



### CONCELLOS

#### BEGONTE

##### Anuncio

Elevado a definitivo o acordo do Pleno da Corporación de data 14 de outubro de 2022, de aprobación inicial da modificación das Bases de execución do Orzamento municipal para o exercicio de 2022, no relativo á relación das subvencións nominativas nel previstas; en cumprimento do disposto no artigo 169.1 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, faise público o texto da devandita modificación.

Base 26ª.- Subvencións Nominativas con cargo ao Exercicio:

- b) Por último, recóllese como subvención nominativa, entre outras, a seguinte subvención e polo importe que se cita: Asociación "As Canicas", de ata 54.000,00 €.

Begonte, 10 de novembro de 2.022.- O ALCALDE, José Ulla Rocha.

R. 3271

##### Anuncio

Aprobado polo Pleno desta Corporación, na sesión extraordinaria celebrada o día 14 de outubro de 2022, o expediente de modificación de créditos núm. 14 /2022 ( 5º de competencia do pleno), dentro do vixente Presupuesto municipal e con modificación do anexo de investimentos, por un importe total de douscentos vinte e catro mil novecentos ( 224.900,00) euros, e transcurrido o prazo dos quince días hábiles, contados a partir da inserción do anuncio de aprobación inicial no Boletín Oficial da Provincia, sin que se tivesen presentado reclamacións, o mesmo entenderase elevado a definitivo, quedando o resumo por capítulos do Estado de Gastos, do referido orzamento, da seguinte forma:

Cap. 1.- Remuneracións de persoal	1.312.002,45 €.
Cap. 2.- Compra de bens correntes e de servizos	1.794.907,73 "
Cap. 3.- Gastos financeiros	4.900,00 "
Cap. 4.- Transferencias correntes	214.038,49 "
Cap. 5.- Fondo de Continxencia	0,00 "
Cap. 6.- Inversións reais	3.231.848,11 "
Cap. 7.- Transferencias de capital	24.000,00 "
Cap. 8.- Variación de activos financeiros	0,00 "
Cap. 9.- Variación de pasivos financeiros	0,00 "
<b>SUMA TOTAL</b>	<b>6.581.696,78 €</b>

O que se fai público para xeralcoñecemento e efectos oportunos.

Begonte, 10 de novembro de 2.022.- O ALCALDE, José Ulla Rocha.

R. 3272

**CERVO***Anuncio***CONVOCATORIA PARA O PROCESO DE SELECCIÓN PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE CONTRATO DE DURACIÓN DETERMINADA POR CIRCUNSTANCIAS DA PRODUCCIÓN, DE UN (1) SOCORRISTA PARA A PISCINA MUNICIPAL DO CONCELLO DE CERVO.**

De conformidade co Decreto de Alcaldía número 2022-0954 de 10 de novembro de 2022, faise a convocatoria para o proceso de selección para a contratación laboral temporal, mediante contrato de duración determinada por circunstancias da produción, de un (1) socorrista para a Piscina Municipal do Concello de Cervo, ao 100% da xornada durante 6 meses.

A convocatoria e as bases aprobadas están a disposición dos interesados no Rexistro Xeral do Concello de Cervo e na súa páxina web ([www.concellodecervo.com](http://www.concellodecervo.com)).

O prazo de presentación de solicitudes será de 5 días hábiles contados dende o día seguinte á publicación do anuncio desta convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

En Cervo, 11 de novembro de 2022. O alcalde; Alfonso Villares Bermúdez.

R. 3296

**O CORGO***Anuncio*

Ao quedar definitivamente aprobado polo Pleno desta Corporación o expediente de modificación de créditos con número 6/2022, de suplementos de crédito, por un importe total de oito mil euros (8.000,00 €), cuarto de competencia do Pleno, polo acordo adoptado en sesión celebrada o trinta de setembro de dous mil vinte e dous, de acordo co preceptuado e en cumprimento do disposto no artigo 177.2 en relación co 169.3 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, faise público que, despois de dito expediente, o resumo por capítulos do estado de gastos do referido orzamento queda da seguinte forma:

<u>CAPÍTULOS</u>	<u>IMPORTES</u>
1.- Gastos de persoal.....	1.761.955,83.-
2.- Gastos correntes en bens e servizos.....	1.406.875,99.-
3.- Gastos financeiros.....	2.200,00.-
4.- Transferencias correntes.....	98.500,00.-
5.- Fondo de continxencia e outros imprevistos.....	0,00.-
6.- Investimentos reais.....	1.727.174,90.-
7.- Transferencias de capital.....	8.100,00.-
8.- Activos financeiros.....	0,00.-
9.- Pasivos financeiros.....	0,00.-
SUMA TOTAL.....	5.004.806,72.-

O que se fai público para xeral coñecemento e efectos.

