



CONCELLOS

CHANTADA

Anuncio

RECTIFICACIÓN OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA CONSOLIDACION EMPREGO 2022

A Xunta de Goberno Local do Concello de Chantada, en sesión ordinaria do 14 de xullo do 2.022 por delegación da Alcaldía (Decreto 267/2019), acordou a rectificación da praza do/a arquitecto/a municipal e o decreto da alcaldía 2022-1027 do 5 de decembro acordou rectificar as prazas do/a psicólogo/a, asesor/a xurídico e un administrativo/a da oferta de emprego público extraordinaria para a consolidación de emprego temporal do Concello de Chantada, ao abeiro da Lei 20/2021 , de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade de emprego público publicada no BOP nº 120 do 27/05/2022 seguinte:

Onde dí

GRUPO LABORAL	NUMERO DE VACANTES	DENOMINACION	SISTEMA DE SELECCION
II	1	ARQUITECTO/A	LIBRE/CONCURSO
IV	3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	LIBRE/CONCURSO
II	1	ASESOR/A XURÍDICO/A CIM	LIBRE/CONCURSO
II	1	PSICÓLOGO/A CIM	LIBRE/CONCURSO

Debe dicir

GRUPO LABORAL	NUMERO DE VACANTES	DENOMINACION	SISTEMA DE SELECCION
I	1	ARQUITECTO/A	LIBRE/CONCURSO
III	1	ADMINISTRATIVO	LIBRE/CONCURSO
IV	2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	LIBRE/CONCURSO
I	1	ASESOR/A XURÍDICO/A CIM	LIBRE/CONCURSO
I	1	PSICÓLOGO/A CIM	LIBRE/CONCURSO

Chantada , 5 de decembro do 2022.- O Alcalde,Manuel L. Varela Rodríguez.

R. 3581

RIBADEO

Anuncio

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN A CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS CORRESPONDENTE A 1 POSTO DE ARQUITECTO TÉCNICO PERSOAL FUNCIONARIO DO CONCELLO DE RIBADEO.-**Primeira.- Obxecto.**

É obxecto das presentes bases regular o proceso selectivo para prover en propiedade **1 praza de Arquitecto técnico, funcionario de Administración Especial** do Concello de Ribadeo mediante proceso de estabilización do emprego público, de acordo cos preceptos establecidos nas bases xerais reguladoras destes procesos, na Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público e no resto de normativa de aplicación.

Praza incluída na Oferta de Emprego Público Extraordinaria do ano 2022, publicada no DOG núm. 90 de 10 de maio de 2022.

PERSOAL LABORAL

Código posto RPT	Dotación	Denominación	Grupo/nivel	Observacións
302	1	Aparellador / Arquitecto técnico	A2/24	FAE

Relación xurídica: Persoal funcionario.

Grupo: A2

Funcións: Correspóndenlle as funcións seguintes: A emisión de informes urbanísticos en relación a obras menores, peritacións, redacción de proxectos e dirección de obras municipais así como a dirección técnica dos servizos municipais de urbanismo, obras e mantemento, alumeado, augas e xardinería. Substituirá ó Arquitecto nos casos en que regulamentariamente proceda. Con carácter xeral terá as obrigas que por titulación e Lei de atribucións lle correspondan.

Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

Segunda.- Requisitos de participación.

Co fin de ser admitida no proceso selectivo, a persoa aspirante debe reunir, na data de remate do prazo para a presentación de solicitudes de participación, e manterse ata a data de contratación, os requisitos nos termos previstos nas bases xerais reguladoras dos procesos de estabilización do emprego público do Concello de Ribadeo.

Xerais: Cumprir os requisitos de nacionalidade, idade e capacidade funcional previstos nos artigos 56 e ss. do Estatuto Básico do Empregado Público (RDL 5/2015, de 30 de outubro).

Específicos: Título universitario de Arquitectura técnica ou grao en arquitectura técnica.

Estar en posesión do nivel de CELGA 4 ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias. A dita acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación, con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007 e Orde do 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da Lingua galega).

En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o coñecemento da Lingua Galega requirida, ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento da lingua galega, que cualificará ao/á aspirante como apto ou non apto.

Terceira.- Dereitos de Exame:

Os interesados en participar neste proceso selectivo deberán ingresar na conta bancaria a nome do Concello IBAN nº ES40 0081 5420 3100 0100 0705 a taxa por dereitos de xame prevista na Ordenanza municipal T7 da taxa por expedición de documentos, epígrafe 8º (BOP de Lugo nº 177 de data 04/08/2022) **por importe de 20,00 €**, debendo aportar xustificante deste ingreso xunto coa solicitude de participación.

Cuarta.- Presentación de solicitudes.

4.1. As persoas interesadas en tomar parte na convocatoria terán que facelo constar mediante o modelo oficial de solicitude de admisión a probas selectivas do Concello de Ribadeo posto a disposición nos termos que establezan as bases xerais. As instancias dirixiranse ao Presidente da Corporación e presentaranse de acordo

con ditas bases.4.2. Para ser admitido as persoas aspirantes manifestarán nas súas solicitudes de participación que reúnen as condicións esixidas, referidas sempre á data sinalada, debendo ir acompañadas da documentación establecida nas bases xerais.

Documentación específica:

- Titulación académica correspondente
- CELGA 4
- Copia ou fotocopia do DNI
- Xustificante do pagamento das taxas
- Méritos

As persoas aspirantes con discapacidade que precisen adaptacións de tempo e/ou medios para a realización das probas selectivas, ademais de indicalo no apartado correspondente da solicitude identificando o tipo ou tipos de adaptacións pretendidas, deberán achegar copia do certificado médico acreditativo da necesidade da/s adaptación/é solicitada/s.

4.3. As solicitudes requirindo tomar parte no proceso dirixiranse ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello, e presentaranse no Rexistro Electrónico Xeral deste Concello ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, **no prazo de vinte días hábiles** contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria en o *Boletín Oficial do Estado*.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

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

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

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

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

Sexta- Tribunal Cualificador.

Presidencia: Persoa designada pola Presidencia da Corporación entre persoal funcionario de carreira ou persoal laboral fixo e suplente correspondente, que serán de categoría para ingreso na cal se requira titulación igual ou superior á esixida para a participación neste proceso selectivo.

Vogais: Tres persoas designadas pola Presidencia da Corporación entre persoal funcionario de carreira ou persoal laboral fixo e suplentes correspondentes que serán de categoría para ingreso na cal se requira titulación igual ou superior á esixida para a participación neste proceso selectivo.

Secretaría: Funcionario/a de carreira ou persoal laboral fixo designado pola Alcaldía-Presidencia, con voz e sen voto e suplente correspondente que serán de categoría para ingreso na cal se requira titulación igual ou superior á esixida para a participación neste proceso selectivo.

Para a abstención e recusación dos membros do Tribunal estarase ao disposto nos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

Sétima- Sistema de selección.

CONCURSO

A articulación do concurso está recollida nas bases xerais de estabilización de Emprego (DA 6ª e 8ª) Base nº 7.

Nivel de galego: complemento da base xeral das de estabilización de Emprego (DA 6ª e 8ª) Base nº 7. (Celga 4.)

Oitava- Lista de aprobados.

8.1. O Tribunal Cualificador elevará a relación de aprobados, pola orde de puntuación alcanzada ao órgano competente para a resolución do proceso selectivo, que así mesmo ordenará a súa publicación en termos previstos nas bases xerais.

8.2. O Tribunal non poderá declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ao de prazas convocadas. Non obstante o anterior, sempre que o Tribunal propuxese o nomeamento de igual número de aspirantes que o de prazas convocadas, e co fin de asegurar a cobertura das mesmas, cando se produzan renuncias dos aspirantes seleccionados ou cando da documentación achegada polos aspirantes dedúzase que non compren os requisitos esixidos, antes do seu nomeamento ou toma de posesión, o órgano convocante

poderá requirir do Tribunal relación complementaria dos aspirantes que sigan aos propostos para o seu posible nomeamento.

8.3. O acto que poña fin ao procedemento selectivo deberá ser motivado. A motivación dos actos do Tribunal ditados en virtude de discrecionalidade técnica no desenvolvemento do seu labor de valoración, estará referida ao cumprimento das normas regulamentarias e das bases da convocatoria.

Novena.- Presentación de documentos.

No prazo establecido nas bases xerais os aspirantes propostos achegarán os documentos establecidos de acordo coas previsións establecidas nas mesmas.

Décima.- Adxudicación de destinos, contratación do persoal laboral fixo.

A adxudicación das prazas efectuarase de acordo coas peticións dos interesados entre as ofertadas, segundo a orde obtida no proceso selectivo, tendo preferencia por optar cada un ao posto que desempeñe con carácter previo, no caso de que obteñan praza no proceso selectivo tal como se establece nas bases xerais.

Concluídos os procesos selectivos para cubrir as prazas, as persoas aspirantes que o superasen e que acreditasen cumprir os requisitos esixidos, serán nomeados por resolución do Sr. Alcalde-Presidente ou Concelleiro Delegado que se publicará no Boletín Oficial da Provincia, con indicación do destino adxudicado.

Os aspirantes seleccionados deberán tomar posesión no prazo máximo dun mes, contado a partir da data da notificación da resolución do seu nomeamento.

Undécima.- Formación de bolsas de traballo.

As cuestións derivadas das bolsas de traballo rexeranse polo previsto nas bases xerais reguladoras dos procesos de estabilización do emprego e o resto de normativa de aplicación.

Duodécima.- Datos de carácter persoal.

A participación no proceso selectivo implica o consentimento para que os datos persoais achegados sexan obxecto de publicación cando así o requira a tramitación do procedemento, en termos previstos nas bases xerais e nas disposicións normativas vixentes.

Décimoterceira.- Recursos.

As presentes bases vinculan á Administración, ao Tribunal Cualificador e a quen participe no proceso de selección, e tanto a presente convocatoria como as súas bases e cantos actos administrativos delas se deriven e das actuacións do Tribunal Cualificador poderán ser impugnadas polos interesados nos casos e formas que determina a Lei 7/1985, de 2 abril, reguladora das Bases de Réxime Local e Lei 39/2015, do 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, así como no seu caso na Lei 29/1998, do 13 de xullo Reguladora da Xurisdición Contencioso Administrativa.

Ribadeo, 5 de decembro de 2022.- O alcalde, Fernando SuarezBarcia.

R. 3582

Anuncio

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN A CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS CORRESPONDENTE A 1 POSTO DE TÉCNICO DE XESTIÓN PERSOAL FUNCIONARIO DO CONCELLO DE RIBADEO.-

Primeira.- Obxecto.

É obxecto das presentes bases regular o proceso selectivo para prover en propiedade **1 praza de Técnico de Xestión, funcionario de Administración Xeral, subescala de xestión** do Concello de Ribadeo mediante proceso de estabilización do emprego público, de acordo cos preceptos establecidos nas bases xerais reguladoras destes procesos, na Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público e no resto de normativa de aplicación.

Praza incluída na Oferta de Emprego Público Extraordinaria do ano 2022, publicada no DOG núm. 90 de 10 de maio de 2022.

PERSOAL LABORAL

Código posto RPT	Dotación	Denominación	Grupo/nivel	Observacións
002	1	Técnico de xestión	A2/22	FAG

Relación xurídica: Persoal funcionario.

Grupo: A2

Funcións: Correspondelle a Xefatura do Negociado nº 1 de Secretaría, coas responsabilidades equivalentes a unha Xefatura de Sección e coas seguintes funcións, e para as actividades e servizos municipais seguintes: Expedientes de expropiación forzosa, contratación, urbanismo (planeamento), subvencións pasivas (tramitación, seguimento e xustificación) obras públicas, traballos de apoio á Alcaldía e Concelleiros-Delegados de Secretaría particular, así como calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

Segunda.- Requisitos de participación.

Co fin de ser admitida no proceso selectivo, a persoa aspirante debe reunir, na data de remate do prazo para a presentación de solicitudes de participación, e manterse ata a data de contratación, os requisitos nos termos previstos nas bases xerais reguladoras dos procesos de estabilización do emprego público do Concello de Ribadeo.

Xerais: Cumprir os requisitos de nacionalidade, idade e capacidade funcional previstos nos artigos 56 e ss. do Estatuto Básico do Empregado Público (RDL 5/2015, de 30 de outubro).

Específicos: Título universitario de Grao, diplomatura universitaria ou equivalente.

Estar en posesión do nivel de CELGA 4 ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias. A dita acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación, con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007 e Orde do 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da Lingua galega).

En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o coñecemento da Lingua Galega requirida, ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento da lingua galega, que cualificará ao/á aspirante como apto ou non apto.

Terceira.- Dereitos de Exame:

Os interesados en participar neste proceso selectivo deberán ingresar na conta bancaria a nome do Concello IBAN nº ES40 0081 5420 3100 0100 0705 a taxa por dereitos de xame prevista na Ordenanza municipal T7 da taxa por expedición de documentos, epígrafe 8º (BOP de Lugo nº 177 de data 04/08/2022) **por importe de 20,00 €**, debendo aportar xustificante deste ingreso xunto coa solicitude de participación.

Cuarta.- Presentación de solicitudes.

4.1. As persoas interesadas en tomar parte na convocatoria terán que facelo constar mediante o modelo oficial de solicitude de admisión a probas selectivas do Concello de Ribadeo posto a disposición nos termos que establezan as bases xerais. As instancias dirixiranse ao Presidente da Corporación e presentaranse de acordo con ditas bases.

4.2. Para ser admitido as persoas aspirantes manifestarán nas súas solicitudes de participación que reúnen as condicións esixidas, referidas sempre á data sinalada, debendo ir acompañadas da documentación establecida nas bases xerais.

Documentación específica:

- Titulación académica correspondente
- CELGA 4
- Copia ou fotocopia do DNI
- Xustificante do pagamento das taxas
- Méritos

As persoas aspirantes con discapacidade que precisen adaptacións de tempo e/ou medios para a realización das probas selectivas, ademais de indicalo no apartado correspondente da solicitude identificando o tipo ou tipos de adaptacións pretendidas, deberán achegar copia do certificado médico acreditativo da necesidade da/s adaptación/é solicitada/s.

4.3. As solicitudes requirindo tomar parte no proceso dirixiranse ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello, e presentaranse no Rexistro Electrónico Xeral deste Concello ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, **no prazo de vinte días hábiles** contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria en o *Boletín Oficial do Estado*.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

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

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

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

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

Sexta.- Tribunal Cualificador.

Presidencia: Persoa designada pola Presidencia da Corporación entre persoal funcionario de carreira ou persoal laboral fixo e suplente correspondente, que serán de categoría para ingreso na cal se requira titulación igual ou superior á esixida para a participación neste proceso selectivo.

Vogais: Tres persoas designadas pola Presidencia da Corporación entre persoal funcionario de carreira ou persoal laboral fixo e suplentes correspondentes que serán de categoría para ingreso na cal se requira titulación igual ou superior á esixida para a participación neste proceso selectivo.

Secretaría: Funcionario/a de carreira ou persoal laboral fixo designado pola Alcaldía-Presidencia, con voz e sen voto e suplente correspondente que serán de categoría para ingreso na cal se requira titulación igual ou superior á esixida para a participación neste proceso selectivo.

Para a abstención e recusación dos membros do Tribunal estarase ao disposto nos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

Sétima.- Sistema de selección.**CONCURSO**

A articulación do concurso está recollida nas bases xerais de estabilización de Emprego (DA 6ª e 8ª) Base nº 7.

Nivel de galego: complemento da base xeral das de estabilización de Emprego (DA 6ª e 8ª) Base nº 7 (Celga 4.)

Oitava.- Lista de aprobados.

8.1. O Tribunal Cualificador elevará a relación de aprobados, pola orde de puntuación alcanzada ao órgano competente para a resolución do proceso selectivo, que así mesmo ordenará a súa publicación en termos previstos nas bases xerais.

8.2. O Tribunal non poderá declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ao de prazas convocadas. Non obstante o anterior, sempre que o Tribunal propuxese o nomeamento de igual número de aspirantes que o de prazas convocadas, e co fin de asegurar a cobertura das mesmas, cando se produzan renuncias dos aspirantes seleccionados ou cando da documentación achegada polos aspirantes dedúzase que non compren os requisitos esixidos, antes do seu nomeamento ou toma de posesión, o órgano convocante poderá requirir do Tribunal relación complementaria dos aspirantes que sigan aos propostos para o seu posible nomeamento.

8.3. O acto que poña fin ao procedemento selectivo deberá ser motivado. A motivación dos actos do Tribunal ditados en virtude de discrecionalidad técnica no desenvolvemento do seu labor de valoración, estará referida ao cumprimento das normas regulamentarias e das bases da convocatoria.

Novena.- Presentación de documentos.

No prazo establecido nas bases xerais os aspirantes propostos achegarán os documentos establecidos de acordo coas previsións establecidas nas mesmas.

Décima.- Adxudicación de destinos, contratación do persoal laboral fixo.

A adxudicación das prazas efectuarase de acordo coas peticións dos interesados entre as ofertadas, segundo a orde obtida no proceso selectivo, tendo preferencia por optar cada un ao posto que desempeñe con carácter previo, no caso de que obteñan praza no proceso selectivo tal como se establece nas bases xerais.

Concluídos os procesos selectivos para cubrir as prazas, as persoas aspirantes que o superasen e que acreditasen cumprir os requisitos esixidos, serán nomeados por resolución do Sr. Alcalde-Presidente ou Concelleiro Delegado que se publicará no Boletín Oficial da Provincia, con indicación do destino adxudicado.

Os aspirantes seleccionados deberán tomar posesión no prazo máximo dun mes, contado a partir da data da notificación da resolución do seu nomeamento.

Undécima.- Formación de bolsas de traballo.

As cuestións derivadas das bolsas de traballo rexeranse polo previsto nas bases xerais reguladoras dos procesos de estabilización do emprego e o resto de normativa de aplicación.

Duodécima.- Datos de carácter persoal.

A participación no proceso selectivo implica o consentimento para que os datos persoais achegados sexan obxecto de publicación cando así o requira a tramitación do procedemento, en termos previstos nas bases xerais e nas disposicións normativas vixentes.

Décimoterceira.- Recursos.

As presentes bases vinculan á Administración, ao Tribunal Cualificador e a quen participe no proceso de selección, e tanto a presente convocatoria como as súas bases e cantos actos administrativos delas se deriven e das actuacións do Tribunal Cualificador poderán ser impugnadas polos interesados nos casos e formas que determina a Lei 7/1985, de 2 abril, reguladora das Bases de Réxime Local e Lei 39/2015, do 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, así como no seu caso na Lei 29/1998, do 13 de xullo Reguladora da Xurisdición Contencioso Administrativa.

Ribadeo, 5 de decembro de 2022.- O alcalde, Fernando Suarez Barcia.

R. 3583

*Anuncio***BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN A CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION CORRESPONDENTE A 1 POSTO DE CONDUTOR PERSOAL LABORAL FIXO A TEMPO COMPLETO DO CONCELLO DE RIBADEO.-****Primeira.- Obxecto.**

É obxecto das presentes bases regular o proceso selectivo para prover en propiedade **1 praza de Conductor**, persoal laboral do Concello de Ribadeo mediante proceso de estabilización do emprego público, de acordo con os preceptos establecidos nas bases xerais reguladoras destes procesos, na Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público e no resto de normativa de aplicación.

Praza incluída na Oferta de Emprego Público Extraordinaria do ano 2022, publicada no DOG núm. 90 de 10 de maio de 2022 e DOG de data 04/11/2022 núm. 210.

PERSOAL LABORAL

Código posto RPT	Dotación	Denominación	Grupo/nivel	Observacións
716	1	Conductor mecánico	C2/18	LAE

Relación xurídica: Persoal laboral fixo. Xornada completa.

