coas características que figuran no anexo das presentes bases, NO MARCO DA OEP EXTRAORDINARIA 2022 PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL DE LONGA DURACIÓN PREVISTA NA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DA LEI 20/2021, DE 28 DE DECEMBRO, DE MEDIDAS URXENTES PARA A REDUCCIÓN DA TEMPORALIDADE NO EMPREGO.

As retribucións serán as establecidas no Orzamento vixente e quedarán suxeitas ao réxime de incompatibilidade lexislación vixente.

O horario a desempeñar no posto de traballo realizaranse no horario regulamentariamente establecido, coa flexibilidade que requira o servizo para o mellor funcionamento do mesmo.

A persoa seleccionada formalizará contrato de traballo de persoal laboral fixo para cubrir a vacante de persoal laboral fixo de Educador/a Social, do Instituto Municipal de Drogodependencias deste Concello, para o desempeño das seguintes funcións:

- Chegar a os colectivos para os que o institucional representa unha fonte de conflitos e no punto de referencia.
- Non perder de vista os cambios que se producen na poboación adolescente.
- Detectar a tempo actitudes, situacións e consumos de drogas que podan chegar a converterse en problemáticos.
- Intervir sobre o grupo de iguais como grupo de presión e a súa vez socialización.
- Evitar cronificar e encasillar en recursos específicos a adolescentes con conductas arriscadas, xerando unha problemática aún maior.
- Rentabilizar adecuadamente todos os recursos, específicos e inespecíficos, existentes na comunidade.
- Coordinarse e/o implicar, en caso de que resulte necesario, a os contextos educativos que envolven aos xoves (familia, escola, grupo de pares).
- Conectar cos xoves que presenten problemas de inadaptación, co fin de facer de ponte entre o xove e as posibles alternativas a os seus problemas.
- Mellorar a atención dos xoves en situacións cercanas á inadaptación.
- Facilitar a adquisición de novos modelos de relación fronte á realidade externa.
- Facilitar o acceso a os recursos normalizados.
- Descubrir casos para a actuación (problemas e carencias na poboación de risco, tratando de palialos o encauzalos).
- Previr conductas antisociais.
- Captar xoves en situación de risco e ofrecerlles alternativas de vida, de ocio, de relación, ...
- Relacionarse coas familias, escolas, ...
- Descubrir as habilidades persoais de cada individuo para desenvolver actividades en grupo.
- Estabilizar as actividades básicas: traballo, uso creativo do ocio, estudos,...
- Actividade docente: coordinación de cursos e participación como ponente, tanto en cursos dirixidos a poboación xeral como para colectivos específicos.
- Tutor de alumnos en prácticas da Escola Universitaria de Educación Social das Universidades de Vigo e Santiago e UNED.
- Elaboración de programas de prevención.
- Coordinación e realización das actividades que se desenvolvan nos programas de prevención.
- Elaboración da memoria de prevención que se remite ó P.G.D., así como a proposta de programas que se levará a cabo no seguinte ano, conxuntamente coa Traballadora Social.
- Efectuar calquera outra tarefa propia da súa categoría que lle sexa encomendada para a cal foi previamente instruído.
- Prevención de Conductas:
- Intervención socio-educativa na aula.
- Non pasa nada, pasa algo.
- Máis que un teito.
- Entre todos.
- Activa.
- Cambio de sentido.
- Ao alcance.
- Información-sensibilización.

A realización deste procedemento rexeráse polo previsto nestas Bases e anexos correspondentes, e, na súa falta, estarase ao establecido no Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia, no Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, o 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 30/84, de 2 de agosto de Medidas para a Reforma da Función Pública, Real Decreto 896/1991, de 7 de Xuño, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección de funcionarios de Administración Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado, Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público; e por calquera outras disposicións aplicables.

II. Requisitos dos/as aspirantes.

Para ser admitidos/as á realización das probas selectivas os/as aspirantes deberán reunir, antes de que remate o prazo de presentación de instancias, os seguintes requisitos:

- a) Ter a nacionalidade española ou estar incurso nalgún dos supostos previstos no art. 57 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- b) Ter cumpridos dezaseis anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal desempeño das correspondentes funcións.
- d) Non ter sido separado/a ou despedido/a, 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, para exercer funcións similares ás que desenvolvía como persoal laboral.
- e) Posuír o título de grao ou diplomatura en educación social ou título que habilite para o exercicio desta profesión.
- f) Certificación negativa do Rexistro Central de delincuentes sexuais.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, no seu caso, a homologación. Este requisito non será de aplicación ás persoas aspirantes que obtivesen o recoñecemento da súa cualificación profesional, no ámbito das profesións reguladas, ao amparo das disposicións de dereito da Unión Europea.

g) Acreditación do coñecemento da lingua galega no nivel CELGA 4 ou equivalente, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega, publicado no DOG nº 146, de 30 de xullo de 2007

As persoas aspirantes deberán posuír todos os requisitos esixidos nestas Bases na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes e mantelos durante o proceso selectivo.

III. Solicitudes.

Os que desexen tomar parte nestas probas selectivas, deberán facelo constar en instancia dirixida ao Sr. Alcalde, que lles serán facilitadas polo Rexistro Xeral do Concello de Monforte de Lemos e na páxina web do Concello de Monforte de Lemos (www.monfortedelemos.es).

As solicitudes acompañarán:

- .- Instancia
- .- Fotocopia do DNI.
- .- Certificado CELGA 4 ou equivalente.
- .- Documentación acreditativa dos méritos alegados que deberán vir relacionados na solicitude

As solicitudes presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Concello de Monforte de Lemos, ou conforme ao disposto no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. De presentar a solicitude nunha oficina de correos, farase en sobre aberto para que a instancia sexa datada e selada polo funcionario de correos antes de ser certificada. De non ser así non poderá estimarse como presentada en data.

Establécese un prazo de presentación de solicitudes de VINTE (20) días hábiles contados a partir do seguinte á publicación do extracto da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

IV. Admisión de candidatos/as.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes e comprobado que os/as aspirantes reúnen os requisitos necesarios para acceder á convocatoria, o Sr. Alcalde ditará resolución aprobando a relación provisional de admitidos/as e excluídos/as, xunto coa causa de exclusión, que se publicará no Taboleiro Municipal de Edictos (Praza do Campo de San Antonio) e na web municipal www.monfortedelemos.es a efectos de reclamacións e corrección de erros, no prazo de 10 días hábiles.

As reclamacións e emendas, se as houberse, serán aceptadas ou rexeitadas na resolución pola que se aprobe a lista definitiva, que será publicada na forma antes indicada. No caso de que non existan aspirantes excluídos ou non se presenten reclamacións nin emendas a lista provisional será elevada automaticamente a definitiva.

As presentes bases e os sucesivos actos que requiran de publicidade, anunciaranse no Taboleiro Municipal de Edictos e na páxina Web municipal.

De acordo co establecido na Lei 13/1982, de 7 de abril, serán admitidas as persoas con discapacidade en igualdade de condicións cos demais aspirantes. Só poderán establecerse exclusións por limitacións psíquicas e físicas nos casos en que sexan incompatibles co desempeño das tarefas ou funcións correspondentes.

O feito de figurar na relación de admitidos/as non prexulga que se lles recoñeza ós/ás interesados/as a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando da documentación que debe presentarse, no caso de superar o procedemento selectivo, se desprenda que non posúen algún dos requisitos, os/as interesados/as decaerán en todos os dereitos que puideran derivar da súa participación no procedemento.

V. Comisión de Valoración

A Comisión de Valoración estará constituído por un/unha Presidente, tres Vogais e un/unha Secretario/a e os seus respectivos suplentes.

- a) Presidente: Un/unha funcionario/a de carreira a designar pola persoa titular da Alcaldía.
- b) Vogais: Tres funcionarios/as de carreira a designar pola persoa titular da Alcaldía
- c) Secretario/a: O da Corporación ou funcionario/a de carreira en quen delegue.

Non poderán formar parte do órgano de selección: O persoal de elección ou de designación política, os/as funcionarios/as interinos/as e o persoal eventual.

A pertenza á Comisión de Valoración será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

A súa composición ten que cumprir o estipulado no artigo 60 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e o art. 59 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.

Os membros da Comisión de Valoración deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

Para a válida constitución do órgano de selección a efectos de celebración de sesións, deliberacións e toma de acordos requírese a presenza do/da presidente/a, do/da secretario/a ou, no seu caso, dos que os substitúan, e de polo menos un/unha vogal

Excepcionalmente, no caso de ausencia do/da presidente/a titular e suplente fará as súas veces un dos/das vogais pertencentes á categoría convocada, e, no seu defecto, calquera dos/das demais vogais, en ambos casos pola orde no que figuren designados/as nas vogalías.

No caso de ausencia do/da secretario/a titular e suplente, fará a súas veces un/unha vogal dos/das que se atopen presentes pola orde no que figuren designados/as nas vogalías. De non existir quórum, procederase a efectuar unha nova convocatoria no prazo máis breve posible.

Os membros da Comisión de Selección deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade convocante, e os/as aspirantes poderán recusalos, cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23.2 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

A Comisión de Valoración constituirase de acordo co establecido no artigo 17 da indicada Lei de Réxime Xurídico do Sector Público, e as decisións adoptaranse por maioría dos votos presentes, resolvendo en caso de empate, o voto do que actúe como Presidente, sendo secretos os seus acordos e deliberacións.

A Comisión de Valoración quedará facultada para resolver as dúbidas que puidesen xurdir na aplicación das Bases, para decidir respecto do non contemplado nas mesmas.

VI. Valoración do concurso.

O sistema selectivo será o de concurso de valoración de méritos, sen prexuízo da proba eliminatoria para aqueles/as candidatos/as que non podan acreditar o coñecemento da lingua galega.

Os/as interesados/as deberán cumprimentar na solicitud de participación no proceso selectivo os méritos a valorar. Os méritos alegados, deberán xustificarse aportando os documentos acreditativos dos mesmos.

Os méritos alegados acreditados polos/as interesados, valoraranse ata un máximo de 100 puntos, conforme aos seguintes criterios:

1.- Experiencia profesional

Ata un máximo de 70 puntos, conforme ás seguintes regras:

1.1 Por servizos prestados na categoría obxecto da convocatoria no Concello de Monforte de Lemos e/o nos seus organismos autónomos, 0,35 puntos por mes ata un máximo de 70 puntos.

1.2 Por servizos prestados noutras categorías distintas do obxecto da convocatoria no Concello de Monforte de Lemos e/ou nos seus organismos autónomos: 0,15 puntos por mes ata un máximo de 30 puntos

1.3 Polos servizos prestados na categoría obxecto da convocatoria noutras Administracións Públicas: 0,15 puntos por mes, ata un máximo de 20 puntos.

2.- Formación

Ata un máximo de 20 puntos conforme ás seguintes regras:

2.1 Por cursos de formación e perfeccionamento impartidos a empregados/as públicos/as polas Administracións Públicas, así como por centros ou entidades acollidos ao Plan de Formación continua das Administracións Públicas e Universidades, directamente relacionados coas funcións da categoría convocada, así como os cursos que se refiran á adquisición de competencias, habilidades e actitudes transversais.

A estes efectos considérase materia transversal: prevención de riscos laborais, igualdade, non discriminación e prevención violencia de xénero, técnicas de comunicación, traballo en equipo, transparencia no acceso á información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedemento administrativo, calidade dos servizos e dixitalización na administración electrónica.

Por asistencia: 0,10 puntos por hora

Por impartición: 0,15 puntos por hora

Cando a acreditación dos cursos ou diplomas figuren en créditos, realizarase a equivalencia dun crédito igual a 10 horas

Non se valorarán os cursos que non acrediten a data de realización e/ou as horas de duración, nin os inferiores a 4 horas lectivas.

Tampouco serán valorados os derivados de procesos selectivos ou preparatorios de procesos de promoción interna independente e os diplomas relativos a xornadas, seminarios, congresos, simposios, talleres e similares, nin a formación especializada que resulte imprescindible para a obtención dunha titulación académica determinada ou para o exercicio dunha profesión.

En ningún caso serán obxecto de valoración como mérito aqueles utilizados para cumprir algún dos requisitos de acceso á categoría obxecto da convocatoria. Non se valorarán como cursos, os recibidos dentro dun doutorado, máster, grao ou titulación universitaria, nin o propio título de doutorado, máster, grao ou título universitario oficial.

Tampouco aqueles que foran impartidos e finalizados 15 anos antes do último día do prazo de presentación de solicitudes de participación nos respectivos procesos selectivos.

A estes efectos serán valorados por igual os cursos de formación de asistencia e de aproveitamento recibidos.

3.- Encontro curricular

Ata un máximo de 10 puntos conforme ás seguintes regras:

Consistirá nun encontro coa Comisión de Valoración, por un tempo máximo de dez minutos, no que se realizarán preguntas ó/á aspirante sobre a súa experiencia profesional e sobre o coñecemento e contidos das funcións a desenvolver na praza convocada, así como sobre o coñecemento da organización e normativa municipal do Concello de Monforte de Lemos. Valorarase a corrección técnica e a claridade na exposición de ideas, a comprensión dos coñecementos e a capacidade de expresión.

VII Cualificación final do proceso selectivo

A cualificación final do proceso selectivo será a resultante da suma final da cualificación outorgada polo órgano de seleccións ós/ás aspirantes que acreditaron documentalmente os méritos alegados.

No suposto de empate entre dous ou máis aspirantes, este desfarase conforme ao seguinte orde:

- En primeiro lugar, terá prioridade o/a aspirante con maior puntuación obtida no apartado de experiencia profesional na categoría obxecto da convocatoria no Concello de Monforte de Lemos e/ou nos seus organismos autónomos.

- De persistir o empate terase en conta o tempo de servizos efectivamente prestados noutra categoría distinta do obxecto da convocatoria no Concello de Monforte de Lemos e/ou nos seus organismos autónomos.

- De persistir o empate terase en conta a maior puntuación obtida por servizos prestados na categoría obxecto da convocatoria noutras Administracións Públicas

- [De persistir o empate, terase en conta a maior puntuación](#) obtida no apartado de formación

- En último caso, e de persistir o empate, desfarase a través dun sorteo.

VIII. Proposta de selección e presentación de documentación.

Concluídas a valoración do concurso, a Comisión de Valoración publicará no taboleiro de edictos da Corporación a cualificación provisional do proceso selectivo pola orde de puntuación. Os/as aspirantes recollidos nesta lista, disporán dun prazo de cinco días hábiles contados a partir do seguinte á publicación, para facer alegacións.

A cualificación definitiva do proceso selectivo será publicada polo órgano de selección no taboleiro de edictos do Concello de Monforte, e incluírá a todos aqueles aspirantes que aportaran a documentación acreditativa dos méritos alegados.

Co fin de asegurar a cobertura da praza, cando se produzan renuncias de aspirantes seleccionados, antes da formalización do contrato ou a persoa inicialmente proposta non o formalizara, entenderase feita a proposta en favor do/da aspirante que alcanzase a segunda mellor puntuación total e así sucesivamente.

Do mesmo xeito actuarase no caso de que algún/algunha aspirante fose excluído por non presentación ou falsidade na documentación ou cesase por calquera das causas previstas en dereito, sen que teña que reunirse novamente a Comisión para a proposta.

O/a aspirante proposto/a polo Órgano de Selección achegará ante o Concello, dentro do prazo de cinco días hábiles, contados dende a data na que se faga pública a lista definitiva de aspirantes aprobados, os documentos acreditativos de capacidade e requisitos esixidos na Convocatoria así como declaración xurada de non atoparse incurso/a en ningún dos supostos de incompatibilidade previstos na lexislación vixente.

O cumprimento do requisito C) da base terceira haberá de acreditarse a través de Certificación Medica Oficial.

Se dentro do prazo establecido e salvo causa de forza maior, o/a aspirante proposto non presentase a documentación esixida non poderá formalizar o contrato e quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorrese por falsidade na instancia.

Unha vez presentada a documentación polo candidato proposto, se esta fora conforme ao establecido nas bases, será formalizado o contrato laboral fixo co Concello de Monforte.

Para participar nesta convocatoria establécense os dereitos de exame indicados no Anexo que deberán ser ingresados na conta que este Concello mantén na sucursal de ABANCA en Monforte de Lemos ES96 2080 0126 2031 1000 0019. Aqueles aspirantes que resulten definitivamente excluídos non terán dereito á devolución do importe ingresado en concepto de dereitos de exame.

IX. Recursos

Contra as presentes Bases poderá interporse recurso potestativo de reposición ante o órgano que aprobou as Bases no prazo dun mes, contado a partir do día seguinte ao da súa última publicación no Boletín Oficial da Provincia, ou ben interpor directamente recurso contencioso administrativo no prazo de dous meses, contados igualmente desde o día seguinte ao da súa última publicación, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo correspondente, todo iso de conformidade cos artigos 114. 1c), 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso- Administrativa. No caso de interposición de recurso de reposición, deberase esperar a que este se resolva e notifique, ou ben a que poida ser entendido como desestimado en virtude de silencio. Non obstante o anterior, os interesados poderán presentar calquera outro recurso que estimen procedente en defensa dos seus dereitos e intereses.

X. Igualdade.

Faise constar expresamente que calquera termo xenérico referente a persoas, como opositor, aspirante, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos os sexos.

XI. Publicidade dos trámites.

As presentes bases e os sucesivos actos que requiran de publicidade, anunciaranse no Taboleiro Municipal de Edictos (Praza do Campo de San Antonio,1) e na páxina web municipal.

ANEXO

Denominación: Educador/a Social Unidade de Drogodependencia

Código RPT: LAD05

Grupo: A2

Titulación: Posuír o título de grao ou diplomatura en educación social ou título que habilite para o exercicio desta profesión.

Certificación negativa do Rexistro Central de delinquentes sexuais

Nº de vacantes: 1

Monforte de Lemos, 7 de decembro de 2022.- O ALCALDE, José Tomé Roca.

R. 3617

Anuncio

Por acordo da Xunta de Goberno Local, en sesión de data 28/11/2022, prestouse aprobación as bases e convocatoria do proceso selectivo mediante concurso dunha praza de persoal laboral fixo do concello de monforte de lemos de profesor/profesora escola de música (especialidade guitarra), no marco da oep extraordinaria 2022 proceso de estabilización de emprego temporal de longa duración prevista na disposición adicional sexta da lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego.

As persoas aspirantes que desexen tomar parte no proceso selectivo deberán facelo constar mediante solicitude, dirixida ao Sr. Alcalde - Presidente do Concello de Monforte de Lemos con arreglo ao modelo que figura na páxina web do Concello de Monforte de Lemos (www.monfortedelemos.es).

A presentación das solicitudes farase no Rexistro de documentos do Concello, en horario de nove a dúas, ou en calquera dos restantes lugares previstos no artigo 16 da 39/2015 de 1 de outubro, do procedemento administrativo común, no prazo de VINTE (20) días hábiles dende o día seguinte da publicación de anuncio da convocatoria no Boletín Oficial Do Estado.

As bases e demais información do proceso selectivo pode ser consultada na web municipal (www.monfortedelemos.es).

I. Obxecto da convocatoria.

É obxecto da presente convocatoria a selección, mediante concurso, dunha praza de persoal laboral fixo de profesor/profesora da Escola de Música (especialidade guitarra), coas características que figuran no anexo das presentes bases, NO MARCO DA OEP EXTRAORDINARIA 2022 PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL DE LONGA DURACIÓN PREVISTA NA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DA LEI 20/2021, DE 28 DE DECEMBRO, DE MEDIDAS URXENTES PARA A REDUCIÓN DA TEMPORALIDADE NO EMPREGO.

As retribucións serán as establecidas no Orzamento vixente e quedarán suxeitas ao réxime de incompatibilidade lexislación vixente.

O horario a desempeñar no posto de traballo realizaranse no horario regulamentariamente establecido, coa flexibilidade que requira o servizo para o mellor funcionamento do mesmo.

A persoa seleccionada formalizará contrato de traballo de persoal laboral fixo para cubrir a vacante de persoal laboral fixo de PROFESOR/PROFESORA ESCOLA DE MÚSICA (ESPECIALIDADE GUITARRA), deste Concello, para o desempeño das seguintes funcións:

- Clases guitarra eléctrica.
- Depende del director del Conservatorio.
- Clases de diferentes estilos musicais.
- Efectuar calquera outra tarefa propia da súa categoría que lle sexa encomendada dentro das súas funcións de acordo co seu grupo profesional.

A realización deste procedemento rexerese polo previsto nestas Bases e anexos correspondentes, e, na súa falta, estarase ao establecido no Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia, no Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, o 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 30/84, de 2 de agosto de Medidas para a Reforma da Función Pública, Real Decreto 896/1991, de 7 de Xuño, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección de funcionarios de Administración Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado, Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público; e por calquera outras disposicións aplicables.

II. Requisitos dos/das aspirantes.

Para ser admitidos/as á realización das probas selectivas os/as aspirantes deberán reunir, antes de que remate o prazo de presentación de instancias, os seguintes requisitos:

- a) Ter a nacionalidade española ou estar incurso nalgún dos supostos previstos no art. 57 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do

Empregado Público.

- b) Ter cumpridos dezaseis anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal desempeño das correspondentes funcións.
- d) Non ter sido separado/a ou despedido/a, 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, para exercer funcións similares ás que desenvolvía como persoal laboral. Non ter sido separado/a ou despedido/a, 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, para exercer funcións similares ás que desenvolvía como persoal laboral
- e) Título de Graduado/a en Educación Secundaria Obrigatoria, Formación Profesional Básica ou equivalente. Certificación negativa do Rexistro Central de delinquentes sexuais.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, no seu caso, a homologación. Este requisito non será de aplicación ás persoas aspirantes que obtivesen o recoñecemento da súa cualificación profesional, no ámbito das profesións reguladas, ao amparo das disposicións de dereito da Unión Europea.

f) Acreditación do coñecemento da lingua galega no nivel CELGA 3 ou equivalente, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega, publicado no DOG nº 146, de 30 de xullo de 2007

As persoas aspirantes deberán posuír todos os requisitos esixidos nestas Bases na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes e mantelos durante o proceso selectivo.

III. Solicitudes.

Os que desexen tomar parte nestas probas selectivas, deberán facelo constar en instancia dirixida ao Sr. Alcalde, que lles serán facilitadas polo Rexistro Xeral do Concello de Monforte de Lemos e na páxina web do Concello de Monforte de Lemos (www.monfortedelemos.es).

As solicitudes acompañarán:

- .- Instancia
- .- Fotocopia do DNI.
- .- Certificado CELGA 3 ou equivalente.
- .- Documentación acreditativa dos méritos alegados que deberán vir relacionados na solicitude

As solicitudes presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Concello de Monforte de Lemos, ou conforme ao disposto no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. De presentar a solicitude nunha oficina de correos, farase en sobre aberto para que a instancia sexa datada e selada polo funcionario de correos antes de ser certificada. De non ser así non poderá estimarse como presentada en data.

Establécese un prazo de presentación de solicitudes de VINTE (20) días hábiles contados a partir do seguinte á publicación do extracto da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

IV. Admisión de candidatos.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes e comprobado que os/as aspirantes reúnen os requisitos necesarios para acceder á convocatoria, o Sr. Alcalde ditará resolución aprobando a relación provisional de admitidos/as e excluídos/as, xunto coa causa de exclusión, que se publicará no Taboleiro Municipal de Edictos (Praza do Campo de San Antonio) e na web municipal www.monfortedelemos.es a efectos de reclamacións e corrección de erros, no prazo de 10 días hábiles.

As reclamacións e emendas, se as houbese, serán aceptadas ou rexeitadas na resolución pola que se aprobe a lista definitiva, que será publicada na forma antes indicada. No caso de que non existan aspirantes excluídos ou non se presenten reclamacións nin emendas a lista provisional será elevada automaticamente a definitiva.

As presentes bases e os sucesivos actos que requiran de publicidade, anunciaranse no Taboleiro Municipal de Edictos e na páxina Web municipal.

De acordo co establecido na Lei 13/1982, de 7 de abril, serán admitidas as persoas con discapacidade en igualdade de condicións cos demais aspirantes. Só poderán establecerse exclusións por limitacións psíquicas e físicas nos casos en que sexan incompatibles co desempeño das tarefas ou funcións correspondentes.

O feito de figurar na relación de admitidos/as non prexulga que se lles recoñeza ás/ós interesados/as a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando da documentación que debe presentarse, no caso de superar o procedemento selectivo, se desprenda que non posúen algún dos requisitos,

os/as interesados/as decaerán en todos os dereitos que puideran derivar da súa participación no procedemento.

V. Comisión de Valoración

A Comisión de Valoración estará constituído por un/unha Presidente, tres Vogais e un/unha Secretario/a e os seus respectivos suplentes.

a) Presidente: Un/unha funcionario/a de carreira a designar pola persoa titular da Alcaldía.

b) Vogais: Tres funcionarios/as de carreira a designar pola persoa titular da Alcaldía

c) Secretario/a: O da Corporación ou funcionario/a de carreira en quen delegue.

Non poderán formar parte do órgano de selección: O persoal de elección ou de designación política, os/as funcionarios/as interinos/as e o persoal eventual.

A pertenza á Comisión de Valoración será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

A súa composición ten que cumprir o estipulado no artigo 60 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e o art. 59 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.

Os membros da Comisión de Valoración deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

Para a válida constitución do órgano de selección a efectos de celebración de sesións, deliberacións e toma de acordos requírese a presenza do/da presidente/a, do/da secretario/a ou, no seu caso, dos que os substitúan, e de polo menos un/unha vogal

Excepcionalmente, no caso de ausencia do/da presidente/a titular e suplente fará as súas veces un dos/das vogais pertencentes á categoría convocada, e, no seu defecto, calquera dos/das demais vogais, en ambos casos pola orde no que figuren designados/as nas vogalías.

No caso de ausencia do/da secretario/a titular e suplente, fará a súas veces un/unha vogal dos/das que se atopen presentes pola orde no que figuren designados/as nas vogalías. De non existir quórum, procederase a efectuar unha nova convocatoria no prazo máis breve posible.

Os membros da Comisión de Selección deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade convocante, e os/as aspirantes poderán recusalos, cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23.2 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

A Comisión de Valoración constituirase de acordo co establecido no artigo 17 da indicada Lei de Réxime Xurídico do Sector Público, e as decisións adoptaranse por maioría dos votos presentes, resolvendo en caso de empate, o voto do que actúe como Presidente, sendo secretos os seus acordos e deliberacións.

A Comisión de Valoración quedará facultada para resolver as dúbidas que puidesen xurdir na aplicación das Bases, para decidir respecto do non contemplado nas mesmas.

VI. Valoración do concurso.

O sistema selectivo será o de concurso de valoración de méritos, sen prexuízo da proba eliminatoria para aqueles/as candidatos/as que non podan acreditar o coñecemento da lingua galega.

Os/as interesados/as deberán cumprimentar na solicitude de participación no proceso selectivo os méritos a valorar. Os méritos alegados, deberán xustificarse aportando os documentos acreditativos dos mesmos.

Os méritos alegados acreditados polos/as interesados, valoraranse ata un máximo de 100 puntos, conforme aos seguintes criterios:

1.- Experiencia profesional

Ata un máximo de 70 puntos, conforme ás seguintes regras:

1.1 Por servizos prestados na categoría obxecto da convocatoria no Concello de Monforte de Lemos e/o nos seus organismos autónomos, 0,35 puntos por mes ata un máximo de 70 puntos.

1.2 Por servizos prestados noutras categorías distintas do obxecto da convocatoria no Concello de Monforte de Lemos e/ou nos seus organismos autónomos: 0,15 puntos por mes ata un máximo de 30 puntos

1.3 Polos servizos prestados na categoría obxecto da convocatoria noutras Administracións Públicas: 0,15 puntos por mes, ata un máximo de 20 puntos.

2.- Formación

Ata un máximo de 20 puntos conforme ás seguintes regras:

2.1 Por cursos de formación e perfeccionamento impartidos a empregados/as públicos/as polas Administracións

Públicas, así como por centros ou entidades acollidos ao Plan de Formación continua das Administracións Públicas e Universidades, directamente relacionados coas funcións da categoría convocada, así como os cursos que se refiran á adquisición de competencias, habilidades e actitudes transversais.

A estes efectos considérase materia transversal: prevención de riscos laborais, igualdade, non discriminación e prevención violencia de xénero, técnicas de comunicación, traballo en equipo, transparencia no acceso á información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedemento administrativo, calidade dos servizos e dixitalización na administración electrónica.

Por asistencia: 0,10 puntos por hora

Por impartición: 0,15 puntos por hora

Cando a acreditación dos cursos ou diplomas figuren en créditos, realizarase a equivalencia dun crédito igual a 10 horas

Non se valorarán os cursos que non acrediten a data de realización e/ou as horas de duración, nin os inferiores a 4 horas lectivas.

Tampouco serán valorados os derivados de procesos selectivos ou preparatorios de procesos de promoción interna independente e os diplomas relativos a xornadas, seminarios, congresos, simposios, talleres e similares, nin a formación especializada que resulte imprescindible para a obtención dunha titulación académica determinada ou para o exercicio dunha profesión.

En ningún caso serán obxecto de valoración como mérito aqueles utilizados para cumprir algún dos requisitos de acceso á categoría obxecto da convocatoria. Non se valorarán como cursos, os recibidos dentro dun doutorado, máster, grao ou titulación universitaria, nin o propio título de doutorado, máster, grao ou título universitario oficial.

Tampouco aqueles que foran impartidos e finalizados 15 anos antes do último día do prazo de presentación de solicitudes de participación nos respectivos procesos selectivos.

A estes efectos serán valorados por igual os cursos de formación de asistencia e de aproveitamento recibidos.

3.- Encontro curricular

Ata un máximo de 10 puntos conforme ás seguintes regras:

Consistirá nun encontro coa Comisión de Valoración, por un tempo máximo de dez minutos, no que se realizarán preguntas ó/á aspirante sobre a súa experiencia profesional e sobre o coñecemento e contidos das funcións a desenvolver na praza convocada, así como sobre o coñecemento da organización e normativa municipal do Concello de Monforte de Lemos. Valorarase a corrección técnica e a claridade na exposición de ideas, a comprensión dos coñecementos e a capacidade de expresión.

VII Cualificación final do proceso selectivo

A cualificación final do proceso selectivo será a resultante da suma final da cualificación outorgada polo órgano de seleccións ós/ás aspirantes que acreditaron documentalmente os méritos alegados.

No suposto de empate entre dous ou máis aspirantes, este desfarase conforme ao seguinte orde:

- En primeiro lugar, terá prioridade o/a aspirante con maior puntuación obtida no apartado de experiencia profesional na categoría obxecto da convocatoria no Concello de Monforte de Lemos e/ou nos seus organismos autónomos.

- De persistir o empate terase en conta o tempo de servizos efectivamente prestados noutra categoría distinta do obxecto da convocatoria no Concello de Monforte de Lemos e/ou nos seus organismos autónomos.

- De persistir o empate terase en conta a maior puntuación obtida por servizos prestados na categoría obxecto da convocatoria noutras Administracións Públicas

- De persistir o empate, terase en conta a maior puntuación obtida no apartado de formación

- En último caso, e de persistir o empate, desfarase a través dun sorteo.

VIII. Proposta de selección e presentación de documentación.

Concluídas a valoración do concurso, a Comisión de Valoración publicará no taboleiro de edictos da Corporación a cualificación provisional do proceso selectivo pola orde de puntuación. Os/as aspirantes recollidos nesta lista, disporán dun prazo de cinco días hábiles contados a partir do seguinte á publicación, para facer alegacións.

A cualificación definitiva do proceso selectivo será publicada polo órgano de selección no taboleiro de edictos do Concello de Monforte, e incluírá a todos aqueles aspirantes que aportaran a documentación acreditativa dos méritos alegados.

Co fin de asegurar a cobertura da praza, cando se produzan renuncias de aspirantes seleccionados, antes da formalización do contrato ou a persoa inicialmente proposta non o formalizara, entenderase feita a proposta en favor do/da aspirante que alcanzase a segunda mellor puntuación total e así sucesivamente.

Do mesmo xeito actuarase no caso de que algún/algunha aspirante fose excluído por non presentación ou falsidade na documentación ou cesase por calquera das causas previstas en dereito, sen que teña que reunirse novamente a Comisión para a proposta.

O/a aspirante proposto/a polo Órgano de Selección achegará ante o Concello, dentro do prazo de cinco días hábiles, contados dende a data na que se faga pública a lista definitiva de aspirantes aprobados, os documentos acreditativos de capacidade e requisitos esixidos na Convocatoria así como declaración xurada de non atoparse incurso/a en ningún dos supostos de incompatibilidade previstos na lexislación vixente.

O cumprimento do requisito C) da base terceira haberá de acreditarse a través de Certificación Medica Oficial.

Se dentro do prazo establecido e salvo causa de forza maior, o/a aspirante proposto non presentase a documentación esixida non poderá formalizar o contrato e quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorrese por falsidade na instancia.

Unha vez presentada a documentación polo candidato proposto, se esta fora conforme ao establecido nas bases, será formalizado o contrato laboral fixo co Concello de Monforte.

Para participar nesta convocatoria establécense os dereitos de exame indicados no Anexo que deberán ser ingresados na conta que este Concello mantén na sucursal de ABANCA en Monforte de Lemos ES96 2080 0126 2031 1000 0019. Aqueles aspirantes que resulten definitivamente excluídos non terán dereito á devolución do importe ingresado en concepto de dereitos de exame.

IX. Recursos

Contra as presentes Bases poderá interporse recurso potestativo de reposición ante o órgano que aprobou as Bases no prazo dun mes, contado a partir do día seguinte ao da súa última publicación no Boletín Oficial da Provincia, ou ben interpor directamente recurso contencioso administrativo no prazo de dous meses, contados igualmente desde o día seguinte ao da súa última publicación, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo correspondente, todo iso de conformidade cos artigos 114. 1c), 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso- Administrativa. No caso de interposición de recurso de reposición, deberase esperar a que este se resolva e notifique, ou ben a que poida ser entendido como desestimado en virtude de silencio. Non obstante o anterior, os interesados poderán presentar calquera outro recurso que estimen procedente en defensa dos seus dereitos e intereses.

X. Igualdade.

Faise constar expresamente que calquera termo xenérico referente a persoas, como opositor, aspirante, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos os sexos.

XI. Publicidade dos trámites.

As presentes bases e os sucesivos actos que requiran de publicidade, anunciaranse no Taboleiro Municipal de Edictos (Praza do Campo de San Antonio) e na páxina web municipal.

ANEXO

Denominación da praza: Profesor/profesora/a Escola de Música (especialidadeguitarra)

Código RPT: LA26

Grupo: C2

Titulación: Posuír o título superior de música na especialidade obxecto da convocatoria (plan logse) ou o título de profesor/profesora/a ou profesor/profesora/a superior da especialidade (plan 1966). Certificación negativo do Rexistro Central de delinquentessexuais.

Nª de prazas:1

Monforte de Lemos, 7 de decembro de 2022.- O ALCALDE, José Tomé Roca.

R. 3618

Anuncio

Por acordo da Xunta de Goberno Local, en sesión de data 28/11/2022, prestouse aprobación as bases e convocatoria do proceso selectivo mediante concurso-oposición dunha praza de persoal laboral fixo de enfermeiro/a, no marco da oep extraordinaria 2022 proceso de estabilización de emprego temporal prevista no artigo 2 da lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego do instituto municipal de drogodependencias do concello de monforte de lemos.

As persoas aspirantes que desexen tomar parte no proceso selectivo deberán facelo constar mediante solicitude, dirixida ao Sr. Alcalde - Presidente do Concello de Monforte de Lemos con arreglo ao modelo que figura na páxina web do Concello de Monforte de Lemos (www.monfortedelemos.es).

A presentación das solicitudes farase no Rexistro de documentos do Concello, en horario de nove a dúas, ou en calquera dos restantes lugares previstos no artigo 16 da 39/2015 de 1 de outubro, do procedemento administrativo común, no prazo de VINTE (20) días hábiles dende o día seguinte da publicación de anuncio da convocatoria no Boletín Oficial Do Estado.

As bases e demais información do proceso selectivo pode ser consultada na web municipal (www.monfortedelemos.es).

Obxecto da convocatoria.

É obxecto da presente convocatoria a selección, mediante concurso-oposición, dun/ha PRAZA DE ENFERMEIRO/A, DO INSTITUTO MUNICIPAL DE DROGODEPENENCIAS DO CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS, NO MARCO DA OEP EXTRAORDINARIA 2022 PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL, PREVISTA NO ARTIGO 2 DA LEI 20/2021, DE 28 DE DECEMBRO, DE MEDIDAS URXENTES PARA A REDUCCIÓN DA TEMPORALIDADE NO EMPREGO.

O horario a desempeñar no posto de traballo realizaranse no horario regulamentariamente establecido, coa flexibilidade que requira o servizo para o mellor funcionamento do mesmo.

A persoa seleccionada formalizará contrato de traballo de persoal laboral fixo para cubrir a vacante de persoal laboral fixo de Enfermeiro/a, do Instituto Municipal de Drogodependencias deste Concello, para o desempeño das seguintes funcións:

- Procedementos diagnósticos.
- Procedementos Terapéuticos.
- Función Administrativa/Xestora.
- Función Docente e de Investigación.
- Control de axenda e citación de pacientes en ausencia do administrativo.
- Recepción de pacientes/usuarios.
- Supervisión/Reposición de produtos de desinfección.
- Atención telefónica en ausencia do administrativo.
- Control do aforo
- Realización de xustificantes de asistencia ás citas programadas.
- Efectuar calquera outra tarefa propia da súa categoría que lle sexa encomendada para a cal foi previamente instruído.

As retribucións serán as establecidas no Orzamento vixente e quedará suxeito ao réxime de incompatibilidade aplicable que lle sexa de aplicación.

O horario e as funcións a desempeñar no posto de traballo realizaranse no horario legalmente establecido, coa flexibilidade que requira o servizo para o mellor funcionamento do mesmo.

A realización deste procedemento rexerese polo previsto nestas Bases e anexos correspondentes, e, na súa falta, estarase ao establecido no Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia, na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, o Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local, Lei 30/84, de 2 de agosto de Medidas para a Reforma da Función Pública, Real Decreto 896/1991, de 7 de Xuño, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección de funcionarios de Administración Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Civís da Administración Xeral do Estado, Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público; e por calquera outras disposicións aplicables.

II. Requisitos dos/as aspirantes.

Para ser admitidos/as á realización das probas selectivas os/as aspirantes deberán reunir, antes de que remate o prazo de presentación de instancias, os seguintes requisitos:

- a) Ter a nacionalidade española ou estar incurso nalgún dos supostos previstos no art. 57 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- b) Ter cumpridos dezaseis anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal desempeño das funcións para as que se contrata.
- d) Non ter sido separado/a ou despedido/a, 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, para exercer funcións similares ás que desenvolvía como persoal laboral

e) Posuír ó título de Grao en Enfermería ou título que habilite para o exercicio desta profesión. Certificación negativa do Rexistro Central de delincuentes sexuais.

g) Acreditación do coñecemento da lingua galega no nivel CELGA 4 ou equivalente, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega, publicado no DOG nº 146, de 30 de xullo de 2007

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, no seu caso, a homologación. Este requisito non será de aplicación ás persoas aspirantes que obtivesen o recoñecemento da súa cualificación profesional, no ámbito das profesións reguladas, ao amparo das disposicións de dereito da Unión Europea.

As persoas aspirantes deberán posuír todos os requisitos esixidos nestas Bases na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes e mantelos durante o proceso selectivo.

III. Solicitudes.

Os que desexen tomar parte nestas probas selectivas, deberán facelo constar en instancia dirixida ao Sr. Alcalde, que lles serán facilitadas polo Rexistro Xeral do Concello de Monforte de Lemos e na páxina web do Concello de Monforte de Lemos (www.monfortedemos.es).

As solicitudes acompañarán:

- .- Instancia
- .- Fotocopia do DNI.
- .- Certificado CELGA 4 ou equivalente.
- .- Documentación acreditativa dos méritos alegados que deberán vir relacionados na solicitude

As solicitudes presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Concello de Monforte de Lemos, ou conforme ao disposto no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. De presentar a solicitude nunha oficina de correos, farase en sobre aberto para que a instancia sexa datada e selada polo funcionario de correos antes de ser certificada. De non ser así non poderá estimarse como presentada en data.

Establécese un prazo de presentación de solicitudes de VINTE (20) días hábiles contados a partir do seguinte á publicación do extracto da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

As persoas con grao de discapacidade igual ou superior ao 33 por cento, poderán solicitar no momento de realizar a súa solicitude as adaptacións e os axustes razoables de tempo e medios dos exercicios do proceso selectivo, a fin de asegurar a súa participación en condicións de igualdade. Só poderán establecerse exclusións por limitacións psíquicas e físicas nos casos en que sexan incompatibles co desempeño das tarefas ou funcións correspondentes.

Corresponderá ós/ás interesados/as, no momento de solicitar tomar parte nas probas selectivas, acreditar documentalmente, a través do Organismo competente, a súa condición de discapacitado/a, e posuír unha discapacidade de grao igual ou superior ao 33 por 100, debendo achegar ademais ditame técnico facultativo. A compatibilidade para o desempeño das tarefas e funcións propias da praza ás que se opta, haberá de acreditarse por Certificación Médica oficial.

IV. Admisión de candidatos/as.

Finalizado o prazo de presentación de solicitudes e comprobado que os/as aspirantes reúnen os requisitos necesarios para acceder á convocatoria, o Sr. Alcalde aprobará a relación provisional de admitidos/as e excluídos/as, xunto coa causa de exclusión, que se publicará no Taboleiro Municipal de Edictos (Praza do Campo de San Antonio,s/n) e na web municipal www.monfortedemos.es a efectos de reclamacións e subsanación de erros, no prazo de 10 días hábiles.

As reclamacións e subsanacións, se as houberse, serán aceptadas ou rexeitadas na resolución pola que se aprobe a lista definitiva, que será publicada na forma antes indicada. No caso de que non existan aspirantes excluídos ou non se presenten reclamacións nin emendas a lista provisional será elevada automaticamente a definitiva.

As presentes bases e os sucesivos actos que requiran de publicidade, anunciaranse no Taboleiro Municipal de Edictos e na páxina Web municipal.

V. Comisión de Valoración

A Comisión de Valoración estará constituído por un/unha Presidente, tres Vogais e un/unha Secretario/a e os seus respectivos suplentes.

- a) Presidente: Un/unha funcionario/a de carreira a designar pola persoa titular da Alcaldía.
- b) Vogais: Tres funcionarios/as de carreira a designar pola persoa titular da Alcaldía
- c) Secretario/a: O da Corporación ou funcionario/a de carreira en quen delegue.

Non poderán formar parte do Órgano de Selección: O persoal de elección ou de designación política, os/as funcionarios/as interinos/as e o persoal eventual.

A pertenza ao Órgano de Selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ningún.

A súa composición ten que cumprir o estipulado no artigo 60 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e o art. 59 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.

Os membros da Comisión de Valoración deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

Para a válida constitución do Órgano de Selección a efectos de celebración de sesións, deliberacións e toma de acordos requírese a presenza do/da presidente/a, do/da secretario/a ou, no seu caso, dos que os substitúan, e de polo menos un/unha vogal

Excepcionalmente, no caso de ausencia do/da presidente/a titular e suplente fará as súas veces un dos/das vogais pertencentes á categoría convocada, e, no seu defecto, calquera dos/das demais vogais, en ambos casos pola orde no que figuren designados/as nas vogalías.

No caso de ausencia do/da secretario/a titular e suplente, fará a súas veces un/unha vogal dos/das que se atopen presentes pola orde no que figuren designados/as nas vogalías. De non existir quórum, procederase a efectuar unha nova convocatoria no prazo máis breve posible.

Os membros da Comisión poderán contar, para todas ou algunhas das probas, coa colaboración de asesores técnicos, con voz e sen voto, os cales deberán limitarse ao exercicio da súa especialidade técnica.

Os membros da Comisión deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade convocante, e os/as aspirantes poderán recusalos, cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23.2 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

A Comisión de Valoración constituirase de acordo co establecido no artigo 17 da indicada Lei de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, e as decisións adoptaranse por maioría dos votos presentes, resolvendo en caso de empate, o voto do que actúe como Presidente, sendo secretos os seus acordos e deliberacións.

O Órgano de Selección quedará facultado para resolver as dúbidas que puidesen xurdir na aplicación das Bases, para decidir respecto do non contemplado nas mesmas.

VI. Sistema de selección

O sistema selectivo será o de concurso-oposición

A) A fase de oposición será previa á de concurso.

A fase de oposición terá un carácter obrigatorio e constará dun único exercicio consistente nun cuestionario tipo test de 60 preguntas con tres respostas alternativas, sendo unha delas a correcta e 5 preguntas de reserva. O tempo para o desenvolvemento do exercicio será de 75 minutos. Cada pregunta ben contestada contará un punto.

As preguntas versarán sobre o contido do programa que figuran no Anexo destas Bases.

Os/as aspirantes serán convocados/as para o exercicio da oposición en chamamento único. Serán excluídos/as do proceso selectivo quen non compareza, salvo nos supostos alegados e xustificados con anterioridade á celebración do exercicio, tendo o órgano de selección que adoptar resolución motivada ao efecto. A non presentación dun/dunha aspirante ao exercicio no momento de ser chamado/a, determinará automaticamente o decaemento do seu dereito a participar no mesmo, quedando excluído/a do procedemento selectivo.

Concluído o exercicio da fase de oposición, o órgano de selección fará pública no Taboleiro de Anuncios do Concello de Monforte a puntuación obtida por cada aspirante, outorgando un prazo de tres días hábiles para solicitar a revisión, neste caso a notificación da revisión abrirá o prazo do recurso de alzada.

B) Fase de Concurso.

A fase de concurso non terá carácter eliminatorio nin poderá terse en conta para superar o exercicio da fase de oposición

Os/as interesados/as deberán cumprimentar na solicitude de participación no proceso selectivo os méritos a valorar. Os méritos alegados, deberán xustificarse aportando os documentos acreditativos dos mesmos.

Os méritos alegados e acreditados polos/as interesados/as, valoraranse ata un máximo de 40 puntos, conforme aos seguintes criterios:

Experiencia profesional

Ata un máximo de 28 puntos, conforme ás seguintes regras:

1.1 Por servizos prestados na categoría obxecto da convocatoria no Concello de Monforte de Lemos e/o nos seus organismos autónomos, 0,14 puntos por mes ata un máximo de 28 puntos.

1.2 Por servizos prestados noutras categoría distintas do obxecto da convocatoria no Concello de Monforte de Lemos e/o nos seus organismos autónomos: 0,06 puntos por mes, ata un máximo de 12 puntos

1.3 Polos servizos prestados na categoría obxecto da convocatoria noutras Administracións Públicas: 0,06 puntos por mes, ata un máximo de 8 puntos.

2.- Formación

Ata un máximo de 8 puntos conforme ás seguintes regras:

2.1 Por cursos de formación e perfeccionamento impartidos a empregados/as públicos/as polas Administracións Públicas, así como por centros ou entidades acollidos ao Plan de Formación continua das Administracións Públicas e Universidades, directamente relacionados coas funcións da categoría convocada, así como os cursos que se refiran á adquisición de competencias, habilidades e actitudes transversais.

A estos efectos considérase materia transversal: prevención de riscos laborais, igualdade, non discriminación e prevención violencia de xénero, técnicas de comunicación, traballo en equipo, transparencia no acceso á información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedemento administrativo, calidade dos servizos e dixitalización na administración electrónica.

Por asistencia:0,04 puntos por hora

Por impartición: 0,06 puntos por hora

Cando a acreditación dos cursos ou diplomas figuren en créditos, realizarase a equivalencia dun crédito igual a 10 horas

Non se valorarán os cursos que non acrediten a data de realización e/ou as horas de duración, nin os inferiores a 4 horas lectivas.

Tampouco serán valorados os derivados de procesos selectivos ou preparatorios de procesos de promoción interna independente e os diplomas relativos a xornadas, seminarios, congresos, simposios, talleres e similares, nin a formación especializada que resulte imprescindible para a obtención dunha titulación académica determinada ou para o exercicio dunha profesión.

En ningún caso serán obxecto de valoración como mérito aqueles utilizados para cumprir algún dos requisitos de acceso á categoría obxecto da convocatoria. Non se valorarán como cursos, os recibidos dentro dun doutorado, máster, grao ou titulación universitaria, nin o propio título de doutorado, máster, grao ou título universitario oficial.

Tampouco aqueles que foran impartidos e finalizados 15 anos antes do último día do prazo de presentación de solicitudes de participación nos respectivos procesos selectivos.

A estes efectos serán valorados por igual os cursos de formación de asistencia e de aproveitamento recibidos.

3.- Encontro curricular

Ata un máximo de 4 puntos conforme ás seguintes regras:

Consistirá nun encontro co Órgano de Selección, por un tempo máximo de dez minutos, no que se realizarán preguntas ó/á aspirante sobre a súa experiencia profesional e sobre o coñecemento e contidos das funcións a desenvolver na praza convocada, así como sobre o coñecemento da organización e normativa municipal do Concello

de Monforte de Lemos. Valorarase a corrección técnica e a claridade na exposición de ideas, a comprensión dos coñecementos e a capacidade de expresión.

C) A cualificación definitiva do proceso de selección estará determinada pola suma da cualificación final da fase de oposición e a puntuación obtida na fase de concurso.

VII. Proposta de selección e presentación de documentación.

A Comisión de Valoración publicará no taboleiro de edictos da Corporación a cualificación provisional do proceso selectivo por orde de puntuación. Os/as aspirantes recollidos nesta lista, disporán dun prazo de cinco días hábiles contados a partir do seguinte á publicación, para facer alegacións.

A cualificación definitiva do proceso selectivo será publicada polo órgano de selección no taboleiro de edictos do Concello de Monforte, e incluírá a todos aqueles aspirantes que aportaran a documentación acreditativa dos méritos alegados.

Co fin de asegurar a cobertura da praza, cando se produzan renuncias de aspirantes seleccionados, antes da

formalización do contrato ou a persoa inicialmente proposta non o formalizara, entenderase feita a proposta en favor do/da aspirante que alcanzase a segunda mellor puntuación total e así sucesivamente.