O Corgo, 8 de novembro de 2022.- O alcalde, Felipe Labrada Reija.

R. 3256

*Anuncio*

**Fanse públicas as BASES POLA QUE SE REGULA O PROCESO LIBRE EXCEPCIONAL PARA A CONSOLIDACIÓN E ESTABILIZACIÓN COMO PERSOAL LABORAL FIXO DO POSTO DE AXENTE DE EMPREGO (EPÍGRAFE DE SERVICIOS DE EMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL) aprobadas por Resolución da Alcaldía do 9 de novembro de 2022**

**PRIMEIRA.- NORMAS XERAIS**

1.1. Obxecto: Constitúe o obxecto das presentes bases a regulación do proceso excepcional para a consolidación e estabilización do posto de traballo de persoal laboral fixo de AXENTE DE EMPREGO da

relación de postos desta entidade local, ocupada temporalmente de xeito ininterrompido con anterioridade ao 1 de xaneiro de 2005. Dito posto de traballo está incluído na oferta de emprego público aprobada por Resolución da alcaldía de 5 de novembro de 2021 ao abeiro do Real Decreto-Lei 14/2021, de 6 de xullo (BOP de Lugo de 22 de decembro de 2021 e corrección de erros no BOP de Lugo de 8 de xuño de 2022). O devandito posto ten carácter estrutural, está dotado nos orzamentos, e se convoca ao abeiro da disposición adicional sexta da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público en relación coa disposición transitoria cuarta do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

## 1.2. Normas de aplicación:

As probas selectivas regularanse polo previsto nas presentes bases e no non previsto nelas polo establecido na Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade en el empleo público; na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local; no Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP); na Lei 5/1997, de 22 de xullo, da Administración Local de Galicia; na Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia (LEPG); na Lei 2/2007, do 28 de marzo, do Traballo en Igualdade das Mulleres de Galicia; na Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das Administracións Públicas; na Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público; Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto dos traballadores; no Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de xuño; con carácter supletorio tamén se aplicará o Decreto 95/91, de 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección do persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia no que non se opoña á Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia, e no non previsto nel, no Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do Estado e demais disposicións aplicables; Real Decreto 2271/2004, do 3 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e a provisión de postos de traballo de persoas con discapacidade e a Orde PRE/1822/2006, de 9 de xuño, pola que se establecen os criterios xerais para adaptación dos tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade.

1.3. O sistema de selección dos aspirantes será o de concurso, de conformidade co establecido na disposición adicional sexta da Lei 20/2021, de 28 de decembro, sen prexuízo da superación da proba da lingua galega, para o suposto de que non se poida acreditar o seu coñecemento segundo establece a base oitava, de conformidade co establecido no Art 51 da Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia.

1.4. A presente convocatoria e bases publicarase íntegra no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no taboleiro de anuncios da casa do concello e da sede electrónica do Concello do Corgo: [concellodocorgo.sedelectronica.gal](http://concellodocorgo.sedelectronica.gal), xunto cun extracto no Boletín Oficial do Estado e no Diario Oficial de Galicia.

O resto das publicacións a que faga referencia a lexislación vixente tamén se publicarán nos citados medios (BOP e taboleiros de anuncios).

## **SEGUNDA.- FINALIDADE DO PROCESO EXTRAORDINARIO E EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN POLO SISTEMA DE CONCURSO**

A convocatoria deste proceso extraordinario e excepcional, polo sistema de concurso, pretende a estabilización do emprego temporal dos postos de traballo aos que se refire a convocatoria de conformidade co establecido na disposición adicional sexta da Lei 20/2021 de 28 de decembro, para acadar unha temporalidade estrutural non superior ao oito por cento do total de efectivos. Por medio desta lei, o lexislador estatal entende que a utilización deste sistema de selección para aquelas prazas ocupadas temporalmente durante cinco ou máis anos —a consecuencia das taxas de reposición cero entre os exercicios 2012 e 2015—, cumpre cos requisitos que a doutrina do Tribunal Constitucional estableceu sobre o principio de igualdade no acceso a empregos públicos: que se trate dunha situación excepcional, que se acuda a este tipo de procedementos por unha soa vez, e que estea previsto nunha norma con rango de lei (STC 12/1999, de 11 de febreiro), considerando que é proporcional, razoable e non arbitraria.

## **TERCEIRA.- CARACTERÍSTICAS DAS PRAZAS E POSTOS DE TRABALLO, FUNCIÓNS E INCOMPATIBILIDADES**

3.1.- As praza de axente de emprego está clasificada como persoal laboral fixo.