Grupo: Equiparado a un Grupo C2 de funcionarios.

Funcións: Correspóndenlle as funcións de condución do vehículo de recollida de enseres vellos así como o mantemento mecánico do mesmo coa realización de pequenas reparacións e conservación.

Tamén lle corresponden funcións de apoio ó servizos de xardinería e obras, como condutor do camión municipal.

Asimesmo realizará funcións de condución do vehículo de extinción de incendios. En función das necesidades dos servizos poderá ser requirido para a condución dos outros vehículos municipais.

Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

Segunda.- Requisitos de participación.

Co fin de ser admitida no proceso selectivo, a persoa aspirante debe reunir, na data de remate do prazo para a presentación de solicitudes de participación, e manterse ata a data de contratación, os requisitos nos termos previstos nas bases xerais reguladoras dos procesos de estabilización do emprego público do Concello de Ribadeo.

Xerais: Cumprir os requisitos de nacionalidade, idade e capacidade funcional previstos nos artigos 56 e ss. do Estatuto Básico do Empregado Público (RDL 5/2015, de 30 de outubro)

Específicos: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

Estar en posesión dos permisos de conducir das clases B e C.

Estar en posesión do nivel de CELGA 2 ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias. A dita acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación, con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007 e Orde do 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da Lingua galega).

En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o coñecemento da Lingua Galega requirida, ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento da lingua galega, que cualificará ao/á aspirante como apto ou non apto.

Terceira.- Dereitos de Exame:

Os interesados en participar neste proceso selectivo deberán ingresar na conta bancaria a nome do Concello IBAN nº ES40 0081 5420 3100 0100 0705 a taxa por dereitos de xame prevista na Ordenanza municipal T7 da taxa por expedición de documentos, epígrafe 8º (BOP de Lugo nº 177 de data 04/08/2022) **por importe de 15,00 €**, debendo aportar xustificante deste ingreso xunto coa solicitude de participación.

Cuarta.- Presentación de solicitudes.

4.1. As persoas interesadas en tomar parte na convocatoria terán que facelo constar mediante o modelo oficial de solicitude de admisión a probas selectivas do Concello de Ribadeo posto a disposición nos termos que establezan as bases xerais. As instancias dirixiranse ao Presidente da Corporación e presentaranse de acordo con ditas bases.

4.2. Para ser admitido as persoas aspirantes manifestarán nas súas solicitudes de participación que reúnen as condicións esixidas, referidas sempre á data sinalada, debendo ir acompañadas da documentación establecida nas bases xerais.

Documentación específica:

- Titulación académica correspondente
- CELGA 2
- Copia ou fotocopia do DNI
- Xustificante do pagamento das taxas
- Méritos

As persoas aspirantes con discapacidade que precisen adaptacións de tempo e/ou medios para a realización das probas selectivas, ademais de indicalo no apartado correspondente da solicitude identificando o tipo ou tipos de adaptacións pretendidas, deberán achegar copia do certificado médico acreditativo da necesidade da/s adaptación/é solicitada/s.

4.3. As solicitudes requirindo tomar parte no proceso dirixiranse ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello, e presentaranse no Rexistro Electrónico Xeral deste Concello ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, **no prazo de vinte días hábiles** contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria en o *Boletín Oficial do Estado*.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

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

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

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

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

Sexta.- Tribunal Cualificador.

Presidencia: Persoa designada pola Presidencia da Corporación entre persoal funcionario de carreira ou persoal laboral fixo e suplente correspondente, que serán de categoría para ingreso na cal se requira titulación igual ou superior á esixida para a participación neste proceso selectivo.

Vogais: Tres persoas designadas pola Presidencia da Corporación entre persoal funcionario de carreira ou persoal laboral fixo e suplentes correspondentes que serán de categoría para ingreso na cal se requira titulación igual ou superior á esixida para a participación neste proceso selectivo.

Secretaría: Funcionario/a de carreira ou persoal laboral fixo designado pola Alcaldía-Presidencia, con voz e sen voto e suplente correspondente que serán de categoría para ingreso na cal se requira titulación igual ou superior á esixida para a participación neste proceso selectivo.

Para a abstención e recusación dos membros do Tribunal estarase ao disposto nos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

Sétima.- Sistema de selección. Concurso-oposición**FASE CONCURSO**

A articulación do concurso está recollida nas bases xerais de estabilización de Emprego (artigo 2 da Lei 20/2021) Base nº 7.

Nivel de galego: Complemento da base xeral das de estabilización de Emprego (artigo 2 da Lei 20/2021) Base nº 7. (Celga 2.)

FASE OPOSICIÓN.-

A fase de oposición constará dun único exercicio práctico obrigatorio.

Consistirá en realizar unha proba práctica que se sinalará polo tribunal relacionada coas funcións da praza á que se opta (conducción de camión) para comprobar o dominio das labores a desenvolver no posto de traballo.

Este exercicio valorarase cun máximo de 60 puntos. O exercicio non será eliminatorio.

O tribunal fixará, con carácter previo ao desenvolvemento do exercicio os criterios de valoración.

Oitava.- Lista de aprobados.

8.1. O Tribunal Cualificador elevará a relación de aprobados, pola orde de puntuación alcanzado, ao órgano competente para a resolución do proceso selectivo, que así mesmo ordenará a súa publicación en termos previstos nas bases xerais.

8.2. O Tribunal non poderá declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ao de prazas convocadas. Non obstante o anterior, sempre que o Tribunal propuxese o nomeamento de igual número de aspirantes que o de prazas convocadas, e co fin de asegurar a cobertura das mesmas, cando se produzan renuncias dos aspirantes seleccionados ou cando da documentación achegada polos aspirantes dedúzase que non compren os requisitos esixidos, antes do seu nomeamento ou toma de posesión, o órgano convocante poderá requirir do Tribunal relación complementaria dos aspirantes que sigan aos propostos para o seu posible nomeamento.

8.3. O acto que poña fin ao procedemento selectivo deberá ser motivado. A motivación dos actos do Tribunal ditados en virtude de discrecionalidad técnica no desenvolvemento do seu labor de valoración, estará referida ao cumprimento das normas regulamentarias e das bases da convocatoria.

Novena.- Presentación de documentos.

No prazo establecido nas bases xerais os aspirantes propostos achegarán os documentos establecidos de acordo coas previsións establecidas nas mesmas.

Décima.- Adxudicación de destinos, contratación do persoal laboral fixo.

A adxudicación das prazas efectuarase de acordo coas peticións dos interesados entre as ofertadas, segundo a orde obtida no proceso selectivo, tendo preferencia por optar cada un ao posto que desempeñe con carácter previo, no caso de que obteñan praza no proceso selectivo tal como se establece nas bases xerais.

Concluídos os procesos selectivos para cubrir as prazas, as persoas aspirantes que o superasen e que acreditasen cumprir os requisitos esixidos, serán contratados como persoal laboral fixo previa resolución do Sr. Alcalde-Presidente ou Concelleiro Delegado que se publicará no Boletín Oficial da Provincia, con indicación do destino adxudicado.

Os aspirantes seleccionados deberán formalizar o seu contrato no prazo máximo dun mes, contado a partir da data da notificación da resolución de contratación.

Undécima.- Formación de bolsas de traballo.

As cuestións derivadas das bolsas de traballo rexeranse polo previsto nas bases xerais reguladoras dos procesos de estabilización do emprego e o resto de normativa de aplicación.

Duodécima.- Datos de carácter persoal.

A participación no proceso selectivo implica o consentimento para que os datos persoais achegados sexan obxecto de publicación cando así o requira a tramitación do procedemento, en termos previstos nas bases xerais e nas disposicións normativas vixentes.

Décimoterceira.- Recursos.

As presentes bases vinculan á Administración, ao Tribunal Cualificador e a quen participe no proceso de selección, e tanto a presente convocatoria como as súas bases e cantos actos administrativos delas se deriven e das actuacións do Tribunal Cualificador poderán ser impugnadas polos interesados nos casos e formas que determina a Lei 7/1985, de 2 abril, reguladora das Bases de Réxime Local e Lei 39/2015, do 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, así como no seu caso na Lei 29/1998, do 13 de xullo Reguladora da Xurisdición Contencioso Administrativa.

Ribadeo, 2 de decembro de 2022.- O alcalde, Fernando Suarez Barcia.

R. 3584

*Anuncio***BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN A CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS CORRESPONDENTE A 1 POSTO DE CONDUTOR PERSOAL LABORAL FIXO A TEMPO COMPLETO DO CONCELLO DE RIBADEO.-****Primeira.- Obxecto.**

É obxecto das presentes bases regular o proceso selectivo para prover en propiedade **1 praza de Conductor**, persoal laboral do Concello de Ribadeo mediante proceso de estabilización do emprego público, de acordo con os preceptos establecidos nas bases xerais reguladoras destes procesos, na Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público e no resto de normativa de aplicación.

Praza incluída na Oferta de Emprego Público Extraordinaria do ano 2022, publicada no DOG núm. 90 de 10 de maio de 2022 e DOG de data 04/11/2022 núm. 210.

PERSOAL LABORAL

Código posto RPT	Dotación	Denominación	Grupo/nivel	Observacións
711	1	Conductor	C2/18	LAE

Relación xurídica: Persoal laboral fixo. Xornada completa.

Grupo: Equiparado a un Grupo C2 de funcionarios.

Funcións: Correspóndenlle as funcións de condución do vehículo de recollida de lixo así como o mantemento mecánico do mesmo coa realización de pequenas reparacións e conservación do mesmo.

En función das necesidades dos servizos poderá ser requirido para a condución dos outros vehículos municipais.

Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

Segunda.- Requisitos de participación.

Co fin de ser admitida no proceso selectivo, a persoa aspirante debe reunir, na data de remate do prazo para a presentación de solicitudes de participación, e manterse ata a data de contratación, os requisitos nos termos previstos nas bases xerais reguladoras dos procesos de estabilización do emprego público do Concello de Ribadeo.

Xerais: Cumprir os requisitos de nacionalidade, idade e capacidade funcional previstos nos artigos 56 e ss. do Estatuto Básico do Empregado Público (RDL 5/2015, de 30 de outubro)

- **Específicos:** Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
- Estar en posesión dos permisos de conducir das clases B e C.

Estar en posesión do nivel de CELGA 2 ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias. A dita acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de

conformidade ao previsto na normativa de aplicación, con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007 e Orde do 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da Lingua galega).

En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o coñecemento da Lingua Galega requirida, ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento da lingua galega, que cualificará ao/á aspirante como apto ou non apto.

Terceira.- Dereitos de Exame:

Os interesados en participar neste proceso selectivo deberán ingresar na conta bancaria a nome do Concello IBAN nº ES40 0081 5420 3100 0100 0705 a taxa por dereitos de xame prevista na Ordenanza municipal T7 da taxa por expedición de documentos, epígrafe 8º (BOP de Lugo nº 177 de data 04/08/2022) **por importe de 15,00 €**, debendo aportar xustificante deste ingreso xunto coa solicitude de participación.

Cuarta.- Presentación de solicitudes.

4.1. As persoas interesadas en tomar parte na convocatoria terán que facelo constar mediante o modelo oficial de solicitude de admisión a probas selectivas do Concello de Ribadeo posto a disposición nos termos que establezan as bases xerais. As instancias dirixiranse ao Presidente da Corporación e presentaranse de acordo con ditas bases.

4.2. Para ser admitido as persoas aspirantes manifestarán nas súas solicitudes de participación que reúnen as condicións esixidas, referidas sempre á data sinalada, debendo ir acompañadas da documentación establecida nas bases xerais.

Documentación específica:

- Titulación académica correspondente
- CELGA 2
- Copia ou fotocopia do DNI
- Xustificante do pagamento das taxas
- Méritos

As persoas aspirantes con discapacidade que precisen adaptacións de tempo e/ou medios para a realización das probas selectivas, ademais de indicalo no apartado correspondente da solicitude identificando o tipo ou tipos de adaptacións pretendidas, deberán achegar copia do certificado médico acreditativo da necesidade da/s adaptación/é solicitada/s.

4.3. As solicitudes requirindo tomar parte no proceso dirixiranse ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello, e presentaranse no Rexistro Electrónico Xeral deste Concello ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, **no prazo de vinte días hábiles** contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria en o *Boletín Oficial do Estado*.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

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

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

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

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

Sexta.- Tribunal Cualificador.

Presidencia: Persoa designada pola Presidencia da Corporación entre persoal funcionario de carreira ou persoal laboral fixo e suplente correspondente, que serán de categoría para ingreso na cal se requira titulación igual ou superior á esixida para a participación neste proceso selectivo.

Vogais: Tres persoas designadas pola Presidencia da Corporación entre persoal funcionario de carreira ou persoal laboral fixo e suplentes correspondentes que serán de categoría para ingreso na cal se requira titulación igual ou superior á esixida para a participación neste proceso selectivo.

Secretaría: Funcionario/a de carreira ou persoal laboral fixo designado pola Alcaldía-Presidencia, con voz e sen voto e suplente correspondente que serán de categoría para ingreso na cal se requira titulación igual ou superior á esixida para a participación neste proceso selectivo.

Para a abstención e recusación dos membros do Tribunal estarase ao disposto nos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

Sétima.- Sistema de selección.

CONCURSO

A articulación do concurso está recollida nas bases xerais de estabilización de Emprego (DA 6ª e 8ª) Base nº 7.

Nivel de galego: complemento da base xeral das de estabilización de Emprego (DA 6ª e 8ª) Base nº 7. (Celga 2.)

Oitava.- Lista de aprobados.

8.1. O Tribunal Cualificador elevará a relación de aprobados, pola orde de puntuación alcanzado, ao órgano competente para a resolución do proceso selectivo, que así mesmo ordenará a súa publicación en termos previstos nas bases xerais.

8.2. O Tribunal non poderá declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ao de prazas convocadas. Non obstante o anterior, sempre que o Tribunal propuxese o nomeamento de igual número de aspirantes que o de prazas convocadas, e co fin de asegurar a cobertura das mesmas, cando se produzan renuncias dos aspirantes seleccionados ou cando da documentación achegada polos aspirantes dedúzase que non compren os requisitos esixidos, antes do seu nomeamento ou toma de posesión, o órgano convocante poderá requirir do Tribunal relación complementaria dos aspirantes que sigan aos propostos para o seu posible nomeamento.

8.3. O acto que poña fin ao procedemento selectivo deberá ser motivado. A motivación dos actos do Tribunal ditados en virtude de discrecionalidade técnica no desenvolvemento do seu labor de valoración, estará referida ao cumprimento das normas regulamentarias e das bases da convocatoria.

Novena.- Presentación de documentos.

No prazo establecido nas bases xerais os aspirantes propostos achegarán os documentos establecidos de acordo coas previsións establecidas nas mesmas.

Décima.- Adxudicación de destinos, contratación do persoal laboral fixo.

A adxudicación das prazas efectuarase de acordo coas peticións dos interesados entre as ofertadas, segundo a orde obtida no proceso selectivo, tendo preferencia por optar cada un ao posto que desempeñe con carácter previo, no caso de que obteñan praza no proceso selectivo tal como se establece nas bases xerais.

Concluídos os procesos selectivos para cubrir as prazas, as persoas aspirantes que o superasen e que acreditasen cumprir os requisitos esixidos, serán contratados como persoal laboral fixo previa resolución do Sr. Alcalde-Presidente ou Concelleiro Delegado que se publicará no Boletín Oficial da Provincia, con indicación do destino adxudicado.

Os aspirantes seleccionados deberán formalizar o seu contrato no prazo máximo dun mes, contado a partir da data da notificación da resolución de contratación.

Undécima.- Formación de bolsas de traballo.

As cuestións derivadas das bolsas de traballo rexeranse polo previsto nas bases xerais reguladoras dos procesos de estabilización do emprego e o resto de normativa de aplicación.

Duodécima.- Datos de carácter persoal.

A participación no proceso selectivo implica o consentimento para que os datos persoais achegados sexan obxecto de publicación cando así o requira a tramitación do procedemento, en termos previstos nas bases xerais e nas disposicións normativas vixentes.

Décimoterceira.- Recursos.

As presentes bases vinculan á Administración, ao Tribunal Cualificador e a quen participe no proceso de selección, e tanto a presente convocatoria como as súas bases e cantos actos administrativos delas se deriven e das actuacións do Tribunal Cualificador poderán ser impugnadas polos interesados nos casos e formas que determina a Lei 7/1985, de 2 abril, reguladora das Bases de Réxime Local e Lei 39/2015, do 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, así como no seu caso na Lei 29/1998, do 13 de xullo Reguladora da Xurisdición Contencioso Administrativa.

Ribadeo, 2 de decembro de 2022.- O alcalde, Fernando Suarez Barcia.

*Anuncio***BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN A CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS CORRESPONDENTE A 1 POSTO DE CHÓFER DE ROZADORA, PERSOAL LABORAL FIXO A TEMPO COMPLETO DO CONCELLO DE RIBADEO.-****Primeira.- Obxecto.**

É obxecto das presentes bases regular o proceso selectivo para prover en propiedade **1 praza de Chófer rozadora**, persoal laboral do Concello de Ribadeo mediante proceso de estabilización do emprego público, de acordo con os preceptos establecidos nas bases xerais reguladoras destes procesos, na Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público e no resto de normativa de aplicación.

Praza incluída na Oferta de Emprego Público Extraordinaria do ano 2022, publicada no DOG núm. 90 de 10 de maio de 2022.

PERSOAL LABORAL

Código posto RPT	Dotación	Denominación	Grupo/nivel	Observacións
1031/2	1	Chófer rozadora	C2/14	LAE

Relación xurídica: Persoal laboral fixo. Xornada completa.

Grupo: Equiparado a un Grupo C2 de funcionarios.

Funcións: Correspóndenlle as funcións de condución do vehículo tractor rozadora desenvolvendo as funcións propias co mesmo así como o mantemento mecánico do vehículo coa realización de pequenas reparacións e conservación. Ademais tamén lle corresponden as funcións de conservación e mantemento de toda a maquinaria municipal. En función das necesidades dos servizos poderá ser requirido para a condución dos outros vehículos municipais.

Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

Segunda.- Requisitos de participación.

Co fin de ser admitida no proceso selectivo, a persoa aspirante debe reunir, na data de remate do prazo para a presentación de solicitudes de participación, e manterse ata a data de contratación, os requisitos nos termos previstos nas bases xerais reguladoras dos procesos de estabilización do emprego público do Concello de Ribadeo.

Xerais: Cumprir os requisitos de nacionalidade, idade e capacidade funcional previstos nos artigos 56 e ss. do Estatuto Básico do Empregado Público (RDL 5/2015, de 30 de outubro)

Específicos:

- 1.-Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria ou equivalente ou superior.
- 2.-Estar en posesión dos permisos de conducir das clases B e C ou superior.

Estar en posesión do nivel de CELGA 2 ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias. A dita acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación, con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007 e Orde do 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da Lingua galega).

En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o coñecemento da Lingua Galega requirida, ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento da lingua galega, que cualificará ao/á aspirante como apto ou non apto.

Terceira.- Dereitos de Exame:

Os interesados en participar neste proceso selectivo deberán ingresar na conta bancaria a nome do Concello IBAN nº ES40 0081 5420 3100 0100 0705 a taxa por dereitos de xame prevista na Ordenanza municipal T7 da taxa por expedición de documentos, epígrafe 8º (BOP de Lugo nº 177 de data 04/08/2022) **por importe de 15,00 €**, debendo aportar xustificante deste ingreso xunto coa solicitude de participación.

Cuarta.- Presentación de solicitudes.