Do mesmo xeito actuarase no caso de que algún/algunha aspirante fose excluído por non presentación ou falsidade na documentación ou cesase por calquera das causas previstas en dereito, sen que teña que reunirse novamente ao Órgano de Selección para a proposta.

O/a aspirante proposto/a pola Comisión de Valoración achegará ante o Concello, dentro do prazo de cinco días hábiles, contados dende a data na que se faga pública a lista definitiva de aspirantes aprobados, os documentos acreditativos de capacidade e requisitos esixidos na Convocatoria así como declaración xurada de non atoparse incurso/a en ningún dos supostos de incompatibilidade previstos na lexislación vixente.

O cumprimento do requisito C) da base terceira haberá de acreditarse a través de Certificación Medica Oficial.

Se dentro do prazo establecido e salvo causa de forza maior, o/a aspirante proposto non presentase a documentación esixida non poderá formalizar o contrato e quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorrese por falsidade na instancia.

Unha vez presentada a documentación polo/a candidato/a proposto/a, se esta fora conforme ao establecido nas bases, será formalizado o contrato laboral fixo co Concello de Monforte.

VIII. Recursos

Contra as presentes Bases poderá interporse recurso potestativo de reposición ante o órgano que aprobou as Bases no prazo dun mes, contado a partir do día seguinte ao da súa última publicación no Boletín Oficial da Provincia, ou ben interpor directamente recurso contencioso administrativo no prazo de dous meses, contados igualmente desde o día seguinte ao da súa última publicación, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo correspondente, todo iso de conformidade cos artigos 114. 1c), 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso- Administrativa. No caso de interposición de recurso de reposición, deberase esperar a que este se resolva e notifique, ou ben a que poida ser entendido como desestimado en virtude de silencio. Non obstante o anterior, os interesados poderán presentar calquera outro recurso que estimen procedente en defensa dos seus dereitos e intereses.

IX. Igualdade.

Faise constar expresamente que calquera termo xenérico referente a persoas, como opositor, aspirante, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos os sexos.

X. Publicidade dos trámites.

As presentes bases e os sucesivos actos que requiran de publicidade, anunciaranse no Taboleiro Municipal de Edictos (Praza do Campo de San Antonio,1) e na páxina web municipal.

ANEXO I

CODIGO RPT : LAD03

Denominación da Praza: Enfermeiro/a

Grupo segundo o artigo 76 do RDL 5/2015: Grupo A Subgrupo A2.

Titulación: Grao en Enfermería ou título que habilite para o exercicio desta profesión regulada.

Requisito específico: Certificación negativa do Rexistro Central de delincuentes sexuais.

ANEXO II. Programa temario fase oposición

- 1.- Normativa básica en materia de Sanidade: Lei Xeral de Sanidade. Lei de Ordenación das Profesións Sanitarias.
- 2.- Estratexia de promoción da saúde e prevención no Sistema Nacional de Saúde: Implementación local da Estratexia de Promoción da Saúde e Prevención no Sistema Nacional de Saúde. O municipio como promotor da saúde. Cidades saudables.
- 3.- Saúde pública: concepto de saúde e enfermidade. Prevención e promoción da saúde.
- 4.- Desigualdades sociais en saúde. Determinantes sociais en saúde. Equidade en saúde. Niveis de prevención. Factores de risco. Factores de protección. Bases e conceptos.
- 5.- Saúde comunitaria: Conceptos xerais. Colaboración intersectorial. Modelos de activos en saúde. Conceptos. Salutoxénese.
- 6.- Participación comunitaria: Metodoloxías participativas. Concepto. Diagnóstico e contextualización. Ferramentas. Plan de acción integral. Monitoreo e seguimento.
- 7.- Educación para a Saúde individual, grupal e comunitaria: Concepto, metodoloxía e técnicas didácticas de intervención. Habilidades para a vida na promoción e prevención da saúde.
- 8.- Elaboración de programas de Educación para a Saúde: Principais modelos teóricos. Técnicas de intervención

grupal e comunitaria. Modelo transteórico do cambio. Entrevista motivacional, principios e estratexias.

9.- Epidemioloxía e prevención de enfermidades transmisibles: conceptos xerais. Infeccións de transmisión sexual. Principais enfermidades infecciosas asociadas ao consumo de drogas.

10.- Vacinas: concepto, clasificación e tipos de vacina. Contraindicacións. Complicacións. Conservación, administración e pautas de vacinación. Calendario sistemático de vacinas infantís e do adulto na Comunidade Autónoma Galega. Inmunización en grupos de especial vulnerabilidade. Vacinación na persoa viaxeira.

11.- Drogas: Definición segundo a OMS. Clasificación segundo os seus efectos. Concepto de abuso, dependencia, consumo compulsivo, tolerancia, síndrome de abstinencia e intoxicación.

12.- Prevención comunitaria das adiccións. Prevención universal, selectiva e indicada. Ámbitos de intervención: educativo, familiar e de ocio.

13.- Valoración e coidados de enfermería a persoas con adicción a opiáceos. Tratamento con metadona, buprenorfina e antagonistas opiáceos.

14.- Valoración e coidados de enfermería a persoas con adicción ao alcohol. Intervención precoz e tratamento.

15.- Valoración e coidados de enfermería a persoas con adicción á cocaína, outros estimulantes, cannabis, alucinógenos ou hipnosedantes.

16.- Programas de Redución do Dano: Obxectivos. Colectivos vulnerables: Persoas sen fogar, xóvenes con consumos

na vía pública. Intervención de enfermería.

17.- Xénero e Saúde: Características e consecuencias diferenciadoras. Enfoque e perspectiva de xénero en saúde comunitaria e adiccións.

18.- Alimentación, saúde e actividade física. Repercusións do consumo de drogas sobre a alimentación e a nutrición.

19.- Adolescentes: necesidade de saúde e estratexias de intervención nos ámbitos familiar, educativo e de ocio.

20.- Lei 31/1995, de 8 de novembro de Prevención de Riscos Laborais: Delegados de prevención. Comités de seguridade e saúde.

Monforte de Lemos, 7 de decembro de 2022.- O ALCALDE, José Tomé Roca.

R. 3619

Anuncio

Por acordo da Xunta de Goberno Local, en sesión de data 28/11/2022, prestouse aprobación as bases e convocatoria do proceso selectivo mediante concurso dunha praza de funcionario/a de carreira do concello de monforte de lemos de enxeñeiro/a técnico/a industrial no marco da oep extraordinaria 2022 proceso de estabilización de emprego temporal de longa duración prevista na disposición adicional sexta da lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego.

As persoas aspirantes que desexen tomar parte no proceso selectivo deberán facelo constar mediante solicitude, dirixida ao Sr. Alcalde - Presidente do Concello de Monforte de Lemos con arreglo ao modelo que figura na páxina web do Concello de Monforte de Lemos (www.monfortedelemos.es).

A presentación das solicitudes farase no Rexistro de documentos do Concello, en horario de nove a dúas, ou en calquera dos restantes lugares previstos no artigo 16 da 39/2015 de 1 de outubro, do procedemento administrativo común, no prazo de VINTE (20) días hábiles dende o día seguinte da publicación de anuncio da convocatoria no Boletín Oficial Do Estado.

As bases e demais información do proceso selectivo pode ser consultada na web municipal (www.monfortedelemos.es).

I. Obxecto da convocatoria.

É obxecto da presente convocatoria a selección, mediante concurso, dun/dunha ENXEÑEIRO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL, PRAZA DO GRUPO A SUBGRUPO A2, NO MARCO DA OEP EXTRAORDINARIA 2022 PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL DE LONGA DURACIÓN PREVISTA NA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DA LEI 20/2021, DE 28 DE DECEMBRO, DE MEDIDAS URXENTES PARA A REDUCIÓN DA TEMPORALIDADE NO EMPREGO.

Esta praza pertence á Escala, Subescala ou Clase que se indican no Anexo das presentes bases, e está dotada dos haberes correspondentes ao Subgrupo que igualmente se especifica.

A persoa seleccionada será nomeada funcionario/a de carreira para cubrir a vacante de persoal funcionario deste Concello, de Enxeñeiro/a Técnico/a Industrial, para o desempeño das seguintes funcións.:

- Dirixir conforme ás indicacións establecidas polo concelleiro da área ao persoal do departamento, distribuír tarefas, supervisión de traballos, detectar necesidades.
- Xestionar o alumeadado público, mantemento de edificios municipais, fontes, fosas non adscritas ao contrato de Aqualia.
- Xestionar o almacén de material, compras.
- Xestionar o parque móbil do servizo.
- Elaborar informes respecto a solicitudes e expedientes da área de traballo.
- Elaborar informes técnicos en normativa acústica en expedientes de inicio de actividade, modificacións de licenza e outros.
- Revisar da corrección e validez da documentación técnica solicitada en actividades extraordinarias (circos, espectáculos, escenarios, atraccións de feira, ...)
- Realizar estudos, memorias técnicas e valoracións.
- Elaboración de pregos de prescricións técnicas de contratos relativos á área de servizos.
- Asistir a mesas de contratación.
- Exercer función de responsable de contrato (Aqualia, Limpeza de edificios, Gasóleo, Calefacción, Ascensores, Protección Contra Incendios, Lexionela, mantemento caldeiras)
- Preparar documentación para solicitudes de subvencións.
- Asistir a reunión e comisión con outras entidades (CHMS, Augas de Galicia, Eixoecoloxía, etc)
- Controlar e velar a permanencia ou ausencia no traballo do persoal o teu cargo.
- Relación con proxectistas e dirección de obras externas ao Concello.
- Programar as obras en colaboración co Servizo de Urbanismo.
- Medición de rúidos, revisión de locais, inspección de eventos.
- Asinar a documentación administrativa precisa para a tramitación dos expedientes da área a que están adscritos con ou sen a conformidade do superior xerárquico/a.
- Efectuar calquera outra tarefa propia da súa categoría que lle sexa encomendada dentro das súas funcións de acordo co seu grupo profesional.

O horario e as funcións a desempeñar no posto de traballo realizaranse no horario legalmente establecido, coa flexibilidade que requira o servizo para o mellor funcionamento do mesmo.

A realización deste procedemento rexeráse polo previsto nestas Bases e anexos correspondentes, e, na súa falta, estarase ao establecido no Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia, na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, o Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local, Lei 30/84, de 2 de agosto de Medidas para a Reforma da Función Pública, Real Decreto 896/1991, de 7 de Xuño, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección de funcionarios de Administración Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado, Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público; e por calquera outras disposicións aplicables.

II. Requisitos dos/das aspirantes.

Para ser admitidos/as á realización das probas selectivas os/as aspirantes deberán reunir, antes de que remate o prazo de presentación de instancias, os seguintes requisitos:

- a) Ter a nacionalidade española ou estar incurso nalgún dos supostos previstos no art. 57 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- b) Ter cumpridos dezaseis anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal desempeño das correspondentes funcións.
- d) Non ter sido separado/a, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin acharse inhabilitado/a para o desempeño das funcións públicas.
- e) Posuír ó título de Grado ou equivalente en Enxeñaría Industrial ou diplomado en Enxeñaría Técnica Industrial.

A efectos desta convocatoria, o termo equivalente entenderase referido exclusivamente ás titulacións que, como consecuencia da implantación de novos estudos adaptados ás sucesivas reformas educativas, viñeron substituír ás titulacións extinguidas.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, no seu caso, a homologación. Este requisito non será de aplicación ás persoas aspirantes que obtivesen o recoñecemento da súa cualificación profesional, no ámbito das profesións reguladas, ao amparo das disposicións de dereito da Unión Europea.

f) Acreditación do coñecemento da lingua galega no nivel CELGA 4 ou equivalente, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados acreditativos dos niveis

de coñecemento de lingua galega, publicado no DOG nº 146, de 30 de xullo de 2007

Os/as aspirantes deberán reunir os requisitos establecidos nestas Bases na data de finalización do prazo de presentación de instancias e mantelos ata a data do seu nomeamento como persoal funcionario.

III. Solicitudes.

Os/as que desexen tomar parte nestas probas selectivas, deberán facelo constar en instancia dirixida ao Sr. Alcalde, que lles serán facilitadas polo Rexistro Xeral do Concello de Monforte de Lemos e na páxina web do Concello de Monforte de Lemos (www.monfortedelemos.es).

As solicitudes acompañarán:

- .- Instancia
- .- Fotocopia do DNI.
- .- Certificado CELGA 4 ou equivalente.
- .- Documentación acreditativa dos méritos alegados que deberán vir relacionados na solicitude

As solicitudes presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Concello de Monforte de Lemos, ou conforme ao disposto no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. De presentar a solicitude nunha oficina de correos, farase en sobre aberto para que a instancia sexa datada e selada polo funcionario de correos antes de ser certificada. De non ser así non poderá estimarse como presentada en data.

Establécese un prazo de presentación de solicitudes de VINTE (20) días hábiles contados a partir do seguinte á publicación do extracto da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

IV. Admisión de candidatos/as.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes e comprobado que os/as aspirantes reúnen os requisitos necesarios para acceder á convocatoria, o Sr. Alcalde aprobará a relación provisional de admitidos/as e excluídos/as, xunto coa causa de exclusión, que se publicará no Taboleiro Municipal de Edictos (Praza do Campo de San Antonio,) e na web municipal www.monfortedelemos.es a efectos de reclamacións e corrección de erros, no prazo de 10 días hábiles.

As reclamacións e emendas, se as houberse, serán aceptadas ou rexeitadas na resolución pola que se aprobe a lista definitiva, que será publicada na forma antes indicada. No caso de que non existan aspirantes excluídos ou non se presenten reclamacións nin emendas a lista provisional será elevada automaticamente a definitiva.

As presentes bases e os sucesivos actos que requiran de publicidade, anunciaranse no Taboleiro Municipal de Edictos e na páxina Web municipal.

De acordo co establecido na Lei 13/1982, de 7 de abril, serán admitidas as persoas con discapacidade en igualdade de condicións cos demais aspirantes. Só poderán establecerse exclusións por limitacións psíquicas e físicas nos casos en que sexan incompatibles co desempeño das tarefas ou funcións correspondentes.

Corresponderá ós/ás interesados/as, no momento de solicitar tomar parte nas probas selectivas, acreditar documentalmente, a través do Organismo competente, a súa condición de discapacitado/a. A compatibilidade para o desempeño das tarefas e funcións propias da praza ás que se opta, haberá de acreditarse por Certificación Médica oficial.

O feito de figurar na relación de admitidos/as non prexulga que se lles recoñeza ós/ás interesados/as a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando da documentación que debe presentarse, no caso de superar o procedemento selectivo, se desprenda que non posúen algún dos requisitos, os/as interesados/as decaerán en todos os dereitos que puideran derivar da súa participación no procedemento.

V. Comisión de Valoración

A Comisión de Valoración estará constituído por un/unha Presidente, tres Vogais e un/unha Secretario/a e os seus respectivos suplentes.

- a) Presidente: Un/unha funcionario/a de carreira a designar pola persoa titular da Alcaldía.
- b) Vogais: Tres funcionarios/as de carreira a designar pola persoa titular da Alcaldía
- c) Secretario/a: O da Corporación ou funcionario/a de carreira en quen delegue.

Non poderán formar parte do órgano de selección: O persoal de elección ou de designación política, os/as funcionarios/as interinos/as e o persoal eventual.

A pertenza á Comisión de Valoración será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ningún.

A súa composición ten que cumprir o estipulado no artigo 60 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e o art. 59 da Lei

2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.

Os membros da Comisión de Valoración deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

Para a válida constitución do órgano de selección a efectos de celebración de sesións, deliberacións e toma de acordos requírese a presenza do/da presidente/a, do/da secretario/a ou, no seu caso, dos que os substitúan, e de polo menos un/unha vogal

Excepcionalmente, no caso de ausencia do/da presidente/a titular e suplente fará as súas veces un dos/das vogais pertencentes á categoría convocada, e, no seu defecto, calquera dos/das demais vogais, en ambos casos pola orde no que figuren designados/as nas vogalías.

No caso de ausencia do/da secretario/a titular e suplente, fará a súas veces un/unha vogal dos/das que se atopen presentes pola orde no que figuren designados/as nas vogalías. De non existir quórum, procederase a efectuar unha nova convocatoria no prazo máis breve posible.

Os membros da Comisión de Selección deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade convocante, e os/as aspirantes poderán recusalos, cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23.2 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

A Comisión de Valoración constituirase de acordo co establecido no artigo 17 da indicada Lei de Réxime Xurídico do Sector Público, e as decisións adoptaranse por maioría dos votos presentes, resolvendo en caso de empate, o voto do que actúe como Presidente, sendo secretos os seus acordos e deliberacións.

VI. Valoración do concurso.

O sistema selectivo será o de concurso de valoración de méritos, sen prexuízo da proba eliminatoria para aqueles/as candidatos/as que non podan acreditar o coñecemento da lingua galega.

Os/as interesados/as deberán cumprimentar na solicitude de participación no proceso selectivo os méritos a valorar. Os méritos alegados, deberán xustificarse aportando os documentos acreditativos dos mesmos.

Os méritos alegados e acreditados polos/as interesados/as, valoraranse ata un máximo de 100 puntos, conforme aos seguintes criterios:

1.- Experiencia profesional

Ata un máximo de 70 puntos, conforme ás seguintes regras:

1.1 Por servizos prestados na categoría obxecto da convocatoria no Concello de Monforte de Lemos e/ou nos seus organismos autónomos, 0,35 puntos por mes ata un máximo de 70 puntos.

1.2 Por servizos prestados noutras categorías distintas do obxecto da convocatoria no Concello de Monforte de Lemos e/ou nos seus organismos autónomos: 0,15 puntos por mes ata un máximo de 30 puntos

1.3 Por servizos prestados na categoría obxecto da convocatoria noutras Administracións Públicas: 0,15 puntos por mes ata un máximo de 20 puntos

2.- Formación

Ata un máximo de 20 puntos conforme ás seguintes regras:

2.1 Por cursos de formación e perfeccionamento impartidos a empregados/as públicos/as polas Administracións Públicas, así como por centros ou entidades acollidos ao Plan de Formación continua das Administracións Públicas e Universidades, directamente relacionados coas funcións da categoría convocada, así como os cursos que se refiran á adquisición de competencias, habilidades e actitudes transversais.

A estes efectos considérase materia transversal: prevención de riscos laborais, igualdade, non discriminación e prevención violencia de xénero, técnicas de comunicación, traballo en equipo, transparencia no acceso á información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedemento administrativo, calidade dos servizos e dixitalización na administración electrónica.

Por asistencia: 0,10 puntos por hora

Por impartición: 0,15 puntos por hora

Cando a acreditación dos cursos ou diplomas figuren en créditos, realizarase a equivalencia dun crédito igual a 10 horas

Non se valorarán os cursos que non acrediten a data de realización e/ou as horas de duración, nin os inferiores a 4 horas lectivas.

Tampouco serán valorados os derivados de procesos selectivos ou preparatorios de procesos de promoción interna independente e os diplomas relativos a xornadas, seminarios, congresos, simposios, talleres e similares, nin a formación especializada que resulte imprescindible para a obtención dunha titulación académica determinada ou para o exercicio dunha profesión.

En ningún caso serán obxecto de valoración como mérito aqueles utilizados para cumprir algún dos requisitos de acceso á categoría obxecto da convocatoria. Non se valorarán como cursos, os recibidos dentro dun doutorado, máster, grao ou titulación universitaria, nin o propio título de doutorado, máster, grao ou título universitario oficial.

Tampouco aqueles que foran impartidos e finalizados 15 anos antes do último día do prazo de presentación de solicitudes de participación nos respectivos procesos selectivos.

A estes efectos serán valorados por igual os cursos de formación de asistencia e de aproveitamento recibidos.

3.- Encontro curricular

Ata un máximo de 10 puntos conforme ás seguintes regras:

Consistirá nun encontro co Tribunal, por un tempo máximo de dez minutos, no que se realizarán preguntas ó/a aspirante sobre a súa experiencia profesional e sobre o coñecemento e contidos das funcións a desenvolver na praza convocada, así como sobre o coñecemento da organización e normativa municipal do Concello de Monforte de Lemos. Valorarase a corrección técnica e a claridade na exposición de ideas, a comprensión dos coñecementos e a capacidade de expresión.

VII Cualificación final do proceso selectivo

A cualificación final do proceso selectivo será a resultante da suma final da cualificación outorgada polo órgano de seleccións ós/ás aspirantes que acreditaron documentalmente os méritos alegados.

No suposto de empate entre dous ou máis aspirantes, este desfarase conforme ao seguinte orde:

- En primeiro lugar, terase en conta o tempo de servizos efectivamente prestados na categoría obxecto da convocatoria no Concello de Monforte de Lemos e/ou nos seus organismos autónomos.
- De persistir o empate terase en conta o tempo de servizos efectivamente prestados noutras categorías distintas do obxecto da convocatoria no Concello de Monforte de Lemos e/ou nos seus organismos autónomos.
- De persistir o empate terase en conta o tempo de servizos efectivamente prestados na categoría obxecto da convocatoria noutras Administracións Públicas.
- De persistir o empate, terase en conta a maior puntuación obtida no apartado de formación
- En último caso, e de persistir o empate, desfarase a través dun sorteo.

VIII. Nomeamento.

Proposta de selección, presentación de documentos e nomeamento.

Concluídas a valoración do concurso, o Tribunal publicará no taboleiro de edictos da Corporación a cualificación provisional do proceso selectivo pola orde de puntuación. Os/as aspirantes recollidos nesta lista, disporán dun prazo de cinco días hábiles contados a partir do seguinte á publicación, para facer alegacións.

A cualificación definitiva do proceso selectivo será publicada polo órgano de selección no taboleiro de edictos do Concello de Monforte, e incluírá a todos aqueles aspirantes que aportaran a documentación acreditativa dos méritos alegados.

O órgano de selección non poderá declarar superado o proceso selectivo por un número superior de aspirantes ó de prazas convocadas

Co fin de asegurar a cobertura da praza, cando se produzan renuncias de aspirantes seleccionados, antes do seu nomeamento ou toma de posesión ou a persoa inicialmente proposta non sexa nomeada ou, de selo, non tomase posesión en forma, entenderase feita a proposta en favor do/da aspirante que alcanzase a segunda mellor puntuación total e así sucesivamente.

Do mesmo xeito actuarase no caso de que algún/algunha aspirante fose excluído por non presentación ou falsidade na documentación ou cesase por calquera das causas previstas en dereito, sen que teña que reunirse novamente a Comisión de Valoración para a proposta.

O/a aspirante proposto/a polo órgano de selección achegará ante o Concello, dentro do prazo de cinco días hábiles, contados dende a data na que se faga pública a lista definitiva de aspirantes aprobados, os documentos acreditativos de capacidade e requisitos esixidos na Convocatoria así como declaración xurada de non atoparse incurso/a en ningún dos supostos de incompatibilidade previstos na lexislación vixente.

O cumprimento do requisito C) da base terceira haberá de acreditarse a través de Certificación Medica Oficial.

Se dentro do prazo establecido e salvo causa de forza maior, o/a aspirante proposto non presentase a documentación esixida non poderá ser nomeado e quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorrese por falsidade na instancia.

Unha vez presentada a documentación polo/a candidato/a proposto/a, se esta fora conforme ao establecido nas bases, será nomeado/a polo Alcalde-Presidente funcionario/a de carreira.

IX. Recursos

Contra as presentes Bases poderá interporse recurso potestativo de reposición ante o órgano que aprobou as Bases no prazo dun mes, contado a partir do día seguinte ao da súa última publicación no Boletín Oficial da Provincia, ou ben interpor directamente recurso contencioso administrativo no prazo de dous meses, contados igualmente desde o día seguinte ao da súa última publicación, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo correspondente, todo iso de conformidade cos artigos 114. 1c), 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso- Administrativa. No caso de interposición de recurso de reposición, deberase esperar a que este se resolva e notifique, ou ben a que poida ser entendido como desestimado en virtude de silencio. Non obstante o anterior, os interesados poderán presentar calquera outro recurso que estimen procedente en defensa dos seus dereitos e intereses.

X. Igualdade.

Faise constar expresamente que calquera termo xenérico referente a persoas, como opositor, aspirante, funcionario, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos os sexos.

XI. Publicidade dos trámites.

As presentes bases e os sucesivos actos que requiran de publicidade, anunciaranse no Taboleiro Municipal de Edictos (Praza do Campo de San Antonio,1) e na páxina web municipal.

ANEXO.

CODIGO RPT : FAE 08

Denominación da Praza: Enxeñeiro/a Técnico/a Industrial

Grupo segundo o artigo 76 do RDL 5/2015: Grupo A2,

Escala Administración Especial, Subescala Técnica.

Requisito de titulación: Grao Universitario ou equivalente en Enxeñaría Industrial ou diplomado en Enxeñaría Técnica Industrial.

Número de vacantes: unha.

Monforte de Lemos, 7 de decembro de 2022.- O ALCALDE, José Tomé Roca.

R. 3620

Anuncio

Por acordo da Xunta de Goberno Local, en sesión de data 28/11/2022, prestouse aprobación as bases e convocatoria do proceso selectivo mediante concurso dunha praza de persoal laboral fixo do concello de monforte de lemos, de peón parques e xardíns, no marco da oep extraordinaria 2022 proceso de estabilización de emprego temporal de longa duración prevista na disposición adicional sexta da lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego.

As persoas aspirantes que desexen tomar parte no proceso selectivo deberán facelo constar mediante solicitude, dirixida ao Sr. Alcalde - Presidente do Concello de Monforte de Lemos con arreglo ao modelo que figura na páxina web do Concello de Monforte de Lemos (www.monfortedelemos.es).

A presentación das solicitudes farase no Rexistro de documentos do Concello, en horario de nove a dúas, ou en calquera dos restantes lugares previstos no artigo 16 da 39/2015 de 1 de outubro, do procedemento administrativo común, no prazo de VINTE (20) días hábiles dende o día seguinte da publicación de anuncio da convocatoria no Boletín Oficial Do Estado.

As bases e demais información do proceso selectivo pode ser consultada na web municipal (www.monfortedelemos.es).

I. Obxecto da convocatoria.

É obxecto da presente convocatoria a selección, mediante concurso, dunha praza de persoal laboral fixo de peón parques e xardíns, coas características que figuran no anexo das presentes bases, NO MARCO DA OEP EXTRAORDINARIA 2022 PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL DE LONGA DURACIÓN PREVISTA NA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DA LEI 20/2021, DE 28 DE DECEMBRO, DE MEDIDAS URXENTES PARA A REDUCIÓN DA TEMPORALIDADE NO EMPREGO.

As retribucións serán as establecidas no Orzamento vixente e quedarán suxeitas ao réxime de incompatibilidade lexislación vixente.

O horario a desempeñar no posto de traballo realizaranse no horario regulamentariamente establecido, coa flexibilidade que requira o servizo para o mellor funcionamento do mesmo.

A persoa seleccionada formalizará contrato de traballo de persoal laboral fixo para cubrir a vacante de persoal laboral fixo de PEÓN PARQUES E XARDÍNS, deste Concello, para o desempeño das seguintes funcións:

- Manter o material de traballo.
- Rozar e limpar vías, camiños e zonas públicas. Manter xardíns: podar, plantar, saneamento. Coidar valos e parques infantís.
- Alimentar os animais e manter poboación destes. Retirar animais mortos.
- Retirar verteduras en monte en caso de que sexa necesario.
- Inspeccións de xardíns e zonas verdes.
- Efectuar calquera outra tarefa propia da súa categoría que lle sexa encomendada dentro das súas funcións de acordo co seu grupo profesional.

A realización deste procedemento rexeráse polo previsto nestas Bases e anexos correspondentes, e, na súa falta, estarase ao establecido no Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia, no Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, o Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local, Lei 30/84, de 2 de agosto de Medidas para a Reforma da Función Pública, Real Decreto 896/1991, de 7 de Xuño, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección de funcionarios de Administración Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado, Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público; e por calquera outras disposicións aplicables.

II. Requisitos dos/das aspirantes.

Para ser admitidos/as á realización das probas selectivas os/as aspirantes deberán reunir, antes de que remate o prazo de presentación de instancias, os seguintes requisitos:

- a) Ter a nacionalidade española ou estar incurso nalgún dos supostos previstos no art. 57 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- b) Ter cumpridos dezaseis anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal desempeño das correspondentes funcións
- e) Non se esixe estar en posesión de ningunha das titulacións previstas no sistema educativo, a tenor do establecido pola disposición adicional sexta do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- f) Acreditación do coñecemento da lingua galega no nivel CELGA 2 ou equivalente, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega, publicado no DOG nº 146, de 30 de xullo de 2007

III. Solicitudes.

Os que desexen tomar parte nestas probas selectivas, deberán facelo constar en instancia dirixida ao Sr. Alcalde, que lles serán facilitadas polo Rexistro Xeral do Concello de Monforte de Lemos e na páxina web do Concello de Monforte de Lemos (www.monfortedemos.es).

As solicitudes acompañarán:

- .- Instancia
- .- Fotocopia do DNI.
- .- Certificado CELGA 2 ou equivalente.
- .- Documentación acreditativa dos méritos alegados que deberán vir relacionados na solicitude

As solicitudes presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Concello de Monforte de Lemos, ou conforme ao disposto no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. De presentar a solicitude nunha oficina de correos, farase en sobre aberto para que a instancia sexa datada e selada polo funcionario de correos antes de ser certificada. De non ser así non poderá estimarse como presentada en data.

Establécese un prazo de presentación de solicitudes de VINTE (20) días hábiles contados a partir do seguinte á publicación do extracto da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

IV. Admisión de candidatos.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes e comprobado que os/as aspirantes reúnen os requisitos necesarios para acceder á convocatoria, o Sr. Alcalde ditará resolución aprobando a relación provisional de admitidos/as e excluídos/as, xunto coa causa de exclusión, que se publicará no Taboleiro Municipal de Edictos (Praza do Campo de San Antonio) e na web municipal www.monfortedeleemos.es a efectos de reclamacións e corrección de erros, no prazo de 10 días hábiles.

As reclamacións e emendas, se as houberse, serán aceptadas ou rexeitadas na resolución pola que se aprobe a lista definitiva, que será publicada na forma antes indicada. No caso de que non existan aspirantes excluídos ou non se presenten reclamacións nin emendas a lista provisional será elevada automaticamente a definitiva.

As presentes bases e os sucesivos actos que requiran de publicidade, anunciaranse no Taboleiro Municipal de Edictos e na páxina Web municipal.

De acordo co establecido na Lei 13/1982, de 7 de abril, serán admitidas as persoas con discapacidade en igualdade de condicións cos demais aspirantes. Só poderán establecerse exclusións por limitacións psíquicas e físicas nos casos en que sexan incompatibles co desempeño das tarefas ou funcións correspondentes.

O feito de figurar na relación de admitidos/as non prexulga que se lles recoñeza ás/ós interesados/as a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando da documentación que debe presentarse, no caso de superar o procedemento selectivo, se desprenda que non posúen algún dos requisitos, os/as interesados/as decaerán en todos os dereitos que puideran derivar da súa participación no procedemento.

V. Comisión de Valoración

A Comisión de Valoración estará constituído por un/unha Presidente, tres Vogais e un/unha Secretario/a e os seus respectivos suplentes.

- a) Presidente: Un/unha funcionario/a de carreira a designar pola persoa titular da Alcaldía.
- b) Vogais: Tres funcionarios/as de carreira a designar pola persoa titular da Alcaldía
- c) Secretario/a: O da Corporación ou funcionario/a de carreira en quen delegue.

Non poderán formar parte do órgano de selección: O persoal de elección ou de designación política, os/as funcionarios/as interinos/as e o persoal eventual.

A pertenza á Comisión de Valoración será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ningún.

A súa composición ten que cumprir o estipulado no artigo 60 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e o art. 59 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.

Os membros da Comisión de Valoración deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

Para a válida constitución do órgano de selección a efectos de celebración de sesións, deliberacións e toma de acordos requírese a presenza do/da presidente/a, do/da secretario/a ou, no seu caso, dos que os substitúan, e de polo menos un/unha vogal

Excepcionalmente, no caso de ausencia do/da presidente/a titular e suplente fará as súas veces un dos/das vogais pertencentes á categoría convocada, e, no seu defecto, calquera dos/das demais vogais, en ambos casos pola orde no que figuren designados/as nas vogalías.

No caso de ausencia do/da secretario/a titular e suplente, fará a súas veces un/unha vogal dos/das que se atopen presentes pola orde no que figuren designados/as nas vogalías. De non existir quórum, procederase a efectuar unha nova convocatoria no prazo máis breve posible.

Os membros da Comisión de Selección deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade convocante, e os/as aspirantes poderán recusalos, cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23.2 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

A Comisión de Valoración constituirase de acordo co establecido no artigo 17 da indicada Lei de Réxime Xurídico do Sector Público, e as decisións adoptaranse por maioría dos votos presentes, resolvendo en caso de empate, o voto do que actúe como Presidente, sendo secretos os seus acordos e deliberacións.

A Comisión de Valoración quedará facultada para resolver as dúbidas que puidesen xurdir na aplicación das Bases, para decidir respecto do non contemplado nas mesmas.

VI. Valoración do concurso.

O sistema selectivo será o de concurso de valoración de méritos, sen prexuízo da proba eliminatoria para aqueles/as candidatos/as que non podan acreditar o coñecemento da lingua galega.

Os/as interesados/as deberán cumprimentar na solicitude de participación no proceso selectivo os méritos a valorar. Os méritos alegados, deberán xustificarse aportando os documentos acreditativos dos mesmos.

Os méritos alegados acreditados polos/as interesados, valoraranse ata un máximo de 100 puntos, conforme aos seguintes criterios:

1.- Experiencia profesional

Ata un máximo de 70 puntos, conforme ás seguintes regras:

1.1 Por servizos prestados na categoría obxecto da convocatoria no Concello de Monforte de Lemos e/o nos seus organismos autónomos, 0,35 puntos por mes ata un máximo de 70 puntos.

1.2 Por servizos prestados noutras categorías distintas do obxecto da convocatoria no Concello de Monforte de Lemos e/ou nos seus organismos autónomos: 0,15 puntos por mes ata un máximo de 30 puntos

1.3 Polos servizos prestados na categoría obxecto da convocatoria noutras Administracións Públicas: 0,15 puntos por mes, ata un máximo de 20 puntos.

2.- Formación

Ata un máximo de 20 puntos conforme ás seguintes regras:

2.1 Por cursos de formación e perfeccionamento impartidos a empregados/as públicos/as polas Administracións Públicas, así como por centros ou entidades acollidos ao Plan de Formación continua das Administracións Públicas e Universidades, directamente relacionados coas funcións da categoría convocada, así como os cursos que se refiran á adquisición de competencias, habilidades e actitudes transversais.

A estes efectos considérase materia transversal: prevención de riscos laborais, igualdade, non discriminación e prevención violencia de xénero, técnicas de comunicación, traballo en equipo, transparencia no acceso á información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedemento administrativo, calidade dos servizos e dixitalización na administración electrónica.

Por asistencia: 0,10 puntos por hora

Por impartición: 0,15 puntos por hora

Cando a acreditación dos cursos ou diplomas figuren en créditos, realizarase a equivalencia dun crédito igual a 10 horas

Non se valorarán os cursos que non acrediten a data de realización e/ou as horas de duración, nin os inferiores a 4 horas lectivas.

Tampouco serán valorados os derivados de procesos selectivos ou preparatorios de procesos de promoción interna independente e os diplomas relativos a xornadas, seminarios, congresos, simposios, talleres e similares, nin a formación especializada que resulte imprescindible para a obtención dunha titulación académica determinada ou para o exercicio dunha profesión.

En ningún caso serán obxecto de valoración como mérito aqueles utilizados para cumprir algún dos requisitos de acceso á categoría obxecto da convocatoria. Non se valorarán como cursos, os recibidos dentro dun doutorado, máster, grao ou titulación universitaria, nin o propio título de doutorado, máster, grao ou título universitario oficial.

Tampouco aqueles que foran impartidos e finalizados 15 anos antes do último día do prazo de presentación de solicitudes de participación nos respectivos procesos selectivos.

A estes efectos serán valorados por igual os cursos de formación de asistencia e de aproveitamento recibidos.

3.- Encontro curricular

Ata un máximo de 10 puntos conforme ás seguintes regras:

Consistirá nun encontro coa Comisión de Valoración, por un tempo máximo de dez minutos, no que se realizarán preguntas ó/a aspirante sobre a súa experiencia profesional e sobre o coñecemento e contidos das funcións a desenvolver na praza convocada, así como sobre o coñecemento da organización e normativa municipal do Concello de Monforte de Lemos. Valorarase a corrección técnica e a claridade na exposición de ideas, a comprensión dos coñecementos e a capacidade de expresión.

VII Cualificación final do proceso selectivo

A cualificación final do proceso selectivo será a resultante da suma final da cualificación outorgada polo órgano de seleccións ós/ás aspirantes que acreditaron documentalmente os méritos alegados.

No suposto de empate entre dous ou máis aspirantes, este desfarase conforme ao seguinte orde:

- En primeiro lugar, terá prioridade o/a aspirante con maior puntuación obtida no apartado de experiencia profesional na categoría obxecto da convocatoria no Concello de Monforte de Lemos e/ou nos seus organismos autónomos.

- De persistir o empate terase en conta o tempo de servizos efectivamente prestados noutra categoría distinta do obxecto da convocatoria no Concello de Monforte de Lemos e/ou nos seus organismos autónomos.

- De persistir o empate terase en conta a maior puntuación obtida por servizos prestados na categoría obxecto da convocatoria noutras Administracións Públicas

- De persistir o empate, terase en conta a maior puntuación obtida no apartado de formación

- En último caso, e de persistir o empate, desfarase a través dun sorteo.

VIII. Proposta de selección e presentación de documentación.

Concluídas a valoración do concurso, a Comisión de Valoración publicará no taboleiro de edictos da Corporación a cualificación provisional do proceso selectivo pola orde de puntuación. Os/as aspirantes recollidos nesta lista, disporán dun prazo de cinco días hábiles contados a partir do seguinte á publicación, para facer alegacións.

A cualificación definitiva do proceso selectivo será publicada polo órgano de selección no taboleiro de edictos do Concello de Monforte, e incluírá a todos aqueles aspirantes que aportaran a documentación acreditativa dos méritos alegados.

Co fin de asegurar a cobertura da praza, cando se produzan renuncias de aspirantes seleccionados, antes da formalización do contrato ou a persoa inicialmente proposta non o formalizara, entenderase feita a proposta en favor do/da aspirante que alcanzase a segunda mellor puntuación total e así sucesivamente.

Do mesmo xeito actuarase no caso de que algún/algunha aspirante fose excluído por non presentación ou falsidade na documentación ou cesase por calquera das causas previstas en dereito, sen que teña que reunirse novamente a Comisión para a proposta.

O/a aspirante proposto/a polo Órgano de Selección achegará ante o Concello, dentro do prazo de cinco días hábiles, contados dende a data na que se faga pública a lista definitiva de aspirantes aprobados, os documentos acreditativos de capacidade e requisitos esixidos na Convocatoria así como declaración xurada de non atoparse incurso/a en ningún dos supostos de incompatibilidade previstos na lexislación vixente.

O cumprimento do requisito C) da base terceira haberá de acreditarse a través de Certificación Medica Oficial.

Se dentro do prazo establecido e salvo causa de forza maior, o/a aspirante proposto non presentase a documentación esixida non poderá formalizar o contrato e quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorrese por falsidade na instancia.

Unha vez presentada a documentación polo candidato proposto, se esta fora conforme ao establecido nas bases, será formalizado o contrato laboral fixo co Concello de Monforte.

Para participar nesta convocatoria establécense os dereitos de exame indicados no Anexo que deberán ser ingresados na conta que este Concello mantén na sucursal de ABANCA en Monforte de Lemos ES96 2080 0126 2031 1000 0019. Aqueles aspirantes que resulten definitivamente excluídos non terán dereito á devolución do importe ingresado en concepto de dereitos de exame.

IX. Recursos

Contra as presentes Bases poderá interporse recurso potestativo de reposición ante o órgano que aprobou as Bases no prazo dun mes, contado a partir do día seguinte ao da súa última publicación no Boletín Oficial da Provincia, ou ben interpor directamente recurso contencioso administrativo no prazo de dous meses, contados igualmente desde o día seguinte ao da súa última publicación, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo correspondente, todo iso de conformidade cos artigos 114. 1c), 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso- Administrativa. No caso de interposición de recurso de reposición, deberase esperar a que este se resolva e notifique, ou ben a que poida ser entendido como desestimado en virtude de silencio. Non obstante o anterior, os interesados poderán presentar calquera outro recurso que estimen procedente en defensa dos seus dereitos e intereses.

X. Igualdade.

Faise constar expresamente que calquera termo xenérico referente a persoas, como opositor, aspirante, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos os sexos.

XI. Publicidade dos trámites.

As presentes bases e os sucesivos actos que requiran de publicidade, anunciaranse no Taboleiro Municipal de Edictos (Praza do Campo de San Antonio) e na páxina web municipal.

ANEXO

Denominación da praza: Peón parques e xardíns.

Código RPT: LA37-1-2-3-4

Grupo: AP

Titulación: Non se esixe estar en posesión de ningunha das titulacións previstas no sistema educativo, a tenor do establecido pola disposición adicional sexta do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público

Nº de prazas: 1

Monforte de Lemos, 7 de decembro de 2022.- O ALCALDE, José Tomé Roca.

R. 3621

Anuncio

Por acordo da Xunta de Goberno Local, en sesión de data 28/11/2022, prestouse aprobación as bases e convocatoria do proceso selectivo mediante concurso dunha praza de persoal laboral fixo do concello de monforte de lemos, de profesor/profesora/a conservatorio (especialidade percusión), no marco da oep extraordinaria 2022 proceso de estabilización de emprego temporal de longa duración prevista na disposición adicional sexta da lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego.

As persoas aspirantes que desexen tomar parte no proceso selectivo deberán facelo constar mediante solicitude, dirixida ao Sr. Alcalde - Presidente do Concello de Monforte de Lemos con arreglo ao modelo que figura na páxina web do Concello de Monforte de Lemos (www.monfortedelemos.es).

A presentación das solicitudes farase no Rexistro de documentos do Concello, en horario de nove a dúas, ou en calquera dos restantes lugares previstos no artigo 16 da 39/2015 de 1 de outubro, do procedemento administrativo común, no prazo de VINTE (20) días hábiles dende o día seguinte da publicación de anuncio da convocatoria no Boletín Oficial Do Estado.

As bases e demais información do proceso selectivo pode ser consultada na web municipal (www.monfortedelemos.es).

I. Obxecto da convocatoria.

É obxecto da presente convocatoria a selección, mediante concurso, dunha praza de persoal laboral fixo de profesor/profesora/a conservatorio especialidade percusión, coas características que figuran no anexo das presentes bases, NO MARCO DA OEP EXTRAORDINARIA 2022 PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL DE LONGA DURACIÓN PREVISTA NA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DA LEI 20/2021, DE 28 DE DECEMBRO, DE MEDIDAS URXENTES PARA A REDUCIÓN DA TEMPORALIDADE NO EMPREGO.

As retribucións serán as establecidas no Orzamento vixente e quedarán suxeitas ao réxime de incompatibilidade lexislación vixente.

O horario a desempeñar no posto de traballo realizaranse no horario regulamentariamente establecido, coa flexibilidade que requira o servizo para o mellor funcionamento do mesmo.

A persoa seleccionada formalizará contrato de traballo de persoal laboral fixo para cubrir a vacante de persoal laboral fixo de Profesor/a Conservatorio (especialidade percusión), deste Concello, para o desempeño das seguintes funcións:

- Ademais dos deberes que se derivan da súa relación laboral co Concello, deben:
- Impartir as clases de xeito adecuado e a tempo de acordo co calendario de clases establecido. As faltas de puntualidade e asistencia, tanto a clases como a claustros, reunións e sesións de avaliación, serán controladas polo/a Xefe/a de Estudos, que as comunicará á dirección, para que se adopten as medidas disciplinarias oportunas, que sexan trasladadas a/o Concelleiro/a responsable de persoal.
- Garantir que as instalacións e os bens do centro estean en condicións adecuadas para o seu uso, notificando ao/á Secretario/a ou ao/á Xefe/a de Estudos calquera anomalía ou dano.
- Co obxecto de garantir as medidas sanitarias en xeral e as derivadas da situación producida por COVID-19, os cambios de clase implicarán o acondicionamento que consistirá na aireación das aulas, a hixiene do instrumento, incluídos os teclados no caso do piano, a cámara, a linguaxe musical e o coro, así como restablecer a orde das cadeiras e os escritorios. Isto, xunto co movemento dos/as estudantes, moitas veces dun andar a outro, pode sufrir un lóxico atraso duns minutos ao comezar a seguinte clase.
- Respetar rigorosamente a integridade física e mental dos/as alumnos/as, creando neles/as hábitos de orde, traballo e confianza para acadar a súa formación integral
- Realizar a avaliación continua do alumnado completando a documentación necesaria e participando nas sesións de avaliación.
- Participar na organización do Conservatorio a través dos órganos correspondentes e colaborar en actos de carácter social e cultural que o Conservatorio organiza.
- Manter a orde e a disciplina dos/as alumnos/as dentro da clase.
- Atención de país/nais e alumnos/as no horario establecido e previa solicitude, segundo as normas. Para evitar situacións conflitivas, os/as profesor/profesoras/as non recibirán visitas por motivos académicos a partir da segunda quincena de maio. Para garantir a debida atención aos/ás país/nais, os/as

profesor/profesoras/as estarán á súa disposición o día seguinte á recepción das notas, tanto en xuño como en setembro.

- Colaborar, respectar e desenvolver os programas e o proxecto educativo do centro.
- Informar aos/ás pais/nais ou representantes legais, así como aos/ás propios/as alumnos/as, sobre o seu progreso académico.
- Asistir ás reunións do claustro e a calquera outra convocada en relación coa actividade docente.
- Avaliar o proceso educativo dos/as alumnos/as un mínimo de tres veces ao ano ou os establecidos no programa xeral anual.
- Asumir as responsabilidades dos cargos representativos para os que son elixidos/as.
- Efectuar calquera outra tarefa propia da súa categoría que lle sexa encomendada dentro das súas funcións de acordo co seu grupo profesional.

A realización deste procedemento rexeráse polo previsto nestas Bases e anexos correspondentes, e, na súa falta, estarase ao establecido no Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia, no Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, o Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local, Lei 30/84, de 2 de agosto de Medidas para a Reforma da Función Pública, Real Decreto 896/1991, de 7 de Xuño, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección de funcionarios de Administración Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado, Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público; e por calquera outras disposicións aplicables.

II. Requisitos dos/das aspirantes.

Para ser admitidos/as á realización das probas selectivas os/as aspirantes deberán reunir, antes de que remate o prazo de presentación de instancias, os seguintes requisitos:

- a) Ter a nacionalidade española ou estar incurso nalgún dos supostos previstos no art. 57 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- b) Ter cumpridos dezaseis anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal desempeño das correspondentes funcións.
- d) Non ter sido separado/a ou despedido/a, 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, para exercer funcións similares ás que desenvolvía como persoal laboral. Non ter sido separado/a ou despedido/a, 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, para exercer funcións similares ás que desenvolvía como persoal laboral.
- e) Posuír o título superior de música na especialidade obxecto da convocatoria (Plan Logse) ou o título de profesor/profesor/a ou profesor/profesor/a superior da especialidade (plan 1966). Certificación negativo do Rexistro Central de delinquentes sexuais.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, no seu caso, a homologación. Este requisito non será de aplicación ás persoas aspirantes que obtivesen o recoñecemento da súa cualificación profesional, no ámbito das profesións reguladas, ao amparo das disposicións de dereito da Unión Europea.

f) Acreditación do coñecemento da lingua galega no nivel CELGA 4 ou equivalente, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega, publicado no DOG nº 146, de 30 de xullo de 2007

As persoas aspirantes deberán posuír todos os requisitos esixidos nestas Bases na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes e mantelos durante o proceso selectivo.

III. Solicitudes.

Os que desexen tomar parte nestas probas selectivas, deberán facelo constar en instancia dirixida ao Sr. Alcalde, que lles serán facilitadas polo Rexistro Xeral do Concello de Monforte de Lemos e na páxina web do Concello de Monforte de Lemos (www.monfortedelemos.es).

As solicitudes acompañarán:

- .- Instancia

.- Fotocopia do DNI.

.- Certificado CELGA 4 ou equivalente.

.- Documentación acreditativa dos méritos alegados que deberán vir relacionados na solicitude

As solicitudes presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Concello de Monforte de Lemos, ou conforme ao disposto no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. De presentar a solicitude nunha oficina de correos, farase en sobre aberto para que a instancia sexa datada e selada polo funcionario de correos antes de ser certificada. De non ser así non poderá estimarse como presentada en data.

Establécese un prazo de presentación de solicitudes de VINTE (20) días hábiles contados a partir do seguinte á publicación do extracto da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

IV. Admisión de candidatos.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes e comprobado que os/as aspirantes reúnen os requisitos necesarios para acceder á convocatoria, o Sr. Alcalde ditará resolución aprobando a relación provisional de admitidos/as e excluídos/as, xunto coa causa de exclusión, que se publicará no Taboleiro Municipal de Edictos (Praza do Campo de San Antonio) e na web municipal www.monfortedelemos.es a efectos de reclamacións e corrección de erros, no prazo de 10 días hábiles.

As reclamacións e emendas, se as houbese, serán aceptadas ou rexeitadas na resolución pola que se aprobe a lista definitiva, que será publicada na forma antes indicada. No caso de que non existan aspirantes excluídos ou non se presenten reclamacións nin emendas a lista provisional será elevada automaticamente a definitiva.

As presentes bases e os sucesivos actos que requiran de publicidade, anunciaranse no Taboleiro Municipal de Edictos e na páxina Web municipal.

De acordo co establecido na Lei 13/1982, de 7 de abril, serán admitidas as persoas con discapacidade en igualdade de condicións cos demais aspirantes. Só poderán establecerse exclusións por limitacións psíquicas e físicas nos casos en que sexan incompatibles co desempeño das tarefas ou funcións correspondentes.