### **3.2.- COMETIDO FUNCIONAL.**

a) Prospección de recursos ociosos ou infrautilizados, de proxectos empresariais de promoción económica local e iniciativas innovadoras para a xeración de emprego no ámbito local, identificando novas actividades económicas e posibles persoas emprendedoras, así como prospección das necesidades de persoal das empresas co obxecto de identificar novos nichos de emprego.

b) Difusión e estímulo de potenciais oportunidades de creación de actividade entre as persoas desempregadas, promotoras e emprendedoras, así como institucións colaboradoras, levando a cabo accións de sensibilización cara a promoción dunha maior conciencia empresarial como oportunidade de emprego.

c) Acompañamento técnico no inicio de proxectos empresariais para a súa consolidación en empresas xeradoras de novos empregos, asesorando e informando sobre a viabilidade técnica, económica e financeira e, en xeral, sobre os plans de lanzamento das empresas.

d) Apoio ás persoas promotoras das empresas, unha vez constituídas estas, acompañándoos tecnicamente durante as primeiras etapas de funcionamento, mediante a aplicación de técnicas de consultoría en xestión empresarial e asistencia nos procesos formativos adecuados para contribuír á boa marcha das empresas creadas.

e) Calquera outra que contribúa á promoción e implantación de políticas activas de emprego, relacionadas fundamentalmente coa creación de actividade empresarial.

O/A candidato/a que supere o concurso formalizará contrato laboral fixo a xornada completa e ocupará o posto axente de emprego que figura na relación de postos de traballo de persoal desta corporación.

### 3.3.- INCOMPATIBILIDADES

O/a aspirante que supere este proceso que se convoca e subscriba o contrato laboral fixo estará sometido/a ao réxime de incompatibilidades que determinan as disposicións vixentes (Lei 53/84, de 26 de decembro, e concordantes).

### CUARTA.- CONDICIÓN OU REQUISITOS DOS/DAS ASPIRANTES.

Para participar nas probas selectivas, os/as aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se indican, segundo o establecido no artigo 56 do TREBEP e Art 50 e 52 da LEPG, referidos todos e cada un deles á data de remate do prazo de presentación de solicitudes e deberán manterse durante todo o proceso selectivo:

#### a) Nacionalidade:

a.1) Ter a nacionalidade española.

a.2) As persoas que posúan a nacionalidade doutros estados membros da Unión Europea.

a.3) As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, que sexan cónxuxes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros de la Unión Europea, sempre que no estean separadas de dereito.

a.4) As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinteún anos ou maiores de dita idade dependentes.

a.5) As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes do cónxuxe non separado de dereito de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinteún anos ou maiores de dita idade dependentes.

a.6) 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.

b) Capacidade funcional: non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

A condición de discapacitado e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación.

c) Idade: ter cumpridos 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Habilitación: non ter sido despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desenvolvemento de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratara de acceder á mesma categoría profesional á que pertencía.

No caso de nacionais doutros estados, no estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos términos anteriores.

e) Titulación: Estar en posesión de título de primeiro ou segundo ciclo universitario.

f) Posuir as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desenvolvemento das correspondentes funcións o tarefas.

g) Acreditación do coñecemento da lingua galega no nivel CELGA 4 —ou curso de perfeccionamento de galego—, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega, publicada no DOG nº 146, de 30 de xullo de 2007).

Se non se pode acreditar este requisito, será necesario superar unha proba de lingua galega.

## QUINTA.- SOLICITUDES

4.1. A solicitude para tomar parte no procedemento de selección axustarase ao modelo que figura como Anexo I ás presentes Bases, que se facilitará no Rexistro Xeral do Concello e na sede electrónica: [concellodocorgo.sedelectronica.gal](http://concellodocorgo.sedelectronica.gal) e páxina web: [www.concellodocorgo.com](http://www.concellodocorgo.com), edirixírase ao Sr. Alcalde do Concello de O Corgo.

Presentarase, debidamente cuberta, no Rexistro Xeral do Concello ou a través da súa sede electrónica, antes indicada, no prazo de **VINTE (20) días naturais** contados a partir do seguinte ao da publicación do extracto desta convocatoria no Boletín Oficial do Estado (BOE). Tamén se poderán remitir na forma determinada no artigo 16.4 da LPAC.

4.2 Ás solicitudes achegaranse necesariamente os documentos que a continuación se indican e de acordo coa seguinte orde:

a) Declaración na que manifesten que reúnen todos e cada un dos requisitos esixidos na base 4ª, referidos sempre ao día en que remate o prazo de presentación de instancias.

b) Documentación fidedigna que acredite o coñecemento da lingua galega nivel CELGA 4 (ou curso de perfeccionamento).

c) A documentación acreditativa dos méritos alegados. Deberá acompañarse dunha folla na que conste (preferiblemente en letra verdana ou calibrí, tamaño 12): o nome do curso, o centro que o impartiu, o número de horas que ten, as materias que abrangeu, e a súa relación co traballo de axente de emprego e desenvolvemento rural ou técnico de emprego (aos efectos de evitar unha documentación innecesaria se indica que non puntuarán as xornadas). Incorpórase como Anexo II o modelo de relación de méritos alegados.