4.1. As persoas interesadas en tomar parte na convocatoria terán que facelo constar mediante o modelo oficial de solicitude de admisión a probas selectivas do Concello de Ribadeo posto a disposición nos termos que establezan as bases xerais. As instancias dirixiranse ao Presidente da Corporación e presentaranse de acordo con ditas bases.

4.2. Para ser admitido as persoas aspirantes manifestarán nas súas solicitudes de participación que reúnen as condicións esixidas, referidas sempre á data sinalada, debendo ir acompañadas da documentación establecida nas bases xerais.

Documentación específica:

- Titulación académica correspondente
- CELGA 2
- Copia ou fotocopia do DNI
- Xustificante do pagamento das taxas
- Méritos

As persoas aspirantes con discapacidade que precisen adaptacións de tempo e/ou medios para a realización das probas selectivas, ademais de indicalo no apartado correspondente da solicitude identificando o tipo ou tipos de adaptacións pretendidas, deberán achegar copia do certificado médico acreditativo da necesidade da/s adaptación/é solicitada/s.

4.3. As solicitudes requirindo tomar parte no proceso dirixiranse ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello, e presentaranse no Rexistro Electrónico Xeral deste Concello ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, **no prazo de vinte días hábiles** contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria en o *Boletín Oficial do Estado*.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

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

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

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

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

Sexta.- Tribunal Cualificador.

Presidencia: Persoa designada pola Presidencia da Corporación entre persoal funcionario de carreira ou persoal laboral fixo e suplente correspondente, que serán de categoría igual ou superior á esixida para a participación neste proceso selectivo.

Vocais: Tres persoas designadas pola Presidencia da Corporación entre persoal funcionario de carreira ou persoal laboral fixo e suplentes correspondentes que serán de categoría igual ou superior á esixida para a participación neste proceso selectivo.

Secretaría: funcionario/a de carreira ou persoal laboral fixo designado pola Alcaldía-Presidencia, con voz e sen voto e suplente correspondente que serán de categoría igual ou superior á esixida para a participación neste proceso selectivo.

Para a abstención e recusación dos membros do Tribunal estarase ao disposto nos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

Sétima.- Sistema de selección.

CONCURSO

A articulación do concurso está recollida nas bases xerais de estabilización de Emprego (DA 6ª e 8ª) Base nº 7.

Nivel de galego: complemento da base xeral das de estabilización de Emprego (DA 6ª e 8ª), nº 7. (Celga 2.)

Oitava.- Lista de aprobados.

8.1. O Tribunal Cualificador elevará a relación de aprobados, pola orde de puntuación alcanzado, ao órgano competente para a resolución do proceso selectivo, que así mesmo ordenará a súa publicación en termos previstos nas bases xerais.

8.2. O Tribunal non poderá declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ao de prazas convocadas. Non obstante o anterior, sempre que o Tribunal propuxese o nomeamento de igual número de aspirantes que o de prazas convocadas, e co fin de asegurar a cobertura das mesmas, cando se produzan renuncias dos aspirantes seleccionados ou cando da documentación achegada polos aspirantes dedúzase que non compren os requisitos esixidos, antes do seu nomeamento ou toma de posesión, o órgano convocante poderá requirir do Tribunal relación complementaria dos aspirantes que sigan aos propostos para o seu posible nomeamento.

8.3. O acto que poña fin ao procedemento selectivo deberá ser motivado. A motivación dos actos do Tribunal ditados en virtude de discrecionalidad técnica no desenvolvemento do seu labor de valoración, estará referida ao cumprimento das normas regulamentarias e das bases da convocatoria.

Novena.- Presentación de documentos.

No prazo establecido nas bases xerais os aspirantes propostos achegarán os documentos establecidos de acordo coas previsións establecidas nas mesmas.

Décima.- Adxudicación de destinos, contratación do persoal laboral fixo.

A adxudicación das prazas efectuarase de acordo coas peticións dos interesados entre as ofertadas, segundo a orde obtida no proceso selectivo, tendo preferencia por optar cada un ao posto que desempeñe con carácter previo, no caso de que obteñan praza no proceso selectivo tal como se establece nas bases xerais.

Concluídos os procesos selectivos para cubrir as prazas, as persoas aspirantes que o superasen e que acreditasen cumprir os requisitos esixidos, serán contratados como persoal laboral fixo previa resolución do Sr. Alcalde-Presidente ou Concelleiro Delegado que se publicará no Boletín Oficial da Provincia, con indicación do destino adxudicado.

Os aspirantes seleccionados deberán formalizar o seu contrato no prazo máximo dun mes, contado a partir da data da notificación da resolución de contratación.

Undécima.- Formación de bolsas de traballo.

As cuestións derivadas das bolsas de traballo rexeranse polo previsto nas bases xerais reguladoras dos procesos de estabilización do emprego e o resto de normativa de aplicación.

Duodécima.- Datos de carácter persoal.

A participación no proceso selectivo implica o consentimento para que os datos persoais achegados sexan obxecto de publicación cando así o requira a tramitación do procedemento, en termos previstos nas bases xerais e nas disposicións normativas vixentes.

Décimoterceira.- Recursos.

As presentes bases vinculan á Administración, ao Tribunal Cualificador e a quen participe no proceso de selección, e tanto a presente convocatoria como as súas bases e cantos actos administrativos delas se deriven e das actuacións do Tribunal Cualificador poderán ser impugnadas polos interesados nos casos e formas que determina a Lei 7/1985, de 2 abril, reguladora das Bases de Réxime Local e Lei 39/2015, do 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, así como no seu caso na Lei 29/1998, do 13 de xullo Reguladora da Xurisdición Contencioso Administrativa.

Ribadeo, 1 de decembro de 2022.- O alcalde, Fernando Suarez Barcia.

R. 3586

*Anuncio***BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN A CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS CORRESPONDENTE A 1 POSTO DE PEÓN COVEIRO PERSOAL LABORAL FIXO A TEMPO COMPLETO DO CONCELLO DE RIBADEO.-****Primeira.- Obxecto.**

É obxecto das presentes bases regular o proceso selectivo para prover en propiedade **1 praza de PEÓN COVEIRO**, persoal laboral do Concello de Ribadeo mediante proceso de estabilización do emprego público, de acordo con os preceptos establecidos nas bases xerais reguladoras destes procesos, na Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público e no resto de normativa de aplicación.

Praza incluída na Oferta de Emprego Público Extraordinaria do ano 2022, publicada no DOG núm. 90 de 10 de maio de 2022.

PERSOAL LABORAL

Código posto RPT	Dotación	Denominación	Grupo/nivel	Observacións
801	1	Peon coveiro	C2/15	LAE

Relación xurídica: Persoal laboral fixo. Xornada completa.

Grupo: Equiparado a un Grupo C2 de funcionarios.

Funcións: Correspóndenlle as funcións de conservación, custodia e mantemento dos cemiterios municipais, levar o rexistro de enterramentos, o de cambio/exhumación de restos mortais ou cadavéricos, a realización material de inhumacións de cadáveres en nichos, panteóns e sepulturas, o traslado e a remoción de restos.

Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

Segunda.- Requisitos de participación.

Co fin de ser admitida no proceso selectivo, a persoa aspirante debe reunir, na data de remate do prazo para a presentación de solicitudes de participación, e manterse ata a data de contratación, os requisitos nos termos previstos nas bases xerais reguladoras dos procesos de estabilización do emprego público do Concello de Ribadeo.

Xerais: Cumprir os requisitos de nacionalidade, idade e capacidade funcional previstos nos artigos 56 e ss. do Estatuto Básico do Empregado Público (RDL 5/2015, de 30 de outubro)

- **Específicos:** Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

Estar en posesión do nivel de CELGA 2 ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias. A dita acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación, con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007 e Orde do 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da Lingua galega).

En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o coñecemento da Lingua Galega requirida, ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento da lingua galega, que cualificará ao/á aspirante como apto ou non apto.

Terceira.- Dereitos de Exame:

Os interesados en participar neste proceso selectivo deberán ingresar na conta bancaria a nome do Concello IBAN nº ES40 0081 5420 3100 0100 0705 a taxa por dereitos de xame prevista na Ordenanza municipal T7 da taxa por expedición de documentos, epígrafe 8º (BOP de Lugo nº 177 de data 04/08/2022) **por importe de 15,00 €**, debendo aportar xustificante deste ingreso xunto coa solicitude de participación.

Cuarta.- Presentación de solicitudes.

4.1. As persoas interesadas en tomar parte na convocatoria terán que facelo constar mediante o modelo oficial de solicitude de admisión a probas selectivas do Concello de Ribadeo posto a disposición nos termos que establezan as bases xerais. As instancias dirixiranse ao Presidente da Corporación e presentaranse de acordo con ditas bases.

4.2. Para ser admitido as persoas aspirantes manifestarán nas súas solicitudes de participación que reúnen as condicións esixidas, referidas sempre á data sinalada, debendo ir acompañadas da documentación establecida nas bases xerais.

Documentación específica:

- Titulación académica correspondente
- CELGA 2
- Copia ou fotocopia do DNI
- Xustificante do pagamento das taxas
- Méritos

As persoas aspirantes con discapacidade que precisen adaptacións de tempo e/ou medios para a realización das probas selectivas, ademais de indicalo no apartado correspondente da solicitude identificando o tipo ou tipos de adaptacións pretendidas, deberán achegar copia do certificado médico acreditativo da necesidade da/s adaptación/é solicitada/s.

4.3. As solicitudes requirindo tomar parte no proceso dirixiranse ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello, e presentaranse no Rexistro Electrónico Xeral deste Concello ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, **no prazo de vinte días hábiles** contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria en o *Boletín Oficial do Estado*.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

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

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

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

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

Sexta.- Tribunal Cualificador.

Presidencia: Persoa designada pola Presidencia da Corporación entre persoal funcionario de carreira ou persoal laboral fixo e suplente correspondente, que serán de categoría para ingreso na cal se requira titulación igual ou superior á esixida para a participación neste proceso selectivo.

Vogais: Tres persoas designadas pola Presidencia da Corporación entre persoal funcionario de carreira ou persoal laboral fixo e suplentes correspondentes que serán de categoría para ingreso na cal se requira titulación igual ou superior á esixida para a participación neste proceso selectivo.

Secretaría: Funcionario/a de carreira ou persoal laboral fixo designado pola Alcaldía-Presidencia, con voz e sen voto e suplente correspondente que serán de categoría para ingreso na cal se requira titulación igual ou superior á esixida para a participación neste proceso selectivo.

Para a abstención e recusación dos membros do Tribunal estarase ao disposto nos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

Sétima.- Sistema de selección.

CONCURSO

A articulación do concurso está recollida nas bases xerais de estabilización de Emprego (DA 6ª e 8ª) Base nº 7.

Nivel de galego: complemento da base xeral das de estabilización de Emprego (DA 6ª e 8ª) Base nº 7.(Celga 2.)

Oitava.- Lista de aprobados.

8.1. O Tribunal Cualificador elevará a relación de aprobados, pola orde de puntuación alcanzado, ao órgano competente para a resolución do proceso selectivo, que así mesmo ordenará a súa publicación en termos previstos nas bases xerais.

8.2. O Tribunal non poderá declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ao de prazas convocadas. Non obstante o anterior, sempre que o Tribunal propuxese o nomeamento de igual número de aspirantes que o de prazas convocadas, e co fin de asegurar a cobertura das mesmas, cando se produzan renuncias dos aspirantes seleccionados ou cando da documentación achegada polos aspirantes dedúzase que non compren os requisitos esixidos, antes do seu nomeamento ou toma de posesión, o órgano convocante poderá requirir do Tribunal relación complementaria dos aspirantes que sigan aos propostos para o seu posible nomeamento.

8.3. O acto que poña fin ao procedemento selectivo deberá ser motivado. A motivación dos actos do Tribunal ditados en virtude de discrecionalidad técnica no desenvolvemento do seu labor de valoración, estará referida ao cumprimento das normas regulamentarias e das bases da convocatoria.

Novena.- Presentación de documentos.

No prazo establecido nas bases xerais os aspirantes propostos achegarán os documentos establecidos de acordo coas previsións establecidas nas mesmas.

Décima.- Adxudicación de destinos, contratación do persoal laboral fixo.

A adxudicación das prazas efectuarase de acordo coas peticións dos interesados entre as ofertadas, segundo a orde obtida no proceso selectivo, tendo preferencia por optar cada un ao posto que desempeñe con carácter previo, no caso de que obteñan praza no proceso selectivo tal como se establece nas bases xerais.

Concluídos os procesos selectivos para cubrir as prazas, as persoas aspirantes que o superasen e que acreditasen cumprir os requisitos esixidos, serán contratados como persoal laboral fixo previa resolución do Sr. Alcalde-Presidente ou Concelleiro Delegado que se publicará no Boletín Oficial da Provincia, con indicación do destino adxudicado.

Os aspirantes seleccionados deberán formalizar o seu contrato no prazo máximo dun mes, contado a partir da data da notificación da resolución de contratación.

Undécima.- Formación de bolsas de traballo.

As cuestións derivadas das bolsas de traballo rexeranse polo previsto nas bases xerais reguladoras dos procesos de estabilización do emprego e o resto de normativa de aplicación.

Duodécima.- Datos de carácter persoal.

A participación no proceso selectivo implica o consentimento para que os datos persoais achegados sexan obxecto de publicación cando así o requira a tramitación do procedemento, en termos previstos nas bases xerais e nas disposicións normativas vixentes.

Décimoterceira.- Recursos.

As presentes bases vinculan á Administración, ao Tribunal Cualificador e a quen participe no proceso de selección, e tanto a presente convocatoria como as súas bases e cantos actos administrativos delas se deriven e das actuacións do Tribunal Cualificador poderán ser impugnadas polos interesados nos casos e formas que determina a Lei 7/1985, de 2 abril, reguladora das Bases de Réxime Local e Lei 39/2015, do 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, así como no seu caso na Lei 29/1998, do 13 de xullo Reguladora da Xurisdición Contencioso Administrativa.

Ribadeo, 2 de decembro de 2022.- O alcalde, Fernando Suarez Barcia.

R. 3587

*Anuncio***BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN A CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS CORRESPONDENTE A 1 POSTO DE TÉCNICO DE CULTURA PERSOAL LABORAL FIXO A TEMPO COMPLETO DO CONCELLO DE RIBADEO.****Primeira.- Obxecto.**

É obxecto das presentes bases regular o proceso selectivo para prover en propiedade **1 praza de Técnico de Cultura**, persoal laboral do Concello de Ribadeo mediante proceso de estabilización do emprego público, de acordo con os preceptos establecidos nas bases xerais reguladoras destes procesos, na Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público e no resto de normativa de aplicación.

Praza incluída na Oferta de Emprego Público Extraordinaria do ano 2022, publicada no DOG núm. 90 de 10 de maio de 2022.

PERSOAL LABORAL

Código posto RPT	Dotación	Denominación	Grupo/nivel	Observacións
642	1	Técnico de Cultura	A2/20	LAE

Relación xurídica: Persoal laboral fixo. Xornada completa.

Grupo: Equiparado a un Grupo A2 de funcionarios.

Funcións: Tarefas de planificación, elaboración de programas e coordinación de todo tipo de actividades e servizos municipais de tipo cultural, baixo a dirección dos responsables da Concellería de Cultura.

Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

Segunda.- Requisitos de participación.

Co fin de ser admitida no proceso selectivo, a persoa aspirante debe reunir, na data de remate do prazo para a presentación de solicitudes de participación, e manterse ata a data de contratación, os requisitos nos termos previstos nas bases xerais reguladoras dos procesos de estabilización do emprego público do Concello de Ribadeo.

Xerais: Cumprir os requisitos de nacionalidade, idade e capacidade funcional previstos nos artigos 56 e ss. do Estatuto Básico do Empregado Público (RDL 5/2015, de 30 de outubro)

Específicos: Título universitario de Grao, diplomatura universitaria ou equivalente.

Estar en posesión do nivel de CELGA 4 ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias. A dita acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación, con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007 e Orde do 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da Lingua galega).

En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o coñecemento da Lingua Galega requirida, ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento da lingua galega, que cualificará ao/á aspirante como apto ou non apto.

Terceira.- Dereitos de Exame:

Os interesados en participar neste proceso selectivo deberán ingresar na conta bancaria a nome do Concello IBAN nº ES40 0081 5420 3100 0100 0705 a taxa por dereitos dexame prevista na Ordenanza municipal T7 da taxa por expedición de documentos, epígrafe 8º (BOP de Lugo nº 177 de data 04/08/2022) **por importe de 20,00 €**, debendo aportar xustificante deste ingreso xunto coa solicitude de participación.

Cuarta.- Presentación de solicitudes.

4.1. As persoas interesadas en tomar parte na convocatoria terán que facelo constar mediante o modelo oficial de solicitude de admisión a probas selectivas do Concello de Ribadeo posto a disposición nos termos que establezan as bases xerais. As instancias dirixiranse ao Presidente da Corporación e presentaranse de acordo con ditas bases.

4.2. Para ser admitido as persoas aspirantes manifestarán nas súas solicitudes de participación que reúnen as condicións esixidas, referidas sempre á data sinalada, debendo ir acompañadas da documentación establecida nas bases xerais.

Documentación específica:

- Titulación académica correspondente
- CELGA 4
- Copia ou fotocopia do DNI
- Xustificante do pagamento das taxas
- Méritos

As persoas aspirantes con discapacidade que precisen adaptacións de tempo e/ou medios para a realización das probas selectivas, ademais de indicalo no apartado correspondente da solicitude identificando o tipo ou tipos de adaptacións pretendidas, deberán achegar copia do certificado médico acreditativo da necesidade da/s adaptación/é solicitada/s.

4.3. As solicitudes requirindo tomar parte no proceso dirixiranse ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello, e presentaranse no Rexistro Electrónico Xeral deste Concello ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, **no prazo de vinte días hábiles** contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria en o *Boletín Oficial do Estado*.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

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

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

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

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

Sexta.- Tribunal Cualificador.

Presidencia: Persoa designada pola Presidencia da Corporación entre persoal funcionario de carreira ou persoal laboral fixo e suplente correspondente, que serán de categoría para ingreso na cal se requira titulación igual ou superior á esixida para a participación neste proceso selectivo.

Vogais: Tres persoas designadas pola Presidencia da Corporación entre persoal funcionario de carreira ou persoal laboral fixo e suplentes correspondentes que serán de categoría para ingreso na cal se requira titulación igual ou superior á esixida para a participación neste proceso selectivo.

Secretaría: Funcionario/a de carreira ou persoal laboral fixo designado pola Alcaldía-Presidencia, con voz e sen voto e suplente correspondente que serán de categoría para ingreso na cal se requira titulación igual ou superior á esixida para a participación neste proceso selectivo.

Para a abstención e recusación dos membros do Tribunal estarase ao disposto nos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

Sétima.- Sistema de selección.

CONCURSO

A articulación do concurso está recollida nas bases xerais de estabilización de Emprego (DA 6ª e 8ª) Base nº 7.

Nivel de galego: complemento da base xeral das de estabilización de Emprego (DA 6ª e 8ª) Base nº 7. (Celga 2.)

Oitava.- Lista de aprobados.

8.1. O Tribunal Cualificador elevará a relación de aprobados, pola orde de puntuación alcanzado, ao órgano competente para a resolución do proceso selectivo, que así mesmo ordenará a súa publicación en termos previstos nas bases xerais.

8.2. O Tribunal non poderá declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ao de prazas convocadas. Non obstante o anterior, sempre que o Tribunal propuxese o nomeamento de igual número de aspirantes que o de prazas convocadas, e co fin de asegurar a cobertura das mesmas, cando se produzan renuncias dos aspirantes seleccionados ou cando da documentación achegada polos aspirantes dedúzase que non compren os requisitos esixidos, antes do seu nomeamento ou toma de posesión, o órgano convocante poderá requirir do Tribunal relación complementaria dos aspirantes que sigan aos propostos para o seu posible nomeamento.