O feito de figurar na relación de admitidos/as non prexulga que se lles recoñeza ás/ós interesados/as a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando da documentación que debe presentarse, no caso de superar o procedemento selectivo, se desprenda que non posúen algún dos requisitos, os/as interesados/as decaerán en todos os dereitos que puideran derivar da súa participación no procedemento.

V. Comisión de Valoración

A Comisión de Valoración estará constituído por un/unha Presidente, tres Vogais e un/unha Secretario/a e os seus respectivos suplentes.

a) Presidente: Un/unha funcionario/a de carreira a designar pola persoa titular da Alcaldía.

b) Vogais: Tres funcionarios/as de carreira a designar pola persoa titular da Alcaldía

c) Secretario/a: O da Corporación ou funcionario/a de carreira en quen delegue.

Non poderán formar parte do órgano de selección: O persoal de elección ou de designación política, os/as funcionarios/as interinos/as e o persoal eventual.

A pertenza á Comisión de Valoración será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

A súa composición ten que cumprir o estipulado no artigo 60 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e o art. 59 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.

Os membros da Comisión de Valoración deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

Para a válida constitución do órgano de selección a efectos de celebración de sesións, deliberacións e toma de acordos requírese a presenza do/da presidente/a, do/da secretario/a ou, no seu caso, dos que os substitúan, e de polo menos un/unha vogal

Excepcionalmente, no caso de ausencia do/da presidente/a titular e suplente fará as súas veces un dos/das vogais pertencentes á categoría convocada, e, no seu defecto, calquera dos/das demais vogais, en ambos casos pola orde no que figuren designados/as nas vogalías.

No caso de ausencia do/da secretario/a titular e suplente, fará a súas veces un/unha vogal dos/das que se atopen presentes pola orde no que figuren designados/as nas vogalías. De non existir quórum, procederase a efectuar unha nova convocatoria no prazo máis breve posible.

Os membros da Comisión de Selección deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade convocante, e os/as aspirantes poderán recusalos, cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23.2 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

A Comisión de Valoración constituirase de acordo co establecido no artigo 17 da indicada Lei de Réxime Xurídico do Sector Público, e as decisións adoptaranse por maioría dos votos presentes, resolvendo en caso de empate, o voto do que actúe como Presidente, sendo secretos os seus acordos e deliberacións.

A Comisión de Valoración quedará facultada para resolver as dúbidas que puidesen xurdir na aplicación das Bases, para decidir respecto do non contemplado nas mesmas.

VI. Valoración do concurso.

O sistema selectivo será o de concurso de valoración de méritos, sen prexuízo da proba eliminatoria para aqueles/as candidatos/as que non podan acreditar o coñecemento da lingua galega.

Os/as interesados/as deberán cumprimentar na solicitude de participación no proceso selectivo os méritos a valorar. Os méritos alegados, deberán xustificarse aportando os documentos acreditativos dos mesmos.

Os méritos alegados acreditados polos/as interesados, valoraranse ata un máximo de 100 puntos, conforme aos seguintes criterios:

1.- Experiencia profesional

Ata un máximo de 70 puntos, conforme ás seguintes regras:

1.1 Por servizos prestados na categoría obxecto da convocatoria no Concello de Monforte de Lemos e/o nos seus organismos autónomos, 0,35 puntos por mes ata un máximo de 70 puntos.

1.2 Por servizos prestados noutras categorías distintas do obxecto da convocatoria no Concello de Monforte de Lemos e/ou nos seus organismos autónomos: 0,15 puntos por mes ata un máximo de 30 puntos

1.3 Polos servizos prestados na categoría obxecto da convocatoria noutras Administracións Públicas: 0,15 puntos por mes, ata un máximo de 20 puntos.

2.- Formación

Ata un máximo de 20 puntos conforme ás seguintes regras:

2.1 Por cursos de formación e perfeccionamento impartidos a empregados/as públicos/as polas Administracións Públicas, así como por centros ou entidades acollidos ao Plan de Formación continua das Administracións Públicas e Universidades, directamente relacionados coas funcións da categoría convocada, así como os cursos que se refiran á adquisición de competencias, habilidades e actitudes transversais.

A estes efectos considérase materia transversal: prevención de riscos laborais, igualdade, non discriminación e prevención violencia de xénero, técnicas de comunicación, traballo en equipo, transparencia no acceso á información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedemento administrativo, calidade dos servizos e dixitalización na administración electrónica.

Por asistencia:0,10 puntos por hora

Por impartición: 0,15 puntos por hora

Cando a acreditación dos cursos ou diplomas figuren en créditos, realizarase a equivalencia dun crédito igual a 10 horas

Non se valorarán os cursos que non acrediten a data de realización e/ou as horas de duración, nin os inferiores a 4 horas lectivas.

Tampouco serán valorados os derivados de procesos selectivos ou preparatorios de procesos de promoción interna independente e os diplomas relativos a xornadas, seminarios, congresos, simposios, talleres e similares, nin a formación especializada que resulte imprescindible para a obtención dunha titulación académica determinada ou para o exercicio dunha profesión.

En ningún caso serán obxecto de valoración como mérito aqueles utilizados para cumprir algún dos requisitos de acceso á categoría obxecto da convocatoria. Non se valorarán como cursos, os recibidos dentro dun doutorado, máster, grao ou titulación universitaria, nin o propio título de doutorado, máster, grao ou título universitario oficial.

Tampouco aqueles que foran impartidos e finalizados 15 anos antes do último día do prazo de presentación de solicitudes de participación nos respectivos procesos selectivos.

A estes efectos serán valorados por igual os cursos de formación de asistencia e de aproveitamento recibidos.

3.- Encontro curricular

Ata un máximo de 10 puntos conforme ás seguintes regras:

Consistirá nun encontro coa Comisión de Valoración, por un tempo máximo de dez minutos, no que se

realizarán preguntas ó/á aspirante sobre a súa experiencia profesional e sobre o coñecemento e contidos das funcións a desenvolver na praza convocada, así como sobre o coñecemento da organización e normativa municipal do Concello de Monforte de Lemos. Valorarase a corrección técnica e a claridade na exposición de ideas, a comprensión dos coñecementos e a capacidade de expresión.

VII Cualificación final do proceso selectivo

A cualificación final do proceso selectivo será a resultante da suma final da cualificación outorgada polo órgano de seleccións ós/ás aspirantes que acreditaron documentalmente os méritos alegados.

No suposto de empate entre dous ou máis aspirantes, este desfarase conforme ao seguinte orde:

- En primeiro lugar, terá prioridade o/a aspirante con maior puntuación obtida no apartado de experiencia profesional na categoría obxecto da convocatoria no Concello de Monforte de Lemos e/ou nos seus organismos autónomos.
- De persistir o empate terase en conta o tempo de servizos efectivamente prestados noutra categoría distinta do obxecto da convocatoria no Concello de Monforte de Lemos e/ou nos seus organismos autónomos.
- De persistir o empate terase en conta a maior puntuación obtida por servizos prestados na categoría obxecto da convocatoria noutras Administracións Públicas
- [De persistir o empate, terase en conta a maior puntuación obtida no apartado de formación](#)
- En último caso, e de persistir o empate, desfarase a través dun sorteo.

VIII. Proposta de selección e presentación de documentación.

Concluídas a valoración do concurso, a Comisión de Valoración publicará no taboleiro de edictos da Corporación a cualificación provisional do proceso selectivo pola orde de puntuación. Os/as aspirantes recollidos nesta lista, disporán dun prazo de cinco días hábiles contados a partir do seguinte á publicación, para facer alegacións.

A cualificación definitiva do proceso selectivo será publicada polo órgano de selección no taboleiro de edictos do Concello de Monforte, e incluírá a todos aqueles aspirantes que aportaran a documentación acreditativa dos méritos alegados.

Co fin de asegurar a cobertura da praza, cando se produzan renuncias de aspirantes seleccionados, antes da formalización do contrato ou a persoa inicialmente proposta non o formalizara, entenderase feita a proposta en favor do/da aspirante que alcanzase a segunda mellor puntuación total e así sucesivamente.

Do mesmo xeito actuarase no caso de que algún/algunha aspirante fose excluído por non presentación ou falsidade na documentación ou cesase por calquera das causas previstas en dereito, sen que teña que reunirse novamente a Comisión para a proposta.

O/a aspirante proposto/a polo Órgano de Selección achegará ante o Concello, dentro do prazo de cinco días hábiles, contados dende a data na que se faga pública a lista definitiva de aspirantes aprobados, os documentos acreditativos de capacidade e requisitos esixidos na Convocatoria así como declaración xurada de non atoparse incurso/a en ningún dos supostos de incompatibilidade previstos na lexislación vixente.

O cumprimento do requisito C) da base terceira haberá de acreditarse a través de Certificación Medica Oficial.

Se dentro do prazo establecido e salvo causa de forza maior, o/a aspirante proposto non presentase a documentación esixida non poderá formalizar o contrato e quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorrese por falsidade na instancia.

Unha vez presentada a documentación polo candidato proposto, se esta fora conforme ao establecido nas bases, será formalizado o contrato laboral fixo co Concello de Monforte.

Para participar nesta convocatoria establécense os dereitos de exame indicados no Anexo que deberán ser ingresados na conta que este Concello mantén na sucursal de ABANCA en Monforte de Lemos ES96 2080 0126 2031 1000 0019. Aqueles aspirantes que resulten definitivamente excluídos non terán dereito á devolución do importe ingresado en concepto de dereitos de exame.

IX. Recursos

Contra as presentes Bases poderá interporse recurso potestativo de reposición ante o órgano que aprobou as Bases no prazo dun mes, contado a partir do día seguinte ao da súa última publicación no Boletín Oficial da Provincia, ou ben interpor directamente recurso contencioso administrativo no prazo de dous meses, contados igualmente desde o día seguinte ao da súa última publicación, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo correspondente, todo iso de conformidade cos artigos 114. 1c), 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso- Administrativa. No caso de interposición de recurso de reposición, deberase esperar a que este se resolva e notifique, ou ben a que poida ser entendido como desestimado en virtude de silencio. Non obstante o anterior, os interesados poderán presentar calquera outro recurso que estimen procedente en defensa dos seus dereitos e intereses.

X. Igualdade.

Faise constar expresamente que calquera termo xenérico referente a persoas, como opositor, aspirante, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos os sexos.

XI. Publicidade dos trámites.

As presentes bases e os sucesivos actos que requiran de publicidade, anunciaranse no Taboleiro Municipal de Edictos (Praza do Campo de San Antonio) e na páxina web municipal.

ANEXO

Denominación da praza: Profesor/profesora/a Conservatorio (Especialidade Percusión)

Código RPT: LA23-1-2

Grupo: A2

Titulación: Posuír o título superior de música na especialidade obxecto da convocatoria (plan logse) ou o título de profesor/profesora/a ou profesor/profesora/a superior da especialidade (plan 1966). Certificación negativo do Rexistro Central dedelincuentessexuais.

Nº de prazas: 1

Monforte de Lemos, 7 de decembro de 2022.- O ALCALDE, José Tomé Roca.

R. 3622

Anuncio

Por acordo da Xunta de Goberno Local, en sesión de data 28/11/2022, prestouse aprobación as bases e convocatoria do proceso selectivo mediante concurso dunha praza de persoal laboral fixo do concello de monforte de lemos, de profesor/profesora/a conservatorio (especialidade saxo), no marco da oep extraordinaria 2022 proceso de estabilización de emprego temporal de longa duración prevista na disposición adicional sexta da lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego.

As persoas aspirantes que desexen tomar parte no proceso selectivo deberán facelo constar mediante solicitude, dirixida ao Sr. Alcalde - Presidente do Concello de Monforte de Lemos con arreglo ao modelo que figura na páxina web do Concello de Monforte de Lemos (www.monfortedelemos.es).

A presentación das solicitudes farase no Rexistro de documentos do Concello, en horario de nove a dúas, ou en calquera dos restantes lugares previstos no artigo 16 da 39/2015 de 1 de outubro, do procedemento administrativo común, no prazo de VINTE (20) días hábiles dende o día seguinte da publicación de anuncio da convocatoria no Boletín Oficial Do Estado.

As bases e demais información do proceso selectivo pode ser consultada na web municipal (www.monfortedelemos.es).

I. Obxecto da convocatoria.

É obxecto da presente convocatoria a selección, mediante concurso, dunha praza de persoal laboral fixo de profesor/profesora/a conservatorio especialidade percusión, coas características que figuran no anexo das presentes bases, NO MARCO DA OEP EXTRAORDINARIA 2022 PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL DE LONGA DURACIÓN PREVISTA NA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DA LEI 20/2021, DE 28 DE DECEMBRO, DE MEDIDAS URXENTES PARA A REDUCCIÓN DA TEMPORALIDADE NO EMPREGO.

As retribucións serán as establecidas no Orzamento vixente e quedarán suxeitas ao réxime de incompatibilidade lexislación vixente.

O horario a desempeñar no posto de traballo realizaranse no horario regulamentariamente establecido, coa flexibilidade que requira o servizo para o mellor funcionamento do mesmo.

A persoa seleccionada formalizará contrato de traballo de persoal laboral fixo para cubrir a vacante de persoal laboral fixo de Profesor/a Conservatorio (especialidade SAXO), deste Concello, para o desempeño das seguintes funcións:

- Ademais dos deberes que se derivan da súa relación laboral co Concello, deben:
- Impartir as clases de xeito adecuado e a tempo de acordo co calendario de clases establecido. As faltas de puntualidade e asistencia, tanto a clases como a claustros, reunións e sesións de avaliación, serán controladas polo/a Xefe/a de Estudos, que as comunicará á dirección, para que se adopten as medidas disciplinarias oportunas, que sexan trasladadas a/o Concelleiro/a responsable de persoal.
- Garantir que as instalacións e os bens do centro estean en condicións adecuadas para o seu uso, notificando ao/á Secretario/a ou ao/á Xefe/a de Estudos calquera anomalía ou dano.
- Co obxecto de garantir as medidas sanitarias en xeral e as derivadas da situación producida por COVID-19, os cambios de clase implicarán o acondicionamento que consistirá na aireación das aulas, a hixiene

do instrumento, incluídos os teclados no caso do piano, a cámara, a linguaxe musical e o coro, así como restablecer a orde das cadeiras e os escritorios. Isto, xunto co movemento dos/as estudantes, moitas veces dun andar a outro, pode sufrir un lóxico atraso duns minutos ao comezar a seguinte clase.

- Respetar rigorosamente a integridade física e mental dos/as alumnos/as, creando neles/as hábitos de orde, traballo e confianza para acadar a súa formación integral
- Realizar a avaliación continua do alumnado completando a documentación necesaria e participando nas sesións de avaliación.
- Participar na organización do Conservatorio a través dos órganos correspondentes e colaborar en actos de carácter social e cultural que o Conservatorio organiza.
- Manter a orde e a disciplina dos/as alumnos/as dentro da clase.
- Atención de país/nais e alumnos/as no horario establecido e previa solicitude, segundo as normas. Para evitar situacións conflitivas, os/as profesor/profesoras/as non recibirán visitas por motivos académicos a partir da segunda quincena de maio. Para garantir a debida atención aos/ás país/nais, os/as profesor/profesores/as estarán á súa disposición o día seguinte á recepción das notas, tanto en xuño como en setembro.
- Colaborar, respectar e desenvolver os programas e o proxecto educativo do centro.
- Informar aos/ás pais/nais ou representantes legais, así como aos/ás propios/as alumnos/as, sobre o seu progreso académico.
- Asistir ás reunións do claustro e a calquera outra convocada en relación coa actividade docente.
- Avaliar o proceso educativo dos/as alumnos/as un mínimo de tres veces ao ano ou os establecidos no programa xeral anual.
- Asumir as responsabilidades dos cargos representativos para os que son elixidos/as.
- Efectuar calquera outra tarefa propia da súa categoría que lle sexa encomendada dentro das súas funcións de acordo co seu grupo profesional.

A realización deste procedemento rexerase polo previsto nestas Bases e anexos correspondentes, e, na súa falta, estarase ao establecido no Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia, no Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, o 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 30/84, de 2 de agosto de Medidas para a Reforma da Función Pública, Real Decreto 896/1991, de 7 de Xuño, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección de funcionarios de Administración Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado, Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público; e por calquera outras disposicións aplicables.

II. Requisitos dos/das aspirantes.

Para ser admitidos/as á realización das probas selectivas os/as aspirantes deberán reunir, antes de que remate o prazo de presentación de instancias, os seguintes requisitos:

- a) Ter a nacionalidade española ou estar incurso nalgún dos supostos previstos no art. 57 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- b) Ter cumpridos dezaseis anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal desempeño das correspondentes funcións.
- d) Non ter sido separado/a ou despedido/a, 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, para exercer funcións similares ás que desenvolvía como persoal laboral. Non ter sido separado/a ou despedido/a, 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, para exercer funcións similares ás que desenvolvía como persoal laboral.
- e) Posuír o título superior de música na especialidade obxecto da convocatoria (Plan Logse) ou o título de profesor/profesora/a ou profesor/profesora/a superior da especialidade (plan 1966). Certificación negativo do Rexistro Central de delincuentes sexuais.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, no seu caso, a homologación. Este requisito non será de aplicación ás persoas aspirantes que obtivesen o recoñecemento da súa cualificación profesional, no ámbito das profesións reguladas, ao amparo das disposicións de dereito da Unión Europea.

f) Acreditación do coñecemento da lingua galega no nivel CELGA 4 ou equivalente, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega, publicado no DOG nº 146, de 30 de xullo de 2007

As persoas aspirantes deberán posuír todos os requisitos esixidos nestas Bases na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes e mantelos durante o proceso selectivo.

III. Solicitudes.

Os que desexen tomar parte nestas probas selectivas, deberán facelo constar en instancia dirixida ao Sr. Alcalde, que lles serán facilitadas polo Rexistro Xeral do Concello de Monforte de Lemos e na páxina web do Concello de Monforte de Lemos (www.monfortedelemos.es).

As solicitudes acompañarán:

- .- Instancia
- .- Fotocopia do DNI.
- .- Certificado CELGA 4 ou equivalente.
- .- Documentación acreditativa dos méritos alegados que deberán vir relacionados na solicitude

As solicitudes presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Concello de Monforte de Lemos, ou conforme ao disposto no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. De presentar a solicitude nunha oficina de correos, farase en sobre aberto para que a instancia sexa datada e selada polo funcionario de correos antes de ser certificada. De non ser así non poderá estimarse como presentada en data.

Establécese un prazo de presentación de solicitudes de VINTE (20) días hábiles contados a partir do seguinte á publicación do extracto da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

IV. Admisión de candidatos.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes e comprobado que os/as aspirantes reúnen os requisitos necesarios para acceder á convocatoria, o Sr. Alcalde ditará resolución aprobando a relación provisional de admitidos/as e excluídos/as, xunto coa causa de exclusión, que se publicará no Taboleiro Municipal de Edictos (Praza do Campo de San Antonio) e na web municipal www.monfortedelemos.es a efectos de reclamacións e corrección de erros, no prazo de 10 días hábiles.

As reclamacións e emendas, se as houberse, serán aceptadas ou rexeitadas na resolución pola que se aprobe a lista definitiva, que será publicada na forma antes indicada. No caso de que non existan aspirantes excluídos ou non se presenten reclamacións nin emendas a lista provisional será elevada automaticamente a definitiva.

As presentes bases e os sucesivos actos que requiran de publicidade, anunciaranse no Taboleiro Municipal de Edictos e na páxina Web municipal.

De acordo co establecido na Lei 13/1982, de 7 de abril, serán admitidas as persoas con discapacidade en igualdade de condicións cos demais aspirantes. Só poderán establecerse exclusións por limitacións psíquicas e físicas nos casos en que sexan incompatibles co desempeño das tarefas ou funcións correspondentes.

O feito de figurar na relación de admitidos/as non prexulga que se lles recoñeza ás/ós interesados/as a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando da documentación que debe presentarse, no caso de superar o procedemento selectivo, se desprenda que non posúen algún dos requisitos, os/as interesados/as decaerán en todos os dereitos que puideran derivar da súa participación no procedemento.

V. Comisión de Valoración

A Comisión de Valoración estará constituído por un/unha Presidente, tres Vogais e un/unha Secretario/a e os seus respectivos suplentes.

- a) Presidente: Un/unha funcionario/a de carreira a designar pola persoa titular da Alcaldía.
- b) Vogais: Tres funcionarios/as de carreira a designar pola persoa titular da Alcaldía
- c) Secretario/a: O da Corporación ou funcionario/a de carreira en quen delegue.

Non poderán formar parte do órgano de selección: O persoal de elección ou de designación política, os/as funcionarios/as interinos/as e o persoal eventual.

A pertenza á Comisión de Valoración será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ningún.

A súa composición ten que cumprir o estipulado no artigo 60 Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e o art. 59 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.

Os membros da Comisión de Valoración deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

Para a válida constitución do órgano de selección a efectos de celebración de sesións, deliberacións e toma de acordos requírese a presenza do/da presidente/a, do/da secretario/a ou, no seu caso, dos que os substitúan, e de polo menos un/unha vogal

Excepcionalmente, no caso de ausencia do/da presidente/a titular e suplente fará as súas veces un dos/das vogais pertencentes á categoría convocada, e, no seu defecto, calquera dos/das demais vogais, en ambos casos pola orde no que figuren designados/as nas vogalías.

No caso de ausencia do/da secretario/a titular e suplente, fará a súas veces un/unha vogal dos/das que se atopen presentes pola orde no que figuren designados/as nas vogalías. De non existir quórum, procederase a efectuar unha nova convocatoria no prazo máis breve posible.

Os membros da Comisión de Selección deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade convocante, e os/as aspirantes poderán recusalos, cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23.2 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

A Comisión de Valoración constituirase de acordo co establecido no artigo 17 da indicada Lei de Réxime Xurídico do Sector Público, e as decisións adoptaranse por maioría dos votos presentes, resolvendo en caso de empate, o voto do que actúe como Presidente, sendo secretos os seus acordos e deliberacións.

A Comisión de Valoración quedará facultada para resolver as dúbidas que puidesen xurdir na aplicación das Bases, para decidir respecto do non contemplado nas mesmas.

VI. Valoración do concurso.

O sistema selectivo será o de concurso de valoración de méritos, sen prexuízo da proba eliminatoria para aqueles/as candidatos/as que non podan acreditar o coñecemento da lingua galega.

Os/as interesados/as deberán cumprimentar na solicitude de participación no proceso selectivo os méritos a valorar. Os méritos alegados, deberán xustificarse aportando os documentos acreditativos dos mesmos.

Os méritos alegados acreditados polos/as interesados, valoraranse ata un máximo de 100 puntos, conforme aos seguintes criterios:

1.- Experiencia profesional

Ata un máximo de 70 puntos, conforme ás seguintes regras:

1.1 Por servizos prestados na categoría obxecto da convocatoria no Concello de Monforte de Lemos e/o nos seus organismos autónomos, 0,35 puntos por mes ata un máximo de 70 puntos.

1.2 Por servizos prestados noutras categorías distintas do obxecto da convocatoria no Concello de Monforte de Lemos e/ou nos seus organismos autónomos: 0,15 puntos por mes ata un máximo de 30 puntos

1.3 Polos servizos prestados na categoría obxecto da convocatoria noutras Administracións Públicas: 0,15 puntos por mes, ata un máximo de 20 puntos.

2.- Formación

Ata un máximo de 20 puntos conforme ás seguintes regras:

2.1 Por cursos de formación e perfeccionamento impartidos a empregados/as públicos/as polas Administracións Públicas, así como por centros ou entidades acollidos ao Plan de Formación continua das Administracións Públicas e Universidades, directamente relacionados coas funcións da categoría convocada, así como os cursos que se refiran á adquisición de competencias, habilidades e actitudes transversais.

A estes efectos considérase materia transversal: prevención de riscos laborais, igualdade, non discriminación e prevención violencia de xénero, técnicas de comunicación, traballo en equipo, transparencia no acceso á información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedemento administrativo, calidade dos servizos e dixitalización na administración electrónica.

Por asistencia: 0,10 puntos por hora

Por impartición: 0,15 puntos por hora

Cando a acreditación dos cursos ou diplomas figuren en créditos, realizarase a equivalencia dun crédito igual a 10 horas

Non se valorarán os cursos que non acrediten a data de realización e/ou as horas de duración, nin os inferiores a 4 horas lectivas.

Tampouco serán valorados os derivados de procesos selectivos ou preparatorios de procesos de promoción interna independente e os diplomas relativos a xornadas, seminarios, congresos, simposios, talleres e similares, nin a formación especializada que resulte imprescindible para a obtención dunha titulación académica

determinada ou para o exercicio dunha profesión.

En ningún caso serán obxecto de valoración como mérito aqueles utilizados para cumprir algún dos requisitos de acceso á categoría obxecto da convocatoria. Non se valorarán como cursos, os recibidos dentro dun doutorado, máster, grao ou titulación universitaria, nin o propio título de doutorado, máster, grao ou título universitario oficial.

Tampouco aqueles que foran impartidos e finalizados 15 anos antes do último día do prazo de presentación de solicitudes de participación nos respectivos procesos selectivos.

A estes efectos serán valorados por igual os cursos de formación de asistencia e de aproveitamento recibidos.

3.- Encontro curricular

Ata un máximo de 10 puntos conforme ás seguintes regras:

Consistirá nun encontro coa Comisión de Valoración, por un tempo máximo de dez minutos, no que se realizarán preguntas ó/a aspirante sobre a súa experiencia profesional e sobre o coñecemento e contidos das funcións a desenvolver na praza convocada, así como sobre o coñecemento da organización e normativa municipal do Concello de Monforte de Lemos. Valorarase a corrección técnica e a claridade na exposición de ideas, a comprensión dos coñecementos e a capacidade de expresión.

VII Cualificación final do proceso selectivo

A cualificación final do proceso selectivo será a resultante da suma final da cualificación outorgada polo órgano de seleccións ós/ás aspirantes que acreditaron documentalmente os méritos alegados.

No suposto de empate entre dous ou máis aspirantes, este desfarase conforme ao seguinte orde:

- En primeiro lugar, terá prioridade o/a aspirante con maior puntuación obtida no apartado de experiencia profesional na categoría obxecto da convocatoria no Concello de Monforte de Lemos e/ou nos seus organismos autónomos.
- De persistir o empate terase en conta o tempo de servizos efectivamente prestados noutra categoría distinta do obxecto da convocatoria no Concello de Monforte de Lemos e/ou nos seus organismos autónomos.
- De persistir o empate terase en conta a maior puntuación obtida por servizos prestados na categoría obxecto da convocatoria noutras Administracións Públicas

- De persistir o empate, terase en conta a maior puntuación obtida no apartado de formación

- En último caso, e de persistir o empate, desfarase a través dun sorteo.

VIII. Proposta de selección e presentación de documentación.

Concluídas a valoración do concurso, a Comisión de Valoración publicará no taboleiro de edictos da Corporación a cualificación provisional do proceso selectivo pola orde de puntuación. Os/as aspirantes recollidos nesta lista, disporán dun prazo de cinco días hábiles contados a partir do seguinte á publicación, para facer alegacións.

A cualificación definitiva do proceso selectivo será publicada polo órgano de selección no taboleiro de edictos do Concello de Monforte, e incluírá a todos aqueles aspirantes que aportaran a documentación acreditativa dos méritos alegados.

Co fin de asegurar a cobertura da praza, cando se produzan renuncias de aspirantes seleccionados, antes da formalización do contrato ou a persoa inicialmente proposta non o formalizara, entenderase feita a proposta en favor do/da aspirante que alcanzase a segunda mellor puntuación total e así sucesivamente.

Do mesmo xeito actuarase no caso de que algún/algunha aspirante fose excluído por non presentación ou falsidade na documentación ou cesase por calquera das causas previstas en dereito, sen que teña que reunirse novamente a Comisión para a proposta.

O/a aspirante proposto/a polo Órgano de Selección achegará ante o Concello, dentro do prazo de cinco días hábiles, contados dende a data na que se faga pública a lista definitiva de aspirantes aprobados, os documentos acreditativos de capacidade e requisitos esixidos na Convocatoria así como declaración xurada de non atoparse incurso/a en ningún dos supostos de incompatibilidade previstos na lexislación vixente.

O cumprimento do requisito C) da base terceira haberá de acreditarse a través de Certificación Medica Oficial.

Se dentro do prazo establecido e salvo causa de forza maior, o/a aspirante proposto non presentase a documentación esixida non poderá formalizar o contrato e quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorrese por falsidade na instancia.

Unha vez presentada a documentación polo candidato proposto, se esta fora conforme ao establecido nas bases, será formalizado o contrato laboral fixo co Concello de Monforte.

Para participar nesta convocatoria establécense os dereitos de exame indicados no Anexo que deberán ser ingresados na conta que este Concello mantén na sucursal de ABANCA en Monforte de Lemos ES96 2080 0126 2031 1000 0019. Aqueles aspirantes que resulten definitivamente excluídos non terán dereito á devolución do

importe ingresado en concepto de dereitos de exame.

IX. Recursos

Contra as presentes Bases poderá interporse recurso potestativo de reposición ante o órgano que aprobou as Bases no prazo dun mes, contado a partir do día seguinte ao da súa última publicación no Boletín Oficial da Provincia, ou ben interpor directamente recurso contencioso administrativo no prazo de dous meses, contados igualmente desde o día seguinte ao da súa última publicación, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo correspondente, todo iso de conformidade cos artigos 114. 1c), 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso- Administrativa. No caso de interposición de recurso de reposición, deberase esperar a que este se resolva e notifique, ou ben a que poida ser entendido como desestimado en virtude de silencio. Non obstante o anterior, os interesados poderán presentar calquera outro recurso que estimen procedente en defensa dos seus dereitos e intereses.

X. Igualdade.

Faise constar expresamente que calquera termo xenérico referente a persoas, como opositor, aspirante, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos os sexos.

XI. Publicidade dos trámites.

As presentes bases e os sucesivos actos que requiran de publicidade, anunciaranse no Taboleiro Municipal de Edictos (Praza do Campo de San Antonio) e na páxina web municipal.

ANEXO

Denominación da praza: Profesor/profesora/a Conservatorio (Especialidade SAXO)

Código RPT: LA22-1-2

Grupo: A2

Titulación: Posuír o título superior de música na especialidade obxecto da convocatoria (plan logse) ou o título de profesor/profesora/a ou profesor/profesora/a superior da especialidade (plan 1966). Certificación negativo do Rexistro Central dedelincuentessexuais.

Nª de prazas: 1

Monforte de Lemos, 7 de decembro de 2022.- O ALCALDE, José Tomé Roca.

R. 3623

Anuncio

Por acordo da Xunta de Goberno Local, en sesión de data 28/11/2022, prestouse aprobación as bases e convocatoria do proceso selectivo mediante concurso dunha praza de persoal laboral fixo do concello de monforte de lemos, de técnico/a de grao superior de servizos sociais, no marco da oep extraordinaria 2022 proceso de estabilización de emprego temporal de longa duración prevista na disposición adicional sexta da lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego.

As persoas aspirantes que desexen tomar parte no proceso selectivo deberán facelo constar mediante solicitude, dirixida ao Sr. Alcalde - Presidente do Concello de Monforte de Lemos con arreglo ao modelo que figura na páxina web do Concello de Monforte de Lemos (www.monfortedelemos.es).

A presentación das solicitudes farase no Rexistro de documentos do Concello, en horario de nove a dúas, ou en calquera dos restantes lugares previstos no artigo 16 da 39/2015 de 1 de outubro, do procedemento administrativo común, no prazo de VINTE (20) días hábiles dende o día seguinte da publicación de anuncio da convocatoria no Boletín Oficial Do Estado.

As bases e demais información do proceso selectivo pode ser consultada na web municipal (www.monfortedelemos.es).

I. Obxecto da convocatoria.

É obxecto da presente convocatoria a selección, mediante concurso, dunha praza de persoal laboral fixo de Técnico/a de grao superior de servizos sociais, coas características que figuran no anexo das presentes bases, NO MARCO DA OEP EXTRAORDINARIA 2022 PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL DE LONGA DURACIÓN PREVISTA NA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DA LEI 20/2021, DE 28 DE DECEMBRO, DE MEDIDAS URXENTES PARA A REDUCIÓN DA TEMPORALIDADE NO EMPREGO.

As retribucións serán as establecidas no Orzamento vixente e quedarán suxeitas ao réxime de incompatibilidade lexislación vixente.

O horario a desempeñar no posto de traballo realizaranse no horario regulamentariamente establecido, coa

flexibilidade que requira o servizo para o mellor funcionamento do mesmo.

A persoa seleccionada formalizará contrato de traballo de persoal laboral fixo para cubrir a vacante de persoal laboral fixo de Técnico/a de grao superior servizos sociais deste Concello, para o desempeño das seguintes funcións:

- Análise e desenvolvemento da comunidade.
- Avaliación, planificación, orientación e motivación.
- Intervención directa.
- Avaliación psicolóxica das persoas usuarias e das dinámicas relacionais (relación internas e externas, niveis de risco e posibles repercusións, etc.)
- Detección de psicopatoloxía para determinar a posible derivación a outros recursos de saúde mental.
- Tratamento individual, familiar e grupal.
- Reestruturación da dinámica familiar, modificación de pautas dis funcionáis.
- Intervención en crises.
- Asesoramento relacional, ofrecendo opinión aos profesionais del EIF e ao resto de profesionais, entidades, grupos, etc. Cos que se comparta intervención.
- Coordinación con institucións e profesionais implicados.
- Coordinación do Programa de Intervención Familiar.
- Asinar a documentación administrativa precisa para a tramitación dos expedientes da área a que están adscritos con ou sin a conformidade do superior xerárquico/a.
- Efectuar calquera outra tarefa propia da súa categoría que lle sexa encomendada dentro das súas funcións de acordo co seu grupo profesional.

A realización deste procedemento rexerese polo previsto nestas Bases e anexos correspondentes, e, na súa falta, estarase ao establecido no Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia, no Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, o Real Decreto Legislativo 781/1985, de 18 de Abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local, Lei 30/84, de 2 de agosto de Medidas para a Reforma da Función Pública, Real Decreto 896/1991, de 7 de Xuño, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección de funcionarios de Administración Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado, Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público; e por calquera outras disposicións aplicables.

II. Requisitos dos/a aspirantes.

Para ser admitidos/as á realización das probas selectivas os/as aspirantes deberán reunir, antes de que remate o prazo de presentación de instancias, os seguintes requisitos:

- a) Ter a nacionalidade española ou estar incurso nalgún dos supostos previstos no art. 57 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- b) Ter cumpridos dezaseis anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal desempeño das correspondentes funcións.
- d) Non ter sido separado/a ou despedido/a, 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, para exercer funcións similares ás que desenvolvía como persoal laboral. Non ter sido separado/a ou despedido/a, 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, para exercer funcións similares ás que desenvolvía como persoal laboral.
- e) Posuír o título de grao ou licenciatura en psicoloxía. Certificación negativa do Rexistro Central de delinquentes sexuais

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, no seu caso, a homologación. Este requisito non será de aplicación ás persoas aspirantes que obtivesen o recoñecemento da súa cualificación profesional, no ámbito das profesións reguladas, ao amparo das disposicións de dereito da Unión Europea.

f) Acreditación do coñecemento da lingua galega no nivel CELGA 4 ou equivalente, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega, publicado no DOG nº 146, de 30 de xullo de 2007

As persoas aspirantes deberán posuír todos os requisitos esixidos nestas Bases na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes e mantelos durante o proceso selectivo.

III. Solicitudes.

Os que desexen tomar parte nestas probas selectivas, deberán facelo constar en instancia dirixida ao Sr. Alcalde, que lles serán facilitadas polo Rexistro Xeral do Concello de Monforte de Lemos e na páxina web do Concello de Monforte de Lemos (www.monfortedelemos.es).

As solicitudes acompañarán:

- .- Instancia
- .- Fotocopia do DNI.
- .- Certificado CELGA 4 ou equivalente.
- .- Documentación acreditativa dos méritos alegados que deberán vir relacionados na solicitude

As solicitudes presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Concello de Monforte de Lemos, ou conforme ao disposto no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. De presentar a solicitude nunha oficina de correos, farase en sobre aberto para que a instancia sexa datada e selada polo funcionario de correos antes de ser certificada. De non ser así non poderá estimarse como presentada en data.

Establécese un prazo de presentación de solicitudes de VINTE (20) días hábiles contados a partir do seguinte á publicación do extracto da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

IV. Admisión de candidatos.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes e comprobado que os/as aspirantes reúnen os requisitos necesarios para acceder á convocatoria, o Sr. Alcalde ditará resolución aprobando a relación provisional de admitidos/as e excluídos/as, xunto coa causa de exclusión, que se publicará no Taboleiro Municipal de Edictos (Praza do Campo de San Antonio) e na web municipal www.monfortedelemos.es a efectos de reclamacións e corrección de erros, no prazo de 10 días hábiles.

As reclamacións e emendas, se as houbese, serán aceptadas ou rexeitadas na resolución pola que se aprobe a lista definitiva, que será publicada na forma antes indicada. No caso de que non existan aspirantes excluídos ou non se presenten reclamacións nin emendas a lista provisional será elevada automaticamente a definitiva.

As presentes bases e os sucesivos actos que requiran de publicidade, anunciaranse no Taboleiro Municipal de Edictos e na páxina Web municipal.

De acordo co establecido na Lei 13/1982, de 7 de abril, serán admitidas as persoas con discapacidade en igualdade de condicións cos demais aspirantes. Só poderán establecerse exclusións por limitacións psíquicas e físicas nos casos en que sexan incompatibles co desempeño das tarefas ou funcións correspondentes.

O feito de figurar na relación de admitidos/as non prexulga que se lles recoñeza ás/ós interesados/as a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando da documentación que debe presentarse, no caso de superar o procedemento selectivo, se desprenda que non posúen algún dos requisitos, os/as interesados/as decaerán en todos os dereitos que puideran derivar da súa participación no procedemento.

V. Comisión de Valoración

A Comisión de Valoración estará constituído por un/unha Presidente, tres Vogais e un/unha Secretario/a e os seus respectivos suplentes.

- a) Presidente: Un/unha funcionario/a de carreira a designar pola persoa titular da Alcaldía.
- b) Vogais: Tres funcionarios/as de carreira a designar pola persoa titular da Alcaldía
- c) Secretario/a: O da Corporación ou funcionario/a de carreira en quen delegue.

Non poderán formar parte do órgano de selección: O persoal de elección ou de designación política, os/as funcionarios/as interinos/as e o persoal eventual.

A pertenza á Comisión de Valoración será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ningún.

A súa composición ten que cumprir o estipulado no artigo 60 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e o art. 59 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.

Os membros da Comisión de Valoración deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

Para a válida constitución do órgano de selección a efectos de celebración de sesións, deliberacións e toma de

acordos requírese a presenza do/da presidente/a, do/da secretario/a ou, no seu caso, dos que os substitúan, e de polo menos un/unha vogal

Excepcionalmente, no caso de ausencia do/da presidente/a titular e suplente fará as súas veces un dos/das vogais pertencentes á categoría convocada, e, no seu defecto, calquera dos/das demais vogais, en ambos casos pola orde no que figuren designados/as nas vogalías.

No caso de ausencia do/da secretario/a titular e suplente, fará a súas veces un/unha vogal dos/das que se atopen presentes pola orde no que figuren designados/as nas vogalías. De non existir quórum, procederase a efectuar unha nova convocatoria no prazo máis breve posible.

Os membros da Comisión de Selección deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade convocante, e os/as aspirantes poderán recusalos, cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23.2 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

A Comisión de Valoración constituirase de acordo co establecido no artigo 17 da indicada Lei de Réxime Xurídico do Sector Público, e as decisións adoptaranse por maioría dos votos presentes, resolvendo en caso de empate, o voto do que actúe como Presidente, sendo secretos os seus acordos e deliberacións.

A Comisión de Valoración quedará facultada para resolver as dúbidas que puidesen xurdir na aplicación das Bases, para decidir respecto do non contemplado nas mesmas.

VI. Valoración do concurso.

O sistema selectivo será o de concurso de valoración de méritos, sen prexuízo da proba eliminatoria para aqueles/as candidatos/as que non podan acreditar o coñecemento da lingua galega.

Os/as interesados/as deberán cumprimentar na solicitude de participación no proceso selectivo os méritos a valorar. Os méritos alegados, deberán xustificarse aportando os documentos acreditativos dos mesmos.

Os méritos alegados acreditados polos/as interesados, valoraranse ata un máximo de 100 puntos, conforme aos seguintes criterios:

1.- Experiencia profesional

Ata un máximo de 70 puntos, conforme ás seguintes regras:

1.1 Por servizos prestados na categoría obxecto da convocatoria no Concello de Monforte de Lemos e/o nos seus organismos autónomos, 0,35 puntos por mes ata un máximo de 70 puntos.

1.2 Por servizos prestados noutras categorías distintas do obxecto da convocatoria no Concello de Monforte de Lemos e/ou nos seus organismos autónomos: 0,15 puntos por mes ata un máximo de 30 puntos

1.3 Polos servizos prestados na categoría obxecto da convocatoria noutras Administracións Públicas: 0,15 puntos por mes, ata un máximo de 20 puntos.

2.- Formación

Ata un máximo de 20 puntos conforme ás seguintes regras:

2.1 Por cursos de formación e perfeccionamento impartidos a empregados/as públicos/as polas Administracións Públicas, así como por centros ou entidades acollidos ao Plan de Formación continua das Administracións Públicas e Universidades, directamente relacionados coas funcións da categoría convocada, así como os cursos que se refiran á adquisición de competencias, habilidades e actitudes transversais.

A estes efectos considérase materia transversal: prevención de riscos laborais, igualdade, non discriminación e prevención violencia de xénero, técnicas de comunicación, traballo en equipo, transparencia no acceso á información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedemento administrativo, calidade dos servizos e dixitalización na administración electrónica.

Por asistencia: 0,10 puntos por hora

Por impartición: 0,15 puntos por hora

Cando a acreditación dos cursos ou diplomas figuren en créditos, realizarase a equivalencia dun crédito igual a 10 horas

Non se valorarán os cursos que non acrediten a data de realización e/ou as horas de duración, nin os inferiores a 4 horas lectivas.

Tampouco serán valorados os derivados de procesos selectivos ou preparatorios de procesos de promoción interna independente e os diplomas relativos a xornadas, seminarios, congresos, simposios, talleres e similares, nin a formación especializada que resulte imprescindible para a obtención dunha titulación académica determinada ou para o exercicio dunha profesión.

En ningún caso serán obxecto de valoración como mérito aqueles utilizados para cumprir algún dos requisitos de acceso á categoría obxecto da convocatoria. Non se valorarán como cursos, os recibidos dentro dun doutorado, máster, grao ou titulación universitaria, nin o propio título de doutorado, máster, grao ou título

universitario oficial.

Tampouco aqueles que foran impartidos e finalizados 15 anos antes do último día do prazo de presentación de solicitudes de participación nos respectivos procesos selectivos.

A estes efectos serán valorados por igual os cursos de formación de asistencia e de aproveitamento recibidos.

3.- Encontro curricular

Ata un máximo de 10 puntos conforme ás seguintes regras:

Consistirá nun encontro coa Comisión de Valoración, por un tempo máximo de dez minutos, no que se realizarán preguntas ó/a aspirante sobre a súa experiencia profesional e sobre o coñecemento e contidos das funcións a desenvolver na praza convocada, así como sobre o coñecemento da organización e normativa municipal do Concello de Monforte de Lemos. Valorarase a corrección técnica e a claridade na exposición de ideas, a comprensión dos coñecementos e a capacidade de expresión.

VII Cualificación final do proceso selectivo

A cualificación final do proceso selectivo será a resultante da suma final da cualificación outorgada polo órgano de seleccións ós/ás aspirantes que acreditaron documentalmente os méritos alegados.

No suposto de empate entre dous ou máis aspirantes, este desfarase conforme ao seguinte orde:

- En primeiro lugar, terá prioridade o/a aspirante con maior puntuación obtida no apartado de experiencia profesional na categoría obxecto da convocatoria no Concello de Monforte de Lemos e/ou nos seus organismos autónomos.

- De persistir o empate terase en conta o tempo de servizos efectivamente prestados noutra categoría distinta do obxecto da convocatoria no Concello de Monforte de Lemos e/ou nos seus organismos autónomos.

- De persistir o empate terase en conta a maior puntuación obtida por servizos prestados na categoría obxecto da convocatoria noutras Administracións Públicas

- De persistir o empate, terase en conta a maior puntuación obtida no apartado de formación

- En último caso, e de persistir o empate, desfarase a través dun sorteo.

VIII. Proposta de selección e presentación de documentación.

Concluídas a valoración do concurso, a Comisión de Valoración publicará no taboleiro de edictos da Corporación a cualificación provisional do proceso selectivo pola orde de puntuación. Os/as aspirantes recollidos nesta lista, disporán dun prazo de cinco días hábiles contados a partir do seguinte á publicación, para facer alegacións.

A cualificación definitiva do proceso selectivo será publicada polo órgano de selección no taboleiro de edictos do Concello de Monforte, e incluírá a todos aqueles aspirantes que aportaran a documentación acreditativa dos méritos alegados.

Co fin de asegurar a cobertura da praza, cando se produzan renuncias de aspirantes seleccionados, antes da formalización do contrato ou a persoa inicialmente proposta non o formalizara, entenderase feita a proposta en favor do/da aspirante que alcanzase a segunda mellor puntuación total e así sucesivamente.

Do mesmo xeito actuarase no caso de que algún/algunha aspirante fose excluído por non presentación ou falsidade na documentación ou cesase por calquera das causas previstas en dereito, sen que teña que reunirse novamente a Comisión para a proposta.

O/a aspirante proposto/a polo Órgano de Selección achegará ante o Concello, dentro do prazo de cinco días hábiles, contados dende a data na que se faga pública a lista definitiva de aspirantes aprobados, os documentos acreditativos de capacidade e requisitos esixidos na Convocatoria así como declaración xurada de non atoparse incurso/a en ningún dos supostos de incompatibilidade previstos na lexislación vixente.

O cumprimento do requisito C) da base terceira haberá de acreditarse a través de Certificación Medica Oficial.

Se dentro do prazo establecido e salvo causa de forza maior, o/a aspirante proposto non presentase a documentación esixida non poderá formalizar o contrato e quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorrese por falsidade na instancia.

Unha vez presentada a documentación polo candidato proposto, se esta fora conforme ao establecido nas bases, será formalizado o contrato laboral fixo co Concello de Monforte.

Para participar nesta convocatoria establécense os dereitos de exame indicados no Anexo que deberán ser ingresados na conta que este Concello mantén na sucursal de ABANCA en Monforte de Lemos ES96 2080 0126 2031 1000 0019. Aqueles aspirantes que resulten definitivamente excluídos non terán dereito á devolución do importe ingresado en concepto de dereitos de exame.

IX. Recursos

Contra as presentes Bases poderá interperse recurso potestativo de reposición ante o órgano que aprobou as

Bases no prazo dun mes, contado a partir do día seguinte ao da súa última publicación no Boletín Oficial da Provincia, ou ben interpor directamente recurso contencioso administrativo no prazo de dous meses, contados igualmente desde o día seguinte ao da súa última publicación, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo correspondente, todo iso de conformidade cos artigos 114. 1c), 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso- Administrativa. No caso de interposición de recurso de reposición, deberase esperar a que este se resolva e notifique, ou ben a que poida ser entendido como desestimado en virtude de silencio. Non obstante o anterior, os interesados poderán presentar calquera outro recurso que estimen procedente en defensa dos seus dereitos e intereses.

X. Igualdade.

Faise constar expresamente que calquera termo xenérico referente a persoas, como opositor, aspirante, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos os sexos.

XI. Publicidade dos trámites.

As presentes bases e os sucesivos actos que requiran de publicidade, anunciaranse no Taboleiro Municipal de Edictos (Praza do Campo de San Antonio) e na páxina web municipal.

ANEXO

Denominación da praza: Técnico/a de grao superior servizos sociais.

Código RPT: LA04

Grupo: A1

Titulación requirida: Grao ou licenciatura en psicoloxía. Certificación negativa do Rexistro Central de delinquentes sexuais.

Nª de prazas: Unha

Monforte de Lemos, 7 de decembro de 2022.- O ALCALDE, José Tomé Roca.

R. 3624

Anuncio

Por acordo da Xunta de Goberno Local, en sesión de data 28/11/2022, prestouse aprobación as bases e convocatoria do proceso selectivo mediante concurso dunha praza de persoal laboral fixo do concello de monforte de lemos, de profesor/profesora/a conservatorio (especialidade vento-metal), no marco da oep extraordinaria 2022 proceso de estabilización de emprego temporal de longa duración prevista na disposición adicional sexta da lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego.

As persoas aspirantes que desexen tomar parte no proceso selectivo deberán facelo constar mediante solicitude, dirixida ao Sr. Alcalde - Presidente do Concello de Monforte de Lemos con arreglo ao modelo que figura na páxina web do Concello de Monforte de Lemos (www.monfortedelemos.es).

A presentación das solicitudes farase no Rexistro de documentos do Concello, en horario de nove a dúas, ou en calquera dos restantes lugares previstos no artigo 16 da 39/2015 de 1 de outubro, do procedemento administrativo común, no prazo de VINTE (20) días hábiles dende o día seguinte da publicación de anuncio da convocatoria no Boletín Oficial Do Estado.

As bases e demais información do proceso selectivo pode ser consultada na web municipal (www.monfortedelemos.es).

I. Obxecto da convocatoria.

É obxecto da presente convocatoria a selección, mediante concurso, dunha praza de persoal laboral fixo de profesor/profesora/a conservatorio especialidade percusión, coas características que figuran no anexo das presentes bases, NO MARCO DA OEP EXTRAORDINARIA 2022 PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL DE LONGA DURACIÓN PREVISTA NA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DA LEI 20/2021, DE 28 DE DECEMBRO, DE MEDIDAS URXENTES PARA A REDUCIÓN DA TEMPORALIDADE NO EMPREGO.