Non se valorarán: Os cursos que non veñan relacionados no folla referida ou aqueles que vindo relacionados nesta, non se acompañen do certificado ou título de ter realizado o curso.

d) A vida laboral xunto coa copia do contrato de traballo ou nomeamento como funcionario interino ou certificado expedido pola empresa ou Administración, dos servizos prestados como técnico local de emprego ou axente de emprego e desenvolvemento local, indicando a duración do contrato, e se foi a tempo completo ou a tempo parcial. Deberá acompañarse necesariamente dunha folla na que conste (nas letras verdana ou calibrí en tamaño doce): a data dos contratos ou nomeamentos como funcionario/a interino/a para o referido posto de traballo, así como su duración en días, entidade contratante, e no seu caso, centro de traballo. Incorpórase como Anexo III o modelo de relación de experiencia laboral.

Non se valorarán: os contratos ou nomeamentos que non veñan relacionados no folla referida ou aqueles que vindo relacionados nesta, non se acompañen da vida laboral xunto coa copia do contrato ou nomeamento como funcionario/a interino/a ou certificado expedido pola Administración, dos servizos prestados como como técnico de emprego ou axente de emprego e desenvolvemento local, indicando a duración do contrato, e se foi a tempo completo ou a tempo parcial.

e) Aqueles candidatos/as que teñan que realizar a proba de galego, que acrediten unha discapacidade igual ou superior ao 33%, e soliciten a adaptación para realizar o exame, deberán presentar o certificado de discapacidade e o certificado de medidas de adaptación para a realización das probas expedido polo equipo de valoración que corresponda.

Os aspirantes con discapacidade farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas.

## SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución, no prazo máximo de **dez (10) días naturais**, declarando aprobada a lista provisoria de admitidos e excluídos. Esta resolución publicarase no Boletín Oficial de Provincia, no taboleiro de edictos da casa do Concello e da sede electrónica, sinalándose un prazo de dez (10) días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución no BOP, conforme ao disposto no art. 68 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (en sucesivas citas LPAC), para que os aspirantes excluídos poidan emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión.

Na publicación indicárase o nome e apelidos, e DNI dos aspirantes, con indicación dos que non precisan a realización do exercicio de galego.

Para tal efecto, a estimación ou desestimación das ditas peticións de correccións entenderanse implícitas na resolución pola que se publique a listaxe definitiva de admitidos e excluídos.

Unha vez transcorrido o devandito prazo, o Alcalde ditará resolución definitiva contra a cal se poderá interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano, no prazo de un mes contado desde o día seguinte ao da súa publicación no Boletín oficial da Provincia de Lugo, de conformidade co establecido na LPAC, ou poderase interpoñer directamente o recurso contencioso administrativo ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses, contados desde a mesma data, de conformidade co disposto no Art. 8.1 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contenciosa administrativa.

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

Na resolución pola que se publicarán as listas definitivas, se indicarán os candidatos que estean eximidos da obriga de realizar o exercicio de coñecemento do galego.

Os datos persoais (nome, apelidos, dirección aos efectos de notificacións) dos candidatos que participen serán utilizados unicamente para o fin do presente procedemento selectivo, futura contratación e relación con esta administración, así como para dar cumprimento ao principio de publicidade esixido na vixente legislación. Os candidatos ao asinar a solicitude de participación autorizan o tratamento deste datos para a finalidade indicada.

#### **SÉTIMA. TRIBUNAL CUALIFICADOR.**

O tribunal estará constituído por un número impar de membros, empregados públicos, non inferior a cinco, debendo designarse o mesmo número de suplentes, un dos cales actuará coma presidente e outro coma secretario do tribunal. No suposto de ausencia das persoas que desempeñen os postos de presidente e secretario, ben sexan titulares ou suplentes, actuará no seu lugar o primeiro vogal.

O alcalde nomeará por decreto os membros do tribunal e os seus suplentes e fixará a data da súa constitución, axustándose ao previsto no artigo 60 do Estatuto Básico do Empregado Público, que será publicado no Boletín Oficial da Provincia, no taboleiro de anuncios do concello e da sede electrónica.

Consonte ao establecido no devandito artigo o Tribunal terá a seguinte composición:

Presidente: un empregado público de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

Secretario: o da Corporación.

Vogais: tres empregados públicos de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

Na designación dos membros do tribunal garantirase a súa composición paritaria entre homes e mulleres, con só unha diferenza de un entrámbolos dous sexos, ó ser a súa composición impar.