8.3. O acto que poña fin ao procedemento selectivo deberá ser motivado. A motivación dos actos do Tribunal ditados en virtude de discrecionalidad técnica no desenvolvemento do seu labor de valoración, estará referida ao cumprimento das normas regulamentarias e das bases da convocatoria.

Novena.- Presentación de documentos.

No prazo establecido nas bases xerais os aspirantes propostos achegarán os documentos establecidos de acordo coas previsións establecidas nas mesmas.

Décima.- Adxudicación de destinos, contratación do persoal laboral fixo.

A adxudicación das prazas efectuarase de acordo coas peticións dos interesados entre as ofertadas, segundo a orde obtida no proceso selectivo, tendo preferencia por optar cada un ao posto que desempeñe con carácter previo, no caso de que obteñan praza no proceso selectivo tal como se establece nas bases xerais.

Concluídos os procesos selectivos para cubrir as prazas, as persoas aspirantes que o superasen e que acreditasen cumprir os requisitos esixidos, serán contratados como persoal laboral fixo previa resolución do Sr. Alcalde-Presidente ou Concelleiro Delegado que se publicará no Boletín Oficial da Provincia, con indicación do destino adxudicado.

Os aspirantes seleccionados deberán formalizar o seu contrato no prazo máximo dun mes, contado a partir da data da notificación da resolución de contratación.

Undécima.- Formación de bolsas de traballo.

As cuestións derivadas das bolsas de traballo rexeranse polo previsto nas bases xerais reguladoras dos procesos de estabilización do emprego e o resto de normativa de aplicación.

Duodécima.- Datos de carácter persoal.

A participación no proceso selectivo implica o consentimento para que os datos persoais achegados sexan obxecto de publicación cando así o requira a tramitación do procedemento, en termos previstos nas bases xerais e nas disposicións normativas vixentes.

Décimoterceira.- Recursos.

As presentes bases vinculan á Administración, ao Tribunal Cualificador e a quen participe no proceso de selección, e tanto a presente convocatoria como as súas bases e cantos actos administrativos delas se deriven e das actuacións do Tribunal Cualificador poderán ser impugnadas polos interesados nos casos e formas que determina a Lei 7/1985, de 2 abril, reguladora das Bases de Réxime Local e Lei 39/2015, do 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, así como no seu caso na Lei 29/1998, do 13 de xullo Reguladora da Xurisdición Contencioso Administrativa.

Ribadeo, 2 de decembro de 2022.- O alcalde, Fernando Suarez Barcia.

R. 3588

*Anuncio***BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN A CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS CORRESPONDENTE A 1 POSTO DE AUXILIAR OFICINA DE TURISMO PERSOAL LABORAL FIXO A TEMPO COMPLETO DO CONCELLO DE RIBADEO.-****Primeira.- Obxecto.**

É obxecto das presentes bases regular o proceso selectivo para prover en propiedade **1 praza de Auxiliar Oficina de Turismo**, persoal laboral do Concello de Ribadeo mediante proceso de estabilización do emprego público, de acordo con os preceptos establecidos nas bases xerais reguladoras destes procesos, na Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público e no resto de normativa de aplicación.

Praza incluída na Oferta de Emprego Público Extraordinaria do ano 2022, publicada no DOG núm. 90 de 10 de maio de 2022.

PERSOAL LABORAL

Código posto RPT	Dotación	Denominación	Grupo/nivel	Observacións
631	1	Auxiliar Oficina de Turismo	C2/16	LAE

Relación xurídica: Persoal laboral fixo. Xornada completa.

Grupo: Equiparado a un Grupo C2 de funcionarios.

Funciós:

Correspóndenlle as funciós de atención ó público, reparto de folletos, despacho de correspondencia e teléfono.

Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

Segunda.- Requisitos de participación.

Co fin de ser admitida no proceso selectivo, a persoa aspirante debe reunir, na data de remate do prazo para a presentación de solicitudes de participación, e manterse ata a data de contratación, os requisitos nos termos previstos nas bases xerais reguladoras dos procesos de estabilización do emprego público do Concello de Ribadeo.

Xerais: Cumprir os requisitos de nacionalidade, idade e capacidade funcional previstos nos artigos 56 e ss. do Estatuto Básico do Empregado Público (RDL 5/2015, de 30 de outubro)

Específicos: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria ou equivalente ou superior.

Estar en posesión do nivel de CELGA 2 ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias. A dita acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación, con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007 e Orde do 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da Lingua galega).

En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o coñecemento da Lingua Galega requirida, ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento da lingua galega, que cualificará ao/á aspirante como apto ou non apto.

Terceira.- Dereitos de Exame:

Os interesados en participar neste proceso selectivo deberán ingresar na conta bancaria a nome do Concello IBAN nº ES40 0081 5420 3100 0100 0705 a taxa por dereitos de xame prevista na Ordenanza municipal T7 da taxa por expedición de documentos, epígrafe 8º (BOP de Lugo nº 177 de data 04/08/2022) **por importe de 15,00 €**, debendo aportar xustificante deste ingreso xunto coa solicitude de participación.

Cuarta.- Presentación de solicitudes.

4.1. As persoas interesadas en tomar parte na convocatoria terán que facelo constar mediante o modelo oficial de solicitude de admisión a probas selectivas do Concello de Ribadeo posto a disposición nos termos que establezan as bases xerais. As instancias dirixiranse ao Presidente da Corporación e presentaranse de acordo con ditas bases.

4.2. Para ser admitido as persoas aspirantes manifestarán nas súas solicitudes de participación que reúnen as condicións esixidas, referidas sempre á data sinalada, debendo ir acompañadas da documentación establecida nas bases xerais.

Documentación específica:

- Titulación académica correspondente
- CELGA 2
- Copia ou fotocopia do DNI
- Xustificante do pagamento das taxas
- Méritos

As persoas aspirantes con discapacidade que precisen adaptacións de tempo e/ou medios para a realización das probas selectivas, ademais de indicalo no apartado correspondente da solicitude identificando o tipo ou tipos de adaptacións pretendidas, deberán achegar copia do certificado médico acreditativo da necesidade da/s adaptación/é solicitada/s.

4.3. As solicitudes requirindo tomar parte no proceso dirixiranse ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello, e presentaranse no Rexistro Electrónico Xeral deste Concello ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, **no prazo de vinte días hábiles** contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria en o *Boletín Oficial do Estado*.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

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

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

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

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

Sexta.- Tribunal Cualificador.

Presidencia: Persoa designada pola Presidencia da Corporación entre persoal funcionario de carreira ou persoal laboral fixo e suplente correspondente, que serán de categoría para ingreso na cal se requira titulación igual ou superior á esixida para a participación neste proceso selectivo.

Vogais: Tres persoas designadas pola Presidencia da Corporación entre persoal funcionario de carreira ou persoal laboral fixo e suplentes correspondentes que serán de categoría para ingreso na cal se requira titulación igual ou superior á esixida para a participación neste proceso selectivo.

Secretaría: Funcionario/a de carreira ou persoal laboral fixo designado pola Alcaldía-Presidencia, con voz e sen voto e suplente correspondente que serán de categoría para ingreso na cal se requira titulación igual ou superior á esixida para a participación neste proceso selectivo.

Para a abstención e recusación dos membros do Tribunal estarase ao disposto nos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

Sétima.- Sistema de selección.

CONCURSO

A articulación do concurso está recollida nas bases xerais de estabilización de Emprego (DA 6ª e 8ª) Base nº 7.

Nivel de galego: complemento da base xeral das de estabilización de Emprego (DA 6ª e 8ª) Base nº 7. (Celga 2.)

Oitava.- Lista de aprobados.

8.1. O Tribunal Cualificador elevará a relación de aprobados, pola orde de puntuación alcanzado, ao órgano competente para a resolución do proceso selectivo, que así mesmo ordenará a súa publicación en termos previstos nas bases xerais.

8.2. O Tribunal non poderá declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ao de prazas convocadas. Non obstante o anterior, sempre que o Tribunal propuxese o nomeamento de igual número de aspirantes que o de prazas convocadas, e co fin de asegurar a cobertura das mesmas, cando se produzan renuncias dos aspirantes seleccionados ou cando da documentación achegada polos aspirantes dedúzase que non compren os requisitos esixidos, antes do seu nomeamento ou toma de posesión, o órgano convocante poderá requirir do Tribunal relación complementaria dos aspirantes que sigan aos propostos para o seu posible nomeamento.

8.3. O acto que poña fin ao procedemento selectivo deberá ser motivado. A motivación dos actos do Tribunal ditados en virtude de discrecionalidad técnica no desenvolvemento do seu labor de valoración, estará referida ao cumprimento das normas regulamentarias e das bases da convocatoria.

Novena.- Presentación de documentos.

No prazo establecido nas bases xerais os aspirantes propostos achegarán os documentos establecidos de acordo coas previsións establecidas nas mesmas.

Décima.- Adxudicación de destinos, contratación do persoal laboral fixo.

A adxudicación das prazas efectuarase de acordo coas peticións dos interesados entre as ofertadas, segundo a orde obtida no proceso selectivo, tendo preferencia por optar cada un ao posto que desempeñe con carácter previo, no caso de que obteñan praza no proceso selectivo tal como se establece nas bases xerais.

Concluídos os procesos selectivos para cubrir as prazas, as persoas aspirantes que o superasen e que acreditasen cumprir os requisitos esixidos, serán contratados como persoal laboral fixo previa resolución do Sr. Alcalde-Presidente ou Concelleiro Delegado que se publicará no Boletín Oficial da Provincia, con indicación do destino adxudicado.

Os aspirantes seleccionados deberán formalizar o seu contrato no prazo máximo dun mes, contado a partir da data da notificación da resolución de contratación.

Undécima.- Formación de bolsas de traballo.

As cuestións derivadas das bolsas de traballo rexeranse polo previsto nas bases xerais reguladoras dos procesos de estabilización do emprego e o resto de normativa de aplicación.

Duodécima.- Datos de carácter persoal.

A participación no proceso selectivo implica o consentimento para que os datos persoais achegados sexan obxecto de publicación cando así o requira a tramitación do procedemento, en termos previstos nas bases xerais e nas disposicións normativas vixentes.

Décimoterceira.- Recursos.

As presentes bases vinculan á Administración, ao Tribunal Cualificador e a quen participe no proceso de selección, e tanto a presente convocatoria como as súas bases e cantos actos administrativos delas se deriven e das actuacións do Tribunal Cualificador poderán ser impugnadas polos interesados nos casos e formas que determina a Lei 7/1985, de 2 abril, reguladora das Bases de Réxime Local e Lei 39/2015, do 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, así como no seu caso na Lei 29/1998, do 13 de xullo Reguladora da Xurisdición Contencioso Administrativa.

Ribadeo, 2 de decembro de 2022.- O alcalde, Fernando Suarez Barcia.

R. 3589

Anuncio

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN A CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS. CONVOCATORIA EXCEPCIONAL ESTABILIZACION DE EMPREGO TEMPORAL.

4 PRAZAS DE OPERARIO DE LIMPEZA VIARIA. PERSOAL LABORAL FIXO A TEMPO COMPLETO DO CONCELLO DE RIBADEO.

Primeira.- Obxecto.

É obxecto das presentes bases regular o proceso selectivo para prover en propiedade **4 prazas de Operario de limpeza viaria, persoal laboral fixo do Concello de Ribadeo** mediante proceso de estabilización do emprego

público, de acordo con os preceptos establecidos nas bases xerais reguladoras destes procesos, na Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público e no resto de normativa de aplicación, incluída na Oferta de Emprego Público Extraordinaria do ano 2022, publicada no DOG núm. 90 de 10 de maio de 2022.

PERSOAL LABORAL

Código posto RPT	Dotación	Denominación	Grupo/nivel/Equiparación	Observacións
714 / 1,2,6,9	4	Operarios limpeza viaria	E/14	Laboral xornada completa

Relación xurídica: Persoal laboral fixo.

Grupo: Equiparado a un Grupo E- AA.PP. de funcionarios.

Funcións:

Correspóndenlle as funcións mecánicas e manuais de limpeza da vía pública así como do mobiliario urbano.

Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

Segunda.- Requisitos de participación.

Co fin de ser admitida no proceso selectivo, a persoa aspirante debe reunir, na data de remate do prazo para a presentación de solicitudes de participación, e manterse ata a data de contratación, os requisitos nos termos previstos nas bases xerais reguladoras dos procesos de estabilización do emprego público do Concello de Ribadeo.

Xerais: Cumprir os requisitos de nacionalidade, idade e capacidade funcional previstos nos artigos 56 e ss. do Estatuto Básico do Empregado Público (RDL 5/2015, de 30 de outubro)

Específicos: a) Título de Estudos primarios. Certificado de escolaridade. Titulación equivalente ou superior.

b) Posuír o permiso de conducir categoría ou clase B.

Estar en posesión do nivel de CELGA 1 ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias. A dita acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación, con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007 e Orde do 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da Lingua galega).

En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o coñecemento da Lingua Galega requirida, ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento da lingua galega, que cualificará ao/á aspirante como apto ou non apto.

Terceira.- Dereitos de Exame:

Os interesados en participar neste proceso selectivo deberán ingresar na conta bancaria a nome do Concello IBAN nº ES40 0081 5420 3100 0100 0705 a taxa por dereitos dexame prevista na Ordenanza municipal T7 da taxa por expedición de documentos, epígrafe 8º (BOP de Lugo nº 177 de data 04/08/2022) **por importe de 15,00 €**, debendo aportar xustificante deste ingreso xunto coa solicitude de participación.

Cuarta.- Presentación de solicitudes.

4.1. As persoas interesadas en tomar parte na convocatoria terán que facelo constar mediante o modelo oficial de solicitude de admisión a probas selectivas do Concello de Ribadeo posto a disposición nos termos que establezan as bases xerais. As instancias dirixiranse ao Presidente da Corporación e presentaranse de acordo con ditas bases.

4.2. Para ser admitido as persoas aspirantes manifestarán nas súas solicitudes de participación que reúnen as condicións esixidas, referidas sempre á data sinalada, debendo ir acompañadas da documentación establecida nas bases xerais.

Documentación específica:

- Titulación académica correspondente
- CELGA 1
- Copia ou fotocopia do DNI
- Xustificante do pagamento das taxas

- Méritos

As persoas aspirantes con discapacidade que precisen adaptacións de tempo e/ou medios para a realización das probas selectivas, ademais de indicalo no apartado correspondente da solicitude identificando o tipo ou tipos de adaptacións pretendidas, deberán achegar copia do certificado médico acreditativo da necesidade da/s adaptación/é solicitada/s.

4.3. As solicitudes requirindo tomar parte no proceso dirixiranse ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello, e presentaranse no Rexistro Electrónico Xeral deste Concello ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, **no prazo de vinte días hábiles** contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria en o *Boletín Oficial do Estado*.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

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

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

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

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

Sexta.- Tribunal Cualificador.

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

Vogais: Tres persoas designadas pola Presidencia da Corporación entre persoal funcionario de carreira ou persoal laboral fixo e suplentes correspondentes.

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

A abstención e recusación dos membros do Tribunal estarase ao disposto nos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

Sétima.- Sistema de selección.

CONCURSO

A articulación do concurso está recollida nas bases xerais de estabilización de Emprego (DA 6ª e 8ª) base nº 7.

Nivel de galego: complemento da base xeral das Xerais de estabilización de Emprego (DA 6ª e 8ª), Base nº 7. (Celga 1.)

Oitava.- Lista de aprobados.

8.1. O Tribunal Cualificador elevará a relación de aprobados, pola orde de puntuación alcanzado, ao órgano competente para a resolución do proceso selectivo, que así mesmo ordenará a súa publicación en termos previstos nas bases xerais.

8.2. O Tribunal non poderá declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ao de prazas convocadas. Non obstante o anterior, sempre que o Tribunal propuxese o nomeamento de igual número de aspirantes que o de prazas convocadas, e co fin de asegurar a cobertura das mesmas, cando se produzan renuncias dos aspirantes seleccionados ou cando da documentación achegada polos aspirantes dedúzase que non compren os requisitos esixidos, antes do seu nomeamento ou toma de posesión, o órgano convocante poderá requirir do Tribunal relación complementaria dos aspirantes que sigan aos propostos para o seu posible nomeamento.

8.3. O acto que poña fin ao procedemento selectivo deberá ser motivado. A motivación dos actos do Tribunal ditados en virtude de discrecionalidad técnica no desenvolvemento do seu labor de valoración, estará referida ao cumprimento das normas regulamentarias e das bases da convocatoria.

Novena.- Presentación de documentos.

No prazo establecido nas bases xerais os aspirantes propostos achegarán os documentos establecidos de acordo coas previsións establecidas nas mesmas.

Décima.- Adxudicación de destinos, contratación do persoal laboral fixo.

A adxudicación das prazas efectuarase de acordo coas peticións dos interesados entre as ofertadas, segundo a orde obtida no proceso selectivo, tendo preferencia por optar cada un ao posto que desempeñe con carácter previo, no caso de que obteñan praza no proceso selectivo tal como se establece nas bases xerais.

Concluídos os procesos selectivos para cubrir as prazas, as persoas aspirantes que o superasen e que acreditasen cumprir os requisitos esixidos, serán contratados como persoal laboral fixo previa resolución do Sr. Alcalde-Presidente ou Concelleiro Delegado que se publicará no Boletín Oficial da Provincia, con indicación do destino adxudicado.

Os aspirantes seleccionados deberán formalizar o seu contrato no prazo máximo dun mes, contado a partir da data da notificación da resolución de contratación.

Undécima.- Formación de bolsas de traballo.

As cuestións derivadas das bolsas de traballo rexeranse polo previsto nas bases xerais reguladoras dos procesos de estabilización do emprego e o resto de normativa de aplicación.

Duodécima.- Datos de carácter persoal.

A participación no proceso selectivo implica o consentimento para que os datos persoais achegados sexan obxecto de publicación cando así o requira a tramitación do procedemento, en termos previstos nas bases xerais e nas disposicións normativas vixentes.

Décimoterceira.- Recursos.

As presentes bases vinculan á Administración, ao Tribunal Cualificador e a quen participe no proceso de selección, e tanto a presente convocatoria como as súas bases e cantos actos administrativos derívense dela e das actuacións do Tribunal Cualificador poderán ser impugnadas polos interesados nos casos e formas que determina a Lei 7/1985, de 2 abril, reguladora das Bases de Réxime Local e Lei 39/2015, do 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, así como no seu caso na Lei 29/1998, do 13 de xullo Reguladora da Xurisdición Contencioso Administrativa.

Ribadeo, 1 de decembro de 2022.- O alcalde, Fernando Suarez Barcia.

R. 3590

*Anuncio***BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN A CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS. CONVOCATORIA EXCEPCIONAL ESTABILIZACION DE EMPREGO TEMPORAL.****2 PRAZAS DE OPERARIO DE RECOLLIDA DE LIXO. PERSOAL LABORAL FIXO A TEMPO COMPLETO DO CONCELLO DE RIBADEO.****Primeira.- Obxecto.**

É obxecto das presentes bases regular o proceso selectivo para prover en propiedade **2 prazas de Operario de recollida de lixo, persoal laboral fixo do Concello de Ribadeo** mediante proceso de estabilización do emprego público, de acordo con os preceptos establecidos nas bases xerais reguladoras destes procesos, na Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público e no resto de normativa de aplicación, incluída na Oferta de Emprego Público Extraordinaria do ano 2022, publicada no DOG núm. 90 de 10 de maio de 2022.

PERSOAL LABORAL

Código posto RPT	Dotación	Denominación	Grupo/nivel/Equiparación	Observacións
713 / 1 e 2	2	Operarios recollida lixo	E/14	Laboral xornada completa

Relación xurídica: Persoal laboral fixo.