As retribucións serán as establecidas no Orzamento vixente e quedarán suxeitas ao réxime de incompatibilidade lexislación vixente.

O horario a desempeñar no posto de traballo realizaranse no horario regulamentariamente establecido, coa flexibilidade que requira o servizo para o mellor funcionamento do mesmo.

A persoa seleccionada formalizará contrato de traballo de persoal laboral fixo para cubrir a vacante de persoal laboral fixo de Profesor/a Conservatorio (especialidade VENTO-METAL), deste Concello, para o desempeño das seguintes funcións:

- Ademais dos deberes que se derivan da súa relación laboral co Concello, deben:
- Impartir as clases de xeito adecuado e a tempo de acordo co calendario de clases establecido. As faltas de puntualidade e asistencia, tanto a clases como a claustros, reunións e sesións de avaliación, serán controladas polo/a Xefe/a de Estudos, que as comunicará á dirección, para que se adopten as medidas disciplinarias oportunas, que sexan trasladadas a/o Concelleiro/a responsable de persoal.
- Garantir que as instalacións e os bens do centro estean en condicións adecuadas para o seu uso, notificando ao/á Secretario/a ou ao/á Xefe/a de Estudos calquera anomalía ou dano.
- Co obxecto de garantir as medidas sanitarias en xeral e as derivadas da situación producida por COVID-19, os cambios de clase implicarán o acondicionamento que consistirá na aireación das aulas, a hixiene do instrumento, incluídos os teclados no caso do piano, a cámara, a linguaxe musical e o coro, así como restablecer a orde das cadeiras e os escritorios. Isto, xunto co movemento dos/as estudantes, moitas veces dun andar a outro, pode sufrir un lóxico atraso duns minutos ao comezar a seguinte clase.
- Respetar rigorosamente a integridade física e mental dos/as alumnos/as, creando neles/as hábitos de orde, traballo e confianza para acadar a súa formación integral
- Realizar a avaliación continua do alumnado completando a documentación necesaria e participando nas sesións de avaliación.
- Participar na organización do Conservatorio a través dos órganos correspondentes e colaborar en actos de carácter social e cultural que o Conservatorio organiza.
- Manter a orde e a disciplina dos/as alumnos/as dentro da clase.
- Atención de país/nais e alumnos/as no horario establecido e previa solicitude, segundo as normas. Para evitar situacións conflitivas, os/as profesor/profesoras/as non recibirán visitas por motivos académicos a partir da segunda quincena de maio. Para garantir a debida atención aos/ás país/nais, os/as profesor/profesoras/as estarán á súa disposición o día seguinte á recepción das notas, tanto en xuño como en setembro.
- Colaborar, respectar e desenvolver os programas e o proxecto educativo do centro.
- Informar aos/ás pais/nais ou representantes legais, así como aos/ás propios/as alumnos/as, sobre o seu progreso académico.
- Asistir ás reunións do claustro e a calquera outra convocada en relación coa actividade docente.
- Avaliar o proceso educativo dos/as alumnos/as un mínimo de tres veces ao ano ou os establecidos no programa xeral anual.
- Asumir as responsabilidades dos cargos representativos para os que son elixidos/as.
- Efectuar calquera outra tarefa propia da súa categoría que lle sexa encomendada dentro das súas funcións de acordo co seu grupo profesional.

A realización deste procedemento rexeráse polo previsto nestas Bases e anexos correspondentes, e, na súa falta, estarase ao establecido no Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia, no Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, o 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 30/84, de 2 de agosto de Medidas para a Reforma da Función Pública, Real Decreto 896/1991, de 7 de Xuño, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección de funcionarios de Administración Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado, Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público; e por calquera outras disposicións aplicables.

II. Requisitos dos/das aspirantes.

Para ser admitidos/as á realización das probas selectivas os/as aspirantes deberán reunir, antes de que remate o prazo de presentación de instancias, os seguintes requisitos:

- a) Ter a nacionalidade española ou estar incurso nalgún dos supostos previstos no art. 57 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- b) Ter cumpridos dezaseis anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal desempeño das correspondentes funcións.
- d) Non ter sido separado/a ou despedido/a, 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, para exercer funcións similares ás que desenvolvía como persoal laboral. Non ter sido separado/a ou despedido/a, 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, para exercer funcións similares ás que desenvolvía como persoal laboral.

- e) Posuír o título superior de música na especialidade obxecto da convocatoria (Plan Logse) ou o título de profesor/profesora/a ou profesor/profesora/a superior da especialidade (plan 1966). Certificación negativo do Rexistro Central de delincuentes sexuais.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, no seu caso, a homologación. Este requisito non será de aplicación ás persoas aspirantes que obtivesen o recoñecemento da súa cualificación profesional, no ámbito das profesións reguladas, ao amparo das disposicións de dereito da Unión Europea.

- f) Acreditación do coñecemento da lingua galega no nivel CELGA 4 ou equivalente, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega, publicado no DOG nº 146, de 30 de xullo de 2007

As persoas aspirantes deberán posuír todos os requisitos esixidos nestas Bases na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes e mantelos durante o proceso selectivo.

III. Solicitudes.

Os que desexen tomar parte nestas probas selectivas, deberán facelo constar en instancia dirixida ao Sr. Alcalde, que lles serán facilitadas polo Rexistro Xeral do Concello de Monforte de Lemos e na páxina web do Concello de Monforte de Lemos (www.monfortedelemos.es).

As solicitudes acompañarán:

- .- Instancia
- .- Fotocopia do DNI.
- .- Certificado CELGA 4 ou equivalente.
- .- Documentación acreditativa dos méritos alegados que deberán vir relacionados na solicitude

As solicitudes presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Concello de Monforte de Lemos, ou conforme ao disposto no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. De presentar a solicitude nunha oficina de correos, farase en sobre aberto para que a instancia sexa datada e selada polo funcionario de correos antes de ser certificada. De non ser así non poderá estimarse como presentada en data.

Establécese un prazo de presentación de solicitudes de VINTE (20) días hábiles contados a partir do seguinte á publicación do extracto da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

IV. Admisión de candidatos.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes e comprobado que os/as aspirantes reúnen os requisitos necesarios para acceder á convocatoria, o Sr. Alcalde ditará resolución aprobando a relación provisional de admitidos/as e excluídos/as, xunto coa causa de exclusión, que se publicará no Taboleiro Municipal de Edictos (Praza do Campo de San Antonio) e na web municipal www.monfortedelemos.es a efectos de reclamacións e corrección de erros, no prazo de 10 días hábiles.

As reclamacións e emendas, se as houberse, serán aceptadas ou rexeitadas na resolución pola que se aprobe a lista definitiva, que será publicada na forma antes indicada. No caso de que non existan aspirantes excluídos ou non se presenten reclamacións nin emendas a lista provisional será elevada automaticamente a definitiva.

As presentes bases e os sucesivos actos que requiran de publicidade, anunciaranse no Taboleiro Municipal de Edictos e na páxina Web municipal.

De acordo co establecido na Lei 13/1982, de 7 de abril, serán admitidas as persoas con discapacidade en igualdade de condicións cos demais aspirantes. Só poderán establecerse exclusións por limitacións psíquicas e físicas nos casos en que sexan incompatibles co desempeño das tarefas ou funcións correspondentes.

O feito de figurar na relación de admitidos/as non prexulga que se lles recoñeza ás/ós interesados/as a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando da documentación que debe presentarse, no caso de superar o procedemento selectivo, se desprenda que non posúen algún dos requisitos, os/as interesados/as decaerán en todos os dereitos que puideran derivar da súa participación no procedemento.

V. Comisión de Valoración

A Comisión de Valoración estará constituído por un/unha Presidente, tres Vogais e un/unha Secretario/a e os seus respectivos suplentes.

- a) Presidente: Un/unha funcionario/a de carreira a designar pola persoa titular da Alcaldía.
- b) Vogais: Tres funcionarios/as de carreira a designar pola persoa titular da Alcaldía
- c) Secretario/a: O da Corporación ou funcionario/a de carreira en quen delegue.

Non poderán formar parte do órgano de selección: O persoal de elección ou de designación política, os/as funcionarios/as interinos/as e o persoal eventual.

A pertenza á Comisión de Valoración será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ningún.

A súa composición ten que cumprir o estipulado no artigo 60 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e o art. 59 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.

Os membros da Comisión de Valoración deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

Para a válida constitución do órgano de selección a efectos de celebración de sesións, deliberacións e toma de acordos requírese a presenza do/da presidente/a, do/da secretario/a ou, no seu caso, dos que os substitúan, e de polo menos un/unha vogal

Excepcionalmente, no caso de ausencia do/da presidente/a titular e suplente fará as súas veces un dos/das vogais pertencentes á categoría convocada, e, no seu defecto, calquera dos/das demais vogais, en ambos casos pola orde no que figuren designados/as nas vogalías.

No caso de ausencia do/da secretario/a titular e suplente, fará a súas veces un/unha vogal dos/das que se atopen presentes pola orde no que figuren designados/as nas vogalías. De non existir quórum, procederase a efectuar unha nova convocatoria no prazo máis breve posible.

Os membros da Comisión de Selección deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade convocante, e os/as aspirantes poderán recusalos, cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23.2 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

A Comisión de Valoración constituirase de acordo co establecido no artigo 17 da indicada Lei de Réxime Xurídico do Sector Público, e as decisións adoptaranse por maioría dos votos presentes, resolvendo en caso de empate, o voto do que actúe como Presidente, sendo secretos os seus acordos e deliberacións.

A Comisión de Valoración quedará facultada para resolver as dúbidas que puidesen xurdir na aplicación das Bases, para decidir respecto do non contemplado nas mesmas.

VI. Valoración do concurso.

O sistema selectivo será o de concurso de valoración de méritos, sen prexuízo da proba eliminatoria para aqueles/as candidatos/as que non podan acreditar o coñecemento da lingua galega.

Os/as interesados/as deberán cumprimentar na solicitude de participación no proceso selectivo os méritos a valorar. Os méritos alegados, deberán xustificarse aportando os documentos acreditativos dos mesmos.

Os méritos alegados acreditados polos/as interesados, valoraranse ata un máximo de 100 puntos, conforme aos seguintes criterios:

1.- Experiencia profesional

Ata un máximo de 70 puntos, conforme ás seguintes regras:

1.1 Por servizos prestados na categoría obxecto da convocatoria no Concello de Monforte de Lemos e/o nos seus organismos autónomos, 0,35 puntos por mes ata un máximo de 70 puntos.

1.2 Por servizos prestados noutras categorías distintas do obxecto da convocatoria no Concello de Monforte de Lemos e/ou nos seus organismos autónomos: 0,15 puntos por mes ata un máximo de 30 puntos

1.3 Polos servizos prestados na categoría obxecto da convocatoria noutras Administracións Públicas: 0,15 puntos por mes, ata un máximo de 20 puntos.

2.- Formación

Ata un máximo de 20 puntos conforme ás seguintes regras:

2.1 Por cursos de formación e perfeccionamento impartidos a empregados/as públicos/as polas Administracións Públicas, así como por centros ou entidades acollidos ao Plan de Formación continua das Administracións Públicas e Universidades, directamente relacionados coas funcións da categoría convocada, así como os cursos que se refiran á adquisición de competencias, habilidades e actitudes transversais.

A estes efectos considérase materia transversal: prevención de riscos laborais, igualdade, non discriminación e prevención violencia de xénero, técnicas de comunicación, traballo en equipo, transparencia no acceso á información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedemento administrativo, calidade dos servizos e dixitalización na administración electrónica.

Por asistencia: 0,10 puntos por hora

Por impartición: 0,15 puntos por hora

Cando a acreditación dos cursos ou diplomas figuren en créditos, realizarase a equivalencia dun crédito igual a 10 horas

Non se valorarán os cursos que non acrediten a data de realización e/ou as horas de duración, nin os inferiores a 4 horas lectivas.

Tampouco serán valorados os derivados de procesos selectivos ou preparatorios de procesos de promoción interna independente e os diplomas relativos a xornadas, seminarios, congresos, simposios, talleres e similares, nin a formación especializada que resulte imprescindible para a obtención dunha titulación académica determinada ou para o exercicio dunha profesión.

En ningún caso serán obxecto de valoración como mérito aqueles utilizados para cumprir algún dos requisitos de acceso á categoría obxecto da convocatoria. Non se valorarán como cursos, os recibidos dentro dun doutorado, máster, grao ou titulación universitaria, nin o propio título de doutorado, máster, grao ou título universitario oficial.

Tampouco aqueles que foran impartidos e finalizados 15 anos antes do último día do prazo de presentación de solicitudes de participación nos respectivos procesos selectivos.

A estes efectos serán valorados por igual os cursos de formación de asistencia e de aproveitamento recibidos.

3.- Encontro curricular

Ata un máximo de 10 puntos conforme ás seguintes regras:

Consistirá nun encontro coa Comisión de Valoración, por un tempo máximo de dez minutos, no que se realizarán preguntas ó/á aspirante sobre a súa experiencia profesional e sobre o coñecemento e contidos das funcións a desenvolver na praza convocada, así como sobre o coñecemento da organización e normativa municipal do Concello de Monforte de Lemos. Valorarase a corrección técnica e a claridade na exposición de ideas, a comprensión dos coñecementos e a capacidade de expresión.

VII Cualificación final do proceso selectivo

A cualificación final do proceso selectivo será a resultante da suma final da cualificación outorgada polo órgano de seleccións ós/ás aspirantes que acreditaron documentalmente os méritos alegados.

No suposto de empate entre dous ou máis aspirantes, este desfarase conforme ao seguinte orde:

- En primeiro lugar, terá prioridade o/a aspirante con maior puntuación obtida no apartado de experiencia profesional na categoría obxecto da convocatoria no Concello de Monforte de Lemos e/ou nos seus organismos autónomos.

- De persistir o empate terase en conta o tempo de servizos efectivamente prestados noutra categoría distinta do obxecto da convocatoria no Concello de Monforte de Lemos e/ou nos seus organismos autónomos.

- De persistir o empate terase en conta a maior puntuación obtida por servizos prestados na categoría obxecto da convocatoria noutras Administracións Públicas

- [De persistir o empate, terase en conta a maior puntuación obtida no apartado de formación](#)

- En último caso, e de persistir o empate, desfarase a través dun sorteo.

VIII. Proposta de selección e presentación de documentación.

Concluídas a valoración do concurso, a Comisión de Valoración publicará no taboleiro de edictos da Corporación a cualificación provisional do proceso selectivo pola orde de puntuación. Os/as aspirantes recollidos nesta lista, disporán dun prazo de cinco días hábiles contados a partir do seguinte á publicación, para facer alegacións.

A cualificación definitiva do proceso selectivo será publicada polo órgano de selección no taboleiro de edictos do Concello de Monforte, e incluirá a todos aqueles aspirantes que aportaran a documentación acreditativa dos méritos alegados.

Co fin de asegurar a cobertura da praza, cando se produzan renuncias de aspirantes seleccionados, antes da formalización do contrato ou a persoa inicialmente proposta non o formalizara, entenderase feita a proposta en favor do/da aspirante que alcanzase a segunda mellor puntuación total e así sucesivamente.

Do mesmo xeito actuarase no caso de que algún/algunha aspirante fose excluído por non presentación ou falsidade na documentación ou cesase por calquera das causas previstas en dereito, sen que teña que reunirse novamente a Comisión para a proposta.

O/a aspirante proposto/a polo Órgano de Selección achegará ante o Concello, dentro do prazo de cinco días hábiles, contados dende a data na que se faga pública a lista definitiva de aspirantes aprobados, os documentos acreditativos de capacidade e requisitos esixidos na Convocatoria así como declaración xurada de non atoparse incurso/a en ningún dos supostos de incompatibilidade previstos na lexislación vixente.

O cumprimento do requisito C) da base terceira haberá de acreditarse a través de Certificación Medica Oficial.

Se dentro do prazo establecido e salvo causa de forza maior, o/a aspirante proposto non presentase a documentación esixida non poderá formalizar o contrato e quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorrese por falsidade na instancia.

Unha vez presentada a documentación polo candidato proposto, se esta fora conforme ao establecido nas bases, será formalizado o contrato laboral fixo co Concello de Monforte.

Para participar nesta convocatoria establécense os dereitos de exame indicados no Anexo que deberán ser ingresados na conta que este Concello mantén na sucursal de ABANCA en Monforte de Lemos ES96 2080 0126 2031 1000 0019. Aqueles aspirantes que resulten definitivamente excluídos non terán dereito á devolución do importe ingresado en concepto de dereitos de exame.

IX. Recursos

Contra as presentes Bases poderá interporse recurso potestativo de reposición ante o órgano que aprobou as Bases no prazo dun mes, contado a partir do día seguinte ao da súa última publicación no Boletín Oficial da Provincia, ou ben interpor directamente recurso contencioso administrativo no prazo de dous meses, contados igualmente desde o día seguinte ao da súa última publicación, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo correspondente, todo iso de conformidade cos artigos 114. 1c), 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa. No caso de interposición de recurso de reposición, deberase esperar a que este se resolva e notifique, ou ben a que poida ser entendido como desestimado en virtude de silencio. Non obstante o anterior, os interesados poderán presentar calquera outro recurso que estimen procedente en defensa dos seus dereitos e intereses.

X. Igualdade.

Faise constar expresamente que calquera termo xenérico referente a persoas, como opositor, aspirante, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos os sexos.

XI. Publicidade dos trámites.

As presentes bases e os sucesivos actos que requiran de publicidade, anunciaranse no Taboleiro Municipal de Edictos (Praza do Campo de San Antonio) e na páxina web municipal.

ANEXO

Denominación da praza: Profesor/profesora/a Conservatorio (Especialidade VENTO-METAL)

Código RPT: LA22-1-2

Grupo: A2

Titulación: Posuír o título superior de música na especialidade obxecto da convocatoria (plan logse) ou o título de profesor/profesora/a ou profesor/profesora/a superior da especialidade (plan 1966). Certificación negativo do Rexistro Central dedelincuentessexuais.

Nº de prazas: 1

Monforte de Lemos, 7 de decembro de 2022.- O ALCALDE, José Tomé Roca.

R. 3625

Anuncio

Por acordo da Xunta de Goberno Local, en sesión de data 28/11/2022, prestouse aprobación as bases e convocatoria do proceso selectivo mediante concurso dunha praza de persoal laboral fixo do concello de monforte de lemos, de profesor/profesora/a conservatorio (especialidade violín), no marco da oep extraordinaria 2022 proceso de estabilización de emprego temporal de longa duración prevista na disposición adicional sexta da lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego.

As persoas aspirantes que desexen tomar parte no proceso selectivo deberán facelo constar mediante solicitude, dirixida ao Sr. Alcalde - Presidente do Concello de Monforte de Lemos con arreglo ao modelo que figura na páxina web do Concello de Monforte de Lemos (www.monfortedelemos.es).

A presentación das solicitudes farase no Rexistro de documentos do Concello, en horario de nove a dúas, ou en calquera dos restantes lugares previstos no artigo 16 da 39/2015 de 1 de outubro, do procedemento administrativo común, no prazo de VINTE (20) días hábiles dende o día seguinte da publicación de anuncio da convocatoria no Boletín Oficial Do Estado.

As bases e demais información do proceso selectivo pode ser consultada na web municipal (www.monfortedelemos.es).

I. Obxecto da convocatoria.

É obxecto da presente convocatoria a selección, mediante concurso, dunha praza de persoal laboral fixo de profesor/profesora/a conservatorio especialidade percusión, coas características que figuran no anexo das presentes bases, NO MARCO DA OEP EXTRAORDINARIA 2022 PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL DE LONGA DURACIÓN PREVISTA NA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DA LEI 20/2021, DE 28 DE

DECEMBRO, DE MEDIDAS URXENTES PARA A REDUCIÓN DA TEMPORALIDADE NO EMPREGO.

As retribucións serán as establecidas no Orzamento vixente e quedarán suxeitas ao réxime de incompatibilidade lexislación vixente.

O horario a desempeñar no posto de traballo realizaranse no horario regulamentariamente establecido, coa flexibilidade que requira o servizo para o mellor funcionamento do mesmo.

A persoa seleccionada formalizará contrato de traballo de persoal laboral fixo para cubrir a vacante de persoal laboral fixo de Profesor/a Conservatorio (especialidade VIOLIN), deste Concello, para o desempeño das seguintes funcións:

- Ademais dos deberes que se derivan da súa relación laboral co Concello, deben:
- Impartir as clases de xeito adecuado e a tempo de acordo co calendario de clases establecido. As faltas de puntualidade e asistencia, tanto a clases como a claustros, reunións e sesións de avaliación, serán controladas polo/a Xefe/a de Estudos, que as comunicará á dirección, para que se adopten as medidas disciplinarias oportunas, que sexan trasladadas a/o Concelleiro/a responsable de persoal.
- Garantir que as instalacións e os bens do centro estean en condicións adecuadas para o seu uso, notificando ao/á Secretario/a ou ao/á Xefe/a de Estudos calquera anomalía ou dano.
- Co obxecto de garantir as medidas sanitarias en xeral e as derivadas da situación producida por COVID-19, os cambios de clase implicarán o acondicionamento que consistirá na aireación das aulas, a hixiene do instrumento, incluídos os teclados no caso do piano, a cámara, a linguaxe musical e o coro, así como restablecer a orde das cadeiras e os escritorios. Isto, xunto co movemento dos/as estudantes, moitas veces dun andar a outro, pode sufrir un lóxico atraso duns minutos ao comezar a seguinte clase.
- Respetar rigorosamente a integridade física e mental dos/as alumnos/as, creando neles/as hábitos de orde, traballo e confianza para acadar a súa formación integral
- Realizar a avaliación continua do alumnado completando a documentación necesaria e participando nas sesións de avaliación.
- Participar na organización do Conservatorio a través dos órganos correspondentes e colaborar en actos de carácter social e cultural que o Conservatorio organiza.
- Manter a orde e a disciplina dos/as alumnos/as dentro da clase.
- Atención de país/nais e alumnos/as no horario establecido e previa solicitude, segundo as normas. Para evitar situacións conflitivas, os/as profesor/profesoras/as non recibirán visitas por motivos académicos a partir da segunda quincena de maio. Para garantir a debida atención aos/ás país/nais, os/as profesor/profesoras/as estarán á súa disposición o día seguinte á recepción das notas, tanto en xuño como en setembro.
- Colaborar, respectar e desenvolver os programas e o proxecto educativo do centro.
- Informar aos/ás país/nais ou representantes legais, así como aos/ás propios/as alumnos/as, sobre o seu progreso académico.
- Asistir ás reunións do claustro e a calquera outra convocada en relación coa actividade docente.
- Avaliar o proceso educativo dos/as alumnos/as un mínimo de tres veces ao ano ou os establecidos no programa xeral anual.
- Asumir as responsabilidades dos cargos representativos para os que son elixidos/as.
- Efectuar calquera outra tarefa propia da súa categoría que lle sexa encomendada dentro das súas funcións de acordo co seu grupo profesional.

A realización deste procedemento rexerese polo previsto nestas Bases e anexos correspondentes, e, na súa falta, estarase ao establecido no Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia, no Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, o 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 30/84, de 2 de agosto de Medidas para a Reforma da Función Pública, Real Decreto 896/1991, de 7 de Xuño, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección de funcionarios de Administración Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado, Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público; e por calquera outras disposicións aplicables.

II. Requisitos dos/das aspirantes.

Para ser admitidos/as á realización das probas selectivas os/as aspirantes deberán reunir, antes de que remate o prazo de presentación de instancias, os seguintes requisitos:

- a) Ter a nacionalidade española ou estar incurso nalgún dos supostos previstos no art. 57 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- b) Ter cumpridos dezaseis anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

- c) Non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal desempeño das correspondentes funcións.
- d) Non ter sido separado/a ou despedido/a, 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, para exercer funcións similares ás que desenvolvía como persoal laboral. Non ter sido separado/a ou despedido/a, 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, para exercer funcións similares ás que desenvolvía como persoal laboral.
- e) Posuír o título superior de música na especialidade obxecto da convocatoria (Plan Logse) ou o título de profesor/profesora/a ou profesor/profesora/a superior da especialidade (plan 1966). Certificación negativo do Rexistro Central de delincuentes sexuais.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, no seu caso, a homologación. Este requisito non será de aplicación ás persoas aspirantes que obtivesen o recoñecemento da súa cualificación profesional, no ámbito das profesións reguladas, ao amparo das disposicións de dereito da Unión Europea.

f) Acreditación do coñecemento da lingua galega no nivel CELGA 4 ou equivalente, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega, publicado no DOG nº 146, de 30 de xullo de 2007

As persoas aspirantes deberán posuír todos os requisitos esixidos nestas Bases na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes e mantelos durante o proceso selectivo.

III. Solicitudes.

Os que desexen tomar parte nestas probas selectivas, deberán facelo constar en instancia dirixida ao Sr. Alcalde, que lles serán facilitadas polo Rexistro Xeral do Concello de Monforte de Lemos e na páxina web do Concello de Monforte de Lemos (www.monfortedeleemos.es).

As solicitudes acompañarán:

- .- Instancia
- .- Fotocopia do DNI.
- .- Certificado CELGA 4 ou equivalente.
- .- Documentación acreditativa dos méritos alegados que deberán vir relacionados na solicitude

As solicitudes presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Concello de Monforte de Lemos, ou conforme ao disposto no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. De presentar a solicitude nunha oficina de correos, farase en sobre aberto para que a instancia sexa datada e selada polo funcionario de correos antes de ser certificada. De non ser así non poderá estimarse como presentada en data.

Establécese un prazo de presentación de solicitudes de VINTE (20) días hábiles contados a partir do seguinte á publicación do extracto da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

IV. Admisión de candidatos.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes e comprobado que os/as aspirantes reúnen os requisitos necesarios para acceder á convocatoria, o Sr. Alcalde ditará resolución aprobando a relación provisional de admitidos/as e excluídos/as, xunto coa causa de exclusión, que se publicará no Taboleiro Municipal de Edictos (Praza do Campo de San Antonio) e na web municipal www.monfortedeleemos.es a efectos de reclamacións e corrección de erros, no prazo de 10 días hábiles.

As reclamacións e emendas, se as houberse, serán aceptadas ou rexeitadas na resolución pola que se aprobe a lista definitiva, que será publicada na forma antes indicada. No caso de que non existan aspirantes excluídos ou non se presenten reclamacións nin emendas a lista provisional será elevada automaticamente a definitiva.

As presentes bases e os sucesivos actos que requiran de publicidade, anunciaranse no Taboleiro Municipal de Edictos e na páxina Web municipal.

De acordo co establecido na Lei 13/1982, de 7 de abril, serán admitidas as persoas con discapacidade en igualdade de condicións cos demais aspirantes. Só poderán establecerse exclusións por limitacións psíquicas e físicas nos casos en que sexan incompatibles co desempeño das tarefas ou funcións correspondentes.

O feito de figurar na relación de admitidos/as non prexulga que se lles recoñeza ás/ós interesados/as a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando da documentación que debe presentarse, no caso de superar o procedemento selectivo, se desprenda que non posúen algún dos requisitos, os/as interesados/as decaerán en todos os dereitos que puideran derivar da súa participación no procedemento.

V. Comisión de Valoración

A Comisión de Valoración estará constituído por un/unha Presidente, tres Vogais e un/unha Secretario/a e os seus respectivos suplentes.

- a) Presidente: Un/unha funcionario/a de carreira a designar pola persoa titular da Alcaldía.
- b) Vogais: Tres funcionarios/as de carreira a designar pola persoa titular da Alcaldía
- c) Secretario/a: O da Corporación ou funcionario/a de carreira en quen delegue.

Non poderán formar parte do órgano de selección: O persoal de elección ou de designación política, os/as funcionarios/as interinos/as e o persoal eventual.

A pertenza á Comisión de Valoración será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ningún.

A súa composición ten que cumprir o estipulado no artigo 60 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e o art. 59 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.

Os membros da Comisión de Valoración deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

Para a válida constitución do órgano de selección a efectos de celebración de sesións, deliberacións e toma de acordos requírese a presenza do/da presidente/a, do/da secretario/a ou, no seu caso, dos que os substitúan, e de polo menos un/unha vogal

Excepcionalmente, no caso de ausencia do/da presidente/a titular e suplente fará as súas veces un dos/das vogais pertencentes á categoría convocada, e, no seu defecto, calquera dos/das demais vogais, en ambos casos pola orde no que figuren designados/as nas vogalías.

No caso de ausencia do/da secretario/a titular e suplente, fará a súas veces un/unha vogal dos/das que se atopen presentes pola orde no que figuren designados/as nas vogalías. De non existir quórum, procederase a efectuar unha nova convocatoria no prazo máis breve posible.

Os membros da Comisión de Selección deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade convocante, e os/as aspirantes poderán recusalos, cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23.2 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

A Comisión de Valoración constituirase de acordo co establecido no artigo 17 da indicada Lei de Réxime Xurídico do Sector Público, e as decisións adoptaranse por maioría dos votos presentes, resolvendo en caso de empate, o voto do que actúe como Presidente, sendo secretos os seus acordos e deliberacións.

A Comisión de Valoración quedará facultada para resolver as dúbidas que puidesen xurdir na aplicación das Bases, para decidir respecto do non contemplado nas mesmas.

VI. Valoración do concurso.

O sistema selectivo será o de concurso de valoración de méritos, sen prexuízo da proba eliminatoria para aqueles/as candidatos/as que non podan acreditar o coñecemento da lingua galega.

Os/as interesados/as deberán cumprimentar na solicitude de participación no proceso selectivo os méritos a valorar. Os méritos alegados, deberán xustificarse aportando os documentos acreditativos dos mesmos.

Os méritos alegados acreditados polos/as interesados, valoraranse ata un máximo de 100 puntos, conforme aos seguintes criterios:

1.- Experiencia profesional

Ata un máximo de 70 puntos, conforme ás seguintes regras:

- 1.1 Por servizos prestados na categoría obxecto da convocatoria no Concello de Monforte de Lemos e/o nos seus organismos autónomos, 0,35 puntos por mes ata un máximo de 70 puntos.
- 1.2 Por servizos prestados noutras categorías distintas do obxecto da convocatoria no Concello de Monforte de Lemos e/ou nos seus organismos autónomos: 0,15 puntos por mes ata un máximo de 30 puntos
- 1.3 Polos servizos prestados na categoría obxecto da convocatoria noutras Administracións Públicas: 0,15 puntos por mes, ata un máximo de 20 puntos.

2.- Formación

Ata un máximo de 20 puntos conforme ás seguintes regras:

- 2.1 Por cursos de formación e perfeccionamento impartidos a empregados/as públicos/as polas Administracións Públicas, así como por centros ou entidades acollidos ao Plan de Formación continua das Administracións Públicas e Universidades, directamente relacionados coas funcións da categoría convocada, así como os cursos

que se refiran á adquisición de competencias, habilidades e actitudes transversais.

A estes efectos considérase materia transversal: prevención de riscos laborais, igualdade, non discriminación e prevención violencia de xénero, técnicas de comunicación, traballo en equipo, transparencia no acceso á información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedemento administrativo, calidade dos servizos e dixitalización na administración electrónica.

Por asistencia: 0,10 puntos por hora

Por impartición: 0,15 puntos por hora

Cando a acreditación dos cursos ou diplomas figuren en créditos, realizarase a equivalencia dun crédito igual a 10 horas

Non se valorarán os cursos que non acrediten a data de realización e/ou as horas de duración, nin os inferiores a 4 horas lectivas.

Tampouco serán valorados os derivados de procesos selectivos ou preparatorios de procesos de promoción interna independente e os diplomas relativos a xornadas, seminarios, congresos, simposios, talleres e similares, nin a formación especializada que resulte imprescindible para a obtención dunha titulación académica determinada ou para o exercicio dunha profesión.

En ningún caso serán obxecto de valoración como mérito aqueles utilizados para cumprir algún dos requisitos de acceso á categoría obxecto da convocatoria. Non se valorarán como cursos, os recibidos dentro dun doutorado, máster, grao ou titulación universitaria, nin o propio título de doutorado, máster, grao ou título universitario oficial.

Tampouco aqueles que foran impartidos e finalizados 15 anos antes do último día do prazo de presentación de solicitudes de participación nos respectivos procesos selectivos.

A estes efectos serán valorados por igual os cursos de formación de asistencia e de aproveitamento recibidos.

3.- Encontro curricular

Ata un máximo de 10 puntos conforme ás seguintes regras:

Consistirá nun encontro coa Comisión de Valoración, por un tempo máximo de dez minutos, no que se realizarán preguntas ó/á aspirante sobre a súa experiencia profesional e sobre o coñecemento e contidos das funcións a desenvolver na praza convocada, así como sobre o coñecemento da organización e normativa municipal do Concello de Monforte de Lemos. Valorarase a corrección técnica e a claridade na exposición de ideas, a comprensión dos coñecementos e a capacidade de expresión.

VII Cualificación final do proceso selectivo

A cualificación final do proceso selectivo será a resultante da suma final da cualificación outorgada polo órgano de seleccións ós/ás aspirantes que acreditaron documentalmente os méritos alegados.

No suposto de empate entre dous ou máis aspirantes, este desfarase conforme ao seguinte orde:

- En primeiro lugar, terá prioridade o/a aspirante con maior puntuación obtida no apartado de experiencia profesional na categoría obxecto da convocatoria no Concello de Monforte de Lemos e/ou nos seus organismos autónomos.

- De persistir o empate terase en conta o tempo de servizos efectivamente prestados noutra categoría distinta do obxecto da convocatoria no Concello de Monforte de Lemos e/ou nos seus organismos autónomos.

- De persistir o empate terase en conta a maior puntuación obtida por servizos prestados na categoría obxecto da convocatoria noutras Administracións Públicas

- De persistir o empate, terase en conta a maior puntuación obtida no apartado de formación

- En último caso, e de persistir o empate, desfarase a través dun sorteo.

VIII. Proposta de selección e presentación de documentación.

Concluídas a valoración do concurso, a Comisión de Valoración publicará no taboleiro de edictos da Corporación a cualificación provisional do proceso selectivo pola orde de puntuación. Os/as aspirantes recollidos nesta lista, disporán dun prazo de cinco días hábiles contados a partir do seguinte á publicación, para facer alegacións.

A cualificación definitiva do proceso selectivo será publicada polo órgano de selección no taboleiro de edictos do Concello de Monforte, e incluirá a todos aqueles aspirantes que aportaran a documentación acreditativa dos méritos alegados.

Co fin de asegurar a cobertura da praza, cando se produzan renuncias de aspirantes seleccionados, antes da formalización do contrato ou a persoa inicialmente proposta non o formalizara, entenderase feita a proposta en favor do/da aspirante que alcanzase a segunda mellor puntuación total e así sucesivamente.

Do mesmo xeito actuarase no caso de que algún/algunha aspirante fose excluído por non presentación ou falsidade na documentación ou cesase por calquera das causas previstas en dereito, sen que teña que reunirse novamente a Comisión para a proposta.

O/a aspirante proposto/a polo Órgano de Selección achegará ante o Concello, dentro do prazo de cinco días hábiles, contados dende a data na que se faga pública a lista definitiva de aspirantes aprobados, os documentos acreditativos de capacidade e requisitos esixidos na Convocatoria así como declaración xurada de non atoparse incurso/a en ningún dos supostos de incompatibilidade previstos na lexislación vixente.

O cumprimento do requisito C) da base terceira haberá de acreditarse a través de Certificación Medica Oficial.

Se dentro do prazo establecido e salvo causa de forza maior, o/a aspirante proposto non presentase a documentación esixida non poderá formalizar o contrato e quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorrese por falsidade na instancia.

Unha vez presentada a documentación polo candidato proposto, se esta fora conforme ao establecido nas bases, será formalizado o contrato laboral fixo co Concello de Monforte.

Para participar nesta convocatoria establécense os dereitos de exame indicados no Anexo que deberán ser ingresados na conta que este Concello mantén na sucursal de ABANCA en Monforte de Lemos ES96 2080 0126 2031 1000 0019. Aqueles aspirantes que resulten definitivamente excluídos non terán dereito á devolución do importe ingresado en concepto de dereitos de exame.

IX. Recursos

Contra as presentes Bases poderá interporse recurso potestativo de reposición ante o órgano que aprobou as Bases no prazo dun mes, contado a partir do día seguinte ao da súa última publicación no Boletín Oficial da Provincia, ou ben interpor directamente recurso contencioso administrativo no prazo de dous meses, contados igualmente desde o día seguinte ao da súa última publicación, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo correspondente, todo iso de conformidade cos artigos 114. 1c), 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso- Administrativa. No caso de interposición de recurso de reposición, deberase esperar a que este se resolva e notifique, ou ben a que poida ser entendido como desestimado en virtude de silencio. Non obstante o anterior, os interesados poderán presentar calquera outro recurso que estimen procedente en defensa dos seus dereitos e intereses.

X. Igualdade.

Faise constar expresamente que calquera termo xenérico referente a persoas, como opositor, aspirante, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos os sexos.

XI. Publicidade dos trámites.

As presentes bases e os sucesivos actos que requiran de publicidade, anunciaranse no Taboleiro Municipal de Edictos (Praza do Campo de San Antonio) e na páxina web municipal.

ANEXO

Denominación da praza: Profesor/a Conservatorio (Especialidade VIOLIN)

Código RPT: LA21

Grupo: A2

Titulación: Posuír o título superior de música na especialidade obxecto da convocatoria (plan logse) ou o título de profesor/profesora/a ou profesor/profesora/a superior da especialidade (plan 1966). Certificación negativo do Rexistro Central dedelincuentessexuais.

Nª de prazas:1

Monforte de Lemos, 7 de decembro de 2022.- O ALCALDE, José Tomé Roca.

R. 3626

Anuncio

Por acordo da Xunta de Goberno Local, en sesión de data 28/11/2022, prestouse aprobación as bases e convocatoria do proceso selectivo mediante concurso dunha praza de persoal laboral fixo do concello de monforte de lemos de psicólogo/a unidade de drogodependencia, no marco da oep extraordinaria 2022 proceso de estabilización de emprego temporal de longa duración prevista na disposición adicional sexta da lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego.

As persoas aspirantes que desexen tomar parte no proceso selectivo deberán facelo constar mediante solicitude, dirixida ao Sr. Alcalde - Presidente do Concello de Monforte de Lemos con arreglo ao modelo que figura na páxina web do Concello de Monforte de Lemos (www.monfortedelemos.es).

A presentación das solicitudes farase no Rexistro de documentos do Concello, en horario de nove a dúas, ou en calquera dos restantes lugares previstos no artigo 16 da 39/2015 de 1 de outubro, do procedemento administrativo común, no prazo de VINTE (20) días hábiles dende o día seguinte da publicación de anuncio da convocatoria no Boletín Oficial Do Estado.

As bases e demais información do proceso selectivo pode ser consultada na web municipal (www.monfortedelemos.es).

I. Obxecto da convocatoria.

É obxecto da presente convocatoria a selección, mediante concurso, dunha praza de persoal laboral fixo de Psicólogo/a Unidade de Drogodependencia, coas características que figuran no anexo das presentes bases, NO MARCO DA OEP EXTRAORDINARIA 2022 PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL DE LONGA DURACIÓN PREVISTA NA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DA LEI 20/2021, DE 28 DE DECEMBRO, DE MEDIDAS URXENTES PARA A REDUCCIÓN DA TEMPORALIDADE NO EMPREGO.

As retribucións serán as establecidas no Orzamento vixente e quedarán suxeitas ao réxime de incompatibilidade lexislación vixente.

O horario a desempeñar no posto de traballo realizaranse no horario regulamentariamente establecido, coa flexibilidade que requira o servizo para o mellor funcionamento do mesmo.

A persoa seleccionada formalizará contrato de traballo de persoal laboral fixo para cubrir a vacante de persoal laboral fixo de Psicólogo/a clínico, do Instituto Municipal de Drogodependencias deste Concello, para o desempeño das seguintes funcións:

Análise e desenvolvemento da comunidade.
Avaliación, planificación, orientación e motivación.
Intervención directa.
Avaliación psicolóxica das persoas usuarias e das dinámicas relacionais (relación internas e externas, niveis de risco e posibles repercusións, etc.)
Detección de psicopatoloxía para determinar a posible derivación a outros recursos de saúde mental.
Tratamento individual, familiar e grupal.
Reestruturación da dinámica familiar, modificación de pautas dis funcionais.
Intervención en crises.
Asesoramento relacional, ofrecendo opinión aos profesionais del EIF e ao resto de profesionais, entidades, grupos, etc. Cos que se comparta intervención.
Coordinación con institucións e profesionais implicados.
Coordinación do Programa de Intervención Familiar.
Efectuar calquera outra tarefa propia da súa categoría que lle sexa encomendada para a cal foi previamente instruído.

A realización deste procedemento rexerese polo previsto nestas Bases e anexos correspondentes, e, na súa falta, estarase ao establecido no Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia, no Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, o 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 30/84, de 2 de agosto de Medidas para a Reforma da Función Pública, Real Decreto 896/1991, de 7 de Xuño, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección de funcionarios de Administración Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado, Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público; e por calquera outras disposicións aplicables.

II. Requisitos dos/as aspirantes.

Para ser admitidos/as á realización das probas selectivas os/as aspirantes deberán reunir, antes de que remate o prazo de presentación de instancias, os seguintes requisitos:

- a) Ter a nacionalidade española ou estar incurso nalgún dos supostos previstos no art. 57 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- b) Ter cumpridos dezaseis anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal desempeño das correspondentes funcións.
- d) Non ter sido separado/a ou despedido/a, 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, para exercer funcións similares ás que desenvolvía como persoal laboral. Non ter sido separado/a ou

despedido/a, 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, para exercer funcións similares ás que desenvolvía como persoal laboral.

- e) Posuír o título de grao ou licenciatura en psicoloxía.
- f) Certificación negativa do Rexistro Central de delincuentes sexuais.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, no seu caso, a homologación. Este requisito non será de aplicación ás persoas aspirantes que obtivesen o recoñecemento da súa cualificación profesional, no ámbito das profesións reguladas, ao amparo das disposicións de dereito da Unión Europea.

g) Acreditación do coñecemento da lingua galega no nivel CELGA 4 ou equivalente, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega, publicado no DOG nº 146, de 30 de xullo de 2007

As persoas aspirantes deberán posuír todos os requisitos esixidos nestas Bases na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes e mantelos durante o proceso selectivo.

III. Solicitudes.

Os que desexen tomar parte nestas probas selectivas, deberán facelo constar en instancia dirixida ao Sr. Alcalde, que lles serán facilitadas polo Rexistro Xeral do Concello de Monforte de Lemos e na páxina web do Concello de Monforte de Lemos (www.monfortedelemos.es).

As solicitudes acompañarán:

- .- Instancia
- .- Fotocopia do DNI.
- .- Certificado CELGA 4 ou equivalente.
- .- Documentación acreditativa dos méritos alegados que deberán vir relacionados na solicitude

As solicitudes presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Concello de Monforte de Lemos, ou conforme ao disposto no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. De presentar a solicitude nunha oficina de correos, farase en sobre aberto para que a instancia sexa datada e selada polo funcionario de correos antes de ser certificada. De non ser así non poderá estimarse como presentada en data.

Establécese un prazo de presentación de solicitudes de VINTE (20) días hábiles contados a partir do seguinte á publicación do extracto da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

IV. Admisión de candidatos.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes e comprobado que os/as aspirantes reúnen os requisitos necesarios para acceder á convocatoria, o Sr. Alcalde ditará resolución aprobando a relación provisional de admitidos/as e excluídos/as, xunto coa causa de exclusión, que se publicará no Taboleiro Municipal de Edictos (Praza do Campo de San Antonio) e na web municipal www.monfortedelemos.es a efectos de reclamacións e corrección de erros, no prazo de 10 días hábiles.

As reclamacións e emendas, se as houberse, serán aceptadas ou rexeitadas na resolución pola que se aprobe a lista definitiva, que será publicada na forma antes indicada. No caso de que non existan aspirantes excluídos ou non se presenten reclamacións nin emendas a lista provisional será elevada automaticamente a definitiva.

As presentes bases e os sucesivos actos que requiran de publicidade, anunciaranse no Taboleiro Municipal de Edictos e na páxina Web municipal.

De acordo co establecido na Lei 13/1982, de 7 de abril, serán admitidas as persoas con discapacidade en igualdade de condicións cos demais aspirantes. Só poderán establecerse exclusións por limitacións psíquicas e físicas nos casos en que sexan incompatibles co desempeño das tarefas ou funcións correspondentes.

O feito de figurar na relación de admitidos/as non prexulga que se lles recoñeza ás/ós interesados/as a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando da documentación que debe presentarse, no caso de superar o procedemento selectivo, se desprenda que non posúen algún dos requisitos, os/as interesados/as decaerán en todos os dereitos que puideran derivar da súa participación no procedemento.

V. Comisión de Valoración

A Comisión de Valoración estará constituído por un/unha Presidente, tres Vogais e un/unha Secretario/a e os seus respectivos suplentes.

- a) Presidente: Un/unha funcionario/a de carreira a designar pola persoa titular da Alcaldía.
- b) Vogais: Tres funcionarios/as de carreira a designar pola persoa titular da Alcaldía

c) Secretario/a: O da Corporación ou funcionario/a de carreira en quen delegue.

Non poderán formar parte do órgano de selección: O persoal de elección ou de designación política, os/as funcionarios/as interinos/as e o persoal eventual.

A pertenza á Comisión de Valoración será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

A súa composición ten que cumprir o estipulado no artigo 60 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e o art. 59 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.

Os membros da Comisión de Valoración deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

Para a válida constitución do órgano de selección a efectos de celebración de sesións, deliberacións e toma de acordos requírese a presenza do/da presidente/a, do/da secretario/a ou, no seu caso, dos que os substitúan, e de polo menos un/unha vogal

Excepcionalmente, no caso de ausencia do/da presidente/a titular e suplente fará as súas veces un dos/das vogais pertencentes á categoría convocada, e, no seu defecto, calquera dos/das demais vogais, en ambos casos pola orde no que figuren designados/as nas vogalías.

No caso de ausencia do/da secretario/a titular e suplente, fará a súas veces un/unha vogal dos/das que se atopen presentes pola orde no que figuren designados/as nas vogalías. De non existir quórum, procederase a efectuar unha nova convocatoria no prazo máis breve posible.

Os membros da Comisión de Selección deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade convocante, e os/as aspirantes poderán recusalos, cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23.2 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

A Comisión de Valoración constituirase de acordo co establecido no artigo 17 da indicada Lei de Réxime Xurídico do Sector Público, e as decisións adoptaranse por maioría dos votos presentes, resolvendo en caso de empate, o voto do que actúe como Presidente, sendo secretos os seus acordos e deliberacións.

A Comisión de Valoración quedará facultada para resolver as dúbidas que puidesen xurdir na aplicación das Bases, para decidir respecto do non contemplado nas mesmas.

VI. Valoración do concurso.

O sistema selectivo será o de concurso de valoración de méritos, sen prexuízo da proba eliminatoria para aqueles/as candidatos/as que non podan acreditar o coñecemento da lingua galega.

Os/as interesados/as deberán cumprimentar na solicitud de participación no proceso selectivo os méritos a valorar. Os méritos alegados, deberán xustificarse aportando os documentos acreditativos dos mesmos.

Os méritos alegados acreditados polos/as interesados, valoraranse ata un máximo de 100 puntos, conforme aos seguintes criterios:

1.- Experiencia profesional

Ata un máximo de 70 puntos, conforme ás seguintes regras:

1.1 Por servizos prestados na categoría obxecto da convocatoria no Concello de Monforte de Lemos e/o nos seus organismos autónomos, 0,35 puntos por mes ata un máximo de 70 puntos.

1.2 Por servizos prestados noutras categorías distintas do obxecto da convocatoria no Concello de Monforte de Lemos e/ou nos seus organismos autónomos: 0,15 puntos por mes ata un máximo de 30 puntos

1.3 Polos servizos prestados na categoría obxecto da convocatoria noutras Administracións Públicas: 0,15 puntos por mes, ata un máximo de 20 puntos.

2.- Formación

Ata un máximo de 20 puntos conforme ás seguintes regras:

2.1 Por cursos de formación e perfeccionamento impartidos a empregados/as públicos/as polas Administracións Públicas, así como por centros ou entidades acollidos ao Plan de Formación continua das Administracións Públicas e Universidades, directamente relacionados coas funcións da categoría convocada, así como os cursos que se refiran á adquisición de competencias, habilidades e actitudes transversais.

A estes efectos considérase materia transversal: prevención de riscos laborais, igualdade, non discriminación e prevención violencia de xénero, técnicas de comunicación, traballo en equipo, transparencia no acceso á información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedemento administrativo, calidade dos servizos e dixitalización na administración electrónica.

Por asistencia: 0,10 puntos por hora

Por impartición: 0,15 puntos por hora

Cando a acreditación dos cursos ou diplomas figuren en créditos, realizarase a equivalencia dun crédito igual a 10 horas

Non se valorarán os cursos que non acrediten a data de realización e/ou as horas de duración, nin os inferiores a 4 horas lectivas.

Tampouco serán valorados os derivados de procesos selectivos ou preparatorios de procesos de promoción interna independente e os diplomas relativos a xornadas, seminarios, congresos, simposios, talleres e similares, nin a formación especializada que resulte imprescindible para a obtención dunha titulación académica determinada ou para o exercicio dunha profesión.

En ningún caso serán obxecto de valoración como mérito aqueles utilizados para cumprir algún dos requisitos de acceso á categoría obxecto da convocatoria. Non se valorarán como cursos, os recibidos dentro dun doutorado, máster, grao ou titulación universitaria, nin o propio título de doutorado, máster, grao ou título universitario oficial.

Tampouco aqueles que foran impartidos e finalizados 15 anos antes do último día do prazo de presentación de solicitudes de participación nos respectivos procesos selectivos.

A estes efectos serán valorados por igual os cursos de formación de asistencia e de aproveitamento recibidos.