Os membros dos tribunais deberán absterse de intervir cando concorran neles, circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outono, de Réxime Xurídico do Sector Público.

Así mesmo, os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas na presente base, conforme o artigo 24 da citada lei.

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, cando menos, de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. En todo caso requírese a asistencia do presidente e do secretario ou dos que legalmente os substitúan.

O procedemento de actuación do tribunal axustarase ao disposto na Lei 40/2015, de 1 de outono, de Réxime Xurídico do Sector Público, levantando de cada sesión acta, que se autorizará, coa sinatura do secretario e co Vº Pº do Presidente.

Os tribunais poderán dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente. Os ditos asesores, actuarán con voz e sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran no respectivo tribunal.

Os membros do tribunal así como os asesores ou colaboradores que se incorporen a este, terán dereito, pola súa concorrencia ás sesións, ao pagamento de asistencias na contía establecida de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón de servizo, tendo en conta as actualizacións desta, vixentes na data da realización das probas.

Aos efectos da percepción das asistencias ao tribunal se clasifica a éste órgano como de categoría segunda das contempladas no Art. 30 do citado Real decreto 462/2002, de 24 de maio.

O tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes, tódalas dúbidas e propostas que se produzan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que poidan suscitarse durante a realización das probas, así como adoptar as medidas necesarias para garantir a debida orde nas mesmas.

Os seus acordos poderán impugnarse polos persoas con lexitimación nos supostos e nos prazos establecidos na LPACAP.

#### **OITAVA. DESENVOLVEMENTO DAS PROBAS E SISTEMA DE SELECCIÓN**

A valoración dos méritos realizarase **no prazo máximo de 90 días naturais** desde a constitución do tribunal que xulgue as probas.

O sistema de selección dos aspirantes será, de xeito excepcional, o de **concurso**, sen prexuízo da proba eliminatoria para aqueles candidatos que non podan acreditar o coñecemento da lingua galega.

O Tribunal procederá a valorar os méritos acreditados polo candidatos. En ningún caso valorará as xornadas, nin os méritos que non teñan que ver co posto de traballo que se convoca.

Os méritos a valorar e as súas puntuacións son os seguintes:

**Total méritos: 100 puntos**

A. Servizos prestados como personal laboral temporal ou funcionario/a interino/a no posto de traballo de técnico de emprego ou de axente de emprego e desenvolvemento local máximo de 90 puntos.

a) Servizos prestados como personal laboral temporal ou funcionario/a interino/a no posto de traballo de técnico de emprego ou de axente de emprego e desenvolvemento local nesta entidade local, convocante do proceso, a razón de 0,94 puntos por mes completo traballado.

b) Servizos prestados como personal laboral temporal ou funcionario/a interino/a no posto de traballo de técnico de emprego ou de axente de emprego e desenvolvemento local en calquera outra administración local ou noutras administración ou sector público con competencia neste servizo, a razón de 0,30 puntos por mes completo traballado.

c) Servizos prestados como personal laboral temporal ou funcionario/a interino/a noutras plazas ou postos de traballo ou noutras categorías profesionais nesta entidade local, convocante do proceso, a razón de 0,22 puntos por mes completo traballado.

d) Servizos prestados como personal laboral temporal ou funcionario/a interino/a noutras plazas ou postos de traballo ou noutras categorías profesionais outra administración local, noutras administracións sector público a razón de 0,06 puntos por mes completo traballado.

Non se valorarán os servizos prestados como persoal eventual, becario/a, bolseiro/a, nin os contratos de arrendamento de servizos, nin as prácticas curriculares para a obtención de titulacións académicas.

Entenderase por mes completo traballado trinta días naturais, desprezándose e non acumulándose as fraccións.

Se os contratos fosen a tempo parcial computarán proporcionalmente ao número de horas desenvolvidas, conforme apareza no informe da vida laboral.

B. Cursos de formación, ata un máximo de 10 puntos.

Valoraranse os cursos que aporten os candidatos/as na forma que se indica a continuación:

a) Pola realización de cursos de formación relacionados co posto de traballo de técnico de emprego ou axente de emprego e desenvolvemento local. Valorarase a realización de cursos homologados polas diferentes administracións públicas ou outras entidades do sector público ou os realizados no ámbito da formación para o emprego ou os acordos da formación continua cuxo contido estea directamente relacionado coas funcións propias do posto convocado ou de técnico de emprego. Ademais, valoraranse os cursos ou mesteres realizados en entidades privadas sempre que teñan que ver co posto de traballo obxecto desta convocatoria, e os considerados transversais polo seu interese para todos os postos, como os relacionados coa prevención, cos dereitos e deberes dos empregados públicos, coa igualdade, a protección de datos, a atención ao cidadán, a protección do medio ambiente desde o ámbito laboral e os de contido ofimática, entre outros.