Grupo: Equiparado a un Grupo E- AA.PP. de funcionarios.

Funcións:

Correspóndenlle as funcións mecánicas e manuais de recollida de residuos sólidos urbanos así como a limpeza de contedores, tanto no casco urbano como na zona rural.

Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

Segunda.- Requisitos de participación.

Co fin de ser admitida no proceso selectivo, a persoa aspirante debe reunir, na data de remate do prazo para a presentación de solicitudes de participación, e manterse ata a data de contratación, os requisitos nos termos previstos nas bases xerais reguladoras dos procesos de estabilización do emprego público do Concello de Ribadeo.

Xerais: Cumprir os requisitos de nacionalidade, idade e capacidade funcional previstos nos artigos 56 e ss. do Estatuto Básico do Empregado Público (RDL 5/2015, de 30 de outubro)

Específicos: a) Título de Estudios primarios. Certificado de escolaridade. Titulación equivalente ou superior.

b) Posuír o permiso de conducir categoría ou clase B.

Estar en posesión do nivel de CELGA 1 ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias. A dita acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación, con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007 e Orde do 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da Lingua galega).

En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o coñecemento da Lingua Galega requirida, ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento da lingua galega, que cualificará ao/á aspirante como apto ou non apto.

Terceira.- Dereitos de Exame:

Os interesados en participar neste proceso selectivo deberán ingresar na conta bancaria a nome do Concello IBAN nº ES40 0081 5420 3100 0100 0705 a taxa por dereitos de xame prevista na Ordenanza municipal T7 da taxa por expedición de documentos, epígrafe 8º (BOP de Lugo nº 177 de data 04/08/2022) **por importe de 15,00 €**, debendo aportar xustificante deste ingreso xunto coa solicitude de participación.

Cuarta.- Presentación de solicitudes.

4.1. As persoas interesadas en tomar parte na convocatoria terán que facelo constar mediante o modelo oficial de solicitude de admisión a probas selectivas do Concello de Ribadeo posto a disposición nos termos que establezan as bases xerais. As instancias dirixiranse ao Presidente da Corporación e presentaranse de acordo con ditas bases.

4.2. Para ser admitido as persoas aspirantes manifestarán nas súas solicitudes de participación que reúnen as condicións esixidas, referidas sempre á data sinalada, debendo ir acompañadas da documentación establecida nas bases xerais.

Documentación específica:

- Titulación académica correspondente
- CELGA 1
- Copia ou fotocopia do DNI
- Xustificante do pagamento das taxas
- Méritos

As persoas aspirantes con discapacidade que precisen adaptacións de tempo e/ou medios para a realización das probas selectivas, ademais de indicalo no apartado correspondente da solicitude identificando o tipo ou tipos de adaptacións pretendidas, deberán achegar copia do certificado médico acreditativo da necesidade da/s adaptación/é solicitada/s.

4.3. As solicitudes requirindo tomar parte no proceso dirixiranse ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello, e presentaranse no Rexistro Electrónico Xeral deste Concello ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, **no prazo de vinte días hábiles** contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria en o *Boletín Oficial do Estado*.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

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

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

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

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

Sexta.- Tribunal Cualificador.

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

Vogais: Tres persoas designadas pola Presidencia da Corporación entre persoal funcionario de carreira ou persoal laboral fixo e suplentes correspondentes.

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

A abstención e recusación dos membros do Tribunal estarase ao disposto nos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

Sétima.- Sistema de selección.

CONCURSO

A articulación do concurso está recollida nas bases xerais de estabilización de Emprego (DA 6ª e 8ª) base nº 7.

Nivel de galego: complemento da base xeral das Xerais de estabilización de Emprego (DA 6ª e 8ª), Base nº 7. (Celga 1.)

Oitava.- Lista de aprobados.

8.1. O Tribunal Cualificador elevará a relación de aprobados, pola orde de puntuación alcanzado, ao órgano competente para a resolución do proceso selectivo, que así mesmo ordenará a súa publicación en termos previstos nas bases xerais.

8.2. O Tribunal non poderá declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ao de prazas convocadas. Non obstante o anterior, sempre que o Tribunal propuxese o nomeamento de igual número de aspirantes que o de prazas convocadas, e co fin de asegurar a cobertura das mesmas, cando se produzan renuncias dos aspirantes seleccionados ou cando da documentación achegada polos aspirantes dedúzase que non compren os requisitos esixidos, antes do seu nomeamento ou toma de posesión, o órgano convocante poderá requirir do Tribunal relación complementaria dos aspirantes que sigan aos propostos para o seu posible nomeamento.

8.3. O acto que poña fin ao procedemento selectivo deberá ser motivado. A motivación dos actos do Tribunal ditados en virtude de discrecionalidad técnica no desenvolvemento do seu labor de valoración, estará referida ao cumprimento das normas regulamentarias e das bases da convocatoria.

Novena.- Presentación de documentos.

No prazo establecido nas bases xerais os aspirantes propostos achegarán os documentos establecidos de acordo coas previsións establecidas nas mesmas.

Décima.- Adxudicación de destinos, contratación do persoal laboral fixo.

A adxudicación das prazas efectuarase de acordo coas peticións dos interesados entre as ofertadas, segundo a orde obtida no proceso selectivo, tendo preferencia por optar cada un ao posto que desempeñe con carácter previo, no caso de que obteñan praza no proceso selectivo tal como se establece nas bases xerais.

Concluídos os procesos selectivos para cubrir as prazas, as persoas aspirantes que o superasen e que acreditasen cumprir os requisitos esixidos, serán contratados como persoal laboral fixo previa resolución do Sr. Alcalde-Presidente ou Concelleiro Delegado que se publicará no Boletín Oficial da Provincia, con indicación do destino adxudicado.

Os aspirantes seleccionados deberán formalizar o seu contrato no prazo máximo dun mes, contado a partir da data da notificación da resolución de contratación.

Undécima.- Formación de bolsas de traballo.

As cuestións derivadas das bolsas de traballo rexeranse polo previsto nas bases xerais reguladoras dos procesos de estabilización do emprego e o resto de normativa de aplicación.

Duodécima.- Datos de carácter persoal.

A participación no proceso selectivo implica o consentimento para que os datos persoais achegados sexan obxecto de publicación cando así o requira a tramitación do procedemento, en termos previstos nas bases xerais e nas disposicións normativas vixentes.

Décimoterceira.- Recursos.

As presentes bases vinculan á Administración, ao Tribunal Cualificador e a quen participe no proceso de selección, e tanto a presente convocatoria como as súas bases e cantos actos administrativos derívense dela e das actuacións do Tribunal Cualificador poderán ser impugnadas polos interesados nos casos e formas que determina a Lei 7/1985, de 2 abril, reguladora das Bases de Réxime Local e Lei 39/2015, do 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, así como no seu caso na Lei 29/1998, do 13 de xullo Reguladora da Xurisdición Contencioso Administrativa.

Ribadeo, 1 de decembro de 2022.- O alcalde, Fernando Suarez Barcia.

R. 3591

*Anuncio***BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN A CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS. CONVOCATORIA EXCEPCIONAL ESTABILIZACION DE EMPREGO TEMPORAL.****3 PRAZAS DE OPERARIO. PERSOAL LABORAL FIXO A TEMPO COMPLETO DO CONCELLO DE RIBADEO.****Primeira.- Obxecto.**

É obxecto das presentes bases regular o proceso selectivo para prover en propiedade **3 prazas de Operario** persoal laboral fixo do Concello de Ribadeo mediante proceso de estabilización do emprego público, de acordo con os preceptos establecidos nas bases xerais reguladoras destes procesos, na Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público e no resto de normativa de aplicación, incluída na Oferta de Emprego Público Extraordinaria do ano 2022, publicada no DOG núm. 90 de 10 de maio de 2022.

PERSOAL LABORAL

Código posto RPT	Dotación	Denominación	Grupo/nivel/Equiparación	Observacións
701-702-706	3	Operarios múltiples Servizos	E/14	Laboral xornada completa

Relación xurídica: Persoal laboral fixo.

Grupo: Equiparado a un Grupo E- AA.PP. de funcionarios.

Funcións:

Correspóndenlle as labores manuais de apoio e asistencia ó xefe do grupo de medio ambiente baixo a superior dirección deste.

Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

Segunda.- Requisitos de participación.

Co fin de ser admitida no proceso selectivo, a persoa aspirante debe reunir, na data de remate do prazo para a presentación de solicitudes de participación, e manterse ata a data de contratación, os requisitos nos termos previstos nas bases xerais reguladoras dos procesos de estabilización do emprego público do Concello de Ribadeo.

Xerais: Cumprir os requisitos de nacionalidade, idade e capacidade funcional previstos nos artigos 56 e ss. do Estatuto Básico do Empregado Público (RDL 5/2015, de 30 de outubro)

Específicos: a) Título de Estudos primarios. Certificado de escolaridade. Titulación equivalente ou superior.

b) Posuír o permiso de conducir categoría ou clase B.

Estar en posesión do nivel de CELGA 1 ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias. A dita acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación, con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007 e Orde do 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da Lingua galega).

En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o coñecemento da Lingua Galega requirida, ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento da lingua galega, que cualificará ao/á aspirante como apto ou non apto.

Terceira.- Dereitos de Exame:

Os interesados en participar neste proceso selectivo deberán ingresar na conta bancaria a nome do Concello IBAN nº ES40 0081 5420 3100 0100 0705 a taxa por dereitos de xame prevista na Ordenanza municipal T7 da taxa por expedición de documentos, epígrafe 8º (BOP de Lugo nº 177 de data 04/08/2022) **por importe de 15,00 €**, debendo aportar xustificante deste ingreso xunto coa solicitude de participación.

Cuarta.- Presentación de solicitudes.

4.1. As persoas interesadas en tomar parte na convocatoria terán que facelo constar mediante o modelo oficial de solicitude de admisión a probas selectivas do Concello de Ribadeo posto a disposición nos termos que establezan as bases xerais. As instancias dirixiranse ao Presidente da Corporación e presentaranse de acordo con ditas bases.

4.2. Para ser admitido as persoas aspirantes manifestarán nas súas solicitudes de participación que reúnen as condicións esixidas, referidas sempre á data sinalada, debendo ir acompañadas da documentación establecida nas bases xerais.

Documentación específica:

- Titulación académica correspondente
- CELGA 1
- Copia ou fotocopia do DNI
- Xustificante do pagamento das taxas
- Méritos

As persoas aspirantes con discapacidade que precisen adaptacións de tempo e/ou medios para a realización das probas selectivas, ademais de indicalo no apartado correspondente da solicitude identificando o tipo ou tipos de adaptacións pretendidas, deberán achegar copia do certificado médico acreditativo da necesidade da/s adaptación/é solicitada/s.

4.3. As solicitudes requirindo tomar parte no proceso dirixiranse ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello, e presentaranse no Rexistro Electrónico Xeral deste Concello ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, **no prazo de vinte días hábiles** contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria en o *Boletín Oficial do Estado*.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

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

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

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

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

Sexta.- Tribunal Cualificador.

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

Vogais: Tres persoas designadas pola Presidencia da Corporación entre persoal funcionario de carreira ou persoal laboral fixo e suplentes correspondentes.

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

A abstención e recusación dos membros do Tribunal estarase ao disposto nos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

Sétima.- Sistema de selección.**CONCURSO**

A articulación do concurso está recollida nas bases xerais de estabilización de Emprego (DA 6ª e 8ª) Base nº 7.

Nivel de galego: complemento da base xeral das Xerais de estabilización de Emprego (DA 6ª e 8ª), Base nº 7. (Celga 1.

Oitava.- Lista de aprobados.

8.1. O Tribunal Cualificador elevará a relación de aprobados, pola orde de puntuación alcanzado, ao órgano competente para a resolución do proceso selectivo, que así mesmo ordenará a súa publicación en termos previstos nas bases xerais.

8.2. O Tribunal non poderá declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ao de prazas convocadas. Non obstante o anterior, sempre que o Tribunal propuxese o nomeamento de igual número de aspirantes que o de prazas convocadas, e co fin de asegurar a cobertura das mesmas, cando se produzan renuncias dos aspirantes seleccionados ou cando da documentación achegada polos aspirantes dedúzase que non compren os requisitos esixidos, antes do seu nomeamento ou toma de posesión, o órgano convocante poderá requirir do Tribunal relación complementaria dos aspirantes que sigan aos propostos para o seu posible nomeamento.

8.3. O acto que poña fin ao procedemento selectivo deberá ser motivado. A motivación dos actos do Tribunal ditados en virtude de discrecionalidad técnica no desenvolvemento do seu labor de valoración, estará referida ao cumprimento das normas regulamentarias e das bases da convocatoria.

Novena.- Presentación de documentos.

No prazo establecido nas bases xerais os aspirantes propostos achegarán os documentos establecidos de acordo coas previsións establecidas nas mesmas.

Décima.- Adxudicación de destinos, contratación do persoal laboral fixo.

A adxudicación das prazas efectuarase de acordo coas peticións dos interesados entre as ofertadas, segundo a orde obtida no proceso selectivo, tendo preferencia por optar cada un ao posto que desempeñe con carácter previo, no caso de que obteñan praza no proceso selectivo tal como se establece nas bases xerais.

Concluídos os procesos selectivos para cubrir as prazas, as persoas aspirantes que o superasen e que acreditasen cumprir os requisitos esixidos, serán contratados como persoal laboral fixo previa resolución do Sr. Alcalde-Presidente ou Concelleiro Delegado que se publicará no Boletín Oficial da Provincia, con indicación do destino adxudicado.

Os aspirantes seleccionados deberán formalizar o seu contrato no prazo máximo dun mes, contado a partir da data da notificación da resolución de contratación.

Undécima.- Formación de bolsas de traballo.

As cuestións derivadas das bolsas de traballo rexeranse polo previsto nas bases xerais reguladoras dos procesos de estabilización do emprego e o resto de normativa de aplicación.

Duodécima.- Datos de carácter persoal.

A participación no proceso selectivo implica o consentimento para que os datos persoais achegados sexan obxecto de publicación cando así o requira a tramitación do procedemento, en termos previstos nas bases xerais e nas disposicións normativas vixentes.

Décimoterceira.- Recursos.

As presentes bases vinculan á Administración, ao Tribunal Cualificador e a quen participe no proceso de selección, e tanto a presente convocatoria como as súas bases e cantos actos administrativos derívense dela e das actuacións do Tribunal Cualificador poderán ser impugnadas polos interesados nos casos e formas que determina a Lei 7/1985, de 2 abril, reguladora das Bases de Réxime Local e Lei 39/2015, do 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, así como no seu caso na Lei 29/1998, do 13 de xullo Reguladora da Xurisdición Contencioso Administrativa.

Ribadeo, 1 de decembro de 2022.- O alcalde, Fernando Suarez Barcia.

R. 3592

Anuncio

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN A CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS. CONVOCATORIA EXCEPCIONAL ESTABILIZACION DE EMPREGO TEMPORAL.**1 PRAZA DE MONITOR DE DEPORTES. PERSOAL LABORAL FIXO A TEMPO COMPLETO DO CONCELLO DE RIBADEO.****Primeira.- Obxecto.**

É obxecto das presentes bases regular o proceso selectivo para prover en propiedade **1 praza de Monitor de Deportes**, persoal laboral fixo do Concello de Ribadeo mediante proceso de estabilización do emprego público, de acordo con os preceptos establecidos nas bases xerais reguladoras destes procesos, na Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público e no resto de

normativa de aplicación, incluída na Oferta de Emprego Público Extraordinaria do ano 2022, publicada no DOG núm. 90 de 10 de maio de 2022.

PERSOAL LABORAL

Código posto RPT	Dotación	Denominación	Grupo/nivel	Observacións
622	1	Monitor de Deportes	C2/16	Laboral xornada completa

Relación xurídica: Persoal laboral fixo.

Grupo: Equiparado a un Grupo C2 de funcionarios.

Funcións: Ten as seguintes funcións: vixilancia e custodia dos pavillóns e das súas instalacións. Igualmente asume funcións de control e cobranza do prezo público polo uso do Pavillón e instalacións deportivas. Realizará funcións de carácter administrativo no referente ás cuestións relacionadas co aspecto deportivo municipal baixo a supervisión da concellería-delegada tales como probas deportivas, escolas deportivas, subvencións activas e pasivas, etc.

Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

Segunda.- Participación e acceso.-Requisitos.

Para ser admitida no proceso selectivo, a persoa aspirante debe reunir, na data de remate do prazo de presentación de solicitudes e manterse ata a data de contratación ou nomeamento, os requisitos de acceso nos termos previstos nas bases xerais reguladoras dos procesos de estabilización do emprego público do Concello de Ribadeo. Deberá ademais cumprir, nos mesmos termos, os requisitos xerais e específicos que a continuación se sinalan

Xerais: Cumprir os requisitos de nacionalidade, idade e capacidade funcional previstos nos artigos 56 e ss. do Estatuto Básico do Empregado Público (RDL 5/2015, de 30 de outubro)

Específicos: Título de Enseñanza Secundaria Obligatoria- ESO- ou equivalente.

Estar en posesión do nivel de CELGA 2 ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias. A dita acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación, con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007 e Orde do 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da Lingua galega).

En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o coñecemento da Lingua Galega requirida, ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento da lingua galega, que cualificará ao/á aspirante como apto ou non apto.

Terceira.- Dereitos de Exame:

Os interesados en participar neste proceso selectivo deberán ingresar na conta bancaria a nome do Concello IBAN nº ES40 0081 5420 3100 0100 0705 a taxa por dereitos de xame prevista na Ordenanza municipal T7 da taxa por expedición de documentos, epígrafe 8º (BOP de Lugo nº 177 de data 04/08/2022) **por importe de 15,00 €**, debendo aportar xustificante deste ingreso xunto coa solicitude de participación.

Cuarta.- Presentación de solicitudes.

4.1. As persoas interesadas en tomar parte na convocatoria terán que facelo constar mediante o modelo oficial de solicitude de admisión a probas selectivas do Concello de Ribadeo posto a disposición nos termos que establezan as bases xerais. As instancias dirixiranse ao Presidente da Corporación e presentaranse de acordo con ditas bases.

4.2. Para ser admitido as persoas aspirantes manifestarán nas súas solicitudes de participación que reúnen as condicións esixidas, referidas sempre á data sinalada, debendo ir acompañadas da documentación establecida nas bases xerais.

Documentación específica:

- Titulación académica correspondente
- CELGA 2
- Copia ou fotocopia do DNI
- Xustificante do pagamento das taxas

- Méritos

As persoas aspirantes con discapacidade que precisen adaptacións de tempo e/ou medios para a realización das probas selectivas, ademais de indicalo no apartado correspondente da solicitude identificando o tipo ou tipos de adaptacións pretendidas, deberán achegar copia do certificado médico acreditativo da necesidade da/s adaptación/é solicitada/s.

4.3. As solicitudes requirindo tomar parte no proceso dirixiranse ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello, e presentaranse no Rexistro Electrónico Xeral deste Concello ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, **no prazo de vinte días hábiles** contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria en o *Boletín Oficial do Estado*.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

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

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

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

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

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

Sexta.- Tribunal Cualificador.

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

Vogais: tres persoas designadas pola Presidencia da Corporación entre persoal funcionario de carreira ou persoal laboral fixo e suplentes correspondentes.

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

A abstención e recusación dos membros do Tribunal estarase ao disposto nos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

Sétima.- Sistema de selección.

CONCURSO

A articulación do concurso está recollida nas bases xerais de estabilización de Emprego (DA 6ª e 8ª) base nº 7.