3.- Encontro curricular

Ata un máximo de 10 puntos conforme ás seguintes regras:

Consistirá nun encontro coa Comisión de Valoración, por un tempo máximo de dez minutos, no que se realizarán preguntas ó/á aspirante sobre a súa experiencia profesional e sobre o coñecemento e contidos das funcións a desenvolver na praza convocada, así como sobre o coñecemento da organización e normativa municipal do Concello de Monforte de Lemos. Valorarase a corrección técnica e a claridade na exposición de ideas, a comprensión dos coñecementos e a capacidade de expresión.

VII Cualificación final do proceso selectivo

A cualificación final do proceso selectivo será a resultante da suma final da cualificación outorgada polo órgano de seleccións ós/ás aspirantes que acreditaron documentalmente os méritos alegados.

No suposto de empate entre dous ou máis aspirantes, este desfarase conforme ao seguinte orde:

- En primeiro lugar, terá prioridade o/a aspirante con maior puntuación obtida no apartado de experiencia profesional na categoría obxecto da convocatoria no Concello de Monforte de Lemos e/ou nos seus organismos autónomos.

- De persistir o empate terase en conta o tempo de servizos efectivamente prestados noutra categoría distinta do obxecto da convocatoria no Concello de Monforte de Lemos e/ou nos seus organismos autónomos.

- De persistir o empate terase en conta a maior puntuación obtida por servizos prestados na categoría obxecto da convocatoria noutras Administracións Públicas

- [De persistir o empate, terase en conta a maior puntuación obtida no apartado de formación](#)

- En último caso, e de persistir o empate, desfarase a través dun sorteo.

VIII. Proposta de selección e presentación de documentación.

Concluídas a valoración do concurso, a Comisión de Valoración publicará no taboleiro de edictos da Corporación a cualificación provisional do proceso selectivo pola orde de puntuación. Os/as aspirantes recollidos nesta lista, disporán dun prazo de cinco días hábiles contados a partir do seguinte á publicación, para facer alegacións.

A cualificación definitiva do proceso selectivo será publicada polo órgano de selección no taboleiro de edictos do Concello de Monforte, e incluírá a todos aqueles aspirantes que aportaran a documentación acreditativa dos méritos alegados.

Co fin de asegurar a cobertura da praza, cando se produzan renuncias de aspirantes seleccionados, antes da formalización do contrato ou a persoa inicialmente proposta non o formalizara, entenderase feita a proposta en favor do/da aspirante que alcanzase a segunda mellor puntuación total e así sucesivamente.

Do mesmo xeito actuarase no caso de que algún/algunha aspirante fose excluído por non presentación ou falsidade na documentación ou cesase por calquera das causas previstas en dereito, sen que teña que reunirse novamente a Comisión para a proposta.

O/a aspirante proposto/a polo Órgano de Selección achegará ante o Concello, dentro do prazo de cinco días hábiles, contados dende a data na que se faga pública a lista definitiva de aspirantes aprobados, os documentos acreditativos de capacidade e requisitos esixidos na Convocatoria así como declaración xurada de non atoparse incurso/a en ningún dos supostos de incompatibilidade previstos na lexislación vixente.

O cumprimento do requisito C) da base terceira haberá de acreditarse a través de Certificación Medica Oficial.

Se dentro do prazo establecido e salvo causa de forza maior, o/a aspirante proposto non presentase a documentación esixida non poderá formalizar o contrato e quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorrese por falsidade na instancia.

Unha vez presentada a documentación polo candidato proposto, se esta fora conforme ao establecido nas bases, será formalizado o contrato laboral fixo co Concello de Monforte.

Para participar nesta convocatoria establécense os dereitos de exame indicados no Anexo que deberán ser ingresados na conta que este Concello mantén na sucursal de ABANCA en Monforte de Lemos ES96 2080 0126 2031 1000 0019. Aqueles aspirantes que resulten definitivamente excluídos non terán dereito á devolución do importe ingresado en concepto de dereitos de exame.

IX. Recursos

Contra as presentes Bases poderá interporse recurso potestativo de reposición ante o órgano que aprobou as Bases no prazo dun mes, contado a partir do día seguinte ao da súa última publicación no Boletín Oficial da Provincia, ou ben interpor directamente recurso contencioso administrativo no prazo de dous meses, contados igualmente desde o día seguinte ao da súa última publicación, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo correspondente, todo iso de conformidade cos artigos 114. 1c), 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso- Administrativa. No caso de interposición de recurso de reposición, deberase esperar a que este se resolva e notifique, ou ben a que poida ser entendido como desestimado en virtude de silencio. Non obstante o anterior, os interesados poderán presentar calquera outro recurso que estimen procedente en defensa dos seus dereitos e intereses.

X. Igualdade.

Faise constar expresamente que calquera termo xenérico referente a persoas, como opositor, aspirante, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos os sexos.

XI. Publicidade dos trámites.

As presentes bases e os sucesivos actos que requiran de publicidade, anunciaranse no Taboleiro Municipal de Edictos (Praza do Campo de San Antonio) e na páxina web municipal.

ANEXO

Denominación: Psicólogo/a Unidade de Drogodependencia

Código RPT: LAD02

Grupo: A1

Titulación: Posuír o título de grao ou licenciatura en psicoloxía. Certificación negativa do Rexistro Central de delincuentes sexuais.

Nº de prazas: 1

Monforte de Lemos, 7 de decembro de 2022.- O ALCALDE, José Tomé Roca.

R. 3627

Anuncio

Por acordo da Xunta de Goberno Local, en sesión de data 28/11/2022, prestouse aprobación as bases e convocatoria do proceso selectivo mediante concurso dunha praza de persoal laboral fixo do concello de monforte de lemos, de psicólogo/a centro de información á muller, no marco da oep extraordinaria 2022 proceso de estabilización de emprego temporal de longa duración prevista na disposición adicional sexta da lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego.

As persoas aspirantes que desexen tomar parte no proceso selectivo deberán facelo constar mediante solicitude, dirixida ao Sr. Alcalde - Presidente do Concello de Monforte de Lemos con arreglo ao modelo que figura na páxina web do Concello de Monforte de Lemos (www.monfortedelemos.es).

A presentación das solicitude farase no Rexistro de documentos do Concello, en horario de nove a dúas, ou en calquera dos restantes lugares previstos no artigo 16 da 39/2015 de 1 de outubro, do procedemento administrativo común, no prazo de VINTE (20) días hábiles dende o día seguinte da publicación de anuncio da convocatoria no Boletín Oficial Do Estado.

As bases e demais información do proceso selectivo pode ser consultada na web municipal (www.monfortedelemos.es).

I. Obxecto da convocatoria.

É obxecto da presente convocatoria a selección, mediante concurso, dunha praza de persoal laboral fixo de Psicólogo/a Centro Información á Muller, coas características que figuran no anexo das presentes bases, NO MARCO DA OEP EXTRAORDINARIA 2022 PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL DE LONGA DURACIÓN PREVISTA NA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DA LEI 20/2021, DE 28 DE DECEMBRO, DE MEDIDAS URGENTES PARA A REDUCCIÓN DA TEMPORALIDADE NO EMPREGO.

As retribucións serán as establecidas no Orzamento vixente e quedarán suxeitas ao réxime de incompatibilidade lexislación vixente.

O horario a desempeñar no posto de traballo realizaranse no horario regulamentariamente establecido, coa flexibilidade que requira o servizo para o mellor funcionamento do mesmo.

A persoa seleccionada formalizará contrato de traballo de persoal laboral fixo para cubrir a vacante de persoal laboral fixo de Psicólogo/a Centro de Información á muller deste Concello, para o desempeño das seguintes funcións:

- Atención psicolóxica.
- Realización de valoracións e orientacións psicolóxicas, así como a emisión dos informes que se consideren pertinentes.
- Intervención individual.
- Realización de informes psicolóxicos naqueles supostos en que sexan solicitados por organismos públicos.
- Realización de prácticas de grupo e talleres de autoestima.
- Participación nas actividades do CIM.
- Colaboración na elaboración de memorias e documentos.
- Calquera outra función que, dentro do meu ámbito de actuación, sexa encomendada pola persoa que exerce a dirección do CIM.
- Asinar a documentación administrativa precisa para a tramitación dos expedientes da área a que están adscritos con ou sin a conformidade do superior xerárquico/a.
- Efectuar calquera outra tarefa propia da súa categoría que lle sexa encomendada dentro das súas funcións de acordo co seu grupo profesional.

A realización deste procedemento rexerese polo previsto nestas Bases e anexos correspondentes, e, na súa falta, estarase ao establecido no Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia, no Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, o 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 30/84, de 2 de agosto de Medidas para a Reforma da Función Pública, Real Decreto 896/1991, de 7 de Xuño, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección de funcionarios de Administración Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado, Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urgentes para a redución da temporalidade no emprego público; e por calquera outras disposicións aplicables.

II. Requisitos do/as aspirantes.

Para ser admitidos/as á realización das probas selectivas os/as aspirantes deberán reunir, antes de que remate o prazo de presentación de instancias, os seguintes requisitos:

- a) Ter a nacionalidade española ou estar incurso nalgún dos supostos previstos no art. 57 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- b) Ter cumpridos dezaseis anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal desempeño das correspondentes funcións.
- d) Non ter sido separado/a ou despedido/a, 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, para exercer funcións similares ás que desenvolvía como persoal laboral. Non ter sido separado/a ou despedido/a, 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, para exercer funcións similares ás que desenvolvía como persoal laboral.
- e) Posuír o título de grao ou licenciatura en psicoloxía. Certificación negativa do Rexistro Central de delinquentes sexuais

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da correspondente validación ou da

credencial que acredite, no seu caso, a homologación. Este requisito non será de aplicación ás persoas aspirantes que obtivesen o recoñecemento da súa cualificación profesional, no ámbito das profesións reguladas, ao amparo das disposicións de dereito da Unión Europea.

f) Acreditación do coñecemento da lingua galega no nivel CELGA 4 ou equivalente, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega, publicado no DOG nº 146, de 30 de xullo de 2007

As persoas aspirantes deberán posuír todos os requisitos esixidos nestas Bases na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes e mantelos durante o proceso selectivo.

III. Solicitudes.

Os que desexen tomar parte nestas probas selectivas, deberán facelo constar en instancia dirixida ao Sr. Alcalde, que lles serán facilitadas polo Rexistro Xeral do Concello de Monforte de Lemos e na páxina web do Concello de Monforte de Lemos (www.monfortedelemos.es).

As solicitudes acompañarán:

- .- Instancia
- .- Fotocopia do DNI.
- .- Certificado CELGA 4 ou equivalente.
- .- Documentación acreditativa dos méritos alegados que deberán vir relacionados na solicitude

As solicitudes presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Concello de Monforte de Lemos, ou conforme ao disposto no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. De presentar a solicitude nunha oficina de correos, farase en sobre aberto para que a instancia sexa datada e selada polo funcionario de correos antes de ser certificada. De non ser así non poderá estimarse como presentada en data.

Establécese un prazo de presentación de solicitudes de VINTE (20) días hábiles contados a partir do seguinte á publicación do extracto da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

IV. Admisión de candidatos.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes e comprobado que os/as aspirantes reúnen os requisitos necesarios para acceder á convocatoria, o Sr. Alcalde ditará resolución aprobando a relación provisional de admitidos/as e excluídos/as, xunto coa causa de exclusión, que se publicará no Taboleiro Municipal de Edictos (Praza do Campo de San Antonio) e na web municipal www.monfortedelemos.es a efectos de reclamacións e corrección de erros, no prazo de 10 días hábiles.

As reclamacións e emendas, se as houberse, serán aceptadas ou rexeitadas na resolución pola que se aprobe a lista definitiva, que será publicada na forma antes indicada. No caso de que non existan aspirantes excluídos ou non se presenten reclamacións nin emendas a lista provisional será elevada automaticamente a definitiva.

As presentes bases e os sucesivos actos que requiran de publicidade, anunciaranse no Taboleiro Municipal de Edictos e na páxina Web municipal.

De acordo co establecido na Lei 13/1982, de 7 de abril, serán admitidas as persoas con discapacidade en igualdade de condicións cos demais aspirantes. Só poderán establecerse exclusións por limitacións psíquicas e físicas nos casos en que sexan incompatibles co desempeño das tarefas ou funcións correspondentes.

O feito de figurar na relación de admitidos/as non prexulga que se lles recoñeza ás/ós interesados/as a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando da documentación que debe presentarse, no caso de superar o procedemento selectivo, se desprenda que non posúen algún dos requisitos, os/as interesados/as decaerán en todos os dereitos que puideran derivar da súa participación no procedemento.

V. Comisión de Valoración

A Comisión de Valoración estará constituído por un/unha Presidente, tres Vogais e un/unha Secretario/a e os seus respectivos suplentes.

- a) Presidente: Un/unha funcionario/a de carreira a designar pola persoa titular da Alcaldía.
- b) Vogais: Tres funcionarios/as de carreira a designar pola persoa titular da Alcaldía
- c) Secretario/a: O da Corporación ou funcionario/a de carreira en quen delegue.

Non poderán formar parte do órgano de selección: O persoal de elección ou de designación política, os/as funcionarios/as interinos/as e o persoal eventual.

A pertenza á Comisión de Valoración será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ningún.

A súa composición ten que cumprir o estipulado no artigo 60 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de

outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e o art. 59 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.

Os membros da Comisión de Valoración deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

Para a válida constitución do órgano de selección a efectos de celebración de sesións, deliberacións e toma de acordos requírese a presenza do/da presidente/a, do/da secretario/a ou, no seu caso, dos que os substitúan, e de polo menos un/unha vogal

Excepcionalmente, no caso de ausencia do/da presidente/a titular e suplente fará as súas veces un dos/das vogais pertencentes á categoría convocada, e, no seu defecto, calquera dos/das demais vogais, en ambos casos pola orde no que figuren designados/as nas vogalías.

No caso de ausencia do/da secretario/a titular e suplente, fará a súas veces un/unha vogal dos/das que se atopen presentes pola orde no que figuren designados/as nas vogalías. De non existir quórum, procederá a efectuar unha nova convocatoria no prazo máis breve posible.

Os membros da Comisión de Selección deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade convocante, e os/as aspirantes poderán recusalos, cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23.2 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

A Comisión de Valoración constituirase de acordo co establecido no artigo 17 da indicada Lei de Réxime Xurídico do Sector Público, e as decisións adoptaranse por maioría dos votos presentes, resolvendo en caso de empate, o voto do que actúe como Presidente, sendo secretos os seus acordos e deliberacións.

A Comisión de Valoración quedará facultada para resolver as dúbidas que puidesen xurdir na aplicación das Bases, para decidir respecto do non contemplado nas mesmas.

VI. Valoración do concurso.

O sistema selectivo será o de concurso de valoración de méritos, sen prexuízo da proba eliminatoria para aqueles/as candidatos/as que non podan acreditar o coñecemento da lingua galega.

Os/as interesados/as deberán cumprimentar na solicitude de participación no proceso selectivo os méritos a valorar. Os méritos alegados, deberán xustificarse aportando os documentos acreditativos dos mesmos.

Os méritos alegados acreditados polos/as interesados, valoraranse ata un máximo de 100 puntos, conforme aos seguintes criterios:

1.- Experiencia profesional

Ata un máximo de 70 puntos, conforme ás seguintes regras:

1.1 Por servizos prestados na categoría obxecto da convocatoria no Concello de Monforte de Lemos e/o nos seus organismos autónomos, 0,35 puntos por mes ata un máximo de 70 puntos.

1.2 Por servizos prestados noutras categorías distintas do obxecto da convocatoria no Concello de Monforte de Lemos e/ou nos seus organismos autónomos: 0,15 puntos por mes ata un máximo de 30 puntos

1.3 Polos servizos prestados na categoría obxecto da convocatoria noutras Administracións Públicas: 0,15 puntos por mes, ata un máximo de 20 puntos.

2.- Formación

Ata un máximo de 20 puntos conforme ás seguintes regras:

2.1 Por cursos de formación e perfeccionamento impartidos a empregados/as públicos/as polas Administracións Públicas, así como por centros ou entidades acollidos ao Plan de Formación continua das Administracións Públicas e Universidades, directamente relacionados coas funcións da categoría convocada, así como os cursos que se refiran á adquisición de competencias, habilidades e actitudes transversais.

A estes efectos considérase materia transversal: prevención de riscos laborais, igualdade, non discriminación e prevención violencia de xénero, técnicas de comunicación, traballo en equipo, transparencia no acceso á información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedemento administrativo, calidade dos servizos e dixitalización na administración electrónica.

Por asistencia: 0,10 puntos por hora

Por impartición: 0,15 puntos por hora

Cando a acreditación dos cursos ou diplomas figuren en créditos, realizarase a equivalencia dun crédito igual a 10 horas

Non se valorarán os cursos que non acrediten a data de realización e/ou as horas de duración, nin os inferiores a 4 horas lectivas.

Tampouco serán valorados os derivados de procesos selectivos ou preparatorios de procesos de promoción interna independente e os diplomas relativos a xornadas, seminarios, congresos, simposios, talleres e similares, nin a formación especializada que resulte imprescindible para a obtención dunha titulación académica determinada ou para o exercicio dunha profesión.

En ningún caso serán obxecto de valoración como mérito aqueles utilizados para cumprir algún dos requisitos de acceso á categoría obxecto da convocatoria. Non se valorarán como cursos, os recibidos dentro dun doutorado, máster, grao ou titulación universitaria, nin o propio título de doutorado, máster, grao ou título universitario oficial.

Tampouco aqueles que foran impartidos e finalizados 15 anos antes do último día do prazo de presentación de solicitudes de participación nos respectivos procesos selectivos.

A estes efectos serán valorados por igual os cursos de formación de asistencia e de aproveitamento recibidos.

3.- Encontro curricular

Ata un máximo de 10 puntos conforme ás seguintes regras:

Consistirá nun encontro coa Comisión de Valoración, por un tempo máximo de dez minutos, no que se realizarán preguntas ó/á aspirante sobre a súa experiencia profesional e sobre o coñecemento e contidos das funcións a desenvolver na praza convocada, así como sobre o coñecemento da organización e normativa municipal do Concello de Monforte de Lemos. Valorarase a corrección técnica e a claridade na exposición de ideas, a comprensión dos coñecementos e a capacidade de expresión.

VII Cualificación final do proceso selectivo

A cualificación final do proceso selectivo será a resultante da suma final da cualificación outorgada polo órgano de seleccións ós/ás aspirantes que acreditaron documentalmente os méritos alegados.

No suposto de empate entre dous ou máis aspirantes, este desfarase conforme ao seguinte orde:

- En primeiro lugar, terá prioridade o/a aspirante con maior puntuación obtida no apartado de experiencia profesional na categoría obxecto da convocatoria no Concello de Monforte de Lemos e/ou nos seus organismos autónomos.

- De persistir o empate terase en conta o tempo de servizos efectivamente prestados noutra categoría distinta do obxecto da convocatoria no Concello de Monforte de Lemos e/ou nos seus organismos autónomos.

- De persistir o empate terase en conta a maior puntuación obtida por servizos prestados na categoría obxecto da convocatoria noutras Administracións Públicas

- [De persistir o empate, terase en conta a maior puntuación obtida no apartado de formación](#)

- En último caso, e de persistir o empate, desfarase a través dun sorteo.

VIII. Proposta de selección e presentación de documentación.

Concluídas a valoración do concurso, a Comisión de Valoración publicará no taboleiro de edictos da Corporación a cualificación provisional do proceso selectivo pola orde de puntuación. Os/as aspirantes recollidos nesta lista, disporán dun prazo de cinco días hábiles contados a partir do seguinte á publicación, para facer alegacións.

A cualificación definitiva do proceso selectivo será publicada polo órgano de selección no taboleiro de edictos do Concello de Monforte, e incluírá a todos aqueles aspirantes que aportaran a documentación acreditativa dos méritos alegados.

Co fin de asegurar a cobertura da praza, cando se produzan renuncias de aspirantes seleccionados, antes da formalización do contrato ou a persoa inicialmente proposta non o formalizara, entenderase feita a proposta en favor do/da aspirante que alcanzase a segunda mellor puntuación total e así sucesivamente.

Do mesmo xeito actuarase no caso de que algún/algunha aspirante fose excluído por non presentación ou falsidade na documentación ou cesase por calquera das causas previstas en dereito, sen que teña que reunirse novamente a Comisión para a proposta.

O/a aspirante proposto/a polo Órgano de Selección achegará ante o Concello, dentro do prazo de cinco días hábiles, contados dende a data na que se faga pública a lista definitiva de aspirantes aprobados, os documentos acreditativos de capacidade e requisitos esixidos na Convocatoria así como declaración xurada de non atoparse incurso/a en ningún dos supostos de incompatibilidade previstos na lexislación vixente.

O cumprimento do requisito C) da base terceira haberá de acreditarse a través de Certificación Medica Oficial.

Se dentro do prazo establecido e salvo causa de forza maior, o/a aspirante proposto non presentase a documentación esixida non poderá formalizar o contrato e quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorrese por falsidade na instancia.

Unha vez presentada a documentación polo candidato proposto, se esta fora conforme ao establecido nas bases, será formalizado o contrato laboral fixo co Concello de Monforte.

Para participar nesta convocatoria establécense os dereitos de exame indicados no Anexo que deberán ser ingresados na conta que este Concello mantén na sucursal de ABANCA en Monforte de Lemos ES96 2080 0126 2031 1000 0019. Aqueles aspirantes que resulten definitivamente excluídos non terán dereito á devolución do importe ingresado en concepto de dereitos de exame.

IX. Recursos

Contra as presentes Bases poderá interporse recurso potestativo de reposición ante o órgano que aprobou as Bases no prazo dun mes, contado a partir do día seguinte ao da súa última publicación no Boletín Oficial da Provincia, ou ben interpor directamente recurso contencioso administrativo no prazo de dous meses, contados igualmente desde o día seguinte ao da súa última publicación, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo correspondente, todo iso de conformidade cos artigos 114. 1c), 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso- Administrativa. No caso de interposición de recurso de reposición, deberá esperarse a que este se resolva e notifique, ou ben a que poida ser entendido como desestimado en virtude de silencio. Non obstante o anterior, os interesados poderán presentar calquera outro recurso que estimen procedente en defensa dos seus dereitos e intereses.

X. Igualdade.

Faise constar expresamente que calquera termo xenérico referente a persoas, como opositor, aspirante, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos os sexos.

XI. Publicidade dos trámites.

As presentes bases e os sucesivos actos que requiran de publicidade, anunciaranse no Taboleiro Municipal de Edictos (Praza do Campo de San Antonio) e na páxina web municipal.

ANEXO

Denominación da praza: Psicólogo/a CIM

Código RPT: LA35

Grupo: A1

Titulación requirida: Grao ou licenciatura en psicoloxía. Certificación negativa do Rexistro Central de delinquentes sexuais.

Nº de prazas. 1

Monforte de Lemos, 7 de decembro de 2022.- O ALCALDE, José Tomé Roca.

R. 3628

Anuncio

Por acordo da Xunta de Goberno Local, en sesión de data 28/11/2022, prestouse aprobación as bases e convocatoria do proceso selectivo mediante concurso dunha praza de persoal laboral fixo do concello de monforte de lemos de subalterno, no marco da oep extraordinaria 2022 proceso de estabilización de emprego temporal de longa duración prevista na disposición adicional sexta da lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego.

As persoas aspirantes que desexen tomar parte no proceso selectivo deberán facelo constar mediante solicitude, dirixida ao Sr. Alcalde - Presidente do Concello de Monforte de Lemos con arreglo ao modelo que figura na páxina web do Concello de Monforte de Lemos (www.monfortedelemos.es).

A presentación das solicitudes farase no Rexistro de documentos do Concello, en horario de nove a dúas, ou en calquera dos restantes lugares previstos no artigo 16 da 39/2015 de 1 de outubro, do procedemento administrativo común, no prazo de VINTE (20) días hábiles dende o día seguinte da publicación de anuncio da convocatoria no Boletín Oficial Do Estado.

As bases e demais información do proceso selectivo pode ser consultada na web municipal (www.monfortedelemos.es).

I. Obxecto da convocatoria.

É obxecto da presente convocatoria a selección, mediante concurso, dunha praza de persoal laboral fixo de subalterno, coas características que figuran no anexo das presentes bases, NO MARCO DA OEP EXTRAORDINARIA 2022 PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL DE LONGA DURACIÓN PREVISTA NA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DA LEI 20/2021, DE 28 DE DECEMBRO, DE MEDIDAS URXENTES PARA A REDUCIÓN DA TEMPORALIDADE NO EMPREGO.

As retribucións serán as establecidas no Orzamento vixente e quedarán suxeitas ao réxime de incompatibilidade lexislación vixente.

O horario a desempeñar no posto de traballo realizaranse no horario regulamentariamente establecido, coa flexibilidade que requira o servizo para o mellor funcionamento do mesmo.

A persoa seleccionada formalizará contrato de traballo de persoal laboral fixo para cubrir a vacante de persoal laboral fixo de SUBALTERNO, deste Concello, para o desempeño das seguintes funcións:

- Abrir e pechar instalacións e vixiar a seguridade nos accesos, entradas e saídas.
- Facer o mantemento básico das instalacións (iluminación, rego automático, prender e apagar calefacción etc.) sempre que non haxa que utilizar ferramenta ou maquinaria especial.
- Levar rexistro das avarías para comunicarllos ó Concello.
- Durante as vacacións escolares, realizar tarefas de apoio a outras áreas ou edificios (cultura, turismo)
- Desempeñaranse outras de mantemento da edificación e do entorno.
- En ningún caso se desempeñaran tarefas de asistencia á dirección do centro, persoal docente ou alumnado.
- Efectuar calquera outra tarefa propia da súa categoría que lle sexa encomendada dentro das súas funcións de acordo co seu grupo profesional.

A realización deste procedemento rexeráse polo previsto nestas Bases e anexos correspondentes, e, na súa falta, estarase ao establecido no Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia, no Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, o Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local, Lei 30/84, de 2 de agosto de Medidas para a Reforma da Función Pública, Real Decreto 896/1991, de 7 de Xuño, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección de funcionarios de Administración Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado, Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público; e por calquera outras disposicións aplicables.

II. Requisitos dos/das aspirantes.

Para ser admitidos/as á realización das probas selectivas os/as aspirantes deberán reunir, antes de que remate o prazo de presentación de instancias, os seguintes requisitos:

- a) Ter a nacionalidade española ou estar incurso nalgún dos supostos previstos no art. 57 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- b) Ter cumpridos dezaseis anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal desempeño das correspondentes funcións
- e) Non se esixe estar en posesión de ningunha das titulacións previstas no sistema educativo, a tenor do establecido pola disposición adicional sexta do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- f) Acreditación do coñecemento da lingua galega no nivel CELGA 2 ou equivalente, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega, publicado no DOG nº 146, de 30 de xullo de 2007

III. Solicitudes.

Os que desexen tomar parte nestas probas selectivas, deberán facelo constar en instancia dirixida ao Sr. Alcalde, que lles serán facilitadas polo Rexistro Xeral do Concello de Monforte de Lemos e na páxina web do Concello de Monforte de Lemos (www.monfortedelemos.es).

As solicitudes acompañarán:

- .- Instancia
- .- Fotocopia do DNI.
- .- Certificado CELGA 2 ou equivalente.
- .- Documentación acreditativa dos méritos alegados que deberán vir relacionados na solicitude

As solicitudes presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Concello de Monforte de Lemos, ou conforme ao disposto no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. De presentar a solicitude nunha oficina de correos, farase en sobre aberto para que a instancia sexa datada e selada polo funcionario de correos antes de ser certificada. De non ser así non poderá

estimarse como presentada en data.

Establécese un prazo de presentación de solicitudes de VINTE (20) días hábiles contados a partir do seguinte á publicación do extracto da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

IV. Admisión de candidatos.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes e comprobado que os/as aspirantes reúnen os requisitos necesarios para acceder á convocatoria, o Sr. Alcalde ditará resolución aprobando a relación provisional de admitidos/as e excluídos/as, xunto coa causa de exclusión, que se publicará no Taboleiro Municipal de Edictos (Praza do Campo de San Antonio) e na web municipal www.monfortedeleemos.es a efectos de reclamacións e corrección de erros, no prazo de 10 días hábiles.

As reclamacións e emendas, se as houberse, serán aceptadas ou rexeitadas na resolución pola que se aprobe a lista definitiva, que será publicada na forma antes indicada. No caso de que non existan aspirantes excluídos ou non se presenten reclamacións nin emendas a lista provisional será elevada automaticamente a definitiva.

As presentes bases e os sucesivos actos que requiran de publicidade, anunciaranse no Taboleiro Municipal de Edictos e na páxina Web municipal.

De acordo co establecido na Lei 13/1982, de 7 de abril, serán admitidas as persoas con discapacidade en igualdade de condicións cos demais aspirantes. Só poderán establecerse exclusións por limitacións psíquicas e físicas nos casos en que sexan incompatibles co desempeño das tarefas ou funcións correspondentes.

O feito de figurar na relación de admitidos/as non prexulga que se lles recoñeza ás/ós interesados/as a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando da documentación que debe presentarse, no caso de superar o procedemento selectivo, se desprenda que non posúen algún dos requisitos, os/as interesados/as decaerán en todos os dereitos que puideran derivar da súa participación no procedemento.

V. Comisión de Valoración

A Comisión de Valoración estará constituído por un/unha Presidente, tres Vogais e un/unha Secretario/a e os seus respectivos suplentes.

- a) Presidente: Un/unha funcionario/a de carreira a designar pola persoa titular da Alcaldía.
- b) Vogais: Tres funcionarios/as de carreira a designar pola persoa titular da Alcaldía
- c) Secretario/a: O da Corporación ou funcionario/a de carreira en quen delegue.

Non poderán formar parte do órgano de selección: O persoal de elección ou de designación política, os/as funcionarios/as interinos/as e o persoal eventual.

A pertenza á Comisión de Valoración será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

A súa composición ten que cumprir o estipulado no artigo 60 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e o art. 59 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.

Os membros da Comisión de Valoración deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

Para a válida constitución do órgano de selección a efectos de celebración de sesións, deliberacións e toma de acordos requírese a presenza do/da presidente/a, do/da secretario/a ou, no seu caso, dos que os substitúan, e de polo menos un/unha vogal

Excepcionalmente, no caso de ausencia do/da presidente/a titular e suplente fará as súas veces un dos/das vogais pertencentes á categoría convocada, e, no seu defecto, calquera dos/das demais vogais, en ambos casos pola orde no que figuren designados/as nas vogalías.

No caso de ausencia do/da secretario/a titular e suplente, fará as súas veces un/unha vogal dos/das que se atopen presentes pola orde no que figuren designados/as nas vogalías. De non existir quórum, procederase a efectuar unha nova convocatoria no prazo máis breve posible.

Os membros da Comisión de Selección deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade convocante, e os/as aspirantes poderán recusalos, cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23.2 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

A Comisión de Valoración constituirase de acordo co establecido no artigo 17 da indicada Lei de Réxime Xurídico do Sector Público, e as decisións adoptaranse por maioría dos votos presentes, resolvendo en caso de empate, o voto do que actúe como Presidente, sendo secretos os seus acordos e deliberacións.

A Comisión de Valoración quedará facultada para resolver as dúbidas que puidesen xurdir na aplicación das Bases, para decidir respecto do non contemplado nas mesmas.

VI. Valoración do concurso.

O sistema selectivo será o de concurso de valoración de méritos, sen prexuízo da proba eliminatoria para aqueles/as candidatos/as que non podan acreditar o coñecemento da lingua galega.

Os/as interesados/as deberán cumprimentar na solicitude de participación no proceso selectivo os méritos a valorar. Os méritos alegados, deberán xustificarse aportando os documentos acreditativos dos mesmos.

Os méritos alegados acreditados polos/as interesados, valoraranse ata un máximo de 100 puntos, conforme aos seguintes criterios:

1.- Experiencia profesional

Ata un máximo de 70 puntos, conforme ás seguintes regras:

1.1 Por servizos prestados na categoría obxecto da convocatoria no Concello de Monforte de Lemos e/o nos seus organismos autónomos, 0,35 puntos por mes ata un máximo de 70 puntos.

1.2 Por servizos prestados noutras categorías distintas do obxecto da convocatoria no Concello de Monforte de Lemos e/ou nos seus organismos autónomos: 0,15 puntos por mes ata un máximo de 30 puntos

1.3 Polos servizos prestados na categoría obxecto da convocatoria noutras Administracións Públicas: 0,15 puntos por mes, ata un máximo de 20 puntos.

2.- Formación

Ata un máximo de 20 puntos conforme ás seguintes regras:

2.1 Por cursos de formación e perfeccionamento impartidos a empregados/as públicos/as polas Administracións Públicas, así como por centros ou entidades acollidos ao Plan de Formación continua das Administracións Públicas e Universidades, directamente relacionados coas funcións da categoría convocada, así como os cursos que se refiran á adquisición de competencias, habilidades e actitudes transversais.

A estes efectos considérase materia transversal: prevención de riscos laborais, igualdade, non discriminación e prevención violencia de xénero, técnicas de comunicación, traballo en equipo, transparencia no acceso á información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedemento administrativo, calidade dos servizos e dixitalización na administración electrónica.

Por asistencia: 0,10 puntos por hora

Por impartición: 0,15 puntos por hora

Cando a acreditación dos cursos ou diplomas figuren en créditos, realizarase a equivalencia dun crédito igual a 10 horas

Non se valorarán os cursos que non acrediten a data de realización e/ou as horas de duración, nin os inferiores a 4 horas lectivas.

Tampouco serán valorados os derivados de procesos selectivos ou preparatorios de procesos de promoción interna independente e os diplomas relativos a xornadas, seminarios, congresos, simposios, talleres e similares, nin a formación especializada que resulte imprescindible para a obtención dunha titulación académica determinada ou para o exercicio dunha profesión.

En ningún caso serán obxecto de valoración como mérito aqueles utilizados para cumprir algún dos requisitos de acceso á categoría obxecto da convocatoria. Non se valorarán como cursos, os recibidos dentro dun doutorado, máster, grao ou titulación universitaria, nin o propio título de doutorado, máster, grao ou título universitario oficial.

Tampouco aqueles que foran impartidos e finalizados 15 anos antes do último día do prazo de presentación de solicitudes de participación nos respectivos procesos selectivos.

A estes efectos serán valorados por igual os cursos de formación de asistencia e de aproveitamento recibidos.

3.- Encontro curricular

Ata un máximo de 10 puntos conforme ás seguintes regras:

Consistirá nun encontro coa Comisión de Valoración, por un tempo máximo de dez minutos, no que se realizarán preguntas ó/á aspirante sobre a súa experiencia profesional e sobre o coñecemento e contidos das funcións a desenvolver na praza convocada, así como sobre o coñecemento da organización e normativa municipal do Concello de Monforte de Lemos. Valorarase a corrección técnica e a claridade na exposición de ideas, a comprensión dos coñecementos e a capacidade de expresión.

VII Cualificación final do proceso selectivo

A cualificación final do proceso selectivo será a resultante da suma final da cualificación outorgada polo órgano de seleccións ós/ás aspirantes que acreditaron documentalmente os méritos alegados.

No suposto de empate entre dous ou máis aspirantes, este desfarase conforme ao seguinte orde:

- En primeiro lugar, terá prioridade o/a aspirante con maior puntuación obtida no apartado de experiencia profesional na categoría obxecto da convocatoria no Concello de Monforte de Lemos e/ou nos seus organismos autónomos.
- De persistir o empate terase en conta o tempo de servizos efectivamente prestados noutra categoría distinta do obxecto da convocatoria no Concello de Monforte de Lemos e/ou nos seus organismos autónomos.
- De persistir o empate terase en conta a maior puntuación obtida por servizos prestados na categoría obxecto da convocatoria noutras Administracións Públicas
- De persistir o empate, terase en conta a maior puntuación obtida no apartado de formación

- En último caso, e de persistir o empate, desfarase a través dun sorteo.

VIII. Proposta de selección e presentación de documentación.

Concluídas a valoración do concurso, a Comisión de Valoración publicará no taboleiro de edictos da Corporación a cualificación provisional do proceso selectivo pola orde de puntuación. Os/as aspirantes recollidos nesta lista, disporán dun prazo de cinco días hábiles contados a partir do seguinte á publicación, para facer alegacións.

A cualificación definitiva do proceso selectivo será publicada polo órgano de selección no taboleiro de edictos do Concello de Monforte, e incluírá a todos aqueles aspirantes que aportaran a documentación acreditativa dos méritos alegados.

Co fin de asegurar a cobertura da praza, cando se produzan renuncias de aspirantes seleccionados, antes da formalización do contrato ou a persoa inicialmente proposta non o formalizara, entenderase feita a proposta en favor do/da aspirante que alcanzase a segunda mellor puntuación total e así sucesivamente.

Do mesmo xeito actuarase no caso de que algún/algunha aspirante fose excluído por non presentación ou falsidade na documentación ou cesase por calquera das causas previstas en dereito, sen que teña que reunirse novamente a Comisión para a proposta.

O/a aspirante proposto/a polo Órgano de Selección achegará ante o Concello, dentro do prazo de cinco días hábiles, contados dende a data na que se faga pública a lista definitiva de aspirantes aprobados, os documentos acreditativos de capacidade e requisitos esixidos na Convocatoria así como declaración xurada de non atoparse incurso/a en ningún dos supostos de incompatibilidade previstos na lexislación vixente.

O cumprimento do requisito C) da base terceira haberá de acreditarse a través de Certificación Medica Oficial.

Se dentro do prazo establecido e salvo causa de forza maior, o/a aspirante proposto non presentase a documentación esixida non poderá formalizar o contrato e quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorrese por falsidade na instancia.

Unha vez presentada a documentación polo candidato proposto, se esta fora conforme ao establecido nas bases, será formalizado o contrato laboral fixo co Concello de Monforte.

Para participar nesta convocatoria establécense os dereitos de exame indicados no Anexo que deberán ser ingresados na conta que este Concello mantén na sucursal de ABANCA en Monforte de Lemos ES96 2080 0126 2031 1000 0019. Aqueles aspirantes que resulten definitivamente excluídos non terán dereito á devolución do importe ingresado en concepto de dereitos de exame.

IX. Recursos

Contra as presentes Bases poderá interporse recurso potestativo de reposición ante o órgano que aprobou as Bases no prazo dun mes, contado a partir do día seguinte ao da súa última publicación no Boletín Oficial da Provincia, ou ben interpor directamente recurso contencioso administrativo no prazo de dous meses, contados igualmente desde o día seguinte ao da súa última publicación, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo correspondente, todo iso de conformidade cos artigos 114. 1c), 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso- Administrativa. No caso de interposición de recurso de reposición, deberase esperar a que este se resolva e notifique, ou ben a que poida ser entendido como desestimado en virtude de silencio. Non obstante o anterior, os interesados poderán presentar calquera outro recurso que estimen procedente en defensa dos seus dereitos e intereses.

X. Igualdade.

Faise constar expresamente que calquera termo xenérico referente a persoas, como opositor, aspirante, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos os sexos.

XI. Publicidade dos trámites.

As presentes bases e os sucesivos actos que requiran de publicidade, anunciaranse no Taboleiro Municipal de Edictos (Praza do Campo de San Antonio) e na páxina web municipal.

ANEXO

Denominación da praza: Subalterno

Código RPT: LA29

Grupo: AP

Titulación: Non se esixe estar en posesión de ningunha das titulacións previstas no sistema educativo, a tenor do establecido pola disposición adicional sexta do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

Monforte de Lemos, 7 de decembro de 2022.- O ALCALDE, José Tomé Roca.

R. 3629

Anuncio

Por acordo da Xunta de Goberno Local, en sesión de data 28/11/2022, prestouse aprobación as bases e convocatoria do proceso selectivo mediante concurso dunha praza de persoal laboral fixo do concello de monforte de lemos, de técnico de deportes, no marco da oep extraordinaria 2022 proceso de estabilización de emprego temporal de longa duración prevista na disposición adicional sexta da lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego.

As persoas aspirantes que desexen tomar parte no proceso selectivo deberán facelo constar mediante solicitude, dirixida ao Sr. Alcalde - Presidente do Concello de Monforte de Lemos con arreglo ao modelo que figura na páxina web do Concello de Monforte de Lemos (www.monfortedelemos.es).

A presentación das solicitudes farase no Rexistro de documentos do Concello, en horario de nove a dúas, ou en calquera dos restantes lugares previstos no artigo 16 da 39/2015 de 1 de outubro, do procedemento administrativo común, no prazo de VINTE (20) días hábiles dende o día seguinte da publicación de anuncio da convocatoria no Boletín Oficial Do Estado.

As bases e demais información do proceso selectivo pode ser consultada na web municipal (www.monfortedelemos.es).

I. Obxecto da convocatoria.

É obxecto da presente convocatoria a selección, mediante concurso, dunha praza de persoal laboral fixo de Técnico de Deportes, coas características que figuran no anexo das presentes bases, NO MARCO DA OEP EXTRAORDINARIA 2022 PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL DE LONGA DURACIÓN PREVISTA NA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DA LEI 20/2021, DE 28 DE DECEMBRO, DE MEDIDAS URXENTES PARA A REDUCCIÓN DA TEMPORALIDADE NO EMPREGO.

As retribucións serán as establecidas no Orzamento vixente e quedarán suxeitas ao réxime de incompatibilidade lexislación vixente.

O horario a desempeñar no posto de traballo realizaranse no horario regulamentariamente establecido, coa flexibilidade que requira o servizo para o mellor funcionamento do mesmo.

A persoa seleccionada formalizará contrato de traballo de persoal laboral fixo para cubrir a vacante de persoal laboral fixo de Técnico/a de Deportes, deste Concello, para o desempeño das seguintes funcións:

- Organizar, coordinar e xestionar as actividades deportivas do concello.
- Coordinar os servizos que se realizan nas instalacións, ben directamente dos cidadáns, ben dos clubs.
- Coordinar e supervisar labores de mantemento das instalacións deportivas.
- Analizar o servizo e a demanda e propor aos órganos de goberno, as melloras e a resposta ás necesidades de infraestruturas, servizos e actividades.
- Planificar, organizar e xestionar eventos deportivos.
- Planificar, xestionar e organizar as escolas deportivas.
- Planificar, xestionar e organizar programas e campañas deportivas.
- Atender as consultas dos cidadáns relativas ao seu servizo.
- Xestión de subvencións, tanto a clubs e entidades deportivas como a deportistas individuais.
- Control e supervisión do servizo da Piscina Municipal así como aqueles servizos con xestión externalizada ou prestada por empresas externas.
- Controlar e velar a permanencia ou ausencia no traballo do persoal o teu cargo.
- Xestión da Oficina Municipal de Deportes
- Elaborar informes de carácter técnico relacionados co servizo.
- Formar parte das mesas de contratación relacionadas con servizo.
- Asinar a documentación administrativa precisa para a tramitación dos expedientes da área a que están adscritos con ou sen a conformidade do superior xerárquico/a.
- Efectuar calquera outra tarefa propia da súa categoría que lle sexa encomendada dentro das súas funcións de acordo co seu grupo profesional.

A realización deste procedemento rexerese polo previsto nestas Bases e anexos correspondentes, e, na súa falta, estarase ao establecido no Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto

refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia, no Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, o Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local, Lei 30/84, de 2 de agosto de Medidas para a Reforma da Función Pública, Real Decreto 896/1991, de 7 de Xuño, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección de funcionarios de Administración Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado, Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público; e por calquera outras disposicións aplicables.

II. Requisitos dos/das aspirantes.

Para ser admitidos/as á realización das probas selectivas os/as aspirantes deberán reunir, antes de que remate o prazo de presentación de instancias, os seguintes requisitos:

- a) Ter a nacionalidade española ou estar incurso nalgún dos supostos previstos no art. 57 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- b) Ter cumpridos dezaseis anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal desempeño das correspondentes funcións.
- d) Non ter sido separado/a ou despedido/a, 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, para exercer funcións similares ás que desenvolvía como persoal laboral. Non ter sido separado/a ou despedido/a, 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, para exercer funcións similares ás que desenvolvía como persoal laboral
- e) Posuír o título de grao ou licenciatura en ciencias da actividade física e do deporte.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, no seu caso, a homologación. Este requisito non será de aplicación ás persoas aspirantes que obtivesen o recoñecemento da súa cualificación profesional, no ámbito das profesións reguladas, ao amparo das disposicións de dereito da Unión Europea.

f) Acreditación do coñecemento da lingua galega no nivel CELGA 4 ou equivalente, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega, publicado no DOG nº 146, de 30 de xullo de 2007

As persoas aspirantes deberán posuír todos os requisitos esixidos nestas Bases na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes e mantelos durante o proceso selectivo.

III. Solicitudes.

Os que desexen tomar parte nestas probas selectivas, deberán facelo constar en instancia dirixida ao Sr. Alcalde, que lles serán facilitadas polo Rexistro Xeral do Concello de Monforte de Lemos e na páxina web do Concello de Monforte de Lemos (www.monfortedemos.es).

As solicitudes acompañarán:

- .- Instancia
- .- Fotocopia do DNI.
- .- Certificado CELGA 4 ou equivalente.
- .- Documentación acreditativa dos méritos alegados que deberán vir relacionados na solicitude

As solicitudes presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Concello de Monforte de Lemos, ou conforme ao disposto no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. De presentar a solicitude nunha oficina de correos, farase en sobre aberto para que a instancia sexa datada e selada polo funcionario de correos antes de ser certificada. De non ser así non poderá estimarse como presentada en data.

Establécese un prazo de presentación de solicitudes de VINTE (20) días hábiles contados a partir do seguinte á publicación do extracto da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

IV. Admisión de candidatos.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes e comprobado que os/as aspirantes reúnen os requisitos

necesarios para acceder á convocatoria, o Sr. Alcalde ditará resolución aprobando a relación provisional de admitidos/as e excluídos/as, xunto coa causa de exclusión, que se publicará no Taboleiro Municipal de Edictos (Praza do Campo de San Antonio) e na web municipal www.monfortedeleemos.es a efectos de reclamacións e corrección de erros, no prazo de 10 días hábiles.

As reclamacións e emendas, se as houberse, serán aceptadas ou rexeitadas na resolución pola que se aprobe a lista definitiva, que será publicada na forma antes indicada. No caso de que non existan aspirantes excluídos ou non se presenten reclamacións nin emendas a lista provisional será elevada automaticamente a definitiva.

As presentes bases e os sucesivos actos que requiran de publicidade, anunciaranse no Taboleiro Municipal de Edictos e na páxina Web municipal.

De acordo co establecido na Lei 13/1982, de 7 de abril, serán admitidas as persoas con discapacidade en igualdade de condicións cos demais aspirantes. Só poderán establecerse exclusións por limitacións psíquicas e físicas nos casos en que sexan incompatibles co desempeño das tarefas ou funcións correspondentes.

O feito de figurar na relación de admitidos/as non prexulga que se lles recoñeza ás/ós interesados/as a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando da documentación que debe presentarse, no caso de superar o procedemento selectivo, se desprenda que non posúen algún dos requisitos, os/as interesados/as decaerán en todos os dereitos que puideran derivar da súa participación no procedemento.

V. Comisión de Valoración

A Comisión de Valoración estará constituído por un/unha Presidente, tres Vogais e un/unha Secretario/a e os seus respectivos suplentes.

- a) Presidente: Un/unha funcionario/a de carreira a designar pola persoa titular da Alcaldía.
- b) Vogais: Tres funcionarios/as de carreira a designar pola persoa titular da Alcaldía
- c) Secretario/a: O da Corporación ou funcionario/a de carreira en quen delegue.

Non poderán formar parte do órgano de selección: O persoal de elección ou de designación política, os/as funcionarios/as interinos/as e o persoal eventual.

A pertenza á Comisión de Valoración será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

A súa composición ten que cumprir o estipulado no artigo 60 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e o art. 59 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.

Os membros da Comisión de Valoración deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

Para a válida constitución do órgano de selección a efectos de celebración de sesións, deliberacións e toma de acordos requírese a presenza do/da presidente/a, do/da secretario/a ou, no seu caso, dos que os substitúan, e de polo menos un/unha vogal

Excepcionalmente, no caso de ausencia do/da presidente/a titular e suplente fará as súas veces un dos/das vogais pertencentes á categoría convocada, e, no seu defecto, calquera dos/das demais vogais, en ambos casos pola orde no que figuren designados/as nas vogalías.

No caso de ausencia do/da secretario/a titular e suplente, fará a súas veces un/unha vogal dos/das que se atopen presentes pola orde no que figuren designados/as nas vogalías. De non existir quórum, procederase a efectuar unha nova convocatoria no prazo máis breve posible.

Os membros da Comisión de Selección deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade convocante, e os/as aspirantes poderán recusalos, cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23.2 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

A Comisión de Valoración constituirase de acordo co establecido no artigo 17 da indicada Lei de Réxime Xurídico do Sector Público, e as decisións adoptaranse por maioría dos votos presentes, resolvendo en caso de empate, o voto do que actúe como Presidente, sendo secretos os seus acordos e deliberacións.

A Comisión de Valoración quedará facultada para resolver as dúbidas que puidesen xurdir na aplicación das Bases, para decidir respecto do non contemplado nas mesmas.

VI. Valoración do concurso.

O sistema selectivo será o de concurso de valoración de méritos, sen prexuízo da proba eliminatoria para aqueles/as candidatos/as que non podan acreditar o coñecemento da lingua galega.

Os/as interesados/as deberán cumprimentar na solicitud de participación no proceso selectivo os méritos a valorar. Os méritos alegados, deberán xustificarse aportando os documentos acreditativos dos mesmos.

Os méritos alegados acreditados polos/as interesados, valoraranse ata un máximo de 100 puntos, conforme aos seguintes criterios:

1.- Experiencia profesional

Ata un máximo de 70 puntos, conforme ás seguintes regras:

1.1 Por servizos prestados na categoría obxecto da convocatoria no Concello de Monforte de Lemos e/o nos seus organismos autónomos, 0,35 puntos por mes ata un máximo de 70 puntos.

1.2 Por servizos prestados noutras categorías distintas do obxecto da convocatoria no Concello de Monforte de Lemos e/ou nos seus organismos autónomos: 0,15 puntos por mes ata un máximo de 30 puntos

1.3 Polos servizos prestados na categoría obxecto da convocatoria noutras Administracións Públicas: 0,15 puntos por mes, ata un máximo de 20 puntos.