Puntuación: 1 punto por cada hora de curso.

Só computarán os cursos acreditados na data de finalización de presentación de solicitudes.

- Forma de acreditar os méritos. Cursos non computables.

A documentación acreditativa dos cursos: só se valorán os certificados ou diplomas sempre que veñan acompañados dunha relación –que se escribirá en letra verdana ou calibrí, tamaño 12- no que conste: o nome do curso, o centro que o impartiu, o número de horas que ten e a materia global que abrangueu. (Anexo II).

Aos efectos de evitar unha documentación innecesaria se indica que **non** puntuarán:

- As xornadas
- Os cursos que non teñan relación directa coas funcións propias dos técnicos de emprego ou axentes de emprego e desenvolvemento local
- Os cursos que teñan idénticos contidos, aínda que se desenvolveran en datas distintas. Neste suposto só puntuará un deles, que será o de data máis recente
- Os cursos que non figuren na relación que debe acompañar a solicitude
- Os cursos que figurando na relación non conste certificado ou diploma
- Os cursos cuxos certificados ou diplomas non veñan compulsados
- Non computarán os cursos que se realizasen para obter o certificado de profesionalidade

-A acreditación da experiencia laboral en xeral: só se valorará si se acompaña do informe da vida laboral achegando a copia do contrato de traballo ou nomeamento como funcionario interino ou certificado expedido

polo órgano competente da Administración Pública ou das pola órgano de empresas públicas, organismos autónomos ou fundacións do sector público, na que se indique o posto de traballo desenvolvido como técnico de emprego ou axente de emprego e desenvolvemento local, así como a duración do contrato e se foi a tempo completo ou parcial.

Deberá acompañarse necesariamente dunha relación (escrita en letra verdana ou calibrí, tamaño 12) na que conste: a data do contrato ou nomeamento como funcionario interino como técnico de emprego ou axente de emprego e desenvolvemento local, así como su duración en días e entidade contratante (Anexo III).

#### **NOVENA. PROBA DE COÑECEMENTOS DA LINGUA GALEGA.**

Aqueles aspirantes que non poidan acreditar o coñecemento da lingua galega no nivel CELGA 4 ou equivalente deberán realizar unha proba consistente na tradución directa ao idioma galego, sen axuda de dicionario, dun texto en castelán elixido polo Tribunal, nun tempo de 1 hora.

A tal efecto o Tribunal convocará cunha antelación de 10 días hábiles aos candidatos que estean nesta situación, para realizar a proba de coñecemento de galego. Se garantirá o animato durante a corrección do exame. A este efecto o Tribunal tomará as medidas oportunas para garantirlo.

O Tribunal decidirá o nivel para obter a puntuación de aprobado, establecendo os criterios de corrección para a súa superación.

A convocatoria publicarase na páxina web do concello: [www.concellodocorgo.com](http://www.concellodocorgo.com), no tablón edictal do concello e da sede electrónica: [concellodocorgo.sedelectronica.gal](http://concellodocorgo.sedelectronica.gal).

Aqueles candidatos/as que acrediten unha discapacidade igual ou superior ao 33%, deberán indicalo na súa solicitude para adaptaras probas.

A proba terá carácter eliminatorio e cualificarase co resultado de apto ou non apto, correspondéndolle ao tribunal determinar o nivel de coñecemento esixido para acadar o resultado de apto.

#### **DÉCIMA. RELACIÓN DE CANDIDATOS QUE SUPERAN O PROCESO SELECTIVO**

Acreditado o coñecemento da lingua galega, nos termos establecidos na base anterior, o tribunal propondrá ao alcalde a contratación do candidato/a que obtivese a maior puntuación no concurso de méritos.

Os desempates de puntuación resolveranse segundo os seguintes criterios relacionados por orde de preferencia:

- a) Estar ocupando unha das prazas obxecto de convocatoria.
- b) Estar ocupando unha das prazas da mesma categoría que a convocada na administración convocante.
- c) Estar ocupando unha praza de distinta categoría que a convocada na administración convocante.
- d) Antigüidade total acumulada na mesma categoría en calquera das Administracións públicas ou sector público.
- e) A de maior idade.

Finalizadas as probas selectivas, o tribunal fará pública a relación definitiva das puntuacións finais obtidas polos aspirantes, pola orde da puntuación obtida, e só propondrá para a contratación como personal laboral fixo ao candidato/a aprobado/a con maior puntuación. Esta relación xunto coa acta da sesión elevarase ao señor Alcalde.

A publicación se realizará no Boletín Oficial da Provincia e no tableiro de anuncios do concello e no tableiro de anuncios da sede electrónica.

O tribunal non poderán aprobar nin declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ao das prazas que se convocan con dotación orzamentaria.