Nivel de galego: complemento da base xeral das de estabilización de Emprego (DA 6ª e 8ª) nº 7. (Celga 2.)

Oitava.- Lista de aprobados.

8.1. O Tribunal Cualificador elevará a relación de aprobados, pola orde de puntuación alcanzada ao órgano competente para a resolución do proceso selectivo, que así mesmo ordenará a súa publicación nos termos previstos nas bases xerais.

8.2. O Tribunal non poderá declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ao de prazas convocadas. Non obstante o anterior, sempre que o Tribunal propuxese o nomeamento de igual número de aspirantes que o de prazas convocadas, e co fin de asegurar a cobertura das mesmas, cando se produzan renuncias dos aspirantes seleccionados ou cando da documentación achegada polos aspirantes dedúzase que non compren os requisitos esixidos, antes do seu nomeamento ou toma de posesión, o órgano convocante poderá requirir do Tribunal relación complementaria dos aspirantes que sigan aos propostos para o seu posible nomeamento.

8.3. O acto que poña fin ao procedemento selectivo deberá ser motivado. A motivación dos actos do Tribunal ditados en virtude de discrecionalidad técnica no desenvolvemento do seu labor de valoración, estará referida ao cumprimento das normas regulamentarias e das bases da convocatoria.

Novena.- Presentación de documentos.

No prazo establecido nas bases xerais os aspirantes propostos achegarán os documentos establecidos de acordo coas previsións establecidas nas mesmas.

Décima.- Adxudicación de destinos, contratación do persoal laboral fixo.

A adxudicación das prazas efectuarase de acordo coas peticións dos interesados entre as ofertadas, segundo a orde obtida no proceso selectivo, tendo preferencia por optar cada un ao posto que desempeñe con carácter previo, no caso de que obteñan praza no proceso selectivo tal como se establece nas bases xerais.

Concluídos os procesos selectivos para cubrir as prazas, as persoas aspirantes que o superasen e que acreditasen cumprir os requisitos esixidos, serán contratados como persoal laboral fixo previa resolución do Sr. Alcalde-Presidente ou Concelleiro Delegado que se publicará no Boletín Oficial da Provincia, con indicación do destino adxudicado.

Os aspirantes seleccionados deberán formalizar o seu contrato no prazo máximo dun mes, contado a partir da data da notificación da resolución de contratación.

Undécima.- Formación de bolsas de traballo.

As cuestións derivadas das bolsas de traballo rexeranse polo previsto nas bases xerais reguladoras dos procesos de estabilización do emprego e o resto de normativa de aplicación.

Duodécima.- Datos de carácter persoal.

A participación no proceso selectivo implica o consentimento para que os datos persoais achegados sexan obxecto de publicación cando así o requira a tramitación do procedemento, en termos previstos nas bases xerais e nas disposicións normativas vixentes.

Décimoterceira.- Recursos.

As presentes bases vinculan á Administración, ao Tribunal Cualificador e a quen participe no proceso de selección, e tanto a presente convocatoria como as súas bases e cantos actos administrativos derívense dela e das actuacións do Tribunal Cualificador poderán ser impugnadas polos interesados nos casos e formas que determina a Lei 7/1985, de 2 abril, reguladora das Bases de Réxime Local e Lei 39/2015, do 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, así como no seu caso na Lei 29/1998, do 13 de xullo Reguladora da Xurisdición Contencioso Administrativa.

Ribadeo, 1 de decembro de 2022.- O alcalde, Fernando Suarez Barcia.

R. 3593

*Anuncio***BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN A CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS CORRESPONDENTE A 12 PRAZAS DE PROFESORES DA ESCOLA MUNICIPAL DE MUSICA, PERSOAL LABORAL FIXOS DISCONTINUOS TEMPO COMPLETO E PARCIAL, DO CONCELLO DE RIBADEO.-****Primeira.- Obxecto.**

É obxecto das presentes bases regular o proceso selectivo para prover en propiedade 12 prazas de persoal laboral do Concello de Ribadeo mediante proceso de estabilización do emprego público, de acordo con os preceptos establecidos nas bases xerais reguladoras destes procesos, na Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público e no resto de normativa de aplicación, incluída na Oferta de Emprego Público Extraordinaria do ano 2022, publicada no DOG núm. 90 de 10 de maio de 2022.

PERSOAL LABORAL

Código posto RPT	Dotación	Denominación	Grupo/nivel	Observacións
602	1	Profesor Oboe/Xefe Estudos Escola	A2/18	Laboral x.completa
602	1	Profesor Acordeón	A2/18	Laboral x. parcial
602	1	Profesor Canto	A2/18	Laboral x. parcial
602	1	Profesor clarinete/Dirección Banda	A2/18	Laboral x. parcial
602	1	Profesor Saxofón	A2/18	Laboral x. parcial
602	1	Profesor frauta	A2/18	Laboral x. parcial
602	1	Profesor vento metal	A2/18	Laboral x. parcial

602	1	Profesor danza	A2/18	Laboral x. parcial
602	1	Profesor violín	A2/18	Laboral x. parcial
602	1	Profesor música e movemento	A2/18	Laboral x. parcial
602	1	Profesor percusión	A2/18	Laboral x. parcial
602	1	Profesor gaita	A2/18	Laboral x. parcial

Relación xurídica: Persoal laboral fixo discontinuo. Tempo parcial.

Grupo: Equiparado a un Grupo A2 de funcionarios.

Funcións:

Correspóndenlle as funcións propias na súa categoría profesional no ámbito da Escola Municipal de Música concretamente a impartición durante o curso das clases pertinentes na disciplina ou especialidade correspondente á praza á que se opta, e no seu caso a impartición doutras materiais musicais complementarias, suplencia de baixas, así como o desenvolvemento das labores inherentes ao posto relativas á xestión e colaboración administrativa e demais traballos materiais necesarios conforme ás directrices que se fixen ao longo do período lectivo pola Dirección da Escola e Concellaría-Delegada correspondente.

Asemade (BOP 11/04/2013) un dos postos de profesor, con independencia da impartición durante curso das clases da súa disciplina ou especialidade levará aparelladas as funcións de Xefatura de Estudos da Escola municipal coa correspondente retribución no seu complemento salarial por estas funcións.

Segunda.- Requisitos de participación.

Co fin de ser admitida no proceso selectivo, a persoa aspirante debe reunir, na data de remate do prazo para a presentación de solicitudes de participación, e manterse ata a data de contratación, os requisitos nos termos previstos nas bases xerais reguladoras dos procesos de estabilización do emprego público do Concello de Ribadeo.

Xerais: Cumprir os requisitos de nacionalidade, idade e capacidade funcional previstos nos artigos 56 e ss. do Estatuto Básico do Empregado Público (RDL 5/2015, de 30 de outubro)

Específicos: Ademais dos establecidos con carácter xeral para o acceso á Función Pública na lexislación vixente será necesario estar en posesión da titulación correspondente ao Grao Profesional (na materia ou disciplina da que se trate) ou de calquera das titulacións sinaladas na Circular 12/2006 pola que se establecen as titulacións que deberá posuír o profesorado que imparta a docencia nas Escolas de Música e de Danza da Comunidade Autónoma de Galicia.

Estar en posesión do nivel de CELGA 4 ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias. A dita acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación, con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007 e Orde do 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da Lingua galega). En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o coñecemento da Lingua Galega requirida, ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento da lingua galega, que cualificará ao/á aspirante como apto ou non apto.

Terceira.- Dereitos de Exame:

Os interesados en participar neste proceso selectivo deberán ingresar na conta bancaria a nome do Concello IBAN nº ES40 0081 5420 3100 0100 0705 a taxa por dereitos e xame prevista na Ordenanza municipal T7 da taxa por expedición de documentos, epígrafe 8º (BOP de Lugo nº 177 de data 04/08/2022) por importe de 20,00 €, debendo aportar xustificante deste ingreso xunto coa solicitude de participación.

Cuarta.- Presentación de solicitudes.

4.1. As persoas interesadas en tomar parte na convocatoria terán que facelo constar mediante o modelo oficial de solicitude de admisión a probas selectivas do Concello de Ribadeo posto a disposición nos termos que establezan as bases xerais. As instancias dirixiranse ao Presidente da Corporación e presentaranse de acordo con ditas bases.

4.2. Para ser admitido as persoas aspirantes manifestarán nas súas solicitudes de participación que reúnen as condicións esixidas, referidas sempre á data sinalada, debendo ir acompañadas da documentación establecida nas bases xerais.

Documentación específica:

- Titulación académica correspondente
- CELGA 4
- Copia ou fotocopia do DNI
- Xustificante do pagamento das taxas
- Méritos

As persoas aspirantes con discapacidade que precisen adaptacións de tempo e/ou medios para a realización das probas selectivas, ademais de indicalo no apartado correspondente da solicitude identificando o tipo ou tipos de adaptacións pretendidas, deberán achegar copia do certificado médico acreditativo da necesidade da/s adaptación/é solicitada/s.

4.3. As solicitudes requirindo tomar parte no proceso dirixiranse ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello, e presentaranse no Rexistro Electrónico Xeral deste Concello ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, **no prazo de vinte días hábiles** contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria en o *Boletín Oficial do Estado*.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

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

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

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

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

Sexta.- Tribunal Cualificador.**Presidente:**

D. Antonio José Álvarez Neira, director do Conservatorio de Música de Viveiro.

Suplente: D. Valentín Prieto Gómez, profesor da Escola Municipal de Música e Danza de Ribadeo.

Vogais:

D. Luis Rodil Fernández, profesor do Conservatorio de Música de Viveiro.

Suplente: D^a. Sonia García Rodríguez, profesora do Conservatorio de Música de Viveiro.

D. Antonio Río Rodríguez, profesor do Conservatorio de Música de Viveiro.

Suplente: D. Martín Bucki, Profesor da Escola Municipal de Música e Danza de Ribadeo.

D^a. Sonia García Rodríguez, profesora do Conservatorio de Música de Viveiro.

Suplente: D^a. Mónica Barcia Paredes, axente de desenvolvemento local do Concello de Ribadeo.

Secretario con voz e sen voto:

D. José Rodil Veiga, Técnico de Administración Xeral, do Concello de Ribadeo.

Suplente: D. José Antonio Carro Asorey, Secretario Xeral en acumulación da Corporación de Ribadeo.

Sétima.- Sistema de selección.**CONCURSO**

A articulación do concurso está recollida nas bases xerais de estabilización de Emprego (DA 6^a e 8^a), base nº 7.

Nivel de galego: complemento da base xeral das de estabilización de Emprego (DA 6^a e 8^a), nº 7. (Celga 4)

Oitava.- Lista de aprobados.

8.1. O Tribunal Cualificador elevará a relación de aprobados, pola orde de puntuación alcanzada ao órgano competente para a resolución do proceso selectivo, que así mesmo ordenará a súa publicación en termos previstos nas bases xerais.

8.2. O Tribunal non poderá declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ao de prazas convocadas. Non obstante o anterior, sempre que o Tribunal propuxese o nomeamento de igual número de aspirantes que o de prazas convocadas, e co fin de asegurar a cobertura das mesmas, cando se produzan renuncias dos aspirantes seleccionados ou cando da documentación achegada polos aspirantes dedúzase que non compren os requisitos esixidos, antes do seu nomeamento ou toma de posesión, o órgano convocante poderá requirir do Tribunal relación complementaria dos aspirantes que sigan aos propostos para o seu posible nomeamento, no caso de persoal funcionario de carreira.

8.3. O acto que poña fin ao procedemento selectivo deberá ser motivado. A motivación dos actos do Tribunal ditados en virtude de discrecionalidad técnica no desenvolvemento do seu labor de valoración, estará referida ao cumprimento das normas regulamentarias e das bases da convocatoria.

Novena.- Presentación de documentos.

No prazo establecido nas bases xerais os aspirantes propostos achegarán os documentos establecidos de acordo coas previsións establecidas nas mesmas.

Décima.- Adxudicación de destinos, contratación do persoal laboral fixo.

A adxudicación das prazas efectuarase de acordo coas peticións dos interesados entre as ofertadas, segundo a orde obtida no proceso selectivo, tendo preferencia por optar cada un ao posto que desempeñe con carácter previo, no caso de que obteñan praza no proceso selectivo tal como se establece nas bases xerais.

Concluídos os procesos selectivos para cubrir as prazas, as persoas aspirantes que o superasen e que acreditasen cumprir os requisitos esixidos, serán contratados como persoal laboral fixo previa resolución do Sr. Alcalde-Presidente ou Concelleiro Delegado que se publicará no Boletín Oficial da Provincia, con indicación do destino adxudicado.

Os aspirantes seleccionados deberán formalizar o seu contrato no prazo máximo dun mes, contado a partir da data da notificación da resolución de contratación.

Undécima.- Formación de bolsas de traballo.

As cuestións derivadas das bolsas de traballo rexeranse polo previsto nas bases xerais reguladoras dos procesos de estabilización do emprego e o resto de normativa de aplicación.

Duodécima.- Datos de carácter persoal.

A participación no proceso selectivo implica o consentimento para que os datos persoais achegados sexan obxecto de publicación cando así o requira a tramitación do procedemento, en termos previstos nas bases xerais e nas disposicións normativas vixentes.

Décimoterceira.- Recursos.

As presentes bases vinculan á Administración, ao Tribunal Cualificador e a quen participe no proceso de selección, e tanto a presente convocatoria como as súas bases e cantos actos administrativos derívense dela e das actuacións do Tribunal Cualificador poderán ser impugnadas polos interesados nos casos e formas que determina a Lei 7/1985, de 2 abril, reguladora das Bases de Réxime Local e Lei 39/2015, do 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, así como no seu caso na Lei 29/1998, do 13 de xullo Reguladora da Xurisdición Contencioso Administrativa.

Ribadeo, 1 de decembro de 2022.- O alcalde, Fernando Suarez Barcia.

R. 3594

Anuncio

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN A CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS CORRESPONDENTE A 10 POSTOS DE AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR (AUXILIAR SAF) PERSOAL LABORAL FIXO A TEMPO COMPLETO DO CONCELLO DE RIBADEO.-

Primeira.- Obxecto.

É obxecto das presentes bases regular o proceso selectivo para prover en propiedade **10 prazas de Auxiliar SAF**, persoal laboral do Concello de Ribadeo mediante proceso de estabilización do emprego público, de acordo con os preceptos establecidos nas bases xerais reguladoras destes procesos, na Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público e no resto de normativa de aplicación.

Prazas incluídas na Oferta de Emprego Público Extraordinaria do ano 2022, publicada no DOG núm. 90 de 10 de maio de 2022.

PERSOAL LABORAL

Código posto RPT	Dotación	Denominación	Grupo/nivel	Observacións
0402	10	Auxiliar SAF	E/ AA.PP.	LAE

Relación xurídica: Persoal laboral fixo. Xornada completa.

Grupo: Equiparado a un Grupo E / AA.PP. de funcionarios.

Funcións: Correspóndenlle as funcións xenéricas dos traballadores domésticos, e especificamente as asignadas dentro do programa social de axuda no fogar, baixo a dirección inmediata do Asistente Social.

Colaborar en tódalas tarefas necesarias para a elaboración das comidas cando así lle sexa requirido, realizar tarefas de limpeza e mantemento da vivenda para estar en adecuado estado de conservación e hixiene, tarefas de apoio administrativo que lle fosen requiridas polos Servizos Sociais municipais, tarefas de lavado e planchado de roupa, e demais que veñan atribuídas pola normativa reguladora de servizos sociais ou derivadas da normativa de dependencia ou que se diten en desenvolvemento da mesma.

Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

Segunda.- Requisitos de participación.

Co fin de ser admitida no proceso selectivo, a persoa aspirante debe reunir, na data de remate do prazo para a presentación de solicitudes de participación, e manterse ata a data de contratación, os requisitos nos termos previstos nas bases xerais reguladoras dos procesos de estabilización do emprego público do Concello de Ribadeo.

Xerais: Cumprir os requisitos de nacionalidade, idade e capacidade funcional previstos nos artigos 56 e ss. do Estatuto Básico do Empregado Público (RDL 5/2015, de 30 de outubro)

Específicos: Título de Estudios primarios. Certificado de escolaridade. Titulación equivalente ou superior.

Deberán dispoñer da cualificación profesional establecida polos Reales Decretos seguintes: R.D. 1368/2007, de 19 de outubro e R.D. 295/2004, de 20 de febrero e /ou posuír a titulación ou Certificado de profesionalidade de auxiliar de axuda no fogar ou ter realizado a formación requirida para a súa obtención e ter presentado a solicitude de emisión do título no organismo ao que lle corresponde a emisión, tamén serán válidos os títulos ou certificados de profesionalidade que son válidos para institucións.

Titulacións equivalentes ou superiores nas ramas socio-sanitaria. No caso de titulacións obtidas no extranxeiro deberase estar en posesión da correspondente convalidación ou da credencial que acredite no seu caso, a homologación.

b) Posuír o permiso de conducir categoría ou clase B.

Terceira.- Dereitos de Exame:

Os interesados en participar neste proceso selectivo deberán ingresar na conta bancaria a nome do Concello IBAN nº ES40 0081 5420 3100 0100 0705 a taxa por dereitos de xame prevista na Ordenanza municipal T7 da taxa por expedición de documentos, epígrafe 8º (BOP de Lugo nº 177 de data 04/08/2022) **por importe de 15,00 €**, debendo aportar xustificante deste ingreso xunto coa solicitude de participación.

Cuarta.- Presentación de solicitudes.

4.1. As persoas interesadas en tomar parte na convocatoria terán que facelo constar mediante o modelo oficial de solicitude de admisión a probas selectivas do Concello de Ribadeo posto a disposición nos termos que establezan as bases xerais. As instancias dirixiranse ao Presidente da Corporación e presentaranse de acordo con ditas bases.

4.2. Para ser admitido as persoas aspirantes manifestarán nas súas solicitudes de participación que reúnen as condicións esixidas, referidas sempre á data sinalada, debendo ir acompañadas da documentación establecida nas bases xerais.

Documentación específica:

- Titulación académica correspondente
- CELGA 1
- Copia ou fotocopia do DNI
- Xustificante do pagamento das taxas
- Méritos

As persoas aspirantes con discapacidade que precisen adaptacións de tempo e/ou medios para a realización das probas selectivas, ademais de indicalo no apartado correspondente da solicitude identificando o tipo ou tipos de adaptacións pretendidas, deberán achegar copia do certificado médico acreditativo da necesidade da/s adaptación/é solicitada/s.

4.3. As solicitudes requirindo tomar parte no proceso dirixiranse ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello, e presentaranse no Rexistro Electrónico Xeral deste Concello ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, **no prazo de vinte días hábiles** contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria en o *Boletín Oficial do Estado*.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

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

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

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

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

Sexta.- Tribunal Cualificador.

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

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

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

A abstención e recusación dos membros do Tribunal estarase ao disposto nos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

Sétima.- Sistema de selección.

CONCURSO

A articulación do concurso está recollida nas bases xerais de estabilización de Emprego (DA 6ª e 8ª) base nº 7.

Nivel de galego: complemento da base xeral das de estabilización de Emprego (DA 6ª e 8ª) nº 7. (Celga 1)

Oitava.- Lista de aprobados.

8.1. O Tribunal Cualificador elevará a relación de aprobados, pola orde de puntuación alcanzada ao órgano competente para a resolución do proceso selectivo, que así mesmo ordenará a súa publicación en termos previstos nas bases xerais.

8.2. O Tribunal non poderá declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ao de prazas convocadas. Non obstante o anterior, sempre que o Tribunal propuxese o nomeamento de igual número de aspirantes que o de prazas convocadas, e co fin de asegurar a cobertura das mesmas, cando se produzan renuncias dos aspirantes seleccionados ou cando da documentación achegada polos aspirantes dedúzase que non compren os requisitos esixidos, antes do seu nomeamento ou toma de posesión, o órgano convocante poderá requirir do Tribunal relación complementaria dos aspirantes que sigan aos propostos para o seu posible nomeamento.