2.- Formación

Ata un máximo de 20 puntos conforme ás seguintes regras:

2.1 Por cursos de formación e perfeccionamento impartidos a empregados/as públicos/as polas Administracións Públicas, así como por centros ou entidades acollidos ao Plan de Formación continua das Administracións Públicas e Universidades, directamente relacionados coas funcións da categoría convocada, así como os cursos que se refiran á adquisición de competencias, habilidades e actitudes transversais.

A estes efectos considérase materia transversal: prevención de riscos laborais, igualdade, non discriminación e prevención violencia de xénero, técnicas de comunicación, traballo en equipo, transparencia no acceso á información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedemento administrativo, calidade dos servizos e dixitalización na administración electrónica.

Por asistencia: 0,10 puntos por hora

Por impartición: 0,15 puntos por hora

Cando a acreditación dos cursos ou diplomas figuren en créditos, realizarase a equivalencia dun crédito igual a 10 horas

Non se valorarán os cursos que non acrediten a data de realización e/ou as horas de duración, nin os inferiores a 4 horas lectivas.

Tampouco serán valorados os derivados de procesos selectivos ou preparatorios de procesos de promoción interna independente e os diplomas relativos a xornadas, seminarios, congresos, simposios, talleres e similares, nin a formación especializada que resulte imprescindible para a obtención dunha titulación académica determinada ou para o exercicio dunha profesión.

En ningún caso serán obxecto de valoración como mérito aqueles utilizados para cumprir algún dos requisitos de acceso á categoría obxecto da convocatoria. Non se valorarán como cursos, os recibidos dentro dun doutorado, máster, grao ou titulación universitaria, nin o propio título de doutorado, máster, grao ou título universitario oficial.

Tampouco aqueles que foran impartidos e finalizados 15 anos antes do último día do prazo de presentación de solicitudes de participación nos respectivos procesos selectivos.

A estes efectos serán valorados por igual os cursos de formación de asistencia e de aproveitamento recibidos.

3.- Encontro curricular

Ata un máximo de 10 puntos conforme ás seguintes regras:

Consistirá nun encontro coa Comisión de Valoración, por un tempo máximo de dez minutos, no que se realizarán preguntas ó/á aspirante sobre a súa experiencia profesional e sobre o coñecemento e contidos das funcións a desenvolver na praza convocada, así como sobre o coñecemento da organización e normativa municipal do Concello de Monforte de Lemos. Valorarase a corrección técnica e a claridade na exposición de ideas, a comprensión dos coñecementos e a capacidade de expresión.

VII Cualificación final do proceso selectivo

A cualificación final do proceso selectivo será a resultante da suma final da cualificación outorgada polo órgano de seleccións ós/ás aspirantes que acreditaron documentalmente os méritos alegados.

No suposto de empate entre dous ou máis aspirantes, este desfarase conforme ao seguinte orde:

- En primeiro lugar, terá prioridade o/a aspirante con maior puntuación obtida no apartado de experiencia profesional na categoría obxecto da convocatoria no Concello de Monforte de Lemos e/ou nos seus organismos autónomos.

- De persistir o empate terase en conta o tempo de servizos efectivamente prestados noutra categoría distinta do obxecto da convocatoria no Concello de Monforte de Lemos e/ou nos seus organismos autónomos.

- De persistir o empate terase en conta a maior puntuación obtida por servizos prestados na categoría obxecto da convocatoria noutras Administracións Públicas

[- De persistir o empate, terase en conta a maior puntuación obtida no apartado de formación](#)

- En último caso, e de persistir o empate, desfarase a través dun sorteo.

VIII. Proposta de selección e presentación de documentación.

Concluídas a valoración do concurso, a Comisión de Valoración publicará no taboleiro de edictos da Corporación a cualificación provisional do proceso selectivo pola orde de puntuación. Os/as aspirantes recollidos nesta lista, disporán dun prazo de cinco días hábiles contados a partir do seguinte á publicación, para facer alegacións.

A cualificación definitiva do proceso selectivo será publicada polo órgano de selección no taboleiro de edictos do Concello de Monforte, e incluírá a todos aqueles aspirantes que aportaran a documentación acreditativa dos méritos alegados.

Co fin de asegurar a cobertura da praza, cando se produzan renuncias de aspirantes seleccionados, antes da formalización do contrato ou a persoa inicialmente proposta non o formalizara, entenderase feita a proposta en favor do/da aspirante que alcanzase a segunda mellor puntuación total e así sucesivamente.

Do mesmo xeito actuarase no caso de que algún/algunha aspirante fose excluído por non presentación ou falsidade na documentación ou cesase por calquera das causas previstas en dereito, sen que teña que reunirse novamente a Comisión para a proposta.

O/a aspirante proposto/a polo Órgano de Selección achegará ante o Concello, dentro do prazo de cinco días hábiles, contados dende a data na que se faga pública a lista definitiva de aspirantes aprobados, os documentos acreditativos de capacidade e requisitos esixidos na Convocatoria así como declaración xurada de non atoparse incurso/a en ningún dos supostos de incompatibilidade previstos na lexislación vixente.

O cumprimento do requisito C) da base terceira haberá de acreditarse a través de Certificación Medica Oficial.

Se dentro do prazo establecido e salvo causa de forza maior, o/a aspirante proposto non presentase a documentación esixida non poderá formalizar o contrato e quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorrese por falsidade na instancia.

Unha vez presentada a documentación polo candidato proposto, se esta fora conforme ao establecido nas bases, será formalizado o contrato laboral fixo co Concello de Monforte.

Para participar nesta convocatoria establécense os dereitos de exame indicados no Anexo que deberán ser ingresados na conta que este Concello mantén na sucursal de ABANCA en Monforte de Lemos ES96 2080 0126 2031 1000 0019. Aqueles aspirantes que resulten definitivamente excluídos non terán dereito á devolución do importe ingresado en concepto de dereitos de exame.

IX. Recursos

Contra as presentes Bases poderá interporse recurso potestativo de reposición ante o órgano que aprobou as Bases no prazo dun mes, contado a partir do día seguinte ao da súa última publicación no Boletín Oficial da Provincia, ou ben interpor directamente recurso contencioso administrativo no prazo de dous meses, contados igualmente desde o día seguinte ao da súa última publicación, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo correspondente, todo iso de conformidade cos artigos 114. 1c), 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso- Administrativa. No caso de interposición de recurso de reposición, deberase esperar a que este se resolva e notifique, ou ben a que poida ser entendido como desestimado en virtude de silencio. Non obstante o anterior, os interesados poderán presentar calquera outro recurso que estimen procedente en defensa dos seus dereitos e intereses.

X. Igualdade.

Faise constar expresamente que calquera termo xenérico referente a persoas, como opositor, aspirante, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos os sexos.

XI. Publicidade dos trámites.

As presentes bases e os sucesivos actos que requiran de publicidade, anunciaranse no Taboleiro Municipal de Edictos (Praza do Campo de San Antonio) e na páxina web municipal.

ANEXO

Denominación da praza: Técnico de Deportes

Código RPT: LA30

Titulación: Grao ou licenciatura en Ciencias da Actividade Física e do Deporte.

Grupo: A2

Nº de prazas: 1

Monforte de Lemos, 7 de decembro de 2022.- O ALCALDE, José Tomé Roca.

R. 3630

Anuncio

Por acordo da Xunta de Goberno Local, en sesión de data 28/11/2022, prestouse aprobación as bases e convocatoria do proceso selectivo mediante concurso dunha praza de persoal laboral fixo do concello de monforte de lemos de traballador/a social unidade drogodependencia, no marco da oep extraordinaria 2022 proceso de estabilización de emprego temporal de longa duración prevista na disposición adicional sexta da lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego.

As persoas aspirantes que desexen tomar parte no proceso selectivo deberán facelo constar mediante solicitude, dirixida ao Sr. Alcalde - Presidente do Concello de Monforte de Lemos con arreglo ao modelo que figura na páxina web do Concello de Monforte de Lemos (www.monfortedelemos.es).

A presentación das solicitudes farase no Rexistro de documentos do Concello, en horario de nove a dúas, ou en calquera dos restantes lugares previstos no artigo 16 da 39/2015 de 1 de outubro, do procedemento administrativo común, no prazo de VINTE (20) días hábiles dende o día seguinte da publicación de anuncio da convocatoria no Boletín Oficial Do Estado.

As bases e demais información do proceso selectivo pode ser consultada na web municipal (www.monfortedelemos.es).

I. Obxecto da convocatoria.

É obxecto da presente convocatoria a selección, mediante concurso, dunha praza de persoal laboral fixo de Traballador/a Social da Unidade DrogodependenciaS, coas características que figuran no anexo das presentes bases, NO MARCO DA OEP EXTRAORDINARIA 2022 PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL DE LONGA DURACIÓN PREVISTA NA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DA LEI 20/2021, DE 28 DE DECEMBRO, DE MEDIDAS URXENTES PARA A REDUCCIÓN DA TEMPORALIDADE NO EMPREGO.

As retribucións serán as establecidas no Orzamento vixente e quedarán suxeitas ao réxime de incompatibilidade lexislación vixente.

O horario a desempeñar no posto de traballo realizaranse no horario regulamentariamente establecido, coa flexibilidade que requira o servizo para o mellor funcionamento do mesmo.

A persoa seleccionada formalizará contrato de traballo de persoal laboral fixo para cubrir a vacante de persoal laboral fixo de Traballador/a Social, do Instituto Municipal de Drogodependencias deste Concello, para o desempeño das seguintes funcións:

- Detectar, coñecer e valorar as necesidades sociais do concello na área da UAD.
- Valoración interdisciplinar.
- Avaliar os problemas e a súa derivación para atención dos mesmos aos diferentes servizos existentes cando o caso o requira.
- Elaborar informes, plans de traballo e intervención, estudos e propostas dentro dos servizos da UAD.
- Axudar á integración de individuos, familias e grupos que o precisen, favorecendo solucións de reinserción social e evitando situacións de marxinación ou exclusión social.
- Promover a toma de conciencia social e impulsar actitudes de conciencia solidaria.
- Xestionar e tramitar administrativamente os diferentes recursos e prestación.
- Realizar visitas técnicas de supervisión e comprobación para a avaliación de situacións e o seguimento de programas. Informar, orientar o cidadán, tramitar e xestionar recursos, planificar e programar actividades.
- Desenvolvemento do PPI.
- Area Familiar.
- Area Formativa-Laboral.
- Area de Vivenda.
- Area Económica.
- Area Relacional.
- Area Legal.
- Coordinación
- Efectuar calquera outra tarefa propia da súa categoría que lle sexa encomendada para a cal foi previamente instruído.

A realización deste procedemento rexerese polo previsto nestas Bases e anexos correspondentes, e, na súa falta, estarase ao establecido no Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia, no Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, o 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 30/84, de 2 de agosto de Medidas para a Reforma da Función Pública, Real Decreto 896/1991, de 7 de Xuño, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección de funcionarios de Administración Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado, Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público; e por calquera outras disposicións aplicables.

II. Requisitos dos/as aspirantes.

Para ser admitidos/as á realización das probas selectivas os/as aspirantes deberán reunir, antes de que remate o prazo de presentación de instancias, os seguintes requisitos:

- a) Ter a nacionalidade española ou estar incurso nalgún dos supostos previstos no art. 57 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- b) Ter cumpridos dezaseis anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal desempeño das correspondentes funcións.
- d) Non ter sido separado/a ou despedido/a, 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, para exercer funcións similares ás que desenvolvía como persoal laboral.
- e) Posuír o título de grao ou diplomatura en Traballo social ou título que habilite para o exercicio desta profesión.
- f) Certificación negativa do Rexistro Central de delincuentes sexuais.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, no seu caso, a homologación. Este requisito non será de aplicación ás persoas aspirantes que obtivesen o recoñecemento da súa cualificación profesional, no ámbito das profesións reguladas, ao amparo das disposicións de dereito da Unión Europea.

g) Acreditación do coñecemento da lingua galega no nivel CELGA 4 ou equivalente, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega, publicado no DOG nº 146, de 30 de xullo de 2007

As persoas aspirantes deberán posuír todos os requisitos esixidos nestas Bases na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes e mantelos durante o proceso selectivo.

III. Solicitudes.

Os que desexen tomar parte nestas probas selectivas, deberán facelo constar en instancia dirixida ao Sr. Alcalde, que lles serán facilitadas polo Rexistro Xeral do Concello de Monforte de Lemos e na páxina web do Concello de Monforte de Lemos (www.monfortedelemos.es).

As solicitudes acompañarán:

- .- Instancia
- .- Fotocopia do DNI.
- .- Certificado CELGA 4 ou equivalente.
- .- Documentación acreditativa dos méritos alegados que deberán vir relacionados na solicitude

As solicitudes presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Concello de Monforte de Lemos, ou conforme ao disposto no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. De presentar a solicitude nunha oficina de correos, farase en sobre aberto para que a instancia sexa datada e selada polo funcionario de correos antes de ser certificada. De non ser así non poderá estimarse como presentada en data.

Establécese un prazo de presentación de solicitudes de VINTE (20) días hábiles contados a partir do seguinte á publicación do extracto da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

IV. Admisión de candidatos.

Finalizado o prazo de presentación de solicitudes e comprobado que os/as aspirantes reúnen os requisitos necesarios para acceder á convocatoria, o Sr. Alcalde aprobará a relación provisional de admitidos/as e excluídos/as, xunto coa causa de exclusión, que se publicará no Taboleiro Municipal de Edictos (Praza do Campo de San Antonio,s/n) e na web municipal www.monfortedelemos.es a efectos de reclamacións e subsanación de erros, no prazo de 10 días hábiles.

As reclamacións e emendas, se as houberse, serán aceptadas ou rexeitadas na resolución pola que se aprobe a lista definitiva, que será publicada na forma antes indicada. No caso de que non existan aspirantes excluídos ou non se presenten reclamacións nin emendas a lista provisional será elevada automaticamente a definitiva.

As presentes bases e os sucesivos actos que requiran de publicidade, anunciaranse no Taboleiro Municipal de Edictos e na páxina Web municipal.

De acordo co establecido na Lei 13/1982, de 7 de abril, serán admitidas as persoas con discapacidade en igualdade de condicións cos demais aspirantes. Só poderán establecerse exclusións por limitacións psíquicas e físicas nos casos en que sexan incompatibles co desempeño das tarefas ou funcións correspondentes.

O feito de figurar na relación de admitidos/as non prexulga que se lles recoñeza ás/ós interesados/as a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando da documentación que debe presentarse, no caso de superar o procedemento selectivo, se desprenda que non posúen algún dos requisitos, os/as interesados/as decaerán en todos os dereitos que puideran derivar da súa participación no procedemento.

V. Comisión de Valoración

A Comisión de Valoración estará constituído por un/unha Presidente, tres Vogais e un/unha Secretario/a e os seus respectivos suplentes.

- a) Presidente: Un/unha funcionario/a de carreira a designar pola persoa titular da Alcaldía.
- b) Vogais: Tres funcionarios/as de carreira a designar pola persoa titular da Alcaldía
- c) Secretario/a: O da Corporación ou funcionario/a de carreira en quen delegue.

Non poderán formar parte do órgano de selección: O persoal de elección ou de designación política, os/as funcionarios/as interinos/as e o persoal eventual.

A pertenza á Comisión de Valoración será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

A súa composición ten que cumprir o estipulado no artigo 60 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e o art. 59 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.

Os membros da Comisión de Valoración deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

Para a válida constitución do órgano de selección a efectos de celebración de sesións, deliberacións e toma de acordos requírese a presenza do/da presidente/a, do/da secretario/a ou, no seu caso, dos que os substitúan, e de polo menos un/unha vogal

Excepcionalmente, no caso de ausencia do/da presidente/a titular e suplente fará as súas veces un dos/das vogais pertencentes á categoría convocada, e, no seu defecto, calquera dos/das demais vogais, en ambos casos pola orde no que figuren designados/as nas vogalías.

No caso de ausencia do/da secretario/a titular e suplente, fará a súas veces un/unha vogal dos/das que se atopen presentes pola orde no que figuren designados/as nas vogalías. De non existir quórum, procederase a efectuar unha nova convocatoria no prazo máis breve posible.

Os membros da Comisión de Selección deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade convocante, e os/as aspirantes poderán recusalos, cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23.2 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

A Comisión de Valoración constituirase de acordo co establecido no artigo 17 da indicada Lei de Réxime Xurídico do Sector Público, e as decisións adoptaranse por maioría dos votos presentes, resolvendo en caso de empate, o voto do que actúe como Presidente, sendo secretos os seus acordos e deliberacións.

A Comisión de Valoración quedará facultada para resolver as dúbidas que puidesen xurdir na aplicación das Bases, para decidir respecto do non contemplado nas mesmas.

VI. Valoración do concurso.

O sistema selectivo será o de concurso de valoración de méritos, sen prexuízo da proba eliminatoria para aqueles/as candidatos/as que non podan acreditar o coñecemento da lingua galega.

Os/as interesados/as deberán cumprimentar na solicitud de participación no proceso selectivo os méritos a valorar. Os méritos alegados, deberán xustificarse aportando os documentos acreditativos dos mesmos.

Os méritos alegados acreditados polos/as interesados, valoraranse ata un máximo de 100 puntos, conforme aos seguintes criterios:

1.- Experiencia profesional

Ata un máximo de 70 puntos, conforme ás seguintes regras:

1.1 Por servizos prestados na categoría obxecto da convocatoria no Concello de Monforte de Lemos e/o nos seus organismos autónomos, 0,35 puntos por mes ata un máximo de 70 puntos.

1.2 Por servizos prestados noutras categorías distintas do obxecto da convocatoria no Concello de Monforte de Lemos e/ou nos seus organismos autónomos: 0,15 puntos por mes ata un máximo de 30 puntos

1.3 Polos servizos prestados na categoría obxecto da convocatoria noutras Administracións Públicas: 0,15 puntos por mes, ata un máximo de 20 puntos.

2.- Formación

Ata un máximo de 20 puntos conforme ás seguintes regras:

2.1 Por cursos de formación e perfeccionamento impartidos a empregados/as públicos/as polas Administracións Públicas, así como por centros ou entidades acollidos ao Plan de Formación continua das Administracións Públicas e Universidades, directamente relacionados coas funcións da categoría convocada, así como os cursos que se refiran á adquisición de competencias, habilidades e actitudes transversais.

A estes efectos considérase materia transversal: prevención de riscos laborais, igualdade, non discriminación e prevención violencia de xénero, técnicas de comunicación, traballo en equipo, transparencia no acceso á información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedemento administrativo, calidade dos servizos e dixitalización na administración electrónica.

Por asistencia: 0,10 puntos por hora

Por impartición: 0,15 puntos por hora

Cando a acreditación dos cursos ou diplomas figuren en créditos, realizarase a equivalencia dun crédito igual a 10 horas

Non se valorarán os cursos que non acrediten a data de realización e/ou as horas de duración, nin os inferiores a 4 horas lectivas.

Tampouco serán valorados os derivados de procesos selectivos ou preparatorios de procesos de promoción interna independente e os diplomas relativos a xornadas, seminarios, congresos, simposios, talleres e similares, nin a formación especializada que resulte imprescindible para a obtención dunha titulación académica determinada ou para o exercicio dunha profesión.

En ningún caso serán obxecto de valoración como mérito aqueles utilizados para cumprir algún dos requisitos de acceso á categoría obxecto da convocatoria. Non se valorarán como cursos, os recibidos dentro dun doutorado, máster, grao ou titulación universitaria, nin o propio título de doutorado, máster, grao ou título universitario oficial.

Tampouco aqueles que foran impartidos e finalizados 15 anos antes do último día do prazo de presentación de solicitudes de participación nos respectivos procesos selectivos.

A estes efectos serán valorados por igual os cursos de formación de asistencia e de aproveitamento recibidos.

3.- Encontro curricular

Ata un máximo de 10 puntos conforme ás seguintes regras:

Consistirá nun encontro coa Comisión de Valoración, por un tempo máximo de dez minutos, no que se realizarán preguntas ó/a aspirante sobre a súa experiencia profesional e sobre o coñecemento e contidos das funcións a desenvolver na praza convocada, así como sobre o coñecemento da organización e normativa municipal do Concello de Monforte de Lemos. Valorarase a corrección técnica e a claridade na exposición de ideas, a comprensión dos coñecementos e a capacidade de expresión.

VII Cualificación final do proceso selectivo

A cualificación final do proceso selectivo será a resultante da suma final da cualificación outorgada polo órgano de seleccións ós/ás aspirantes que acreditaron documentalmente os méritos alegados.

No suposto de empate entre dous ou máis aspirantes, este desfarase conforme ao seguinte orde:

- En primeiro lugar, terá prioridade o/a aspirante con maior puntuación obtida no apartado de experiencia profesional na categoría obxecto da convocatoria no Concello de Monforte de Lemos e/ou nos seus organismos autónomos.

- De persistir o empate terase en conta o tempo de servizos efectivamente prestados noutra categoría distinta do obxecto da convocatoria no Concello de Monforte de Lemos e/ou nos seus organismos autónomos.

- De persistir o empate terase en conta a maior puntuación obtida por servizos prestados na categoría obxecto da convocatoria noutras Administracións Públicas

[- De persistir o empate, terase en conta a maior puntuación obtida no apartado de formación](#)

- En último caso, e de persistir o empate, desfarase a través dun sorteo.

VIII. Proposta de selección e presentación de documentación.

Concluídas a valoración do concurso, a Comisión de Valoración publicará no taboleiro de edictos da Corporación a cualificación provisional do proceso selectivo pola orde de puntuación. Os/as aspirantes recollidos nesta lista, disporán dun prazo de cinco días hábiles contados a partir do seguinte á publicación, para facer alegacións.

A cualificación definitiva do proceso selectivo será publicada polo órgano de selección no taboleiro de edictos do Concello de Monforte, e incluírá a todos aqueles aspirantes que aportaran a documentación acreditativa dos méritos alegados.

Co fin de asegurar a cobertura da praza, cando se produzan renuncias de aspirantes seleccionados, antes da formalización do contrato ou a persoa inicialmente proposta non o formalizara, entenderase feita a proposta en favor do/da aspirante que alcanzase a segunda mellor puntuación total e así sucesivamente.

Do mesmo xeito actuarase no caso de que algún/algunha aspirante fose excluído por non presentación ou falsidade na documentación ou cesase por calquera das causas previstas en dereito, sen que teña que reunirse novamente a Comisión para a proposta.

O/a aspirante proposto/a polo Órgano de Selección achegará ante o Concello, dentro do prazo de cinco días hábiles, contados dende a data na que se faga pública a lista definitiva de aspirantes aprobados, os documentos acreditativos de capacidade e requisitos esixidos na Convocatoria así como declaración xurada de non atoparse incurso/a en ningún dos supostos de incompatibilidade previstos na lexislación vixente.

O cumprimento do requisito C) da base terceira haberá de acreditarse a través de Certificación Medica Oficial.

Se dentro do prazo establecido e salvo causa de forza maior, o/a aspirante proposto non presentase a documentación esixida non poderá formalizar o contrato e quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorrese por falsidade na instancia.

Unha vez presentada a documentación polo candidato proposto, se esta fora conforme ao establecido nas bases, será formalizado o contrato laboral fixo co Concello de Monforte.

Para participar nesta convocatoria establécense os dereitos de exame indicados no Anexo que deberán ser ingresados na conta que este Concello mantén na sucursal de ABANCA en Monforte de Lemos ES96 2080 0126 2031 1000 0019. Aqueles aspirantes que resulten definitivamente excluídos non terán dereito á devolución do importe ingresado en concepto de dereitos de exame.

IX. Recursos

Contra as presentes Bases poderá interporse recurso potestativo de reposición ante o órgano que aprobou as Bases no prazo dun mes, contado a partir do día seguinte ao da súa última publicación no Boletín Oficial da Provincia, ou ben interpor directamente recurso contencioso administrativo no prazo de dous meses, contados igualmente desde o día seguinte ao da súa última publicación, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo correspondente, todo iso de conformidade cos artigos 114. 1c), 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso- Administrativa. No caso de interposición de recurso de reposición, deberase esperar a que este se resolva e notifique, ou ben a que poida ser entendido como desestimado en virtude de silencio. Non obstante o anterior, os interesados poderán presentar calquera outro recurso que estimen procedente en defensa dos seus dereitos e intereses.

X. Igualdade.

Faise constar expresamente que calquera termo xenérico referente a persoas, como opositor, aspirante, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos os sexos.

XI. Publicidade dos trámites.

As presentes bases e os sucesivos actos que requiran de publicidade, anunciaranse no Taboleiro Municipal de Edictos (Praza do Campo de San Antonio s/n) e na páxina web municipal.

ANEXO

Denominación: Traballador/a Social Unidade Drogodependencia

Código RPT: LAD04

Grupo: A2

Titulación: Grao ou diplomatura en Traballo Socialou título que habilite para o exercicio desta profesión.

Certificación negativa do Rexistro Central de delinquentes sexuais.

Nº de prazas: Unha

Monforte de Lemos, 7 de decembro de 2022.- O ALCALDE, José Tomé Roca.

MURAS

Anuncio

Por resolución da Alcaldía 2022-0625, foi aprobado o PADRÓN SAF- AGOSTO 2022, na modalidade de libre concorrencia e de dependencia.

Por medio do presente expónse ao público o devandito padrón polo prazo de quince días hábiles, que empezará a contarse dende o día seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para que poidan formularse as reclamacións que se consideren pertinentes.

O período voluntario para o cobro do importe das cotas establécese en DOUS MESES, contados desde a presente publicación no BOP. Transcorrido o período de cobro en voluntaria sen que se satisfixeron as cotas, iniciárase o período executivo con arranxo ao disposto no artigo 69 e seguintes do RXR, cos correspondentes recargas, xuros de demora e demais conceptos que sexan esixibles.

Este anuncio ten o carácter de notificación colectiva ao amparo do disposto no artigo 102 da LXT. O que se fai público para xeral coñecemento e os efectos oportunos.

Muras, a 19 de setembro de 2022.- O Alcalde, Manuel Requeijo Arnejo.

R. 3554

OUTEIRO DE REI

Anuncio

Por Resolución da alcaldía de data 25 de novembro de 2022, aprobouse o Padrón Tributario da taxapola prestación do servizo de augas, sumidoiro, lixo e Canon de auga da Xunta, correspondente ao 5º bimestre do exercicio 2022, así como a apertura dun período de información pública por prazo de un mes a partir da publicación do presente edicto no B.O.P. durante o cal todos os interesados poderán consultar o seu contido no Concello e presentar as alegacións que estimen oportunas. Queda aberto o prazo de cobro en período voluntario dende o día 1 de decembro ata o 15 de decembro de 2022. Contra o acto de aprobación do padrón e da liquidación de tributos municipais incorporada a este, poderase formular recurso de reposición ante esta Alcaldía, no prazo de un mes contado dende o día seguinte ao de finalización do período de exposición ao público do padrón de contribuíntes ou ben recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, sen que poidan interpoñerse ambos simultaneamente. Transcorrido o período de pago en voluntaria as débedas do municipio serán esixidas polo procedemento de constrinximento do correspondente recargo de mora e costas que se produzan, no seu caso.

A falta de pagamento do Canon da Auga da Xunta no período voluntario sinalado suporá a exigencia do mesmo directamente ao contribuínte pola vía de constrinximento pola consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia. A repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante o órgano económico-administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia no prazo dun mes dende esta notificación. O presente anuncio ten carácter de notificación colectiva ao abeiro do establecido nos artigos 102 da Lei Xeral Tributaria e 23 e 24 do RD 939/2005, de 29 de xullo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Recadación. Outeiro de Rei, a 28 de novembro de 2022.- O Alcalde, José Pardo Lombao.

R. 3555

SARRIA

Anuncio

EXPEDIENTE: 1382/2022.

PROCEDEMENTO: Modificación do artigo 3 da Ordenanza Fiscal reguladora do Imposto sobre Bens Inmóbeis.

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA.

O Pleno do Concello de Sarria, en sesión realizada o día 29/09/2022, acordou aprobar provisionalmente a modificación do artigo 3 da Ordenanza Fiscal reguladora do Imposto sobre Bens Inmóbeis do Concello de Sarria.

O expediente someteuse a información pública mediante anuncios publicados no Boletín Oficial da Provincia de Lugo nº 236, de data 15/10/2022, no diario El Progreso e na sede electrónica municipal. Como queira que non se presentaron reclamacións durante o devandito trámite, queda automaticamente elevado a definitivo o acordo de aprobación provisional, cuxo texto íntegro (*) se fai público para xeral coñecemento e en cumprimento do disposto no artigo 70.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local:

“**Artigo único.** Engádese o apartado 5 ao artigo 3 da Ordenanza Fiscal reguladora do Imposto Sobre Bens Inmóbeis, co seguinte contido:

De acordo co disposto no artigo 74.1 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, os bens inmobles de natureza urbana localizados nas áreas ou zonas do municipio que, conforme á normativa urbanística e ao planeamento urbanístico municipal vixentes, correspondan a asentamentos de poboación singularizados pola súa vinculación ou preeminencia de actividades primarias agropecuarias, que dispoñan dun nivel de servizos de competencia municipal, infraestruturas ou equipamentos colectivos inferior ao existente nas áreas consolidadas do municipio, nos que as súas características económicas aconsellan unha especial protección, gozarán dunha bonificación nas condicións e cos requisitos que se determinan a continuación:

- Tipo de inmovible: Chan de natureza urbana no que non exista ningún tipo de construción ou edificación. A natureza urbana do inmovible será determinada conforme ao establecido ao respecto no Texto Refundido da Lei do Catastro Inmobiliario, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo,

- Uso do chan: Agrícola, forestal ou gandeiro.

- Que pola súa situación o inmovible teña sido obxecto dun proceso de concentración parcelaria e/ou conte cun nivel de equipamento e infraestruturas de titularidade municipal inferior ao de outros inmobles urbanos do municipio sitos en áreas consolidadas no mesmo, e máis en concreto, que carezan dun ou varios dos seguintes servizos ou equipamentos: abastecemento domiciliario de auga potable, alcantarillado, acceso rodado por vías identificadas e referenciadas no catastro inmobiliario, iluminación pública.

Bonificacións:

- 90% da cota íntegra do Imposto a favor dos inmobles que teñan sido obxecto de procesos de concentración parcelaria nas parroquias ou lugares de Maside, O Mato-A Veiga, Pena Santa María e Pena San Salvador.

- 90% da cota íntegra do Imposto a favor dos inmobles que carezan dos catro servizos básicos sinalados.

- 70% da cota íntegra do Imposto a favor dos inmobles que carezan de tres dos catro servizos básicos sinalados.

- 50% da cota íntegra do Imposto a favor dos inmobles que carezan de dous dos catro servizos básicos sinalados.

- 30% da cota íntegra do Imposto a favor dos inmobles que carezan dun dos catro servizos básicos sinalados.

O inmovible virá identificado pola correspondente referencia catastral.

A bonificación terá carácter rogado, debendo ser solicitada polo suxeito pasivo (**titular catastral**) e xurdirá efectos no período impositivo da data na que se presenta a solicitude de bonificación.

Por parte dos servizos administrativos e técnicos municipais verificarase, respecto de cada solicitude, a titularidade catastral do inmovible, a súa condición de chan de natureza urbana sin edificar ubicado en solo de núcleo rural, o tipo de cultivo ou aproveitamento que se da no mesmo e a carencia dun ou varios dos seguintes servizos municipais: abastecemento domiciliario de auga potable, alcantarillado, acceso rodado por vías identificadas e referenciadas no catastro inmobiliario, iluminación pública.

Corresponderá ao Pleno da Corporación, logo da solicitude do suxeito pasivo, previo informe técnico relativo ao nivel de equipamento e infraestruturas, as seguintes declaracións:

- Que as circunstancias económicas do inmovible aconsellan a súa especial protección.

- Si o inmovible foi obxecto de procesos de concentración parcelaria nas parroquias ou lugares de Maside, O Mato-A Veiga, Pena Santa María e Pena San Salvador.

- O nivel de equipamento e infraestruturas de titularidade municipal coas que conta o inmovible.

A bonificación manterase para exercicios futuros sempre e cando se manteñan as condicións ou requisitos esixidos para a aplicación do beneficio fiscal.

Os obrigados tributarios deberán comunicar ao Concello calquera modificación relevante das condicións ou requisitos esixibles para a aplicación da bonificación.

O órgano competente poderá declarar, previa audiencia do obrigado tributario por un prazo de 10 días, contados a partir da notificación da apertura do devandito prazo, se procede ou non a continuación da aplicación do beneficio fiscal.

De igual maneira procederase cando sexa a Administración a que coñeza por calquera medio a modificación das condicións ou requisitos para a aplicación da bonificación.

A presente Ordenanza, unha vez sexa aprobada a presente modificación de forma definitiva, entrará en vigor o mesmo día da súa publicación no B.O.P., permanecendo en vigor ata a súa modificación ou derogación expresa."

Contra o presente acordo definitivo poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses a contar dende o día seguinte ao da publicación do presente anuncio no BOP, nos termos e condicións establecidos na Lei.

(*) O texto publicado inclúe a corrección de erros materias operada por acordo do Concello-Pleno de data 01/12/2022.

Sarria, 02/12/2022.- O alcalde, Claudio M. Garrido Martínez.

R. 3632

Anuncio

O día 07/12/2022, o Alcalde de Sarria, mediante Decreto 2022-1323, aprobou as **BASES XERAIS QUE HAN DE REXIR A CONVOCATORIA DAS PRAZAS INCLUIDAS NA OFERTA DE EMPREGO PARA A ESTABILIZACIÓN DO EMPREGO TEMPORAL DO CONCELLO DE SARRIA.**

Nesa mesma data aprobou as convocatorias e bases específicas para a provisión das seguintes prazas incluídas na Oferta de Emprego Público para a Estabilización do Emprego Temporal do Concello de Sarria:

- 1 praza de axudante de obras, mediante concurso-oposición (Decreto 2022-1335)
- 2 prazas de asistente domiciliario, mediante concurso(Decreto 2022-1332)
- 2 prazas de operarios de obras, mediante concurso-oposición (Decreto 2022-1327)
- 1 praza de administrativo, mediante concurso (Decreto 2022-1336)
- 1 praza de director da escola de música, mediante concurso (Decreto 2022-1334)
- 8 prazas de mestre de música, mediante concurso ((Decreto 2022-1331)
- 1 praza de orientador laboral, mediante concurso (Decreto 2022-1330)
- 1 praza de psicólogo, mediante concurso (Decreto 2022-1331326)
- 1 praza de psicopedagogo, mediante concurso (Decreto 2022-1328)
- 1 praza de técnico informático, mediante concurso (Decreto 2022-1329)
- 1 praza de traballador social, mediante concurso (Decreto 2022-1333)
- 1 praza de vixiante de instalacións deportivas, mediante concurso (Decreto 2022-1325)

Mediante o presente anuncio publícanse íntegramente as Bases Xerais Estabilización do Emprego Temporal do Concello de Sarria, así como as convocatorias e bases específicas para a provisión das prazas, con indicación de que o prazo de presentación de instancias será de **20 días naturais a partir do día seguinte da publicación do correspondente anuncio no Boletín Oficial do Estado.**

BASES XERAIS QUE HAN DE REXIR A CONVOCATORIA DAS PRAZAS INCLUIDAS NA OFERTA DE EMPREGO PARA A ESTABILIZACIÓN DO EMPREGO TEMPORAL DO CONCELLO DE SARRIA.

LEXISLACIÓN APLICABLE.

- Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.
- Rd Lei 5/2015, de 30 de outubro, por el que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público.
- Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.
- Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Réxime Local.
- Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.
- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aproba o Texto Refundido de las disposiciones legais vixentes en materia de Réxime Local.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e los programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local (de carácter supletorio).
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ó Servizo da Administración Xeral do Estado.
- Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aproba o Texto Refundido de la Lei del Estatuto dos Traballadores.
- Acordo marco municipal para o persoal do Concello de Sarria de 1991.

1.- Obxecto das presentes bases.

É obxecto das presentes bases xerais regular os aspectos comúns dos procesos selectivos de estabilización do emprego temporal que convoque o **Concello de Sarria**, segundo o artigo 2 e a Disposición Adicional 6ª da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

Estas bases xerais serán de aplicación ás prazas de persoal funcionario de carreira e ás prazas de persoal laboral fixo e laboral fixo-discontinuo incluídas na Oferta de Emprego Público para a Estabilización do Emprego Temporal do Concello de Sarria (Decretos de Alcaldía 2022-0548, de data 06/09/2022, 2022-0865, de data 22/08/2022 e 2022-1300, de data 01/12/2022)

2. Convocatoria:

Mediante Decreto de Alcaldía aprobaranse as convocatorias, as bases xerais e as bases específicas que regularán os procesos selectivos para as prazas incluídas na Oferta de Emprego público referenciada na base primeira

As convocatorias, as bases xerais e as bases específicas publicaranse no Boletín Oficial da Provincia (BOP) de Lugo e na sede electrónica do Concello de Sarria <https://sarria.sedelectronica.es>

Enviarase extracto das convocatorias e das bases ao Diario Oficial de Galicia (DOGA) e ao Boletín Oficial do Estado (BOE), sendo a publicación neste último a que abra o prazo de presentación de instancias.

Segundo o establecido no artigo 2.2 da Lei 20/2021, a publicación das convocatorias deberá producirse antes do día 31 de decembro de 2022.

3. Réxime normativo:

No proceso de selección regulado polas presentes bases serán de aplicación o RD Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e a Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.

4. Procedemento de selección:

A selección deberá respectar en todo caso os principios de igualdade, mérito, capacidade, publicidade e transparencia.

Os sistemas de selección serán os seguintes:

- a) Para as prazas ás que é de aplicación o artigo 2 da Lei 20/2021: concurso-oposición
- b) Para as prazas ás que é de aplicación a DA 6ª da Lei 20/2021: concurso

5. Requisitos das persoas aspirantes:

5.1 Requisitos xerais:

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 admitido a realización das probas selectivas, os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, referidos todos eles á data en que finalice o prazo de presentación de instancias, debendo manterse os mesmos durante o desenrolo do proceso selectivo:

- a) Idade: ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación.
- b) Ser de nacionalidade española ou de nacionalidade dalgún dos demais Estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún Estado ao que, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.
- c) Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario de calquera das Administracións Públicas nin atoparse inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas ou separado do exercicio de funcións públicas por sentenza firme, ou en situación equivalente para os nacionais doutro Estado (acreditarse na declaración xurada incluída na instancia).
- d) Ter a capacidade funcional para o desenvolvemento das funcións e tarefas propias do posto (acreditarse na declaración xurada incluída na instancia). No suposto de aspirantes con grao recoñecido de minusvalía, que non supoña incapacidade para desempeño de posto de traballo, deberase referir tal situación na instancia, así como as adaptacións que se soliciten para realización de fase de oposición.
- e) Non estar incurso/a en causa de incompatibilidade específica (acreditarse na declaración xurada incluída na instancia).
- f) Declaración responsable da exactitude e veracidade da copia da documentación que se aporta (incluída na instancia).

Os/as aspirantes que non utilizaran o modelo facilitado nestas bases, deberán aportar específica declaración responsable e declaracións xuradas referidas anteriormente.

5.2 Requisitos específicos:

Os requisitos específicos estableceranse nas bases específicas de cada convocatoria e serán referentes a:

- a) Titulación esixida
- b) Nivel de Galego esixido, no seu caso. De non cumprirse este requisito deberase substituír por unha proba de galego.
- c) Outros requisitos que, no seu caso, poidan esixirse nas bases específicas e que garden relación obxectiva e proporcionada coas funcións sumidas e tarefas a desempeñar.

6. Presentación de instancias:

6.1. As solicitudes para tomar parte no proceso selectivo de cada convocatoria específica, conforme ao modelo que figura como Anexo I das presentes bases, dirixiranse á Alcaldía do Concello de Sarria, e presentaranse por calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, **no prazo de 20 días naturais**, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado (BOE).

Advírtese expresamente que **as instancias presentadas antes ou no mesmo día da referida publicación no BOE se considerarán presentadas fora de prazo** e non serán subsanables a menos que se presente de novo a solicitude dentro do prazo de presentación de instancias. Por parte do persoal do Concello non se fará ningunha advertencia ás persoas que presenten a solicitude fora de prazo, sendo responsabilidade exclusiva dos aspirantes a correcta presentación das mesmas.

Os sucesivos actos e comunicacións que se deriven da celebración deste proceso selectivo faranse públicos a través da sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>

6.2. Xunto coa solicitude as persoas aspirantes deberán achegar a seguinte documentación en documento orixinal ou copia:

- Fotocopia do DNI, pasaporte ou documento de identificación.
- Declaración responsable de que cumpre todos os requisitos necesarios para se presentar ao proceso selectivo.
- Fotocopia da titulación académica esixida nas bases específicas.
- Fotocopia do título de Celga ou titulación equivalente esixida nas bases específicas.
- Fotocopia da documentación acreditativa do resto de requisitos esixidos nas bases específicas, no seu caso.
- Xustificante de pago de taxas.
- Anexo de Autobarefacción (Anexo II para os procesos do artigo 2 da Lei 20/2021 e Anexo III para os procesos da D.A.6ª da Lei 20/2021).
- Méritos a valorar:
 - a) No caso de solicitudes de procesos selectivos referentes a prazas ás que é de aplicación o artigo 2 da Lei 20/2021: Relación circunstanciada dos méritos que aleguen poseer dentro do prazo de presentación de instancias, debendo presentar a documentación xustificativa dos mesmo soamente no caso de superar a fase de oposición
 - b) No caso de solicitudes para e procesos selectivos referentes a prazas ás que é de aplicación a DA 6ª da Lei 20/2021: Relación circunstanciada dos méritos que aleguen poseer dentro do prazo de presentación de instancias e documentación xustificativa dos mesmos (orixinal ou fotocopia)

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.

6.3. Xustificante do pagamento de dereito a exame, de acordo coa Ordenanza fiscal reguladora, que deberá ingresarse no seguinte número de conta do Concello: ES4320800143363110000018, e que ascende ás seguintes cantidades segundo o grupo/subgrupo da praza convocada:

- Grupo A1 ou persoal laboral asimilado: 36,00 €
- Grupo A2 ou persoal laboral asimilado: 30,00 €
- Grupo C1 ou persoal laboral asimilado: 24,00 €
- Grupo C2 ou persoal laboral asimilado: 18,00 €
- Outras categorías: 12,00 €

O ingreso deberá facerse, en todo caso, dentro do prazo de presentación de instancias, sendo causa de exclusión (non subsanable) o incumprimento deste requisito.

6.4 As persoas que desexen presentar varias solicitudes para prazas distintas, deberán facer unha instancia para cada unha delas, presentando a documentación requirida para cada unha e abonando a taxa para cada unha delas. Se unha mesma convocatoria inclúe varias prazas iguais do mesmo grupo ou categoría, soamente será preciso aboar unha taxa.

7. Admisión das persoas aspirantes:

7.1. Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará unha resolución no prazo de **20 días hábiles**, 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 **10 días hábiles**, 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.

7.2. 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.

8. Tribunal:

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. 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.

8.4. Os membros do Tribunal absteranse de intervir e o comunicarán á autoridade que convoca cando conorra 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 conorran aquelas circunstancias.

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

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

9. Procedemento de selección:

9.1. Proceso selectivo para as prazas incluídas no sistema de estabilización do artigo 2 da Lei 20/2021.

9.1.1. O sistema de selección, segundo o artigo 2.4 da Lei 20/2021, será o de concurso-oposición. A puntuación total do proceso selectivo serán **100 puntos, correspondendo 60 puntos á fase de oposición e 40 puntos á fase de concurso** e desenvolverase de acordo cos principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade, así como aos contemplados no artigo 55.2 do TREBEP.

9.1.2. Fase de Oposición (60 puntos)

Nas bases específicas estableceranse os exercicios e probas da fase de oposición, así como os programas de materias comúns e específicas, sendo a puntuación máxima desta fase 60 puntos.

O número de temas para as prazas convocadas mediante este sistema, as cales se corresponden co grupo cotización 10, segundo a oferta de emprego público, será de 5.

Esta fase estará composta por dous exercicios, ademais do de galego, no seu caso:

- Exame tipo test sobre as materias comúns (30 puntos). As preguntas en branco e mal contestadas non restarán puntos.

- Exame de carácter práctico sobre as materias específicas (30 puntos).

Sempre que sexa posible, garantirase o anonimato das persoas aspirantes, co obxecto de que os membros do tribunal non coñezan a identidade das persoas aspirantes no momento de avaliar os exercicios.

Esta fase non terá carácter eliminatorio.

- Exercicio sobre o coñecemento da lingua galega:

O artigo 51.2 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia establece que: “[...], para darlle cumprimento á normalización do idioma galego nas Administracións Públicas de Galicia e para garantir o dereito ao uso do galego nas relacións coas Administracións Públicas no ámbito da Comunidade Autónoma, así como a promoción do uso normal do Galego por parte dos poderes públicos de Galicia, nas probas selectivas que se realicen para o acceso aos postos das Administracións Públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei incluírase un exame de galego, agás para aquelas persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega consonte a normativa vixente. As bases das convocatorias dos procesos selectivos establecerán o carácter e, se é o caso, a valoración do coñecemento da lingua galega.”

Polo tanto, o exercicio consistirá en realizar unha proba escrita sobre o coñecemento da lingua galega. As persoas aspirantes deberán traducir un texto, facilitado polo Tribunal, de castelán para o galego ou de galego para o castelán. Esta proba terá unha duración de 30 minutos e cualificarase de “apto/a” ou “non apto/a”, quedando eliminadas as persoas aspirantes que non acaden a cualificación de apto ou apta.

Estarán exentas da realización deste exercicio as persoas aspirantes que teñan acreditado o coñecemento da lingua galega, segundo o esixido nas bases específicas, dentro do prazo de presentación de solicitudes.

9.1.3. Publicación dos resultados dos exercicios:

As puntuacións obtidas polos aspirantes nos exercicios da oposición publicaranse na sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>__.

Concederase un prazo de **5 días naturais** para os efectos de alegacións polos aspirantes, que se contará desde o día seguinte a data de publicación dos resultados na sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>

9.1.4. Fase de Concurso (40 puntos)

As persoas aspirantes que alcancen a puntuación mínima de 30 puntos na fase de oposición deberán acreditar os méritos relacionados na súa solicitude de participación.

Unha vez rematado o prazo de alegacións á fase de oposición e resoltas estas, se as houbese, o tribunal publicará un anuncio na sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es> coa relación definitiva de aspirantes que superaron a fase de oposición e outorgando un prazo de **10 días naturais**, que se contará desde o día seguinte a data da referida publicación, para que presenten a documentación xustificativa (orixinal ou copia) dos méritos alegados dentro do prazo de presentación de instancias calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Soamente se valorarán os méritos alegados na solicitude de participación, non podendo aportarse novos méritos unha vez rematado o prazo inicial de presentación de instancias.

9.1.4.a) BAREMO DE MÉRITOS

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL

A puntuación máxima deste apartado é de 30 puntos.

Experiencia alegada	Puntuación
A.1-Por servizos prestados en calquer Concello ou Organismo Autónomo dependente dun Concello	0,50 puntos por cada 30 días de servizos acreditados
A.2-Por servizos prestados en calquer Administración Local ou Organismo Autónomo non incluídos no apartado anterior	0,30 puntos por cada 30 días de servizos acreditados
A.3-Por servizos prestados en calquera administración autonómica	0,20 puntos por cada 30 días de servizos acreditados
A.4-Por servizos prestados na Administración Xeral do Estado	0,20 puntos por cada 30 días de servizos acreditados
A.5-Por servizos prestados en Organismos Autónomos ou en Entidades Públicas Empresariais non dependentes da Administración Local	0,20 puntos por cada 30 días de servizos acreditados

Valorarase a experiencia que se refira á mesma praza convocada ou respecto da que se poida acreditar unha identidade de funcións, o cal deberá xustificarse documentalmente no caso de que as denominacións das prazas e postos non sexan coincidentes.

Esta experiencia acreditarase, EXCLUSIVAMENTE, a través da presentación do certificado de servizos prestados emitido pola entidade correspondente xunto o informe de vida laboral actualizado. Os méritos profesionais non acreditados deste xeito non será valorados polo Tribunal.

No caso de persoas que prestasen servizos no Concello de Sarria ou no Organismo Autónomo Residencia de Maiores será suficiente con que presenten a solicitude de incorporación ao seu expediente do referido certificado de servizos prestados ao obxecto de acreditar os servizos prestados nestes dous organismos.

B) FORMACIÓN

A puntuación máxima deste apartado é de 10 puntos na súa totalidade, dividida nos seguintes apartados:

B.1) CURSOS FORMATIVOS:

Grupo / Subgrupo	Puntos / hora
A1 - I	0,020
A2 - II e B	0,022
C1 - III	0,047
C2 - IV	0,071
E - AP - V	0,111

A formación, acreditada mediante a presentación do certificado, diploma ou documento con validez legal, soamente se valorará se cumpre os seguintes requisitos:

- Debe estar directamente relacionada coas funcións da praza convocada.
- Poderase valorar a formación considerada transversal (lingua galega, prevención, igualdade, protección de datos, atención cidadá, ofimática, etc) sempre que ditas materias transversais estean relacionadas co contido funcional da praza.
- O certificado, diploma ou documento xustificativo da realización da actividade formativa debe conter a denominación da acción formativa, contido, número de horas. De non acreditar este último extremo, entenderase que son horas de asistencia e se falta algún dos demais extremos non se poderá valor a formación por parte do Tribunal.
- Debe ser impartida dentro dos plans de formación da Deputación de Lugo, EGAP, AGASAP, INAP, Escolas de formación similares do Estado, das Comunidades Autónomas, Administración Local e os seus organismos dependentes, das Universidades públicas e privadas, dos acordos de formación para o emprego das Administracións Públicas, incluída a impartida por organizacións sindicais no marco de ditos acordos de formación, ou impartida por colexios profesionais que versen sobre materias propias da súa especialidade.
- Deben ser realizadas dentro dos 20 anos anteriores á data de remate de presentación de instancias.