Non obstante o anterior, e co fin de asegurar a cobertura da praza, cando se produza renuncia do/a aspirantes seleccionado/a, ou no suposto de que non presentase a documentación esixida na base décima antes da súa contratación ou non o fixera no prazo establecido, o órgano convocante poderá contratar como persoal laboral fixo ao seguinte aspirante que lle siga en puntuación ao proposto polo tribunal.

#### **UNDÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

O aspirante proposto, achegarán no prazo de vinte (20) días naturais, contados a partir da publicación da lista de aprobados no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no Rexistro Xeral do Concello, os documentos seguintes:

- 1) Fotocopia (que deberá presentarse xunto co original para a súa compulsa) do DNI ou pasaporte.

Ademais, os aspirantes estranxeiros deberán presentar documento que acredite que é nacional da Unión Europea ou dalgún Estado ó cal en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación á libre circulación de traballadores. No seu caso deberán acreditar os requisitos que lle permiten participar nas probas selectivas, relacionados na base cuarta.



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

3) Declaración xurada de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.

No suposto de ser nacional doutro Estado, declaración xurada ou promesa de non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, o acceso ó emprego público.

4.- Título esixible na base terceira: estar en posesión do título de primeiro ou segundo ciclo universitario.

5.- Declaración xurada de non atoparse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente a data anterior a formalización do contrato laboral.

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta base, e agás nos caso de forza maior, ou cando do exame da mesma dedúzase que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base cuarta, os seleccionados non poderán ser contratados e quedarán anuladas as actuacións con respecto a este candidato/ta, procedéndose a contratar ao que lle siga na lista por orde de puntuación nas cualificacións, sempre que superara a totalidade dos exercicios, sen prexuízo da responsabilidade en que incorrera aquel por falsidade na solicitude de participación.

#### **DUODÉCIMA. NOMEAMENTO E ADQUISICIÓN DA CONDICIÓ DE PERSOAL LABORAL FIXO.**

Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación polo/a interesado/a, o Sr. Alcalde dictará resolución acordando a formalización do contrato laboral fixo a favor do candidato proposto, no prazo máximo dun mes, e se publicará no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

O contrato formalizarase no prazo máximo dun mes a partir do día seguinte ao da publicación.

O decreto acordando a formalización de contrato laboral fixo será susceptible de recurso de reposición perante o Sr. Alcalde no prazo de un mes a partir do día seguinte ao da publicación, ou ben de recurso contencioso-administrativo perante o Xulgado do Contencioso-Administrativo, no prazo de dous meses a partir do día da publicación do nomeamento.

Antes de formalizarse o contrato deberá prestar xuramento ou promesa de non estar incurso en ningunha causa de incompatibilidade conforme ao disposto pola Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

#### **DÉCIMO TERCEIRA. IMPUGNACIÓN.**

Contra as presentes bases, sendo que o seu acordo aprobatorio é definitivo en vía administrativa, poderase interpoñer polos interesados lexitimados os seguintes recursos:

- Con carácter potestativo recuso de reposición ante o mesmo órgano que dictou o acto recurrido en prazo dun mes a contar dende o día seguinte ó da publicación das bases no BOP. Se transcorrera un mes dende o día seguinte ó da interposición do recurso de reposición sen que este fora resolto, poderán entenderse que foi desestimado e interpor recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo no prazo de seis meses.
- Recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso administrativo de Lugo dentro do prazo de dous meses contados dende o día seguinte ó da publicación das bases no BOP.

Contra cantos actos administrativos se deriven das bases e da actuación do Tribunal, poderán ser interpostos polos interesados os oportunos recursos nos casos e na forma establecidas na Lei 39/2015, de 1 de outubro, e na Lei 29/98, de 13 de xullo reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa

**ANEXO I - MODELO DE SOLICITUDE**

D/Dona ..... co D.N.I. núm. .... e con enderezo a efecto de notificacións en ..... teléfono....., e dirección de correo electrónico .....enterado da convocatoria publicada no BOP núm. .... de data....., para cubrir, mediante concurso, un posto de traballo de AXENTE DE EMPREGO:

**DECLARA:**

- 1º.-Que coñece o contido das bases reguladoras desta convocatoria.
- 2º.-Que na data de remate do prazo de presentación de solicitudes cumpre todos e cada un dos requisitos esixidos nas bases.
- 3º.- Que se compromete, caso de ser seleccionado, a aportar a documentación esixida nas bases unha vez rematado o procedemento de selección.
- 4º.- Que queda enterado da lexitimación do Concello do Corgo para o tratamento e publicación dos seus datos persoais (nome, apelidos e DNI) e das posibles causas de exclusión, no BOP de Lugo, e no seu caso, na páxina súa web, taboleiro de anuncios do concello e da sede electrónica, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.
- 5º.- Que declara baixo xuramento ou promete, que non foi separado do servizo de calquera das Administracións Públicas nin se atopa inhabilitado ou en situación equivalente nin foi sancionado por infracción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