8.3. O acto que poña fin ao procedemento selectivo deberá ser motivado. A motivación dos actos do Tribunal ditados en virtude de discrecionalidad técnica no desenvolvemento do seu labor de valoración, estará referida ao cumprimento das normas regulamentarias e das bases da convocatoria.

Novena.- Presentación de documentos.

No prazo establecido nas bases xerais os aspirantes propostos achegarán os documentos establecidos de acordo coas previsións establecidas nas mesmas.

Décima.- Adxudicación de destinos, contratación do persoal laboral fixo.

A adxudicación das prazas efectuarase de acordo coas peticións dos interesados entre as ofertadas, segundo a orde obtida no proceso selectivo, tendo preferencia por optar cada un ao posto que desempeñe con carácter previo, no caso de que obteñan praza no proceso selectivo tal como se establece nas bases xerais.

Concluídos os procesos selectivos para cubrir as prazas, as persoas aspirantes que o superasen e que acreditasen cumprir os requisitos esixidos, serán contratados como persoal laboral fixo previa resolución do Sr. Alcalde-Presidente ou Concelleiro Delegado que se publicará no Boletín Oficial da Provincia, con indicación do destino adxudicado.

Os aspirantes seleccionados deberán formalizar o seu contrato no prazo máximo dun mes, contado a partir da data da notificación da resolución de contratación.

Undécima.- Formación de bolsas de traballo.

As cuestións derivadas das bolsas de traballo rexeranse polo previsto nas bases xerais reguladoras dos procesos de estabilización do emprego e o resto de normativa de aplicación.

Duodécima.- Datos de carácter persoal.

A participación no proceso selectivo implica o consentimento para que os datos persoais achegados sexan obxecto de publicación cando así o requira a tramitación do procedemento, en termos previstos nas bases xerais e nas disposicións normativas vixentes.

Décimoterceira.- Recursos.

As presentes bases vinculan á Administración, ao Tribunal Cualificador e a quen participe no proceso de selección, e tanto a presente convocatoria como as súas bases e cantos actos administrativos derívense dela e das actuacións do Tribunal Cualificador poderán ser impugnadas polos interesados nos casos e formas que determina a Lei 7/1985, de 2 abril, reguladora das Bases de Réxime Local e Lei 39/2015, do 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, así como no seu caso na Lei 29/1998, do 13 de xullo Reguladora da Xurisdición Contencioso Administrativa.

Ribadeo, 1 de decembro de 2022.- O alcalde, Fernando Suarez Barcia.

R. 3595

O SAVIÑAO

Anuncio

CONVOCATORIA DOS PROCESOS SELECTIVOS QUE CONVOCA O CONCELLO DE O SAVIÑAO, POLO PROCEDEMENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DESTE CONCELLO PARA O ANO 2022, PARA A ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL DE LONGA DURACIÓN PREVISTA NAS DISPOSICIÓNS ADICIONAIS SEXTA E OITAVA DA LEI 20/2021, DE 18 DE DECEMBRO, DE MEDIDAS URXENTES PARA A REDUCCIÓN DA TEMPORALIDADE NO EMPREGO PÚBLICO (Expte. 533/2022).

Convócase proceso excepcional para a estabilización de emprego temporal de longa duración das prazas de **EDUCADOR/A FAMILIAR, INFORMADOR/A XUVENIL, AXENTE DE EMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL, TRABALLADOR/A SOCIAL E ADMINISTRATIVO/A** do Concello de O Saviñao (Oferta de Emprego Público Extraordinaria 2022), dacordo coas bases que se reseñan a continuación, aprobadas por Resolución da Alcaldía de data 2 de decembro de 2022 (Decreto 2022-0433), facéndose pública a convocatoria:

BASES POLAS QUE REXERÁN OS PROCESOS SELECTIVOS PARA A SELECCIÓN DE EDUCADOR/A FAMILIAR, INFORMADOR/A XUVENIL, AXENTE DE EMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL, TRABALLADOR/A SOCIAL E ADMINISTRATIVO/A POLO PROCEDEMENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS, INCLUÍDAS NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DO CONCELLO DO SAVIÑAO PARA O ANO 2022, PARA A ESTABILIZACION DE EMPREGO TEMPORAL DE LONGA DURACIÓN PREVISTA NAS DISPOSICIÓNS ADICIONAIS SEXTA E OITAVA DA LEI 20/2021, DE 28 DE DECEMBRO, DE MEDIDAS URXENTES PARA A REDUCIÓN DA TEMPORALIDADE NO EMPREGO PÚBLICO.

PRIMEIRA. Obxecto e Normas de aplicación.

As presentes bases regulan os procesos selectivos que se convoquen para o acceso ás distintas prazas de persoal laboral fixo e funcionario do Concello do Saviñao, en aplicación da convocatoria excepcional de estabilización de emprego temporal de longa duración prevista nas disposicións adicionais sexta e oitava da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

De acordo co establecido na citada normativa, o sistema de selección será o de concurso e incluírán aquelas prazas vacantes de carácter estrutural que, estean ou non dentro das relacións de posto de traballo, estean dotadas orzamentariamente e fosen ocupadas de forma temporal e ininterrompidamente con anterioridade ao 1 de xaneiro de 2016. Inclúese praza de funcionario ocupada interinamente de forma continuada con anterioridade ao 1 de xaneiro de 2016.

As prazas están dotadas no Orzamento de 2022 do Concello do Saviñao, e os postos recóllense no Cadro de Persoal Laboral Temporal e Persoal Funcionario publicado no Boletín Oficial da Provincia de Lugo núm. 257, de data 10 de novembro de 2022.

A Oferta de Emprego Público Extraordinaria do Concello do Saviñao para o ano 2022 resultou aprobada por Resolución da Alcaldía de data 13 de outubro de 2022 (Decreto 2022-0345), deixando sen efecto a anterior Oferta de Emprego, e publicada no BOP de Lugo nº 239, de 19 de outubro de 2022.

O Orzamento do Concello do Saviñao para o exercicio 2022 resultou aprobado polo Pleno de data 25 de marzo de 2022, e publicada a aprobación definitiva do mesmo no Boletín Oficial da Provincia de Lugo nº 097 de venres 29 de abril de 2022.

Por acordo do Pleno, de data 29 de setembro de 2022, modificouse o cadro de persoal laboral e cadro de persoal funcionario, aos efectos de indicar as prazas incursas en proceso de estabilización, modificación aprobada inicialmente e publicada no Boletín Oficial da Provincia de Lugo núm. 257, de data 10 de novembro de 2022.

As especificidades de cada proceso selectivo serán reguladas no anexo I que figura ao final das presentes bases das prazas que se convoquen.

A quen resulte nomeado lle será de aplicación a Lei 53/1984, de 26 do decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das AAPP.

As presentes bases, así como os seus anexos, rexerán o proceso selectivo, de conformidade co previsto a Lei Orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes; a Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e Garantía dos Dereitos Dixitais; a Lei 30/1984, do 2 de agosto, de Medidas para a Reforma da Función Pública; a Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local; o 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; a Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas; a Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público; o Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores; o Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público; a Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público; o 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; Lei 5/1997, de 22 de xullo, da Admón Local de Galicia; o R.D. 364/1995, de 10 de marzo; R.D. 896/1991, de 7 de xullo, polo que se establecen a regras básicas e os programas mínimos do proceso de selección e Lei 2/2015, do 29 de abril, da Función Pública de Galicia e demais lexislación que resulte de aplicación.

SEGUNDA. Publicidade. Convocatoria.

A presente convocatoria e as bases, xunto cos seus anexos, publicaranse integramente no BOP de Lugo, no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do concello de O Saviñao: <https://concellodosaviniao.sedelectronica.gal> xunto cun extracto no BOE e no DOG, con indicación do nº do BOP no que foron publicadas integramente.

Os sucesivos anuncios relativos a esta convocatoria, publicaranse unicamente no taboleiro de edictos e no portal de transparencia do Concello de O Saviñao: <https://concellodosaviniao.sedelectronica.gal>, de conformidade co previsto no art. 45 da Lei 39/2015 do Procedemento Administrativo Común.

TERCEIRA. Requisitos que han de reunir os aspirantes para concorrer á convocatoria.

Para formar parte nas probas de selección, será necesario reunir os requisitos establecidos no artigo 56 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro:

- Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro.
- O cónxuxe dos/as españois/as e dos nacionais doutros Estados membros da Unión Europea, calquera que sexa a súa nacionalidade sempre que non estean separados de dereito. Así mesmo, coas mesmas condicións, poderán participar os descendentes menores de vinte e un anos ou maiores da devandita idade que sexan dependentes.
- As persoas incluídas no ámbito de aplicación dos Tratados Internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.
- As persoas estranxeiras que, non estando incluídas nos parágrafos anteriores, se atopen con residencia legal en España.
- Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.

- Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa. So por lei poderá establecerse outra idade máxima, distinta da idade de xubilación forzosa, para o acceso ao emprego público.
- 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, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional de outro Estado membro da Comunidade Europea, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
- Non atoparse incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determinen a lexislación vixente.
- Non padecer enfermidade nin defecto físico ou psíquico incompatible co normal desenrolo das súas funcións.
- Posuír a titulación que se recolle no Anexo I ou no Anexo II das presentes bases.

Os anteriores requisitos deben reunirse con referencia ao último día de prazo de presentación de solicitudes, debendo continuar na súa posesión durante todo o proceso selectivo sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

CUARTA. Forma e Prazo de Presentación de Instancias.

4. 1 °. As instancias solicitando participar no proceso selectivo axustaranse ao modelo oficial que figura no ANEXO III desta convocatoria, e dirixiranse á Sr. Alcalde-Presidente do Concello do Saviñao directamente ou a través dos procedementos previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro. O prazo de presentación de instancias é de vinte días naturais (20) contados dende o seguinte ó da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

Na instancia haberá de manifestarse que se reúnen todos e cada un dos requisitos que se esixen na base terceira, referidos á data en que termine o prazo de presentación de instancias.

A efectos informativos publicarase no portal de transparencia do Concello do Saviñao.

4. 2 °. A solicitude, Anexo III, deberá ir acompañada por:

- Fotocopia compulsada de DNI ou, se ou, se é o caso, documento equivalente expedido pola autoridade competente do país de orixe.
- Fotocopia compulsada da titulación requiridas segundo o Anexo I ou Anexo II das presentes bases.
- Fotocopia compulsada da documentación xustificativa dos méritos alegados, vida laboral e copia dos contratos ou certificados de servizos prestados nas Administracións Públicas.

4. 3 °. Os erros de feito que puideran advertirse poderán emendarse en calquera momento, de oficio ou a petición da persoa interesada.

4. 4 °. Os aspirantes quedan vinculados ós datos que fagan constar nas súas solicitudes, podendo unicamente demandar a súa modificación, mediante escrito motivado, dentro de prazo establecido na base 4.1º para a presentación de solicitudes.

Transcorrido este prazo non se admitiran ningunha petición desta natureza.

QUINTA. Admisión de Aspirantes.

5. 1º. Relación de aspirantes: Rematado o prazo de presentación de instancias, o Sr. Alcalde, no prazo máximo dun mes, ditará resolución aprobando a lista provisional de aspirantes admitidos e excluídos cos motivos da exclusión, resolución que será publicada no BOP, no taboleiro de anuncios e no portal de transparencia do Concello do Saviñao, conforme ao disposto no art. 68 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, para emendar os defectos que motivaron a súa exclusión. No caso de non presentarse alegacións ou correccións á lista provisional, elevarase a definitiva. A resolución pola que se aproba a lista definitiva será publicada no BOP.

Durante dez (10) días, de conformidade co previsto no art. 68 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, poderase solicitar a rectificación de erros e presentar reclamacións ás listas provisionais.

Quen non presente a solicitude da rectificación ou reclamación no indicado prazo, decaerá no seu dereito, sendo excluído definitivamente da lista de aspirantes.

As alegacións presentadas serán resoltas no prazo de dez días desde a finalización do prazo para presentación. Transcorrido o devandito prazo sen que se ditou resolución algunha, as alegacións entenderanse desestimadas.

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

5. 2º. Serán causas de exclusión as sinaladas:

- a) Non manifestar reunir algún dos requisitos a que se refire a base terceira.
- b) A omisión da sinatura na solicitude.
- c) A omisión na solicitude da copia do DNI.
- d) Non aportar fotocopia compulsada da titulación e do permiso de circulación esixido.
- e) A presentación da solicitude fora do prazo establecido.

SEXTA. Tribunal cualificador.

6.1º. A súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros e tenderase na súa composición á paridade entre homes e mulleres, salvo por razóns fundadas e obxectivas, debidamente motivadas, en cumprimento do establecido no artigo 53 e na Disposición Adicional Primeira da Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a Igualdade Efectiva de Mulleres e Homes, así como no artigo 60.1 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro.

6.2º. A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ningún.

6.3º. O tribunal que valorará os méritos do concurso estará constituído por un presidente, un secretario e tres vogais designados pola Alcaldía, de acordo co establecido no art. 60 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. Así mesmo, designarase un suplente por cada un dos membros anteriores.

6.4º. Os membros do Tribunal deberán posuír a titulación ou especialización igual ou superior á esixida para o acceso á praza convocada e poderán ser recusados do xeito previsto no artigo 24 da Lei 40/2015, debendo absterse de actuar nos supostos comprendidos no artigo 23 do mesmo texto legal.

6.5º. O tribunal non se poderá constituír nin actuar sen a presenza de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. No caso de ausencia do Presidente (e da persoa que o supla), será substituído polo vogal que figure primeiro na relación da composición do tribunal, e no seu defecto polo seguinte, e así sucesivamente. No caso de ausencia do Secretario (e da persoa que o supla) será substituída polo vogal que corresponda segundo unha orde inversa á descrita na liña anterior. As decisións adoptaranse por maioría de votos dos membros presentes, resolvendo no caso de empate o voto de calidade do presidente do Tribunal. A súa actuación axustarase estritamente ás Bases da convocatoria, non obstante, resolverá as dúbidas que xurdan na súa aplicación e poderá tomar os acordos que correspondan para aqueles supostos non previstos nas Bases. O Presidente da Corporación resolverá de acordo coa proposta do Tribunal, que terá carácter vinculante.

6.6º. Asesores técnicos. O tribunal poderá dispoñer a incorporación ós seus traballos de asesores especialistas para as probas correspondentes dos exercicios que xulgue oportuno. Limitándose esta asesoría a prestar a colaboración nas súas especialidades técnicas. Os ditos asesores terán voz pero non voto.

6.7º. O órgano de selección, previa comunicación ao órgano competente en materia de selección poderá nomear axudantes administrativos/as cuxa labor consistirá exclusivamente en tarefas de transcripción de documentos e outras tarefas administrativas de apoio, sempre que estas tarefas non poidan ser desenvoltas por ningún membro do órgano de selección. Devanditos/as axudantes ostentarán a condición de empregado/a público/a. Os/as axudantes administrativos/as nomeados/as deberán ser publicados/as no taboleiro de edictos do Concello de O Saviñao.

6.8º. Abstencións e recusacións. A abstención e recusación dos membros do Tribunal será de conformidade cos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. Deberán absterse de formar parte dos órganos de selección de persoal:

- Que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria houberan realizado tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas de acceso á administración pública.
- Quen se atopen incurso en algún dos supostos a que se refire o art. 23.2 da Lei 40/2015. Os aspirantes poderán recusalos na forma que prevé o art. 24 da referida Lei.

6.9º. O tribunal resolverá, por maioría de votos dos seus membros presentes, todas as dúbidas e propostas que xurdan para a aplicación das normas contidas nestas Bases e estará facultado para resolver as cuestións para garantir o debido orde nas mesmas. A súa actuación axustarase estritamente ás Bases da convocatoria. O Presidente da Corporación resolverá de acordo coa proposta do Tribunal, que terá carácter vinculante.

6.10º. Os membros do órgano de selección deberán respectar o deber de sigilo e o segredo profesional.

6.11º. O réxime xurídico aplicable aos órganos de selección axustarase en todo momento ao previsto para os órganos colexiados na normativa vixente.

6.12º. O órgano de selección continuará constituído mentres no se resolvan as reclamacións que se prantexaran ou as dúbidas que poidan suscitar o proceso de selección.

Os membros do tribunal serán nomeados polo Alcalde-Presidente mediante Resolución de Alcaldía, que se publicará no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Na sesión de constitución do órgano de selección o/a presidente/a esixirá aos membros do órgano declaración formal de non acharse incurso nestas circunstancias antes arriba relacionadas. Esta declaración deberá ser tamén cumprimentada, no seu caso, polos/as asesores/as especialistas e axudantes administrativos/as.

Da sesión ou sesións que celebre o tribunal levantarase a oportuna acta.

SÉTIMA. Sistema de selección.

O sistema selectivo será o de concurso de méritos.

Os interesados deberán acompañar xunto coa solicitude Anexo III de participación no proceso selectivo a documentación para o baremo de méritos, no que farán constar experiencia profesional, cursos de formación, que cumpran os requisitos previstos nas presentes bases.

Os interesados responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten.

De conformidade co artigo 28.5 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, poderá requirirse a exhibición dos documentos orixinais para o cotexo da documentación achegada polo/a interesado/a.

No caso de que o órgano de selección comprobe que algún dos aspirantes realizou calquera tipo de actuación fraudulenta ou incorrido en falsidade manifesta na súa solicitude, que xere competencia desleal de acordo con os principios de igualdade, mérito e capacidade, previa audiencia ao/á interesado/a, deberá emitir proposta motivada de exclusión do proceso selectivo, dirixida ao órgano que aprobese a relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando as falsidades ou actuacións fraudulentas dos méritos presentados, no seu caso.

Contra a Resolución do devandito órgano poderán interpoñerse os recursos que procedan.

Cando o idioma orixinal das certificacións, acreditacións ou calquera outra documentación constitutiva de mérito sexa distinto ao castelán ou ao galego, a persoa interesada deberá presentar, xunto ao documento, tradución literal do contido destas realizada por persoa acreditada como tradutora xurada.

Os servizos prestados nas diferentes Administracións Públicas acreditaranse mediante certificado do órgano competente en materia de persoal da Administración de que se trate. No devandito certificado deberase facer constar a categoría, corpo, escala e/o especialidade dos devanditos servizos, o subgrupo ou grupo de clasificación profesional, a titulación esixida como requisito para o ingreso na mesma, o réxime xurídico da vinculación (persoal laboral, persoal funcionario...), o tipo de vínculo (fixo, temporal, indefinido non fixo...), e o período de prestación de servizos desempeñado, con indicación da data de inicio e final, no seu caso, así como o réxime de xornada (completa, parcial - neste caso indicarse a súa porcentaxe-), con indicación do tempo no que se permaneceu en situacións que non conleven o desempeño efectivo de prestación de servizos, así como as licenzas sen retribución. Ademais será preciso acompañar informe de vida laboral emitido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social do Ministerio de Inclusión, Seguridade Social e Migracións ou organismo equivalente.

Os cursos acreditaranse mediante a presentación do correspondente certificado, diploma ou título de asistencia e/o aproveitamento á actividade formativa, no que deberá constar o organismo ou entidade que convocou e impartiu a actividade, denominación, datas de realización, contido e número de horas de duración.

Para os efectos do cómputo de cada un dos méritos alegados, tomarase como data límite, o último día do prazo de presentación de solicitudes de participación nos respectivos procesos selectivos.

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

EXPERIENCIA PROFESIONAL, VALORARASE ATA UN MÁXIMO DE 70 PUNTOS, CONFORME ÁS SEGUINTE REGRAS.