Non se valorará:

- 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
- Módulos de certificados de profesionalidade que formen parte da titulación presentada para o acceso ao proceso selectivo.

B.2) FORMACIÓN SUPERIOR:

Tipo de estudo	Puntuación
Estar en posesión dun grao medio de formación profesional ou equivalente cuíos contidos están relacionados coas funcións da praza convocada	0,25 puntos por estudo
Estar en posesión dun grao superior de formación profesional ou equivalente cuíos contidos están relacionados coas funcións da praza convocada	0,50 puntos por estudo
Estar en posesión dunha carreira universitaria ou máster oficial relacionados coas funcións da praza convocada	1,50 puntos por estudo
Por estar en posesión dun doutorado que esté relacionado coas funcións da praza convocada	2 puntos

Esta formación superior acreditarase coa presentación do título oficial, resguardo de solicitude do mesmo ou certificación académica.

No caso de estudos realizados no estranxeiro, deberán estar homologados en España para que os membros do Tribunal poidan valoralos.

Non se poderán valorar neste apartado os estudos que servisen como titulación de acceso ao correspondente proceso selectivo.

9.1.4.b) PUBLICACIÓN DOS RESULTADOS DA FASE DE CONCURSO

As puntuacións obtidas polos aspirantes na fase de concurso publicaranse na sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>__.

Concederase un prazo de **5 días naturais** para os efectos de alegacións polos aspirantes, que se contará desde o día seguinte a data de publicación dos resultados na sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>

9.1.5. Cualificacións finais e listaxe por orde de puntuación.

Rematadas as dúas fases anteriores, o tribunal publicará na sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es> _ a relación de aspirantes por orde de puntuación. A cualificación final virá determinada pola suba das puntuacións obtidas na fase de oposición e na fase de concurso.

9.1.6. Resolución de empates

Unha vez rematado o proceso selectivo, e no caso de producirse empates, estes resolveranse segundo os seguintes criterios e seguindo esta orde:

1. Maior puntuación no apartado de experiencia A.1-Por servizos prestados en calquer Concello ou Organismo Autónomo dependente dun Concello
2. Maior puntuación no apartado B.Formación, no seu conxunto.
3. Maior puntuación no apartado B.1 Cursos de formación, considerado individualmente
4. Maior puntuación no apartado B.2 Formación superior, considerado individualmente
5. Sorteio público

9.2. Proceso selectivo para as prazas incluídas no sistema de estabilización da Disposición Adicional 6ª da Lei 20/2021.

9.2.1. O sistema de selección, segundo a D.A. 6ª da Lei 20/2021, será o de concurso. A puntuación total do proceso selectivo serán **100 puntos** e desenvolverase de acordo cos principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade, así como aos contemplados no artigo 55.2 do TREBEP.

9.2.2.a) Exercicio sobre o coñecemento da lingua galega:

O artigo 51.2 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia establece que: “[...], para darlle cumprimento á normalización do idioma galego nas Administracións Públicas de Galicia e para garantir o dereito ao uso do galego nas relacións coas Administracións Públicas no ámbito da Comunidade Autónoma, así como a promoción do uso normal do Galego por parte dos poderes públicos de Galicia, nas probas selectivas que se realicen para o acceso aos postos das Administracións Públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei incluírase un exame de galego, agás para aquelas persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega consonte a normativa vixente. As bases das convocatorias dos procesos selectivos establecerán o carácter e, se é o caso, a valoración do coñecemento da lingua galega.”

Polo tanto, o exercicio consistirá en realizar unha proba escrita sobre o coñecemento da lingua galega. As persoas aspirantes deberán traducir un texto, facilitado polo Tribunal, de castelán para o galego ou de galego para o castelán. Esta proba terá unha duración de 30 minutos e cualificarase de “apto/a” ou “non apto/a”, quedando eliminadas as persoas aspirantes que non acaden a cualificación de apto ou apta.

Estarán exentas da realización deste exercicio as persoas aspirantes que teñan acreditado o coñecemento da lingua galega, segundo o esixido nas bases específicas, dentro do prazo de presentación de solicitudes.

Esta proba realizarase previamente á valoración dos méritos alegados polos aspirante

As cualificacións obtidas polos aspirantes que realizaron a proba de galego publicaranse na sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>__.

Concederase un prazo de **5 días naturais** para os efectos de alegacións polos aspirantes, que se contará desde o día seguinte a data de publicación dos resultados na sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>

9.2.2.b) Fase Única: Concurso (100 puntos).

Os méritos alegados polas persoas que acreditaron estar en posesión do nivel de galego esixido nas bases específicas da convocatoria ou que superaron a proba de galego indicada no apartado anterior, serán valorados polo Tribunal en base aos criterios que se especifican a continuación, divididos do seguinte xeito:

- Experiencia profesional: 60 puntos
- Formación: 40 puntos

Soamente se valorarán os méritos aportados e xustificados na solicitude de participación, non podendo aportarse novos méritos unha vez rematado o prazo inicial de presentación de instancias.

9.2.4.a) BAREMO DE MÉRITOS

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL

A puntuación máxima deste apartado é de 60 puntos.

Experiencia alegada	Puntuación
A.1-Por servizos prestados en calquer Concello ou Organismo Autónomo dependente dun Concello	0,50 puntos por cada 30 días de servizos acreditados
A.2-Por servizos prestados en calquer Administración Local ou Organismo Autónomo non incluídos no apartado anterior	0,30 puntos por cada 30 días de servizos acreditados
A.3-Por servizos prestados en calquera administración autonómica	0,20 puntos por cada 30 días de servizos acreditados
A.4-Por servizos prestados na Administración Xeral do Estado	0,20 puntos por cada 30 días de servizos acreditados
A.5-Por servizos prestados en Organismos Autónomos ou en Entidades Públicas Empresariais non dependentes da Administración Local	0,20 puntos por cada 30 días de servizos acreditados

Valorarase a experiencia que se refira á mesma praza convocada ou respecto da que se poida acreditar unha identidade de funcións, o cal deberá xustificarse documentalmente no caso de que as denominacións das prazas e postos non sexan coincidentes.

Esta experiencia acreditarase, EXCLUSIVAMENTE, a través da presentación do certificado de servizos prestados emitido pola entidade correspondente xunto o informe de vida laboral actualizado. Os méritos profesionais non acreditados deste xeito non será valorados polo Tribunal.

No caso de persoas que prestasen servizos no Concello de Sarria ou no Organismo Autónomo Residencia de Maiores será suficiente con que presenten a solicitude de incorporación ao seu expediente do referido certificado de servizos prestados ao obxecto de acreditar os servizos prestados nestes dous organismos.

B) FORMACIÓN

A puntuación máxima deste apartado é de 40 puntos na súa totalidade, dividida nos seguintes apartados:

B.1) CURSOS FORMATIVOS

Grupo / Subgrupo	Puntos / hora
A1 - I	0,080
A2 - II e B	0,089
C1 - III	0,186
C2 - IV	0,286
E - AP - V	0,444

A formación, acreditada mediante a presentación do certificado, diploma ou documento con validez legal, soamente se valorará se cumpre os seguintes requisitos:

- Debe estar directamente relacionada coas funcións da praza convocada.
- Poderase valorar a formación considerada transversal (lingua galega, prevención, igualdade, protección de datos, atención cidadá, ofimática, etc) sempre que ditas materias transversais estean relacionadas co contido funcional da praza.
- O certificado, diploma ou documento xustificativo da realización da actividade formativa debe conter a denominación da acción formativa, contido, número de horas. De non acreditar este último extremo, entenderase que son horas de asistencia e se falta algún dos demais extremos non se poderá valor a formación por parte do Tribunal.
- Debe ser impartida dentro dos plans de formación da Deputación de Lugo, EGAP, AGASAP, INAP, Escolas de formación similares do Estado, das Comunidades Autónomas, Administración Local e os seus organismos dependentes, das Universidades públicas e privadas, dos acordos de formación para o emprego das Administracións Públicas, incluída a impartida por organizacións sindicais no marco de ditos acordos de formación, ou impartida por colexios profesionais que versen sobre materias propias da súa especialidade.
- Deben ser realizadas dentro dos 20 anos anteriores á data de remate de presentación de instancias.

Non se valorará:

- 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
- Módulos de certificados de profesionalidade que formen parte da titulación presentada para o acceso ao proceso selectivo.

B.2) FORMACIÓN SUPERIOR:

Tipo de estudo	Puntuación
Estar en posesión dun grao medio de formación profesional ou equivalente cuos contidos están relacionados coas funcións da praza convocada	0,25 puntos por estudo
Estar en posesión dun grao superior de formación profesional ou equivalente cuos contidos están relacionados coas funcións da praza convocada	0,50 puntos por estudo
Estar en posesión dunha carreira universitaria ou máster oficial relacionados coas funcións da praza convocada	1,50 puntos por estudo
Por estar en posesión dun doutorado que esté relacionado coas funcións da praza convocada	2 puntos

Esta formación superior acreditarase coa presentación do título oficial, resguardo de solicitude do mesmo ou certificación académica.

No caso de estudos realizados no estranxeiro, deberán estar homologados en España para que os membros do Tribunal poidan valoralos.

Non se poderán valorar neste apartado os estudos que servisen como titulación de acceso ao correspondente proceso selectivo.

9.2.4.b) PUBLICACIÓN DOS RESULTADOS DA FASE DE CONCURSO

As puntuacións obtidas polos aspirantes na fase de concurso publicaranse na sede electrónica https://sarria.sedelectronica.es__.

Concederase un prazo de **5 días naturais** para os efectos de alegacións polos aspirantes, que se contará desde o día seguinte a data de publicación dos resultados na sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>

9.2.5. Cualificacións finais e listaxe por orde de puntuación.

Rematadas as probas de galego, no seu caso, e a fase de concurso, o tribunal publicará na sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es> a relación de aspirantes por orde de puntuación. A cualificación final virá determinada pola puntuación final obtida na fase de concurso.

9.2.6. Resolución de empates

Unha vez rematado o proceso selectivo, e no caso de producirse empates, estes resolveranse segundo os seguintes criterios e seguindo esta orde:

1. Maior puntuación no apartado de experiencia A.1-Por servizos prestados en calquer Concello ou Organismo Autónomo dependente dun Concello
2. Maior puntuación no apartado B.Formación, no seu conxunto.
3. Maior puntuación no apartado B.1 Cursos de formación, considerado individualmente
4. Maior puntuación no apartado B.2 Formación superior, considerado individualmente
5. Sorteio público

10. Relación de persoas seleccionadas, proposta de nomeamento ou contratación e proposta de incorporación nas listas de emprego temporal

10.1. Relación de persoas seleccionadas e propostas polo 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 aspirantes superior ao das prazas convocadas, realizando a proposta de nomeamento ou de contratación.

Calquera proposta de persoas aprobadas que contraveña o establecido nas presentes bases será nula de todo dereito.

Co obxecto de asegurar a cobertura das prazas vacantes, aos efectos do disposto no artigo 61.8 do TREBEP, o Tribunal realizará unha relación complementaria de persoas aspirantes que sigan ás propostas por orde de puntuación, á que se acudirá no caso de falta de presentación de documentos, falsidade, falta de toma de posesión ou contratación, renuncia ou falta de acreditación dos requisitos das persoas inicialmente propostas.

10.2. Presentación de documentación

As persoas aspirantes propostas chegarán no prazo de **5 días naturais**, contados a partir da publicación da relación de persoas aprobadas na sede electrónica https://sarria.sedelectronica.es__ os documentos seguintes:

- Copia compulsada de:
- Relación de méritos alegados achegados e documentos xustificativos dos mesmos.
- Fotocopia da titulación académica esixida na convocatoria.
- 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.
- Vida laboral actualizada ao obxecto de comprobar a veracidade de non atoparse en ningunha causa de incompatibilidade.

No caso de que algunha das persoas propostas non presente esta documentación dentro do prazo establecido, pasarase ao seguinte da lista por orde de puntuación.

10.3. Listaxes de emprego temporal

Unha vez tomen posesión ou sexan contratados os aspirantes propostos polo Tribunal, as persoas non propostas para ocupar as prazas convocadas que estén incluídas na relación que se indica no último parágrafo do apartado 10.1 propoñeranse para a súa inclusión nas listaxes de emprego temporal do Concello de Sarria e do Organismo Autónomo Residencia de Maiores Nosa Señora do Carme ao obxecto de dar cobertura as necesidades de persoal temporal que se produzan.

Estas listaxes funcionarán do seguinte modo:

1. 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.

2. 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.

3. Cando se produza o cese dun integrante da lista, incorporarse ó posto da lista que lle corresponda por puntuación.

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

11. Resolución do proceso selectivo e toma de posesión/contratación

11.1. Resultados finais

Unha vez levado a cabo o proceso selectivo e rematado o prazo de presentación de documentación das persoas propostas polo Tribunal para tomar posesión ou ser contratadas nas prazas vacantes convocadas, a Alcaldía ditará resolución declarando rematado o proceso selectivo e nomeando ás persoas propostas.

Así mesmo, tamén ditará resolución aprobando a orde definitiva das listaxes de emprego temporal derivadas deste proceso.

Estas resolucións será publicada na sede electrónica do Concello de Sarria <https://sarria.sedelectronica.es> e no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

11.2. Prazo para a toma de posesión/contratación

A toma de posesión ou formalización do contrato das persoas incluídas no Decreto de nomeamento para cubrir as prazas convocadas efectuarase no prazo máximo de un mes, a contar dende o día seguinte ao da publicación do referido Decreto no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

No caso de non tomar posesión ou formalizar o contrato dentro deste prazo coa persoa nomeada entenderase que esta renuncia á praza e procederase a chamar ao primeiro integrante da correspondente lista de emprego temporal, ditando o Alcalde Decreto nomeando para a praza a cubrir e outorgaráselle o prazo dun mes do parágrafo anterior para a toma de posesión ou formalización do contrato, segundo proceda.

12. Réxime de incompatibilidades.

As persoas que resulten nomeadas estarás sometidas ao réxime de incompatibilidades que establece a Lei 53/1984, do 26 de decembro, e outras incompatibilidades previstas na lexislación vixente.

Segundo o artigo 10 do referido texto legal, quen acceda por calquera título a un novo posto do sector público que conforme esta Lei resulte incompatible co que viñesen desempeñando haberán de optar por un deles dentro do prazo de toma de posesión. A falta de opción no prazo sinalado entenderase que optan polo novo posto, pasando á situación de excedencia voluntaria nos que viñesen desempeñando. Se se tratase de postos susceptibles de compatibilidade, previa autorización, deberán instala nos dez primeiros días do aludido prazo de toma de posesión, entendéndose este prorrogado en tanto recae resolución.

13. Normas finais:

13.1. 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.

13.2. 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 (INSTANCIA)

PROCEDEMENTO SELECTIVO:			
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:	<input type="radio"/> Persoa solicitante	<input type="radio"/> Persoa representante	
<input type="checkbox"/> Medios Electrónicos:	Correo Electrónico:		
<input type="checkbox"/> 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:			
<input type="radio"/> Si		<input type="radio"/> 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 <u>as especialmente sinaladas na convocatoria</u> , comprometéndose a probar documentalmente todos os datos que figuran nesta solicitude se fóra 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:

ANEXO II – AUTOBAREMACIÓN PROCESOS ARTIGO 2 LEI 20/2021

APELLIDOS:

NOME:

D.N.I.:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL	PUNTOS	DÍAS	AUTOBAREMACIÓN (máximo 30 puntos)	COMPROBACIÓN (Espazo reservado para a Administración)
A.1- Servizos prestados en calquer Concello ou Organismo Autónomo dependente dun Concello	0,50/ por cada 30 días			
A.2- Servizos prestados en calquer Administración Local ou Organismo Autónomo non incluídos no apartado anterior	0,30/ por cada 30 días			
A.3- Servizos prestados en calquera administración autonómica	0,20/ por cada 30 días			
A.4- Servizos prestados na Administración Xeral do Estado	0,20/ por cada 30 días			
A.5- Servizos prestados Organismos Autónomos ou Entidades Públicas Empresariais non dependentes da Administración Local	0,20/ por cada 30 días			
(Máximo 30 puntos) A= SUMA A.1+A.2+A.3+A.4+A.5				
B) FORMACIÓN	PUNTOS (segundo grupo)	Nº	AUTOBAREMACION (máximo 10 puntos)	
B.1) CURSOS FORMATIVOS				
Horas totais				
B.2) TITULACIÓN SUPERIOR				
Grado medio relacionado coas funcións	0,25			
Grado superior relacionado coas funcións	0,50			
Carreira/Máster relacionado coas funcións	1			
Doutorado relacionado coas funcións	2			
(Máximo 10 puntos) B= SUMA B.1+B.2				
TOTAL A + B				

D/ D^a _____, con D.N.I., **DECLARO BAIXO MIÑA RESPONSABILIDADE**, que a baremación indicada neste impreso se corresponde cos méritos acreditados na súa vida laboral, educativa e formativa, e, no seu caso, acreditará debidamente ditos méritos.

_____ a _____ de _____ de 2.02_

Sinatura do/da solicitante

ANEXO III – AUTOBAREMACIÓN PROCESOS DA 6ª LEI 20/2021

APELIDOS:NOME:D.N.I.:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL	PUNTOS	DÍAS	AUTOBAREMACIÓN (máximo 60 puntos)	COMPROBACIÓN (Espazo reservado para a Administración)
A.1- Servizos prestados en calquer Concello ou Organismo Autónomo dependente dun Concello	0,50/ por cada 30 días			
A.2- Servizos prestados en calquer Administración Local ou Organismo Autónomo non incluídos no apartado anterior	0,30/ por cada 30 días			
A.3- Servizos prestados en calquera administración autonómica	0,20/ por cada 30 días			
A.4- Servizos prestados na Administración Xeral do Estado	0,20/ por cada 30 días			
A.5- Servizos prestados Organismos Autónomos ou Entidades Públicas Empresariais non dependentes da Administración Local	0,20/ por cada 30 días			
(Máximo 60 puntos) A= SUMA A.1+A.2+A.3+A.4+A.5				
B) FORMACIÓN	PUNTOS	Nº	AUTOBAREMACION (máximo 40 puntos)	
B.1) CURSOS FORMATIVOS				
Horas totais				
B.2) TITULACIÓN SUPERIOR (2 puntos)				
Grado medio relacionado coas funcións	0,25			
Grado superior relacionado coas funcións	0,50			
Carreira/Máster relacionado coas funcións	1			
Doutorado relacionado coas funcións	2			
(Máximo 40 puntos) B= SUMA B.1+B.2				
TOTAL A + B				

D/ D^a _____, con D.N.I., **DECLARO BAIXO MIÑA RESPONSABILIDADE**, que a baremación indicada neste impreso se corresponde cos méritos acreditados na súa vida laboral, educativa e formativa, e, no seu caso, acreditará debidamente ditos méritos.

_____ a _____ de _____ de 2.02_

Sinatura do/da solicitante

CONVOCATORIA E BASES ESPECÍFICAS PARA A PROVISIÓN, COMO PERSOAL LABORAL FIXO, DUNHA PRAZA DE AXUDANTE DE OBRAS, GRUPO V, INCLUIDA NA OFERTA DE EMPREGO PARA A ESTABILIZACIÓN DO EMPREGO TEMPORAL DO CONCELLO DE SARRIA.

1.- Obxecto das presentes bases.

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección das bases xerais que regulan os selectivos de estabilización do emprego temporal que convoque o **Concello de Sarria**, segundo o artigo 2 e a Disposición Adicional 6ª da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

En todo o non establecido nas presentes bases específicas respecto ao proceso de selección aplicaranse as bases xerais aprobadas por Decreto de Alcaldía 2022-1323

2. Prazas convocadas:

As prazas convocadas son as seguintes:

Réxime	Laboral Fixo
Grupo	V
Denominación	Axudante de Obras
Sistema de selección	Concurso-Oposición (Artigo 2)
Nº Prazas convocadas	1
Sistema de acceso	Libre

3. Retribucións e funcións

As retribucións e funcións da praza serán as establecidas para o posto 03.02.09 (Operario especialista) da Relación de Postos de Traballo do Concello de Sarria aprobada definitivamente polo Pleno na sesión do 27/10/2022 (BOP 03/11/2022)

4. Procedemento de selección:

A selección deberá respectar en todo caso os principios de igualdade, mérito, capacidade, publicidade e transparencia.

Os sistema de selección é o de concurso-oposición, segundo o establecido no artigo 2 da Lei 20/2021.

O sistema de selección levarase a cabo segundo o regulado no apartado 9.1 das bases xerais aprobadas por Decreto de Alcaldía 2022-1323.

4.1 – Fase de oposición

Segundo o establecido na base xeral 9.1.2, nas bases específicas estableceranse os exercicios e probas da fase de oposición, así como os programas de materias comúns e específicas, sendo a puntuación máxima desta fase 60 puntos.

O temario para a fase de oposición será o seguinte:

Materias comúns

Tema 1 – A Constitución Española de 1978. Estrutura e principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais dos españois. A súa garantía e suspensión.

Tema 2 – O Municipio: concepto e elementos. O termo municipal. A poboación: especial referencia ao empadroamento. A organización. Competencias e servizos mínimos municipais.

Materias específicas:

Tema 3 – Normas básicas de albanería e obras públicas. Procedemento construtivo de vías públicas.

Tema 4 – A seguridade e saúde no traballo. Prevención de riscos laborais. Elementos de seguridade.

Tema 5 – O Concello de Sarria. Xeografía urbana e rural. Parroquias municipais, núcleos rurais e rueiro do Concello.

4.1.1 – Exame tipo test (30 puntos):

Consistirá nun exame de 20 preguntas (10 por cada tema das materias comúns) con tres respostas alternativas, das cales soamente unha será correcta.

Cada resposta correcta será valorada con 1,50 puntos.

As respostas incorrectas e en branco non restarán puntos.

As persoas aspirantes disporán de 30 minutos para a realización da proba test.

4.1.2 – Proba práctica (30 puntos)

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 e en relación coas materias específicas do temario.

Cada aspirante disporá dun tempo de 30 minutos para a realización da proba.

4.2 – Fase de concurso (40 puntos)

Valorarase segundo o establecido no apartado 9.1.4 das bases xerais aprobadas por Decreto de Alcaldía 2022-1323

5. Requisitos das persoas aspirantes:

5.1 Requisitos xerais:

Serán os establecidos no apartado 5.1 das bases xerais aprobadas por Decreto de Alcaldía 2022-1323.

5.2 Requisitos específicos:

Segundo o apartado 5.2 das bases xerais aprobadas por Decreto de Alcaldía 2022-1323, os requisitos específicos que deben reunir as persoas aspirantes son os seguintes:

- a) Titulación esixida: Non se esixe titulación mínima
- b) Nivel de Galego: Celga 1. De non cumprirse este requisito deberase substituír por unha proba de galego.

O presente acto pon fin á vía administrativa e que contra o mesmo, de conformidade co previsto nos artigos 25 e 46 da Lei 29/1998 de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa, poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado desta Orde en Lugo, no prazo de dous meses a contar dende o día seguinte ó da notificación.

Non obstante poderá interpoñer, nos termos dos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto no prazo dun mes contado dende o día seguinte á recepción desta notificación, contra a resolución expresa do recurso de reposición poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo no devandito prazo de dous meses e, no caso de que non se resolvera expresamente, o prazo para interposición será de seis meses, contados dende que se produza o acto presunto.

Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que estívese conveniente.

CONVOCATORIA E BASES ESPECÍFICAS PARA A PROVISIÓN, COMO PERSOAL LABORAL FIXO, DE 2 PRAZA DE ASISTENTES DOMICILIARIOS, GRUPO V, INCLUIDAS NA OFERTA DE EMPREGO PARA A ESTABILIZACIÓN DO EMPREGO TEMPORAL DO CONCELLO DE SARRIA.

1.- Obxecto das presentes bases.

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección das bases xerais que regulan os selectivos de estabilización do emprego temporal que convoque o **Concello de Sarria**, segundo o artigo 2 e a Disposición Adicional 6ª da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

En todo o non establecido nas presentes bases específicas respecto ao proceso de selección aplicaranse as bases xerais aprobadas por Decreto de Alcaldía 2022-1323

2. Prazas convocadas:

As prazas convocadas son as seguintes:

Réxime	Laboral Fixo
Grupo	V
Denominación	Asistente Domiciliario
Sistema de selección	Concurso (D.A.6ª)
Nº Prazas convocadas	2

Sistema de acceso	Libre
-------------------	-------

3. Retribucións e funcións

As retribucións e funcións da praza serán as establecidas para os postos 04.01.05 e 04.01.06 (Asistente domiciliario) da Relación de Postos de Traballo do Concello de Sarria aprobada definitivamente polo Pleno na sesión do 27/10/2022 (BOP 03/11/2022)

4. Procedemento de selección:

A selección deberá respectar en todo caso os principios de igualdade, mérito, capacidade, publicidade e transparencia.

Os sistema de selección é o de concurso, segundo o establecido na DA 6ª da Lei 20/2021.

O baremo será o establecido no apartado 9.2 das bases xerais aprobadas por Decreto de Alcaldía 2022-1323

5. Requisitos das persoas aspirantes:

5.1 Requisitos xerais:

Serán os establecidos no apartado 5.1 das bases xerais aprobadas por Decreto de Alcaldía 2022-1323

5.2 Requisitos específicos:

Segundo o apartado 5.2 das bases xerais aprobadas por Decreto de Alcaldía 2022-1323, os requisitos específicos que deben reunir as persoas aspirantes son os seguintes:

a) Titulación esixida: Non se esixe titulación mínima

b) Nivel de Galego: Celga 1. De non cumprirse este requisito deberase substituír por unha proba de galego.

O presente acto pon fin á vía administrativa e que contra o mesmo, de conformidade co previsto nos artigos 25 e 46 da Lei 29/1998 de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa, poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado desta Orde en Lugo, no prazo de dous meses a contar dende o día seguinte ó da notificación.

Non obstante poderá interpoñer, nos termos dos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto no prazo dun mes contado dende o día seguinte á recepción desta notificación, contra a resolución expresa do recurso de reposición poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo no devandito prazo de dous meses e, no caso de que non se resolvera expresamente, o prazo para interposición será de seis meses, contados dende que se produza o acto presunto.

Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que estívese conveniente.

CONVOCATORIA E BASES ESPECÍFICAS PARA A PROVISIÓN, COMO PERSOAL LABORAL FIXO, DE DUAS PRAZAS DE OPERARIOS DE OBRAS, GRUPO V, INCLUIDAS NA OFERTA DE EMPREGO PARA A ESTABILIZACIÓN DO EMPREGO TEMPORAL DO CONCELLO DE SARRIA.

1.- Obxecto das presentes bases.

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección das bases xerais que regulan os selectivos de estabilización do emprego temporal que convoque o **Concello de Sarria**, segundo o artigo 2 e a Disposición Adicional 6ª da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

En todo o non establecido nas presentes bases específicas respecto ao proceso de selección aplicaranse as bases xerais aprobadas por Decreto de Alcaldía 2022-1323

2. Prazas convocadas:

As prazas convocadas son as seguintes:

Réxime	Laboral Fixo
Grupo	V
Denominación	Operario de Obras
Sistema de selección	Concurso-Oposición (Artigo 2)
Nº Prazas convocadas	2

Sistema de acceso	Libre
-------------------	-------

3. Retribucións e funcións

As retribucións e funcións da praza serán as establecidas para os postos 03.02.29 e 03.02.29 (Axudante servizos varios) da Relación de Postos de Traballo do Concello de Sarria aprobada definitivamente polo Pleno na sesión do 27/10/2022 (BOP 03/11/2022)

4. Procedemento de selección:

A selección deberá respectar en todo caso os principios de igualdade, mérito, capacidade, publicidade e transparencia.

Os sistema de selección é o de concurso-oposición, segundo o establecido no artigo 2 da Lei 20/2021.

O sistema de selección levarase a cabo segundo o regulado no apartado 9.1 das bases xerais aprobadas por Decreto de Alcaldía 2022-1323

4.1 – Fase de oposición

Segundo o establecido na base xeral 9.1.2, nas bases específicas estableceranse os exercicios e probas da fase de oposición, así como os programas de materias comúns e específicas, sendo a puntuación máxima desta fase 60 puntos.

O temario para a fase de oposición será o seguinte:

Materias comúns

Tema 1 – A Constitución Española de 1978. Estrutura e principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais dos españois. A súa garantía e suspensión.

Tema 2 – O Municipio: concepto e elementos. O termo municipal. A poboación: especial referencia ao empadroamento. A organización. Competencias e servizos mínimos municipais.

Materias específicas:

Tema 3 – Normas básicas de albanería e obras públicas. Procedemento construtivo de vías públicas.

Tema 4 – A seguridade e saúde no traballo. Prevención de riscos laborais. Elementos de seguridade.

Tema 5 – O Concello de Sarria. Xeografía urbana e rural. Parroquias municipais, núcleos rurais e rúeiro do Concello.

4.1.1 – Exame tipo test (30 puntos):

Consistirá nun exame de 20 preguntas (10 por cada tema das materias comúns) con tres respostas alternativas, das cales soamente unha será correcta.

Cada resposta correcta será valorada con 1,50 puntos.

As respostas incorrectas e en branco non restarán puntos.

As persoas aspirantes disporán de 30 minutos para a realización da proba test.

4.1.2 – Proba práctica (30 puntos)

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 e en relación coas materias específicas do temario.

Cada aspirante disporá dun tempo de 30 minutos para a realización da proba.

4.2 – Fase de concurso (40 puntos)

Valorarase segundo o establecido no apartado 9.1.4 das bases xerais aprobadas por Decreto de Alcaldía 2022-1323

5. Requisitos das persoas aspirantes:

5.1 Requisitos xerais:

Serán os establecidos no apartado 5.1 das bases xerais aprobadas por Decreto de Alcaldía 2022-1323

5.2 Requisitos específicos:

Segundo o apartado 5.2 das bases xerais aprobadas por Decreto de Alcaldía 2022-1323, os requisitos específicos que deben reunir as persoas aspirantes son os seguintes:

a) Titulación esixida: Non se esixe titulación mínima

b) Nivel de Galego: Celga 1. De non cumprirse este requisito deberase substituír por unha proba de galego.

O presente acto pon fin á vía administrativa e que contra o mesmo, de conformidade co previsto nos artigos 25 e 46 da Lei 29/1998 de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa, poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado desta Orde en Lugo, no prazo de dous meses a contar dende o día seguinte ó da notificación.

Non obstante poderá interpoñer, nos termos dos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto no prazo dun mes contado dende o día seguinte á recepción desta notificación, contra a resolución expresa do recurso de reposición poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo no devandito prazo de dous meses e, no caso de que non se resolvera expresamente, o prazo para interposición será de seis meses, contados dende que se produza o acto presunto.

Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que estívese conveniente.

CONVOCATORIA E BASES ESPECÍFICAS PARA A PROVISIÓN, COMO FUNCIONARIO DE CARREIRA, DUNHA PRAZA DE ADMINISTRACIÓN XERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, GRUPO C, SUBGRUPO C1, DENOMINADA ADMINISTRATIVO, INCLUIDA NA OFERTA DE EMPREGO PARA A ESTABILIZACIÓN DO EMPREGO TEMPORAL DO CONCELLO DE SARRIA.

1.- Obxecto das presentes bases.

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección das bases xerais que regulan os selectivos de estabilización do emprego temporal que convoque o **Concello de Sarria**, segundo o artigo 2 e a Disposición Adicional 6ª da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

En todo o non establecido nas presentes bases específicas respecto ao proceso de selección aplicaranse as bases xerais aprobadas por Decreto de Alcaldía 2022-1323

2. Prazas convocadas:

As prazas convocadas son as seguintes:

Grupo	C
Subgrupo	C1
Escala	Administración Xeral
Subescala	Administrativa
Clase	Administrativa
Denominación	Administrativo
Sistema de selección	Concurso (D.A.6ª)
Sistema de acceso	Libre

3. Retribucións e funcións

As retribucións e funcións da praza serán as establecidas para o posto 02.03.01 (Administrativo POCTEP) da Relación de Postos de Traballo do Concello de Sarria aprobada definitivamente polo Pleno na sesión do 27/10/2022 (BOP 03/11/2022)

4. Procedemento de selección:

A selección deberá respectar en todo caso os principios de igualdade, mérito, capacidade, publicidade e transparencia.

Os sistema de selección é o de concurso, segundo o establecido na DA 6ª da Lei 20/2021.

O baremo será o establecido no apartado 9.2 das bases xerais aprobadas por Decreto de Alcaldía 2022-1323

5. Requisitos das persoas aspirantes:

5.1 Requisitos xerais:

Serán os establecidos no apartado 5.1 das bases xerais aprobadas por Decreto de Alcaldía 2022-1323

5.2 Requisitos específicos:

Segundo o apartado 5.2 das bases xerais aprobadas por Decreto de Alcaldía 2022-1323, os requisitos específicos que deben reunir as persoas aspirantes son os seguintes:

- a) Titulación esixida: Bacharelato ou equivalente. Observarase o establecido na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen equivalencias cos títulos de graduado en educación secundaria obrigatoria e de bacharelato regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, modificada mediante a Orde EDU/520/2011, do 7 de marzo.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberase estar en posesión da credencial que acredite a súa homologación.

- b) Nivel de Galego: Celga 4. De non cumprirse este requisito deberase substituír por unha proba de galego.

O presente acto pon fin á vía administrativa e que contra o mesmo, de conformidade co previsto nos artigos 25 e 46 da Lei 29/1998 de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa, poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado desta Orde en Lugo, no prazo de dous meses a contar dende o día seguinte ó da notificación.

Non obstante poderá interpoñer, nos termos dos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto no prazo dun mes contado dende o día seguinte á recepción desta notificación, contra a resolución expresa do recurso de reposición poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo no devandito prazo de dous meses e, no caso de que non se resolvera expresamente, o prazo para interposición será de seis meses, contados dende que se produza o acto presunto.

Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que estívese conveniente.

CONVOCATORIA E BASES ESPECÍFICAS PARA A PROVISIÓN, COMO PERSOAL LABORAL FIXO, DUNHA PRAZA DE DIRECTOR DA ESCOLA DE MÚSICA, GRUPO III, INCLUIDA NA OFERTA DE EMPREGO PARA A ESTABILIZACIÓN DO EMPREGO TEMPORAL DO CONCELLO DE SARRIA.

1.- Obxecto das presentes bases.

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección das bases xerais que regulan os selectivos de estabilización do emprego temporal que convoque o **Concello de Sarria**, segundo o artigo 2 e a Disposición Adicional 6ª da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

En todo o non establecido nas presentes bases específicas respecto ao proceso de selección aplicaranse as bases xerais aprobadas por Decreto de Alcaldía 2022-1323

2. Prazas convocadas:

As prazas convocadas son as seguintes:

Réxime	Laboral Fixo
Grupo	III
Denominación	Director Escola de Música
Sistema de selección	Concurso (D.A.6ª)
Nº Prazas convocadas	1
Sistema de acceso	Libre

3. Retribucións e funcións

As retribucións e funcións da praza serán as establecidas para o posto 05.02.01 (Mestre Escola de Música) da Relación de Postos de Traballo do Concello de Sarria aprobada definitivamente polo Pleno na sesión do 27/10/2022 (BOP 03/11/2022)

4. Procedemento de selección:

A selección deberá respectar en todo caso os principios de igualdade, mérito, capacidade, publicidade e transparencia.

Os sistema de selección é o de concurso, segundo o establecido na DA 6ª da Lei 20/2021.

O baremo será o establecido no apartado 9.2 das bases xerais aprobadas por Decreto de Alcaldía 2022-1323

5. Requisitos das persoas aspirantes:

5.1 Requisitos xerais:

Serán os establecidos no apartado 5.1 das bases xerais aprobadas por Decreto de Alcaldía 2022-1323

5.2 Requisitos específicos:

Segundo o apartado 5.2 das bases xerais aprobadas por Decreto de Alcaldía 2022-1323, os requisitos específicos que deben reunir as persoas aspirantes son os seguintes:

- a) Titulación esixida: Estar en posesión do título de Grao Superior, Grao Profesional, ou equivalentes de conservatorio, admitíndose tamén estar no último curso de Grao Profesional de conservatorio, da especialidade de Trompeta

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberase estar en posesión da credencial que acredite a súa homologación

- b) Nivel de Galego: Celga 4. De non cumprirse este requisito deberase substituír por unha proba de galego.

O presente acto pon fin á vía administrativa e que contra o mesmo, de conformidade co previsto nos artigos 25 e 46 da Lei 29/1998 de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa, poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado desta Orde en Lugo, no prazo de dous meses a contar dende o día seguinte ó da notificación.

Non obstante poderá interpoñer, nos termos dos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto no prazo dun mes contado dende o día seguinte á recepción desta notificación, contra a resolución expresa do recurso de reposición poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo no devandito prazo de dous meses e, no caso de que non se resolvera expresamente, o prazo para interposición será de seis meses, contados dende que se produza o acto presunto.

Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que estívese conveniente.

CONVOCATORIA E BASES ESPECÍFICAS PARA A PROVISIÓN, COMO PERSOAL LABORAL FIXO, DE 8 PRAZAS DE MESTRE DE ESCOLA DE MÚSICA, GRUPO III, INCLUIDA NA OFERTA DE EMPREGO PARA A ESTABILIZACIÓN DO EMPREGO TEMPORAL DO CONCELLO DE SARRIA.

1.- Obxecto das presentes bases.

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección das bases xerais que regulan os selectivos de estabilización do emprego temporal que convoque o **Concello de Sarria**, segundo o artigo 2 e a Disposición Adicional 6ª da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

En todo o non establecido nas presentes bases específicas respecto ao proceso de selección aplicaranse as bases xerais aprobadas por Decreto de Alcaldía 2022-1323.

2. Prazas convocadas:

As prazas convocadas son as seguintes:

Réxime	Laboral Fixo-Discontinuo
Grupo	III
Denominación	Mestre Escola de Música
Sistema de selección	Concurso (D.A.6ª)
Nº Prazas convocadas	1 - Especialidade piano 1 - Especialidade Música e movemento 1 - Especialidade clarinete/saxofón 1 - Especialidade coro 1 - Especialidade frauta 1 - Especialidade percusión 1 - Especialidade tuba/bombardino 1 - Especialidade acordeón/guitarra

Sistema de acceso	Libre
-------------------	-------

3. Retribucións e funcións

As retribucións e funcións da praza serán as establecidas para os postos 05.02.02 a 05.02.09 (Mestre Escola de Música) da Relación de Postos de Traballo do Concello de Sarria aprobada definitivamente polo Pleno na sesión do 27/10/2022 (BOP 03/11/2022)

4. Procedemento de selección:

A selección deberá respectar en todo caso os principios de igualdade, mérito, capacidade, publicidade e transparencia.

Os sistema de selección é o de concurso, segundo o establecido na DA 6ª da Lei 20/2021.

O baremo será o establecido no apartado 9.2 das bases xerais aprobadas por Decreto de Alcaldía 2022-1323

5. Requisitos das persoas aspirantes:

5.1 Requisitos xerais:

Serán os establecidos no apartado 5.1 das bases xerais aprobadas por Decreto de Alcaldía 2022-1323

5.2 Requisitos específicos:

Segundo o apartado 5.2 das bases xerais aprobadas por Decreto de Alcaldía 2022-1323, os requisitos específicos que deben reunir as persoas aspirantes son os seguintes:

- a) Titulación esixida: Estar en posesión do título de Grao Superior, Grao Profesional, ou equivalentes de conservatorio, admitíndose tamén estar no último curso de Grao Profesional de conservatorio, da especialidade á que se opte.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberase estar en posesión da credencial que acredite a súa homologación

- b) Nivel de Galego: Celga 4. De non cumprirse este requisito deberase substituír por unha proba de galego.

O presente acto pon fin á vía administrativa e que contra o mesmo, de conformidade co previsto nos artigos 25 e 46 da Lei 29/1998 de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa, poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado desta Orde en Lugo, no prazo de dous meses a contar dende o día seguinte ó da notificación.

Non obstante poderá interpoñer, nos termos dos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto no prazo dun mes contado dende o día seguinte á recepción desta notificación, contra a resolución expresa do recurso de reposición poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo no devandito prazo de dous meses e, no caso de que non se resolvera expresamente, o prazo para interposición será de seis meses, contados dende que se produza o acto presunto.

Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que estívese conveniente.

CONVOCATORIA E BASES ESPECÍFICAS PARA A PROVISIÓN, COMO PERSOAL LABORAL FIXO, DUNHA PRAZA DE ORIENTADOR LABORAL, GRUPO II, INCLUIDA NA OFERTA DE EMPREGO PARA A ESTABILIZACIÓN DO EMPREGO TEMPORAL DO CONCELLO DE SARRIA.

1.- Obxecto das presentes bases.

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección das bases xerais que regulan os selectivos de estabilización do emprego temporal que convoque o **Concello de Sarria**, segundo o artigo 2 e a Disposición Adicional 6ª da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

En todo o non establecido nas presentes bases específicas respecto ao proceso de selección aplicaranse as bases xerais aprobadas por Decreto de Alcaldía 2022-1323.

2. Prazas convocadas:

As prazas convocadas son as seguintes:

Réxime	Laboral Fixo
Grupo	II
Denominación	Orientador Laboral

Sistema de selección	Concurso (D.A.6ª)
Nº Prazas convocadas	1
Sistema de acceso	Libre

3. Retribucións e funcións

As retribucións e funcións da praza serán as establecidas para o posto 02.03.03 (Orientador Laboral) da Relación de Postos de Traballo do Concello de Sarria aprobada definitivamente polo Pleno na sesión do 27/10/2022 (BOP 03/11/2022)

4. Procedemento de selección:

A selección deberá respectar en todo caso os principios de igualdade, mérito, capacidade, publicidade e transparencia.

Os sistema de selección é o de concurso, segundo o establecido na DA 6ª da Lei 20/2021.

O baremo será o establecido no apartado 9.2 das bases xerais aprobadas por Decreto de Alcaldía 2022-1323

5. Requisitos das persoas aspirantes:

5.1 Requisitos xerais:

Serán os establecidos no apartado 5.1 das bases xerais aprobadas por Decreto de Alcaldía 2022-1323

5.2 Requisitos específicos:

Segundo o apartado 5.2 das bases xerais aprobadas por Decreto de Alcaldía 2022-1323, os requisitos específicos que deben reunir as persoas aspirantes son os seguintes:

a) Titulación esixida: Diplomatura ou título de grao en relacións laborais, ou graduado/graduada social

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberase estar en posesión da credencial que acredite a súa homologación

b) Nivel de Galego: Celga 4. De non cumprirse este requisito deberase substituír por unha proba de galego.

O presente acto pon fin á vía administrativa e que contra o mesmo, de conformidade co previsto nos artigos 25 e 46 da Lei 29/1998 de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa, poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado desta Orde en Lugo, no prazo de dous meses a contar dende o día seguinte ó da notificación.

Non obstante poderá interpoñer, nos termos dos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto no prazo dun mes contado dende o día seguinte á recepción desta notificación, contra a resolución expresa do recurso de reposición poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo no devandito prazo de dous meses e, no caso de que non se resolvera expresamente, o prazo para interposición será de seis meses, contados dende que se produza o acto presunto.

Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que estívese conveniente.

CONVOCATORIA E BASES ESPECÍFICAS PARA A PROVISIÓN, COMO PERSOAL LABORAL FIXO, DUNHA PRAZA DE PSICÓLOGO, GRUPO I, INCLUIDA NA OFERTA DE EMPREGO PARA A ESTABILIZACIÓN DO EMPREGO TEMPORAL DO CONCELLO DE SARRIA.

1.- Obxecto das presentes bases.

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección das bases xerais que regulan os selectivos de estabilización do emprego temporal que convoque o **Concello de Sarria**, segundo o artigo 2 e a Disposición Adicional 6ª da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

En todo o non establecido nas presentes bases específicas respecto ao proceso de selección aplicaranse as bases xerais aprobadas por Decreto de Alcaldía 2022-1323.

2. Prazas convocadas:

As prazas convocadas son as seguintes:

Réxime	Laboral Fixo
Grupo	I

Denominación	Psicólogo
Sistema de selección	Concurso (D.A.6ª)
Nº Prazas convocadas	1
Sistema de acceso	Libre

3. Retribucións e funcións

As retribucións e funcións da praza serán as establecidas para o posto 04.02.02 (Psicólogo CIM) da Relación de Postos de Traballo do Concello de Sarria aprobada definitivamente polo Pleno na sesión do 27/10/2022 (BOP 03/11/2022)

4. Procedemento de selección:

A selección deberá respectar en todo caso os principios de igualdade, mérito, capacidade, publicidade e transparencia.

Os sistema de selección é o de concurso, segundo o establecido na DA 6ª da Lei 20/2021.

O baremo será o establecido no apartado 9.2 das bases xerais aprobadas por Decreto de Alcaldía 2022-1323.

5. Requisitos das persoas aspirantes:

5.1 Requisitos xerais:

Serán os establecidos no apartado 5.1 das bases xerais aprobadas por Decreto de Alcaldía 2022-1323.

5.2 Requisitos específicos:

Segundo o apartado 5.2 das bases xerais aprobadas por Decreto de Alcaldía 2022-1323, os requisitos específicos que deben reunir as persoas aspirantes son os seguintes:

a) Titulación esixida: Licenciatura ou grao en psicoloxía

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberase estar en posesión da credencial que acredite a súa homologación

b) Nivel de Galego: Celga 4. De non cumprirse este requisito deberase substituír por unha proba de galego.

O presente acto pon fin á vía administrativa e que contra o mesmo, de conformidade co previsto nos artigos 25 e 46 da Lei 29/1998 de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa, poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado desta Orde en Lugo, no prazo de dous meses a contar dende o día seguinte ó da notificación.

Non obstante poderá interpoñer, nos termos dos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto no prazo dun mes contado dende o día seguinte á recepción desta notificación, contra a resolución expresa do recurso de reposición poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo no devandito prazo de dous meses e, no caso de que non se resolva expresamente, o prazo para interposición será de seis meses, contados dende que se produza o acto presunto.

Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que estívese conveniente.

CONVOCATORIA E BASES ESPECÍFICAS PARA A PROVISIÓN, COMO PERSOAL LABORAL FIXO, DUNHA PRAZA DE PSICOPEDAGOGO, GRUPO I, INCLUIDA NA OFERTA DE EMPREGO PARA A ESTABILIZACIÓN DO EMPREGO TEMPORAL DO CONCELLO DE SARRIA.

1.- Obxecto das presentes bases.

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección das bases xerais que regulan os selectivos de estabilización do emprego temporal que convoque o **Concello de Sarria**, segundo o artigo 2 e a Disposición Adicional 6ª da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

En todo o non establecido nas presentes bases específicas respecto ao proceso de selección aplicaranse as bases xerais aprobadas por Decreto de Alcaldía 2022-1323

2. Prazas convocadas:

As prazas convocadas son as seguintes:

Réxime	Laboral Fixo
Grupo	I
Denominación	Psicopedagogo
Sistema de selección	Concurso (D.A.6ª)
Nº Prazas convocadas	1
Sistema de acceso	Libre

3. Retribucións e funcións

As retribucións e funcións da praza serán as establecidas para o posto 04.01.05 (Psicopedagogo) da Relación de Postos de Traballo do Concello de Sarria aprobada definitivamente polo Pleno na sesión do 27/10/2022 (BOP 03/11/2022)

4. Procedemento de selección:

A selección deberá respectar en todo caso os principios de igualdade, mérito, capacidade, publicidade e transparencia.

Os sistema de selección é o de concurso, segundo o establecido na DA 6ª da Lei 20/2021.

O baremo será o establecido no apartado 9.2 das bases xerais aprobadas por Decreto de Alcaldía 2022-1323

5. Requisitos das persoas aspirantes:**5.1 Requisitos xerais:**

Serán os establecidos no apartado 5.1 das bases xerais aprobadas por Decreto de Alcaldía 2022-1323

5.2 Requisitos específicos:

Segundo o apartado 5.2 das bases xerais aprobadas por Decreto de Alcaldía 2022-1323, os requisitos específicos que deben reunir as persoas aspirantes son os seguintes:

a) Titulación esixida: Licenciatura ou grao nas especialidades de psicoloxía, pedagogía ou psicopedagogía.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberase estar en posesión da credencial que acredite a súa homologación

b) Nivel de Galego: Celga 4. De non cumprirse este requisito deberase substituír por unha proba de galego.

O presente acto pon fin á vía administrativa e que contra o mesmo, de conformidade co previsto nos artigos 25 e 46 da Lei 29/1998 de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa, poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado desta Orde en Lugo, no prazo de dous meses a contar dende o día seguinte ó da notificación.

Non obstante poderá interpoñer, nos termos dos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto no prazo dun mes contado dende o día seguinte á recepción desta notificación, contra a resolución expresa do recurso de reposición poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo no devandito prazo de dous meses e, no caso de que non se resolvera expresamente, o prazo para interposición será de seis meses, contados dende que se produza o acto presunto.

Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que estívese conveniente.

CONVOCATORIA E BASES ESPECÍFICAS PARA A PROVISIÓN, COMO FUNCIONARIO DE CARREIRA, DUNHA PRAZA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO B, DENOMINADA TÉCNICO INFORMÁTICO, INCLUIDA NA OFERTA DE EMPREGO PARA A ESTABILIZACIÓN DO EMPREGO TEMPORAL DO CONCELLO DE SARRIA.

1.- Obxecto das presentes bases.

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección das bases xerais que regulan os selectivos de estabilización do emprego temporal que convoque o **Concello de Sarria**, segundo o artigo 2 e a Disposición Adicional 6ª da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

En todo o non establecido nas presentes bases específicas respecto ao proceso de selección aplicaranse as bases xerais aprobadas por Decreto de Alcaldía 2022-1323

2. Prazas convocadas:

As prazas convocadas son as seguintes:

Grupo	B
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica
Clase	Media
Denominación	Técnico Informático
Sistema de selección	Concurso (D.A.6ª)
Sistema de acceso	Libre

3. Retribucións e funcións

As retribucións e funcións da praza serán as establecidas para o posto 01.03.01 (Técnico Informático) da Relación de Postos de Traballo do Concello de Sarria aprobada definitivamente polo Pleno na sesión do 27/10/2022 (BOP 03/11/2022)

4. Procedemento de selección:

A selección deberá respectar en todo caso os principios de igualdade, mérito, capacidade, publicidade e transparencia.

Os sistema de selección é o de concurso, segundo o establecido na DA 6ª da Lei 20/2021.

O baremo será o establecido no apartado 9.2 das bases xerais aprobadas por Decreto de Alcaldía 2022-1323

5. Requisitos das persoas aspirantes:

5.1 Requisitos xerais:

Serán os establecidos no apartado 5.1 das bases xerais aprobadas por Decreto de Alcaldía 2022-1323

5.2 Requisitos específicos:

Segundo o apartado 5.2 das bases xerais aprobadas por Decreto de Alcaldía 2022-1323, os requisitos específicos que deben reunir as persoas aspirantes son os seguintes:

- a) Titulación esixida: Grado superior da Familia Profesional de Formación Profesional de Informática e Comunicaci3ns.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberase estar en posesi3n da credencial que acredite a súa homologaci3n.

- b) Nivel de Galego: Celga 4. De non cumprirse este requisito deberase substituír por unha proba de galego.

O presente acto pon fin á vía administrativa e que contra o mesmo, de conformidade co previsto nos artigos 25 e 46 da Lei 29/1998 de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdicci3n Contencioso-Administrativa, poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado desta Orde en Lugo, no prazo de dous meses a contar dende o día seguinte ó da notificaci3n.

Non obstante poderá interpoñer, nos termos dos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Púbricas, recurso potestativo de reposici3n ante o mesmo 3rgano que ditou o acto no prazo dun mes contado dende o día seguinte á recepci3n desta notificaci3n, contra a resoluci3n expresa do recurso de reposici3n poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo no devandito prazo de dous meses e, no caso de que non se resolvera expresamente, o prazo para interposici3n será de seis meses, contados dende que se produza o acto presunto.

Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que estívese conveniente.

CONVOCATORIA E BASES ESPECÍFICAS PARA A PROVISI3N, COMO FUNCIONARIO DE CARREIRA, DUNHA PRAZA DE ADMINISTRACI3N ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO A, SUBGRUPO A2, DENOMINADA TRABALLADOR SOCIAL, INCLUIDA NA OFERTA DE EMPREGO PARA A ESTABILIZACI3N DO EMPREGO TEMPORAL DO CONCELLO DE SARRIA.

1.- Obxecto das presentes bases.

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección das bases xerais que regulan os selectivos de estabilización do emprego temporal que convoque o **Concello de Sarria**, segundo o artigo 2 e a Disposición Adicional 6ª da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

En todo o non establecido nas presentes bases específicas respecto ao proceso de selección aplicaranse as bases xerais aprobadas por Decreto de Alcaldía 2022-1323.

2. Prazas convocadas:

As prazas convocadas son as seguintes:

Grupo	A
Subgrupo	A2
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica
Clase	Media
Denominación	Traballador Social
Sistema de selección	Concurso (D.A.6ª)
Sistema de acceso	Libre

3. Retribucións e funcións

As retribucións e funcións da praza serán as establecidas para o posto 04.01.01 (Traballador Social) da Relación de Postos de Traballo do Concello de Sarria aprobada definitivamente polo Pleno na sesión do 27/10/2022 (BOP 03/11/2022)

4. Procedemento de selección:

A selección deberá respectar en todo caso os principios de igualdade, mérito, capacidade, publicidade e transparencia.

Os sistema de selección é o de concurso, segundo o establecido na DA 6ª da Lei 20/2021.

O baremo será o establecido no apartado 9.2 das bases xerais aprobadas por Decreto de Alcaldía 2022-1323

5. Requisitos das persoas aspirantes:**5.1 Requisitos xerais:**

Serán os establecidos no apartado 5.1 das bases xerais aprobadas por Decreto de Alcaldía 2022-1323

5.2 Requisitos específicos:

Segundo o apartado 5.2 das bases xerais aprobadas por Decreto de Alcaldía 2022-1323, os requisitos específicos que deben reunir as persoas aspirantes son os seguintes:

a) Titulación esixida: diplomatura e/ou grado en Traballo Social.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberase estar en posesión da credencial que acredite a súa homologación.

b) Nivel de Galego: Celga 4. De non cumprirse este requisito deberase substituír por unha proba de galego.

O presente acto pon fin á vía administrativa e que contra o mesmo, de conformidade co previsto nos artigos 25 e 46 da Lei 29/1998 de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa, poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado desta Orde en Lugo, no prazo de dous meses a contar dende o día seguinte ó da notificación.

Non obstante poderá interpoñer, nos termos dos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto no prazo dun mes contado dende o día seguinte á recepción desta notificación, contra a resolución expresa do recurso de reposición poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo no devandito prazo de dous meses e, no caso de que non se resolverse expresamente, o prazo para interposición será de seis meses, contados dende que se produza o acto presunto.

Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que estívese conveniente.

CONVOCATORIA E BASES ESPECÍFICAS PARA A PROVISIÓN, COMO PERSOAL LABORAL FIXO, DUNHA PRAZA DE VIXILANTE DE INSTALACIÓNS DEPORTIVAS, GRUPO V, INCLUIDA NA OFERTA DE EMPREGO PARA A ESTABILIZACIÓN DO EMPREGO TEMPORAL DO CONCELLO DE SARRIA.

1.- Obxecto das presentes bases.

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección das bases xerais que regulan os selectivos de estabilización do emprego temporal que convoque o **Concello de Sarria**, segundo o artigo 2 e a Disposición Adicional 6ª da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

En todo o non establecido nas presentes bases específicas respecto ao proceso de selección aplicaranse as bases xerais aprobadas por Decreto de Alcaldía 2022-1323.

2. Prazas convocadas:

As prazas convocadas son as seguintes:

Réxime	Laboral Fixo
Grupo	V
Denominación	Vixilante de Instalacións Deportivas
Sistema de selección	Concurso (D.A.6ª)
Nº Prazas convocadas	1
Sistema de acceso	Libre

3. Retribucións e funcións

As retribucións e funcións da praza serán as establecidas para o posto 03.02.28 (Vixilante de Instalacións Deportivas) da Relación de Postos de Traballo do Concello de Sarria aprobada definitivamente polo Pleno na sesión do 27/10/2022 (BOP 03/11/2022)

4. Procedemento de selección:

A selección deberá respectar en todo caso os principios de igualdade, mérito, capacidade, publicidade e transparencia.

Os sistema de selección é o de concurso, segundo o establecido na DA 6ª da Lei 20/2021.

O baremo será o establecido no apartado 9.2 das bases xerais aprobadas por Decreto de Alcaldía 2022-1323

5. Requisitos das persoas aspirantes:

5.1 Requisitos xerais:

Serán os establecidos no apartado 5.1 das bases xerais aprobadas por Decreto de Alcaldía 2022-1323.

5.2 Requisitos específicos:

Segundo o apartado 5.2 das bases xerais aprobadas por Decreto de Alcaldía 2022-1323, os requisitos específicos que deben reunir as persoas aspirantes son os seguintes:

a) Titulación esixida: non se esixe titulación mínima

b) Nivel de Galego: Celga 1. De non cumprirse este requisito deberase substituír por unha proba de galego.

O presente acto pon fin á vía administrativa e que contra o mesmo, de conformidade co previsto nos artigos 25 e 46 da Lei 29/1998 de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa, poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado desta Orde en Lugo, no prazo de dous meses a contar dende o día seguinte ó da notificación.

Non obstante poderá interpoñer, nos termos dos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto no prazo dun mes contado dende o día seguinte á recepción desta notificación, contra a resolución expresa do recurso de reposición poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo no devandito prazo de dous meses e, no caso de que non se resolvera expresamente, o prazo para interposición será de seis meses, contados dende que se produza o acto presunto.

Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que estívese conveniente.

Sarria, 7 de decembro de 2022.- O Alcalde de Sarria, Claudio Melquiades Garrido Martínez.

R. 3633

TRIACASTELA

Anuncio

Convócase proceso excepcional para a estabilización como persoal laboral fixo incluídos na OEP do ano 2022 (art. 2 da Lei 20/2021, do 28 de decembro) de acordo coas bases que se reseñan a continuación aprobadas por Resolución de Alcaldía de data 30.11.2022. Exp. Nº 67/2022.

BASES XERAIS QUE REGULAN, XUNTO COAS BASES ESPECÍFICAS, OS PROCESOS SELECTIVOS QUE SE CONVOQUEN PARA O INGRESO EN PRAZAS DE PERSOAL FUNCIONARIO DE CARREIRA OU LABORAL FIXO, NO CONCELLO DE TRIACASTELA, 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, SISTEMA CONCURSO-OPOSICIÓN, ACCESO LIBRE.

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 Triacastela para a selección de persoal funcionario de carreira ou laboral fixo, 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, cuxas prazas foron incluídas na Oferta de Emprego Público (OEP) publicada no *Boletín Oficial da Provincia* (BOP) de Lugo núm. 117, do 24.05.2022

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 lexislativo 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 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 (LPDCCP).

3. CONVOCATORIA

A alcaldía, adoptará resolución aprobando as convocatorias, as bases xerais e as bases específicas que regularán os procesos selectivos para o ingreso en prazas de persoal laboral fixo 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, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público), cota xeral, sistema concurso-oposición.

A convocatoria, as bases xerais e as bases específicas, publicaranse no BOP, na sede electrónica do Concello 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 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 (determinado na base específica 5.2). 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 5.3 que garden relación obxectiva e proporcionada coas funcións asumidas e tarefas a desempeñar.

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 10.1.

-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 - Incorporar os documentos - [orixinais-con código de verificación](#) ou copias electrónicas auténticas 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 no rexistro xeral do Concello. Cumprimentar o modelo de solicitude que figura como anexo destas bases (dispoñible en formato papel nas oficinas de atención ao cidadán e en formato editable na sede electrónica do Concello; Relacionar os méritos que se queren facer constar e asinar; Presentar a solicitude xunto cos documentos orixinais que se relacionan na base xeral 5.2, dos que se realizará copia electrónica auténtica para proceder ao rexistro.

Presentación en calquera outro lugar dos sinalados no art. 16.4 da LPACAP, tendo en conta que os documentos que se incorporen á solicitude deberán ser orixinais ou copia electrónica auténtica.

5.2. Documentos a incorporar coa solicitude:

- a) Titulación académica oficial esixida na base específica 5.1 da convocatoria correspondente.
- b) Outros requisitos que, no seu caso, se esixan na base específica 5.3.
- 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 5.2 (ao obxecto de non realizar a proba de galego).

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 alcaldía 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.

Esta resolución publicarase no BOP, na sede electrónica do Concello 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 alcaldía 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.

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 alcaldía, 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 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 alcaldía, publicándose a resolución no BOP, na web corporativa do Concello e no taboleiro de anuncios da entidade.

Composición:

Presidencia: un empregado público de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

Secretaría: a persoa que exerza a secretaría xeral da corporación, ou persoa funcionaria que a substitúa.

Vogais: tres empregados públicos de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

A composición acomodarse ao establecido no art. 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 alcaldía, 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 alcaldía, 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 publicarse 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.

A citación ao Tribunal para a súa constituicións 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

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 (primeiro e segundo exercicio) 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.

9.1.2. Citación para a realización dos exercicios

A resolución da alcaldía 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 sede electrónica 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 sede electrónica 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.

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.

9.1.5. Anonimato

Para garantir o anonimato empregaranse tarxetas identificadoras nas que figurará un número de control que será o que utilice a persoa aspirante para participar no proceso selectivo.

Ditas tarxetas serán custodiadas nun sobre lacrado e asinado polos membros do tribunal ata que se rematen as correccións e se fagan publicas as cualificacións.

O Tribunal, poderá decidir se utiliza a mesma tarxeta para todo o proceso selectivo ou unha diferente para cada exercicio/proba.

Non obstante o anterior, as persoas aspirantes poderán ser requiridas polo Tribunal en calquera momento coa finalidade de acreditar a súa identidade.

O Tribunal anulará os exercicios nos que figuren elementos (marcas, sinaturas, utilización de bolígrafos diferentes aos que se entregan...) que permitan coñecer a identidade das persoas aspirantes, excluíndoas definitivamente do proceso selectivo.

9.1.6. Orde de actuación

Cando sexa necesario, realizarase polo número que figure na tarxeta de control, sempre de menor a maior.

9.1.7. 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.

9.1.9. Publicación e alegacións contra os exercicios/ probas

O Tribunal fará públicos os resultados dos exercicios/probas na sede electrónica 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.

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

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

As persoas aspirantes que alcance a puntuación mínima establecida na base xeral 9 (15 puntos entre o primeiro e segundo exercicio) 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.

Presentación telemática. Acceder a sede electrónica do Concello e incorporar as acreditacións que deberán ser documentos orixinais con código de verificación en formato PDF .

Presentación no Rexistro Xeral do Concello. 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 incorporárase de oficio á súa solicitude de participación, dando copia á persoa interesada.

O resto de documentos deberán presentalos tal e como se indica con anterioridade.

10.1.2. Prazo de presentación

Disporase dun prazo de cinco (5) días hábiles a contar dende o seguinte á publicación na sede electrónica 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.

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 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 Triacastela	0,32
A)2.2	Outras Administracións Locais	0,16
A)2.3	Outras Administracións Públicas	0,10

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.
- 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.
- Realizada nos 15 anos anteriores a data de remate de presentación de solicitudes .

Non se valorará:

- A formación considerada transversal (lingua galega, prevención, igualdade, protección de datos, atención cidadá, ofimática, etc) 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 si 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 adopte.

B) 2 Cadro de valoración da formación

APARTADO	FORMACIÓN	PUNTUACIÓN POR HORA (últimos 15 anos)
B)2.1	Asistencia	0,05
B)2.2	Aproveitamento	0,010
B)2.3	Impartición	0,016

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 publicarase na web corporativa 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, 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 pola suma das puntuacións obtidas na fase de oposición e na fase de concurso elaborando unha listaxe, ordenada de maior a menor puntuación.

11.1. Resolución dos empates

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

1º.- Maior puntuación (tendo en conta a puntuación máxima) obtida no baremo de méritos, no apartado EXPERIENCIA PROFESIONAL A)2.1.

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 número de horas formativas acreditadas e valoradas polo Tribunal no apartado FORMACIÓN B)2.2.

5º.- Maior puntuación obtida no segundo exercicio da fase de oposición (exame práctico).

6º.- Maior puntuación obtida no primeiro exercicio da fase de oposición (exame teórico).

7º.- Maior idade do aspirante.

12. RELACIÓN DAS PERSOAS SELECCIONADAS, PROPOSTA DE NOMEAMENTO OU CONTRATACIÓN E PROPOSTA DE INCORPORACIÓN NAS LISTAXES DE EMPREGO TEMPORAL

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.

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. Orde das persoas para inclusión nas listaxes de emprego temporal

As persoas aspirantes non propostas, pola orde establecida na listaxe das cualificacións finais, propoñeranse para a súa inclusión nas listaxes de emprego temporal do Concello.

12.3. Publicación

As cualificacións finais, proposta de nomeamento ou contratación do Tribunal e a proposta de orde das persoas non seleccionadas para incorporación nas listaxes de emprego temporal, serán publicadas na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do Concello.

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 5, 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, no seu caso, 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 específica 5.1

Prazo de presentación

As persoas aspirantes propostas disporán dun prazo de vinte (20) días naturais, contados a partir do seguinte ao da publicación da proposta de nomeamento ou contratación do Tribunal na web corporativa.

13.1. Lugar de presentación

Nos mesmos lugares que os sinalados na base xeral 5.1.

13.2. 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 incorrer 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 alcaldía da entidade resolverá 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

A resolución de nomeamento ou contratación publicarase no BOP, na páxina web corporativa 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 na resolución da alcaldía para cubrir as prazas convocadas, efectuarase no prazo máximo dun (1) mes dende o día seguinte o da publicación da citada resolución no BOP.

15.2. Falta de toma de posesión/sinatura contrato

Entenderase que renuncia quen, sen causa xustificada, non tomara posesión ou asinara o contrato 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 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 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 contencioso-administrativa 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 alcaldía, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte o 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, 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.

Triacastela, 30 de novembro de 2022.- A alcaldesa M. Olga Iglesias Fontal.

MODELO DE SOLICITUDE OFERTA DE EMPREGO (ESTABILIZACIÓN ART.2 LEI 20/2021)

DATOS DA CONVOCATORIA	
PROCESO SELECTIVO	OE-ESTABILIZACIÓN ART. 2 LEI 20/2021 - CONCURSO-OPOSICIÓN
DENOMINACIÓN PRAZA	
RÉXIME XURÍDICO	
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 na fase de concurso (os non relacionados non serán tidos en conta polo Tribunal).	
As acreditacións documentais dos méritos non terán que presentarse coa solicitude	

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL		
DENOMINACIÓN PRAZA/POSTO/EMPREGO	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (ART. 2.3 LEI 40/2015)	PERIODO 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 (orixinais ou copia electrónica auténtica)	
Marcar cunha	
X	
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 de reserva de persoas con capacidades diferentes, certificado de discapacidade igual ou superior ao 33%	
No suposto de pedir adaptación de probas presentarse, 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 .

....., a de de

Sinatura da persoa solicitante

AUTORIZO expresamente ao Concello de Triacastela 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 Triacastela
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 obrigaón 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 Triacastela ou nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.
Contacto delegado de protección de datos e máis información	<ul style="list-style-type: none"> • Teléfono: 982 548 147 • Correo electrónico: concello.triacastela@eidolocal.es • Contacto DPD: concello.triacastela@eidolocal.es
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./A ALCALDE/SA DO CONCELLO DE TRIACASTELA

Convócase proceso excepcional para a estabilización como persoal laboral fixo incluídos na OEP do ano 2022 (art. 2 da Lei 20/2021, do 28 de decembro) de acordo coas bases que se reseñan a continuación aprobadas por Resolución de Alcaldía de data 30.11.2022. Exp. Nº 67/2022.

PROPOSTA DE BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN, XUNTO COAS BASES XERAIS, O PROCEDIMENTO SELECTIVO PARA O INGRESO, COMO PERSOAL LABORAL FIXO, NO CONCELLO DE TRIACASTELA EN UNHA (1) PRAZA DENOMINADA LIMPIADOR/A, POLO SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, ACCESO LIBRE, COTA XERAL, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PARA O ANO 2022 (BOP NUM. 117, DO 24.05.2022) NA TAXA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN Á QUE SE REFIRE O ART. 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 Triacastela, 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 do ano 2022, (BOP núm.117, do 24.05.2022) polo sistema de concurso-oposición, acceso libre, cota xeral.

2. PRAZA QUE SE CONVOCA: 1

Nº PRAZA	DENOMINACIÓN PRAZA	GRUPO /SUBGRUPO// GRUPO DE COTIZACIÓN-CATEGORÍA PROFESIONAL	DENOMINACIÓN POSTO DE TRABAJO	COTA
1	Limpiador/a	V	Limpiador/a	Xeral

3. RETRIBUCIÓN

A praza convocada e o correspondente posto que ocupará a persoa aspirante seleccionada atópase/atópanse vacante e dotada no orzamento vixente, correspondéndolle a contía 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

Serán funcións do posto obxecto da presente convocatoria as seguintes:

- Realizar a limpeza das dependencias e enseres dos edificios municipais, así como outras que dentro da súa competencia poidan ser encomendadas polos órganos competentes en calquera dos servizos desta.

En ausencia dos anteriores instrumentos, a persoa ocupante realizará 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 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 coa disposición adicional sexta 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 da/dalgunha da/s seguinte/s titulación/s académica/a oficial/oficiais:

TITULACIÓNS ACADÉMICAS

Non se require ningunha titulación académica oficial das previstas no sistema educativo.

5.2. Nivel de galego: Celga 2.

5.3. Outros requisitos: Estar en posesión do permiso de conducir clase B, o que se acreditará mediante copia do mesmo e dispor de vehículo para desplazarse.

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 (ver base específica 7.3).

Constará de dous exercicios:

7.1. PRIMEIRO EXERCICIO

Este exercicio é obrigatorio e non eliminatorio e puntuarase ata un máximo de 15 puntos, por conseguinte as persoas presentadas poderán realizar o segundo exercicio, independentemente da cualificación obtida neste.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 30 preguntas tipo test, baseadas no contido do programa (ver base específica 9).

Cada pregunta terá tres repostas alternativas, das que só unha será a correcta.

O exercicio disporá , a maiores, de 2 preguntas de reserva, que serán valoradas só en caso de que se anule algunha das preguntas do mesmo.

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

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 antes da realización do mesmo.

Este apartado puntuarase ata un máximo de 15 puntos.

7.2. SEGUNDO EXERCICIO

Este exercicio terá carácter obrigatorio e non eliminatorio, e puntuarase ata un máximo de 15 puntos.

Consistirá na resolución dun suposto práctico proposto polo Tribunal. O seu contido situarase no ámbito das materias tratadas dentro do programa establecido nestas bases.

O tempo para realizar o segundo exercicio será determinado polo Tribunal no podendo superar o tempo máximo de 30 minutos.

Criterios de puntuación: o Tribunal fixará os criterios de puntuación da proba práctica, informando ás persoas aspirantes antes da realización da mesma.

7.3. PUNTUACIÓN MÍNIMA PARA CONTINUAR NO PROCEDIMENTO SELECTIVO

As persoas aspirantes que se presentasen ao primeiro e segundo exercicio, deberán alcanzar entre os dous a puntuación mínima de 15 puntos para continuar no procedemento selectivo, sendo eliminadas as persoas aspirantes que non alcanzasen a dita puntuación.

7.4. PROBA DE GALEGO

Esta proba é obligatoria e eliminatoria, cualificarase como apto ou non apto, sendo necesario obter o resultado de apto para superala.

En cumprimento do sinalado no artigo 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

Tema 1.- A Constitución de 1978. Dereitos fundamentais e liberdades públicas.

Tema 2.- O municipio: Concepto e elementos. Organización municipal: órganos municipais.

Tema 3.- As competencias municipais. Termo municipal do concello de Triacastela: parroquias, núcleos de poboación, e diseminados. Concello limitrofes.

Tema 4.- Produtos de limpeza. Útiles e maquinaria de limpeza. Áreas de limpeza. Limpeza de edificios públicos. Limpeza de despachos. Especial referencia á limpeza de aseos públicos.

Tema 5.- Limpeza de ventás e cristais. Limpeza de chans. Limpeza de mobiliario: técnicas de limpeza. Limpeza de aparatos informáticos.

Tema 6.- Productos químicos de limpeza. Envases. Etiquetas, pictogramas.

Tema 7.- Medidas preventivas a adoptar polo persoal de limpeza. Actuación en caso de accidente. Aspectos ecolóxicos na limpeza. Eliminación de residuos.

Tema 8.- Coñecementos xerais sobre as instalacións coas que conta o Concello de Triacastela: localización e distribución dos edificios.

Triacastela, 30 de novembro de 2022.- A alcaldesa M. Olga Iglesias Fontal

Convócase proceso excepcional para a estabilización como persoal laboral fixo incluídos na OEP do ano 2022 (art. 2 da Lei 20/2021, do 28 de decembro) de acordo coas bases que se reseñan a continuación aprobadas por Resolución de Alcaldía de data 30.11.2022. Exp. Nº 67/2022.

PROPOSTA DE BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN, XUNTO COAS BASES XERAIS, O PROCEDIMENTO SELECTIVO PARA O INGRESO, COMO PERSOAL LABORAL FIXO, NO CONCELLO DE TRIACASTELA EN UNHA (5) PRAZAS DENOMINADAS AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR, POLO SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, ACCESO LIBRE, COTA XERAL, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PARA O ANO 2022 (BOP NUM. 117, DO 24.05.2022) NA TAXA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN Á QUE SE REFIRE O ART. 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 Triacastela, 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 do ano 2022, (BOP núm.117, do 24.05.2022) polo sistema de concurso-oposición, acceso libre, cota xeral.

2. PRAZA QUE SE CONVOCA: 1

Nº PRAZAS	DENOMINACIÓN PRAZAS	GRUPO /SUBGRUPO// GRUPO DE COTIZACIÓN-CATEGORÍA PROFESIONAL	DENOMINACIÓN POSTO DE TRABALLO	COTA
5	Auxiliar de Axuda no Fogar	V	Auxiliar de Axuda no Fogar	Xeral

3. RETRIBUCIÓNS

As prazas convocadas e o correspondente posto que ocuparán as persoas aspirantes seleccionadas atópanse vacantes e dotadas no orzamento vixente, correspondéndolle a contía 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

O cometido dos postos de traballo e a súa extensión consistirá na realización das funcións co contido descrito no Art. 14 do Decreto autonómico galego 99/2012, de 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais e a súa financiación así como na Ordenanza da axuda no fogar, aprobada por acordo do Pleno de 3 de abril de 2014, publicada no BOP 148 de 30.06.2014 (Visado da Consellería do 11.09.2014).

En ausencia dos anteriores instrumentos, a persoa ocupante realizará 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 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 coa disposición adicional sexta 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 da/dalgunha da/s seguinte/s titulación/s académica/a oficial/oficiais:

TITULACIÓNS ACADÉMICAS

- Técnico en Coidados Auxiliares de Enfermería (Real Decreto 546/1995, de 7 de abril); ou equivalente segundo Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.
- Técnico en Atención a Persoas en Situación de Dependencia (Real Decreto 1593/2011, de 4 de novembro ou equivalente segundo Real Decreto 496/2003, de 2 de maio), ou no seu caso, calquera outro que se publique cos mesmos efectos profesionais.
- Título de Técnico Superior en Integración Social, establecido polo Real Decreto 1074/2012, de 13 de xullo, ou título equivalente de Técnico Superior en Integración Social establecido polo entón Real Decreto 2061/1995, de 22 de decembro, para aqueles profesionais que á data de publicación do presente Acordo encóntrense traballando na categoría profesional de coidador o gerocultor.
- Certificado de Profesionalidade de Atención Sociosanitaria a Persoas Dependentes en Institucións Sociais (Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto), ou no seu caso, calquera outro que se publique cos mesmos efectos profesionais.
- Certificado de Profesionalidade de Atención Sociosanitaria a Persoas no Domicilio, regulado polo Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, ou o equivalente Certificado de Profesionalidade da ocupación de auxiliar de axuda a domicilio, regulado polo entón Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo, ou no seu caso, calquera outro que se publique cos mesmos efectos profesionais.

5.2. Nivel de galego: Celga 3 ou equivalente.

5.3. Outros requisitos: Estar en posesión do permiso de conducir clase B, o que se acreditará mediante copia do mesmo e dispor de vehículo para desplazarse.

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 (ver base específica 7.3).

Constará de dous exercicios:

7.1. PRIMEIRO EXERCICIO

Este exercicio é obrigatorio e non eliminatorio e puntuarase ata un máximo de 15 puntos, por conseguinte as persoas presentadas poderán realizar o segundo exercicio, independentemente da cualificación obtida neste.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 30 preguntas tipo test, baseadas no contido do programa (ver base específica 9).

Cada pregunta terá tres repostas alternativas, das que só unha será a correcta.

O exercicio disporá, a maiores, de 2 preguntas de reserva, que serán valoradas só en caso de que se anule algunha das preguntas do mesmo.

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

Criterios de corrección: O Tribunal elaborará e fixará os criterios de corrección, podendo penalizar as repostas erróneas ou establecer outros criterios obxectivos con anterioridade a súa realización, informando ás persoas aspirantes antes da realización do mesmo.

Este apartado puntuarase ata un máximo de 15 puntos.

7.2. SEGUNDO EXERCICIO

Este exercicio terá carácter obrigatorio e non eliminatorio, e puntuarase ata un máximo de 15 puntos.

Consistirá na resolución dun suposto práctico proposto polo Tribunal. O seu contido situarase no ámbito das materias tratadas dentro do programa establecido nestas bases.

O tempo para realizar o segundo exercicio será determinado polo Tribunal no podendo superar o tempo máximo de 30 minutos.

Criterios de puntuación: o Tribunal fixará os criterios de puntuación da proba práctica, informando ás persoas aspirantes antes da realización da mesma.

7.3. PUNTUACIÓN MÍNIMA PARA CONTINUAR NO PROCEDIMENTO SELECTIVO

As persoas aspirantes que se presentasen ao primeiro e segundo exercicio, deberán alcanzar entre os dous a puntuación mínima de 15 puntos para continuar no procedemento selectivo, sendo eliminadas as persoas aspirantes que non alcanzasen a dita puntuación.

7.4. 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 artigo 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 3).

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

Tema 1.- A Constitución de 1978. Dereitos fundamentais e liberdades públicas.

Tema 2.- O municipio: Concepto e elementos. Organización municipal: órganos municipais.

Tema 3.- As competencias municipais. Termo municipal do concello de Triacastela: parroquias, núcleos de poboación, e diseminados. Concello limítrofes.

Tema 4.- Orde do 22 de xaneiro de 2009, pola que se regula o Servizo de axuda no fogar na comunidade autónoma de Galicia.

Tema 5.- Ordenanza municipal reguladora do Servizo de axuda no fogar no Concello de Triacastela, publicada no Boletín Oficial da Provincia de Lugo número 148 do 30.06.2014. Regulamento do Servizo de Axuda no Fogar no concello de Triacastela. (Dispoñible na sede electrónica do concello de Triacastela. Portal de transparencia. Normativa. Ordenanzas e regulamentos).

Tema 6.- Servizo de axuda no fogar no marco do sistema para a Autonomía persoal e a Atención á dependencia.

Tema 7.- Hixiene e aseo persoal a persoas maiores e dependentes. Mantemento, limpeza e organización do domicilio de persoas maiores e dependentes.

Tema 8.- Nutrición, dietética e alimentación de persoas maiores e dependentes. Servizos complementarios: xantar na casa e teleasistencia domiciliaria.

Triacastela, 30 de novembro de 2022.- A alcaldesa M. Olga Iglesias Fontal

Convócase proceso excepcional para a estabilización como persoal laboral fixo incluídos na OEP do ano 2022 (DA 6ª da Lei 20/2021, do 28 de decembro) de acordo coas bases que se reseñan a continuación aprobadas por Resolución de Alcaldía de data 30.11.2022. Exp. Nº 67/2022.

BASES XERAIS QUE REGULAN, XUNTO COAS BASES ESPECÍFICAS, OS PROCESOS SELECTIVOS EXCEPCIONAIS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL DE LONGA DURACIÓN, QUE SE CONVOQUEN PARA O INGRESO EN PRAZAS DE PERSOAL LABORAL FIXO NO CONCELLO DE TRIACASTELA INCLUÍDAS NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2022 - TAXA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª DA LEI 20/2021), COTA XERAL, SISTEMA CONCURSO, ACCESO LIBRE.

19. 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 Triacastela, 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 cuxas prazas foron incluídas na Oferta de Emprego Público (OEP) publicada no *Boletín Oficial da Provincia* (BOP) núm. 117, do 24.05.2022.

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

20. 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 legislativo 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 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 (LPDCP).

21. CONVOCATORIA

A alcaldía, adoptará resolución 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 do ano 2022 – taxa adicional de estabilización de emprego temporal (disposición adicional 6ª da lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público), cota xeral, sistema de concurso.

A convocatoria, as bases xerais e as bases específicas, publicaranse no *Boletín Oficial da Provincia* (BOP) de Lugo, na sede electrónica do Concello 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.

22. 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:

h) 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.

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

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

k) 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.

l) Posuír a titulación académica, que no se caso, se 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.

m) Nivel de galego (determinado na base específica 5.2). Este requisito, de non cumprirse será substituído pola realización da proba que se determina na base xeral 9.

n) Outros requisitos que, no seu caso, poidan esixirse na base específica 5.3 que garden relación obxectiva e proporcionada coas funcións asumidas e tarefas a desempeñar.

23. 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.

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

23.1. Lugar, forma de presentación e modelo de solicitude

Presentación telemática. A través da sede electrónica do Concello; identificarse co certificado electrónico; incorporar a solicitude relacionando os méritos que se queren facer constar; Incorporar os documentos orixinais con código de verificación ou copias electrónicas auténticas 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 no rexistro xeral do Concello. Cumprimentar o modelo de solicitude que figura como anexo destas bases (dispoñible en formato papel nas oficinas de atención ao cidadán e en formato editable na sede electrónica do Concello; Relacionar os méritos que se queren facer constar e asinar; Presentar a solicitude xunto cos documentos orixinais que se relacionan na base xeral 5.2, dos que se realizará copia electrónica auténtica para proceder ao rexistro.

Presentación en calquera outro lugar dos sinalados no art. 16.4 da LPACAP, tendo en conta que os documentos que se incorporen á solicitude deberán ser orixinais ou copia electrónica auténtica.

23.2. 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, que no seu caso, se esixida na base específica 5.1 da convocatoria correspondente.

c) Outros requisitos que no seu caso se esixan na base específica 5.3.

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 5.2 (ao obxecto de non realizar a proba de galego).

23.3. 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*.

23.4. Erros nas solicitudes.

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

23.5. Defectos das solicitudes.

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

24. ADMISION DAS PERSOAS ASPIRANTES

24.1. Listaxe provisional

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a alcaldía 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 LPDCPL e, no seu caso, a causa da exclusión indicando se é ou non emendable.

Esta resolución publicarase no BOP, na sede electrónica do Concello 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 alcaldía 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.

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 alcaldía, 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.

25. TRIBUNAL CUALIFICADOR

25.1. Designación e composición.

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

Composición:

Presidencia: un empregado público de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

Secretaría: a persoa que exerza a secretaría xeral da corporación, ou persoa funcionaria que a substitúa.

Vogais: tres empregados públicos de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

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 ninguén.

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.

25.2. 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.

25.3. Abstención e recusación.

Os membros do Tribunal cualificador deberán absterse de intervir, comunicándoo á alcaldía, 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 incursos 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 alcaldía, 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.

25.4. 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.

A citación ao Tribunal para a súa constituicións incluírase na resolución pola que se lles cita para a realización da proba de galego.

25.5. 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.

25.6. 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.

26. 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.

27. 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 5.2 non se presenten ou acaden o resultado de non apto.

Para dar cumprimento ao art. 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 5.2

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

27.1.1. Citación.

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

27.1.2. 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.

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.

27.1.3. 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.

27.1.4. Anonimato.

Para garantir o anonimato empregaranse tarxetas identificadoras nas que figurará un número de control. Ditas tarxetas serán custodiadas nun sobre lacrado e asinado polos membros do tribunal ata que se rematen as correccións e se fagan publicas as cualificacións.

O Tribunal anulará aquelas probas nas que figuren elementos (marcas, sinaturas, utilización de bolígrafos diferentes aos que se entregan....) que permitan coñecer a identidade das persoas aspirantes, excluíndoas definitivamente do proceso selectivo.

27.1.5. 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.

27.1.6. 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.

27.1.7. Publicación e período de alegacións

Os resultados faranse públicos na sede electrónica 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 sede electrónica do concello.

Resoltas as alegacións, no suposto de estimarse, deberán publicarse as oportunas correccións. De non estimarse continuarase o procedemento sen máis trámite.

28. 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 50 puntos establecéndose unha puntuación mínima de 15 puntos para superar o concurso.

28.1. 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.

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

28.2. Méritos a valorar:**A) EXPERIENCIA PROFESIONAL**

A puntuación máxima deste apartado é de 30 puntos (60%).

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 ou equivalente e mesma función).
- Non se valorará o tempo de servizos prestados como 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 Triacastela	0,40
A)2.2	Outras Administracións Locais	0,25
A)2.3	Outras Administracións Públicas	0,15

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 20 puntos (40%).

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.
- 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 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.
- Realizada nos 15 anos anteriores á data de remate de presentación de solicitudes.

Non se valorará:

- A formación considerada transversal (lingua galega, prevención, igualdade, protección de datos, atención cidadá, ofimática, etc) 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 si 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 (Últimos 15 anos)
B)2.1	Asistencia	0,05
B)2.2	Aproveitamento	0,10
B)2.3	Impartición	0,16

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.

28.3. Publicación e período de alegacións.

O resultado do concurso publicarase na sede electrónica 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 sede electrónica da entidade para presentar alegacións.

Resoltas as alegacións, no suposto de estimarse, deberán publicarse as novas valoracións. De non estimarse, as valoracións provisionais consideraranse definitivas.

29. 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 elaborárase 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.

29.1. Resolución dos empates.

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

1º.- Maior puntuación (tendo en conta a puntuación máxima) obtida no baremo de méritos, no apartado EXPERIENCIA PROFESIONAL A)2.1.

2º.- Maior tempo de servizos temporais ininterrompidos aos que se refire a Lei 20/2021 (DA6ª, 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 número de horas formativas acreditadas e valoradas polo Tribunal no apartado FORMACIÓN B)2.2.

5º.- Maior idade da persoa aspirante.

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

30.1. 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.

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.

30.2. 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 sede electrónica e no taboleiro de anuncios da entidade.

31. 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 5, que non fosen acreditados coa solicitude de participación:

- DNI 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, no seu caso, 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 5.3

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.

31.1. Prazo de presentación.

As persoas aspirantes propostas dispoñerán dun prazo de vinte (20) días naturais, contados a partir do seguinte ao da publicación da proposta de nomeamento ou contratación do Tribunal na sede electrónica do Concello.

31.2. Lugar de presentación.

Nos mesmos lugares que os sinalados na base xeral 5.1.

31.3. 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 carece 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 contratación complementaria ao que se refire a base xeral 12.1.

32. RESOLUCIÓN DO PROCEDIMENTO SELECTIVO

32.1. Órgano competente.

A alcaldía da entidade resolverá 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.

32.2. Publicación.

A resolución de nomeamento ou contratación deberá publicarse no BOP, na sede electrónica e no taboleiro de anuncios da entidade.

33. TOMA DE POSESIÓN/ CONTRATACIÓN

33.1. Prazo.

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

33.2. Falta de toma de posesión/ou sinatura do contrato.

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

33.3. 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.

34. 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 contencioso-administrativa para dirimir as controversias que se produzan na aplicación destas.

35. 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 alcaldía do Concello, 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.

36. 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.

Triacastelala, 30 de novembro de 2022.- A alcaldesa M. Olga Iglesias Fontal

MODELO DE SOLICITUDE OFERTA DE EMPREGO (ESTABILIZACIÓN DA6ª LEI 20/2021)

DATOS DA CONVOCATORIA	
PROCESO SELECTIVO	OE-ESTABILIZACIÓN DA6ª LEI 20/2021 - CONCURSO
DENOMINACIÓN PRAZA	
RÉXIME XURÍDICO	
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)		PERIODO SERVIZOS	X. COMPLETA/X. PARCIAL
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 (orixinais ou copia electrónica auténtica)				
				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 pedir adaptación de probas presentárase, 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 .

....., a de de

Sinatura da persoa solicitante

AUTORIZO expresamente ao Concello de Triacastela 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 Triacastela
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 obrigaón 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 Triacastela ou nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.
Contacto delegado de protección de datos e máis información	<ul style="list-style-type: none"> • Teléfono: 982 548 147 • Correo electrónico: concello.triacastela@eidolocal.es • Contacto DPD: concello.triacastela@eidolocal.es
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.

Convócase proceso excepcional para a estabilización como persoal laboral fixo incluídos na OEP do ano 2022 (DA 6ª da Lei 20/2021, do 28 de decembro) de acordo coas bases que se reseñan a continuación aprobadas por Resolución de Alcaldía de data 30.11.2022. Exp. Nº 67/2022.

PROPOSTA DE 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 TRIACASTELA EN UNHA (1) PRAZA DENOMINADA AXENTE DE EMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL, POLO SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE, COTA XERAL, (ART 59.1 DO TREBEP), INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PARA O ANO 2022 (BOP NÚM. 117, do 24.05.2022) 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 Triacastela, 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. 117 do 24.05.2022), polo sistema de concurso, acceso libre.

2. RAZA QUE SE CONVOCA: 1

Nº PRAZA	DENOMINACIÓN PRAZA	GRUPO /SUBGRUPO// GRUPO DE COTIZACIÓN- CATEGORÍA PROFESIONAL	DENOMINACIÓN POSTO DE TRABAJO	COTA
1	Axente de Emprego de Desenvolvemento Local	A2	Axente de Emprego de Desenvolvemento Local	Xeral

3. RETRIBUCIÓN

A praza convocada e o correspondente posto que ocupará a persoa aspirante seleccionada atópase ocupada de xeito temporal con anterioridade a 1 de xaneiro de 2016 e dotada no orzamento vixente, correspondéndolle 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

As funcións a desempeñar serán:

- Prospección de recursos ociosos ou infrautilizados, de proxectos empresariais de promoción económica local e iniciativas innovadoras para a xeración de emprego no ámbito local, identificando novas actividades económicas e posibles persoas emprendedoras, así como prospección das necesidades de persoal das empresas co obxecto de identificar novos nichos de emprego.
- Difusión e estímulo de potenciais oportunidades de creación de actividade entre as persoas desempregadas, promotoras e emprendedoras, así como institucións colaboradoras, levando a cabo accións de sensibilización cara a promoción dunha maior conciencia empresarial como oportunidade de emprego.
- Acompañamento técnico no inicio de proxectos empresariais para a súa consolidación en empresas xeradoras de novos empregos, asesorando e informando sobre a viabilidade técnica, económica e financeira e, en xeral, sobre os plans de lanzamento das empresas.
- Apoio ás persoas promotoras das empresas, unha vez constituídas estas, acompañándoos tecnicamente durante as primeiras etapas de funcionamento, mediante a aplicación de técnicas de consultoría en xestión empresarial, tramitación de subvencións e asistencia nos procesos formativos adecuados para contribuir á boa marcha das empresas creadas.
- Calquera outra que contribúa á promoción e implantación de políticas activas de emprego, relacionadas fundamentalmente coa creación de actividade empresarial e o desenvolvemento local do municipio.

O/a candidato/a que supere o concurso formalizará contrato laboral fixo a xornada completa e ocuparán o posto de traballo de Axente de Emprego e Desenvolvemento Local, que figura na relación de postos de traballo de persoal desta corporación.

En ausencia dos anteriores instrumentos, a/s persoa/s ocupante/s realizarán as funcións que lle/s 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 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)// Lei Xeral da seguridade social (grupos de cotización por categorías profesionais) será necesario estar en posesión da seguinte titulación académica oficial ou dalgunha das seguintes titulacións académicas oficiais:

TITULACIÓNS ACADÉMICAS

Estar en posesión do título de diplomado, licenciado, inxeñeiro técnico, arquitecto técnico ou equivalente e que teñan sido admitidas nas convocatorias de axudas da Xunta de Galicia para o exercicio, nas EELL, do posto de Axente de Emprego e Desenvolvemento Local.

5.2 Nivel de galego: Celga 4 ou equivalente.

6. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

A articulación do concurso está recollida na base xeral 10.2

Triacastela, 30 de novembro de 2022.- A alcaldesa M. Olga Iglesias Fontal.

Convócase proceso excepcional para a estabilización como persoal laboral fixo incluídos na OEP do ano 2022 (DA 6ª da Lei 20/2021, do 28 de decembro) de acordo coas bases que se reseñan a continuación aprobadas por Resolución de Alcaldía de data 30.11.2022. Exp. Nº 67/2022.

PROPOSTA DE 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 TRIACASTELA EN UNHA (1) PRAZA DENOMINADA ARQUITECTO, POLO SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE, COTA XERAL, (ART 59.1 DO TREBEP), INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PARA O ANO 2022 (BOP NÚM. 117, DO 24.05.2022) 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 Triacastela, 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. 117 do 24.05.2022), polo sistema de concurso, acceso libre.

2. PRAZA QUE SE CONVOCA: 1

Nº PRAZA	DENOMINACIÓN PRAZA	GRUPO /SUBGRUPO// GRUPO DE COTIZACIÓN- CATEGORÍA PROFESIONAL	DENOMINACIÓN POSTO DE TRABAJO	COTA
1	Arquitecto/a	A1	Arquitecto/a	XERAL

3. RETRIBUCIÓN

A praza convocada e o correspondente posto que ocupará a persoa aspirante seleccionada atópase ocupada de xeito temporal con anterioridade a 1 de xaneiro de 2016 e dotada no orzamento vixente, correspondéndolle 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

As funcións a desempeñar serán:

Elaboración de informes en expedientes de planeamento urbanístico (elaboración e modificacións de instrumentos de planeamento de calquera clase e demais que non teñan este carácter no ámbito do planeamento urbanístico, etc.) e de xestión urbanística (proxectos de reparcelamento, proxectos de urbanización, etc.) e elaboración de documentación técnica para expedientes de planeamento e xestión urbanística promovidos polo Concello, cando non revistan especial complexidade técnica ou de execución. Informar os expedientes de calquera tipo de títulos

habilitantes para obras maiores e menores, de licenzas de apertura, de licenzas ambientais de actividade, de licenzas de primeira ocupación, de licenzas de segregación, parcelacións, de declaración de innecesariedade de calquera título habilitante, de ordes de execución, de declaración de ruína, de protección da legalidade urbanística e sancionadores. Elaboración de memorias valoradas para calquera finalidade singularmente a petición de subvencións. Colaboración na redacción de pregos de cláusulas administrativas particulares e de pregos de prescricións técnicas en expedientes municipais de contratación así como a redacción deste últimos se lle corresponde, e emisión de informes técnicos sobre as propostas presentadas nestes expedientes. Emisión de informes sobre terreos, edificios, instalacións e infraestruturas municipais de calquera tipo. Elaboración de informes técnicos en expedientes de bens municipais, de responsabilidade patrimonial ao Concello e en expedientes de reclamación de danos a terceiros por parte do Concello. Redacción de anteproxectos e proxectos de obras de escasa entidade, así como dirección de obras en calquera caso. Calquera outras para a que estea profesionalmente capacitado.

O/a candidato/a que supere o concurso formalizará contrato laboral fixo a xornada parcial (20 horas semanais) e ocuparán o posto de traballo de Arquitecto, que figura na relación de postos de traballo de persoal desta corporación.

En ausencia dos anteriores instrumentos, a/s persoa/s ocupante/s realizarán as funcións que lle/s 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 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)// Lei Xeral da seguridade social (grupos de de cotización por categorías profesionais) será necesario estar en posesión da seguinte titulación académica oficial ou dalgunha das seguintes titulacións académicas oficiais:

TITULACIÓNS ACADÉMICAS

Arquitectura técnica ou título universitario oficial que habilite para o exercicio da profesión regulada de arquitecto/a técnico/a.

5.3 Nivel de galego : Celga 4 ou equivalente.

6. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

A articulación do concurso está recollida na base xeral 10.2

Triacastela, 30 de novembro de 2022.- A alcaldesa M. Olga Iglesias Fontal.

Convócase proceso excepcional para a estabilización como persoal laboral fixo incluídos na OEP do ano 2022 (DA 6ª da Lei 20/2021, do 28 de decembro) de acordo coas bases que se reseñan a continuación aprobadas por Resolución de Alcaldía de data 30.11.2022. Exp. Nº 67/2022.

PROPOSTA DE 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 TRIACASTELA EN UNHA (1) PRAZA DENOMINADA TRABALLADOR/A SOCIAL, POLO SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE, COTA XERAL, (ART 59.1 DO TREBEP), INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PARA O ANO 2022 (BOP NÚM. 117, do 24.05.2022) 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 Triacastela, 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. 117 do 24.05.2022), polo sistema de concurso, acceso libre.

2. PRAZA QUE SE CONVOCA: 1

Nº PRAZA	DENOMINACIÓN PRAZA	GRUPO /SUBGRUPO// GRUPO DE COTIZACIÓN- CATEGORÍA PROFESIONAL	DENOMINACIÓN POSTO DE TRABAJO	COTA
1	Traballador/a Social	A2	Traballador/a Social	Xeral

3. RETRIBUCIÓN

A praza convocada e o correspondente posto que ocupará a persoa aspirante seleccionada atópase ocupada de xeito temporal con anterioridade a 1 de xaneiro de 2016 e dotada no orzamento vixente, correspondéndolle 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

As funcións a desempeñar serán as de traballador/a social dos Servizos Sociais comunitarios básicos dentro do programa de valoración, orientación e información en materia social ás persoas, grupos ou á comunidade en xeral, a xestión do programa do Servizo de Axuda no Fogar, así como o desenvolvemento das funcións establecidas no Decreto 99/2012, de 16 de marzo.

O/a candidato/a que supere o concurso formalizará contrato laboral fixo a xornada completa e ocuparán o posto de traballo de Traballador/a social, que figura na relación de postos de traballo de persoal desta corporación dentro dos Servizos Comunitarios Básicos.

En ausencia dos anteriores instrumentos, a/s persoa/s ocupante/s realizarán as funcións que lle/s 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 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)// Lei Xeral da seguridade social (grupos de cotización por categorías profesionais) será necesario estar en posesión da seguinte titulación académica oficial ou dalgunha das seguintes titulacións académicas oficiais:

TITULACIÓNS ACADÉMICAS

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

5.2 Nivel de galego: Celga 4 ou equivalente.

6. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

A articulación do concurso está recollida na base xeral 10.2

Triacastela, 30 de novembro de 2022.- A alcaldesa M. Olga Iglesias Fontal.

R. 3543

MINISTERIO PARA A TRANSICIÓN ECOLÓXICA E O RETO DEMOGRÁFICO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DO MIÑO-SIL, O.A. COMISARÍA DE AUGAS

Anuncio

Expediente: H/27/26765

A/27/26765

De acordo con lo previsto en el artículo 116 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico aprobado por Real Decreto 849/1.986 de 11 de abril (B.O.E. del día 30), se hace público, para general conocimiento, que por resolución de la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, de fecha

31 de agosto de 2022 y como resultado del expediente incoado al efecto, le ha sido otorgada a D. Paciano Vázquez Quiroga la oportuna concesión de un aprovechamiento de 845,32 l/s de agua del río Cabe, en el término municipal de A Pobra de Brollón (Lugo), para accionamiento de un molino y producción de energía eléctrica. Salto de Pacios de Veiga

EL JEFE DE SERVICIO, Jorge Gutiérrez González.

R. 3556