- Non se valorarán os servizos prestados como persoal eventual, persoal directivo profesional, persoal titular de órganos directivos e superiores, persoal contratado con suxeición ás regras de dereito administrativo, persoal vinculado por un contrato non laboral de prestación de servizos, sexa de natureza civil ou mercantil, bolseiros/as e becarios/as, nin as prácticas curriculares para a obtención de titulacións académicas. Tampouco se valorarán os realizados como alumnado traballador contratado en desenvolvemento de programas de políticas activas de emprego.
- Un mesmo período de tempo de servizos prestados non poderá ser obxecto de valoración por máis dun dos subapartados, tomándose en consideración o máis beneficioso para o/a interesado/a.

- No caso de que se teñan compaxinado dous ou máis contratos nas mesmas datas, valorarase unicamente aquel de o que se derive a puntuación máis favorable para o/a interesado/a, excepto os servizos prestados a tempo parcial nun mesmo período, que se computarán ata completar o 100% da xornada laboral, sen que o exceso de xornada poida ser valorado.
- Nos supostos de contratos de traballo a tempo parcial, computaranse os servizos prestados conforme á porcentaxe da xornada efectivamente desenvolvida.
- Os servizos prestados baixo a modalidade de redución de xornada por coidado de fillos ou de coidado de familiares, computaranse como xornada completa, excepto os prestados como temporal para a cobertura da redución de xornada do titular, que se computarán conforme ao sinalado para os servizos prestados a tempo parcial.
- Consideraranse servizos prestados os días efectivamente traballados e os períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por coidado de fillos ou dun familiar ao seu cargo, excedencia por razón de violencia de xénero, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidade laboral, permiso de maternidade e paternidade, situación de risco durante o embarazo, a adopción e acollemento tanto preadoptivo como permanente.
- Os servizos prestados valoraranse por meses, para estes efectos sumaranse de forma independente en días todos os períodos correspondentes a cada un dos subapartados que a continuación se detallan, dividíndose o resultado por trinta, computándose como mes completo. Despreciaránse os días do resultado final que sexan inferiores a 30 días.
- Polos servizos efectivamente prestados no mesmo corpo, escala ou categoría equivalente no Concello do Saviñao, obxecto de convocatoria, asignarase unha puntuación de 0,34 puntos por mes, ata de un máximo de 70 puntos.
- Polos servizos efectivamente prestados no mesmo corpo, escala ou categoría equivalente noutras Administracións Públicas, obxecto da convocatoria, asignarase unha puntuación de 0,24 puntos por mes, ata un máximo de 70 puntos.
- Polos servizos efectivamente prestados noutros corpos, escalas ou categorías en calquera Administración Pública, asignarase unha puntuación de 0,12 puntos por mes, ata un máximo de 6 puntos.

MÉRITOS ACADÉMICOS, VALORARANSE ATA UN MÁXIMO DE 30 PUNTOS, CONFORME ÁS SEGUINTEs REGRAS:

- Os 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 directamente relacionados coas funcións da categoría convocada.
- Os cursos que se refiran á adquisición de competencias, habilidades e aptitudes transversais. Para estes efectos considérase materia transversal: prevención de riscos laborais, igualdade, non discriminación e prevención violencia de xénero, lingua de signos española, 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.
- Titulacións non esixidas para a praza á que se accede e que teñan relación coas funcións a desenvolver.

Valoraranse ata un **máximo de 30 puntos**, a razón de:

-Prazas para as que se esixa Licenciatura, Diplomatura ou equivalente:

- 0,075 puntos por hora de formación recibida.
- 0,080 puntos por hora de formación impartida.
- Titulacións non esixidas para a praza á que se accede e que teñan relación coas funcións a desenvolver: 1,5 puntos por titulación.

-Prazas para as que non se esixa Licenciatura, Diplomatura ou equivalente:

- 0,5 puntos por hora de formación recibida.
- 0,6 puntos por hora de formación impartida.
- Titulacións non esixidas para a praza á que se accede e que teñan relación coas funcións a desenvolver: 1,5 puntos por titulación.

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

Tampouco se valorarán 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.

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

Para estes efectos valoraranse por igual os cursos de formación de asistencia e de aproveitamento recibidos.

Os cursos de formación recibidos no seu país de orixe por nacionais doutros Estados membros da Unión Europea, sempre que sexan equivalentes aos anteriormente indicados, serán, así mesmo, obxecto de valoración.

Para aqueles aspirantes que non acrediten o nivel de galego requirido deberán realizar unha proba de coñecemento da lingua galega:

A proba de coñecemento do idioma galego unicamente será obrigatoria para o persoal aspirante que non acredite o título de galego ou a validación correspondente, ou estar en posesión do Celga correspondente segundo se indique no anexo I. O exercicio de galego para os aspirantes que deban realizar a proba de coñecemento do idioma galego cualificarase como apto ou non apto. Esta proba non terá carácter eliminatorio, os que non a superen terán dous anos para facer o curso. De non realizar este curso, non poderán participar en ningún proceso de promoción ou provisión de postos que se convoque.

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

OITAVA. Calificación final do proceso selectivo.

A cualificación final do proceso selectivo será a resultante da suma final da cualificación outorgada polo órgano de selección aos/as aspirantes, sen que en ningún caso poida ser superior a 100 puntos.

- No suposto de empate entre dous ou máis aspirantes, este desfarase conforme á seguinte orde:
 1. En primeiro lugar, terá prioridade o aspirante con maior puntuación obtida no apartado de mesmo corpo, escala, categoría equivalente do Concello do Saviñao obxecto da convocatoria.
 2. De persistir o empate, terase en conta a maior puntuación obtida no apartado de mesmo corpo, escala, categoría equivalente noutras Administracións obxecto da convocatoria
 3. De persistir o empate, terase en conta a maior puntuación obtida nos apartado cursos de formación.
 4. De persistir o empate, este desfarase conforme ao número obtido no sorteo público que terá lugar unha vez publicada a lista definitiva de aspirantes admitidos. O aspirante cuxo número de orde na citada lista coincida co número obtido no sorteo terá preferencia en caso de empate, e a continuación os/as aspirantes que teñan asignados os números consecutivos sobre o resto.

NOVENA. Relación final de aprobados/as do proceso selectivo.

Finalizado o proceso de selección, o órgano de selección publicará a relación de aprobados/as, pola orde de puntuación alcanzado, con indicación do documento nacional de identidade, conforme ao establecido na Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, no taboleiro de edictos e no portal de transparencia do Concello de O Saviñao.

Simultaneamente á súa publicación na forma indicada, o órgano de selección elevará a relación expresada ao titular do órgano competente e publicarase no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

O órgano de selección non poderá declarar que superaron o proceso selectivo un número superior de aspirantes ao de prazas convocadas.

Non obstante o anterior, sempre que o órgano de selección propuxese o nomeamento de igual número de aspirantes que o de prazas convocadas, e co fin de asegurar a cobertura das mesmas, cando se produzan renuncias dos/as aspirantes seleccionados/as ou cando da documentación achegada por estes/as dedúzase que non cumpren os requisitos esixidos ou por circunstancias sobrevindas se deduza a imposibilidade de incorporación dalgún dos/as aspirantes, da toma de posesión ou da sinatura contrato, o órgano competente poderá requirir do órgano de selección relación complementaria das persoas aspirantes que sigan aos/as propostos/as para o seu posible nomeamento como persoal laboral fixo.

O acto que poña fin ao procedemento selectivo deberá ser motivado. A motivación dos actos do órgano de selección ditados en virtude de discrecionalidade técnica no desenvolvemento do seu labor de valoración estará referida ao cumprimento das normas regulamentarias e das bases da convocatoria

DÉCIMA. Presentación de documentos, nomeamento e sinatura do contrato.

Os aspirantes propostos presentarán no prazo máximo de 20 días naturais, contados a partir do momento en que se faga pública a relación de aprobados, os documentos acreditativos de reunir os requisitos establecidos na convocatoria:

- Fotocopia e orixinal do DNI ou, se ou, se é o caso, documento equivalente expedido pola autoridade competente do país de orixe.

No caso de aspirantes que concorresen ao proceso selectivo por tratarse de cónxuxes, ou descendentes do cónxuxe, de españois ou nacionais de países membros da Unión Europea deberán presentar os documentos expedidos polas autoridades competentes que acrediten o vínculo de parentesco e unha declaración xurada ou promesa do español ou do nacional da Unión Europea co que existe este vínculo, de que non está separado/a de dereito do seu cónxuxe e, no seu caso, do feito de que o/a aspirante vive ás súas expensas ou está ao seu cargo.

As persoas estranxeiras que, non estando incluídos nos parágrafos anteriores, atópanse con residencia legal en España, e haxan participado para o acceso a prazas de persoal laboral, deberán achegar fotocopia e orixinal da tarxeta ou autorización de residencia.

- Fotocopia e orixinal da titulación requirida segundo Anexo I ou o Anexo II.
- Fotocopia e orixinal da documentación xustificativa dos méritos alegados, vida laboral e certificados de servizos prestados nas Administracións Públicas.
- Declaración xurada ou promesa de non ser separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin acharse en inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de funcións públicas por resolución xudicial para o acceso á escala, subescala, clase e categoría de funcionario/a en o que fose separado/a ou inhabilitado/a. Os/as nacionais doutros Estados deberán acreditar igualmente non acharse inhabilitados/as ou en situación equivalente nin ser sometidos/as a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso á función pública.
- Certificado médico oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto.
- Tarxeta da Seguridade Social.
- Número de conta bancaria.

Conforme ao disposto no artigo 23.2 do Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, quen dentro do prazo indicado na base décima, e salvo os casos de forza maior, non presentasen a documentación esixida nestas bases ou do exame da mesma deducísese que carecen dalgún dos requisitos esixidos polas mesmas non poderán ser nomeados/as funcionarios/as de carreira, nin poderán dilixenciarse os contratos do persoal laboral fixo, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade na que puidesen incurrir por falsidade nas súas solicitudes de participación.

Unha vez comprobado que o aspirante proposto presentou a documentación esixida, será nomeado polo Sr. Alcalde-Presidente, resolvendo o proceso selectivo e procederase á toma de posesión ou á formalización do contrato laboral, conforme ó previsto na vixente lexislación. Tomarase posesión da praza ou formalizarase o contrato no prazo dun mes a partir da publicación do nomeamento. Para adquirir a condición de persoal laboral fixo, o aspirante seleccionado, deberá superar satisfactoriamente un período de proba dun mes. No caso de non superalo, a administración daralle traslado por escrito motivado; a rescisión durante este período non dará lugar a indemnización. Quen resulte nomeado para ocupar o posto quedará sometidos ó réxime de incompatibilidades establecido na lexislación vixente.

DÉCIMO PRIMEIRO. Incidencias.

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

Así mesmo, a Xurisdición competente para resolver as controversias en relación cos efectos e resolución do contrato laboral será a Xurisdición Social.

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, poderase interpor polos interesados recurso de reposición no prazo de un mes ante a Alcaldía, previo ao contencioso-administrativo no prazo de dous meses ante o xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, a partir do día seguinte ao de publicación do seu anuncio no taboleiro de anuncios e sede electrónica do Concello.

DÉCIMO SEGUNDO. Protección de datos

En cumprimento da obrigaición prevista polo artigo 13 do Regulamento (UE) 2016/679, do 27 de abril, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación deses datos, en diante, Regulamento Europeo de Protección de Datos, informámoslle de que os datos que nos facilita pasarán a formar parte dun rexistro de tratamento xestionado polo seguinte responsable:

1.- DATOS DO RESPONSABLE**Identidade do responsable do tratamento:**

CONCELLO DO SAVIÑAO, provisto de CIF P2705800G

Domicilio PRAZA ESPAÑA (DE) 1 27540, O SAVIÑAO, LUGO

Teléfono: 982452061

Correo electrónico: savinao@telefonica.net

2.- DATOS OBXECTO DE TRATAMENTO

Os datos obxecto de tratamento son os seguintes:

- a) Nome e apelidos, NIF, domicilio, teléfono e enderezo electrónico
- b) Datos académicos
- c) Datos profesionais de experiencia laboral

3.- FINALIDADE DO TRATAMENTO

A recollida e tratamento dos Datos Persoais que vostede nos facilita realizarase exclusivamente coa finalidade de que poida participar no proceso de selección de persoal en curso no que vostede participa voluntariamente. Publicación de admisión de candidaturas e publicación de resultados do proceso de selección de persoal.

Os datos serán conservados exclusivamente durante o tempo que dure o presente proceso de selección.

4.- LEXITIMACIÓN**Base Xurídica do tratamento**

En cumprimento do establecido polo artigo 13 do Regulamento Europeo de Protección de Datos infórmasele que a base xurídica para o presente tratamento é o consentimento que vostede nos facilita coa entrega dos seus datos así como a necesidade de dispoñer deles para poder ter en conta a súa candidatura nos procesos de selección de persoal que se desenvolvan polo Concello do Saviñao. Vostede poderá exercer en todo momento o dereito para revogar o consentimento que agora outorga para este tratamento, pero informámoslle que dita revogación supoñerá automaticamente a exclusión da nosa listaxe de candidatos e, en consecuencia, a imposibilidade de que a súa candidatura sexa tomada en conta nos nosos procesos de selección de persoal.

5.- DESTINATARIOS

No se cederán datos a terceiros, salvo obrigação legal.

- DEREITOS

En virtude do disposto nos artigos 15 a 22 do Regulamento Europeo de Protección de Datos, en calquera momento vostede poderá exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión, limitación do tratamento, portabilidade, oposición e a non ser obxecto de decisións individualizadas automatizadas, incluídas a elaboración de perfís, dirixíndose por escrito a través do correo ordinario ao Concello do Saviñao ou por correo electrónico a: savinao@telefonica.net

Igualmente vostede ten dereito a retirar en calquera momento o consentimento prestado previamente para o tratamento dos seus datos persoais. Por último, informámoslle que vostede ten tamén dereito a expor a correspondente reclamación ante a autoridade de control competente en materia de protección de datos, se considera que vulneramos algún dos dereitos que o Regulamento de Protección de Datos ou a súa norma de desenvolvemento recoñecenlle.

O Saviñao, 2 de decembro de 2022. O Alcalde, D. Juan Carlos Armesto Quiroga.

ANEXO I**PERSOAL LABORAL FIXO**

ADMINISTRACIÓN ESPECIAL			
POSTO	PRAZAS	TEMPO COMPLETO	RESQUISITOS ESPECÍFICOS
Educador/a Familiar	1	1	a) Posuir a Diplomatura/Grado en Educación Social, Diplomatura/Grado en Traballo Social, Licenciatura ou Grado en Pedagogía, Psicoloxía ou Psicopedagogía, Diplomatura ou Grado en Maxisterio que con anterioridade ao ano 2003 veñan desenvolvendo o programa e que esteñan acreditados para levar a cabo programas de educación familiar. Ter

			<p>presentado a solicitude de emisión do título no organismo ao que lle corresponde a emisión. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da correspondente convalidación ou da credencial que acredite no seu caso, a homologación.</p> <p>b) Posuír o certificado de Celga 4 ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente na materia de política lingüística da Xunta de Galicia, ou obter a cualificación de apto na proba de galego que forma parte deste proceso de selección.</p>
Informador/a Xuvenil	1	1	<ul style="list-style-type: none"> • Posuír o certificado de Bacharelato, equivalente ou superior. Ter presentado a solicitude de emisión do título no organismo ao que lle corresponde a emisión. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da correspondente convalidación ou da credencial que acredite no seu caso, a homologación. • Posuír o certificado de Celga 4 ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente na materia de política lingüística da Xunta de Galicia, ou obter a cualificación de apto na proba de galego que forma parte deste proceso de selección.
Axente de Emprego e Desenvolvemento Local	1	1	<p><input type="checkbox"/> Posuír Diplomatura Universitaria ou Grado das seguintes titulacións: Administración e Dirección de Empresas., Dereito, Ciencias Empresariais, Ciencias Económicas, Relacións Laborais e recursos humanos e equivalentes. Ter presentado a solicitude de emisión do título no organismo ao que lle corresponde a emisión. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da correspondente convalidación ou da credencial que acredite no seu caso, a homologación.</p> <p><input type="checkbox"/> Posuír o certificado de Celga 4 ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente na materia de política lingüística da Xunta de Galicia, ou obter a cualificación de apto na proba de galego que forma parte deste proceso de selección.</p>
Traballador/a Social	1	1	<p>Posuír Diplomatura ou Grado en Traballo Social. Ter presentado a solicitude de emisión do título no organismo ao que lle corresponde a emisión. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da correspondente convalidación ou da credencial que acredite no seu caso, a homologación.</p> <p>Posuír o certificado de Celga 4 ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente na materia de política lingüística da Xunta de Galicia, ou obter a cualificación de apto na proba de galego que forma parte deste proceso de selección.</p>

ANEXO II

PERSOAL FUNCIONARIO

ADMINISTRACIÓN XERAL

SUBGRUPO	POSTO	PRAZAS	TEMPO COMPLETO	RESQUISITOS ESPECÍFICOS
C /C 1	Administrativo	1	1	1. Posuír a titulación de Bacharelato ou FP grado medio, equivalente ou superior. Ter presentado a solicitude de emisión do título no organismo ao que lle corresponde a emisión. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da correspondente convalidación ou da credencial que

				<p>acredite no seu caso, a homologación.</p> <p>2. Posuír o certificado de Celga 3 ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente na materia de política lingüística da Xunta de Galicia, ou obter a cualificación de apto na proba de galego que forma parte deste proceso de selección.</p> <p>-</p>
--	--	--	--	---

ANEXO III

SOLICITUDE PARA PARTICIPAR NO PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO DO CONCELLO DE O SAVIÑAIO 2022

DATOS DO SOLICITANTE		
Nome e Apelidos		NIF
Grupo/Subgrupo	Escala	Subescala
Denominación do Posto		

OBXECTO DA SOLICITUDE
<p>EXPÓN</p> <p>Que, vista a convocatoria anunciada no Boletín Oficial da Provincia, de data _____, en relación coa convocatoria para a provisión do posto de _____ en quenda libre, mediante o sistema de concurso, conforme ás bases publicadas no Boletín Oficial da Provincianúmero _____, de data _____, e anuncio no BOE número _____, de data _____.</p>
<p>DECLARA BAIXO A SÚA RESPONSABILIDADE</p> <p><input type="checkbox"/> Que son coñecedor da convocatoria para cubrir a praza arriba referenciada.</p> <p><input type="checkbox"/> Que acepto as bases e que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos na convocatoria, en concreto os seguintes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ter nacionalidade española, comunitaria ou asimilada. • Posuír a capacidade física e psíquica necesaria para o exercicio das correspondentes funcións. • Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario, do servizo das Administracións Públicas, nin atoparme inhabilitado para o exercicio de funcións públicas e de non atoparme incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determinen a lexislación vixente • Non superar a idade de xubilación forzosa. • Posuír a titulación e os demais requisitos esixidos. • Que me comprometo no caso de obter a praza, e dentro do prazo sinalado nas bases da convocatoria, a presentar os documentos relacionados nas mesmas, así como cumprir os demais requisitos esixidos nas referidas bases, en particular os que sinala a Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoas ao servizo das Administracións Públicas. • Que aporoto todos os documentos que se relacionan nas presentes bases. • Declaro baixo a miña responsabilidade que os datos facilitados son certos.
<p>Por todo o cal, SOLICITO que, de conformidade co disposto nos artigos 80 e 81 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, admítase esta solicitude para o proceso de provisión referenciado.</p>

O Saviñao, a de.....de.....

Asdo.....

O Saviñao, 2 de decembro de 2022.- O Alcalde, Juan Carlos Armesto Quiroga.

R. 3596