Xunto coa presente solicitude, acompaño: (marcar o que proceda)

- Fotocopia da documentación acreditativa de estar en posesión do CELGA 4, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega, publicada no DOG nº 146, de 30 de xullo de 2007).
- A documentación acreditativa dos méritos alegados para valorar na fase de concurso acompañada dunha folla (Anexo II), na que consta, o nome do curso, o centro que o impartiu, o número de horas que ten, a materia global que abrangueu, e a súa relación co traballo de Axente de Emprego.
- O informe de vida laboral achegando a copia do contrato de traballo ou nomeamento como funcionario interino, acompañado dunha folla na que consta (Anexo III), a data do contrato ou nomeamento como funcionario interino para o traballo de Axente de emprego, así como a súa duración en días, entidade contratante, no seu caso, centro de traballo da entidade contratante, se ten máis de un.

En vista do que SOLICITA:

Que se admita a presente solicitude, xunto coa documentación adxunta, para concorrer ao procedemento selectivo convocado.

NOTA: No suposto de que o candidato/a que solicite participar no proceso selectivo teña algunha discapacidade, que por motivo da mesma precise ou necesite para a realización da proba de galego -no caso de ter que realizala- algunha medida especial -que non inhabiliten aos candidatos/as para o exercicio das funcións descritas nestas bases, deberá indicalo en documento aparte que adxuntará á solicitude, debendo necesariamente aportar certificado do grado e tipo de discapacidade, para que o tribunal poida adoptar as medidas necesarias, con carácter previo á realización da proba.

AUTORIZO expresamente ao Concello do Corgo que inclúa os meus datos nun ficheiro autormático para fin exclusivo do proceso selectivo no que solicito participar.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable do tratamento	CONCELLO DO CORGO
Finalidade do tratamento	A tramitación administrativa que se derive da xestión desta solicitude, así como a actualización da información e contidos dos expedientes persoais.
Legitimación para o tratamento	Cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento.

Persoas destinatarias dos datos	As administracións públicas no exercicio das súas competencias, cando sexa necesario para a tramitación e resolución dos seus procedementos ou para que as persoas interesadas podan acceder de forma integral á información relativa a unha materia.
Exercicio de dereitos	As persoas interesadas poderán acceder, rectificar e suprimir os seus datos, así como exercer outros dereitos a través da sede electrónica do Concello do Corgo ou nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.
Contacto delegado de protección de datos e máis información	-Teléfono: 982 30 21 00 - Fax: 982 30 20 68 - Correo electrónico: concello.ocorgo@eidolocal.es - Contacto DPD: dpdcooperaciónconcellos@deputacion.org
Actualización normativa	No caso de existir diferentes referencias normativas en materia de protección de datos persoais neste procedemento, prevalecerán en todo caso aquelas relativas ao Regulamento xeral de protección de datos.

En O Corgo, .....de.....de 2022

SR. ALCALDE DO CONCELLO DO CORGO

**ANEXO II - RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS.****(Utilícese letra verdana ou calibrí, tamaño 12)**

Deberá acompañarse necesariamente dos diplomas ou certificados dos cursos.

(Dimensionar tanto como sexa necesario)

NOME E APELIDOS DO CANDIDATO. ....

Nº	NOME DO CURSO	CENTRO QUE O IMPARTIU	Nº DE HORAS	MATERIAS QUE ABRANGUE	RELACIÓN CO POSTO DE AUX. AXUDA FOGAR.

**ANEXO III - EXPERIENCIA LABORAL****(Utilícese letra verdana ou calibrí, tamaño 12)**

Deberá acompañarse necesariamente da vida laboral e copia dos contratos de traballo e/ou certificados de empresa.

(Dimensionar tanto como sexa necesario)

NOME E APELIDOS DO CANDIDATO/TA. ....

Nº	ENTIDADE CONTRATANTE E CENTRO DE TRABAJO	DATA DE CELEBRACIÓN DO CONTRATO OU NOMEAMENTO	POSTO OU TRABAJO CONTRATADO	DURACIÓN DO CONTRATO EN DÍAS

O Corgo, 9 de novembro de 2022.- O alcalde, Felipe Labrada Reiña.

R. 3257

### *Anuncio*

**Fanse públicas as BASES POLA QUE SE REGULA O PROCESO LIBRE EXCEPCIONAL PARA A CONSOLIDACIÓN E ESTABILIZACIÓN COMO PERSOAL LABORAL FIXO DOS POSTOS Nº 1 E 2 DE AUXILIARES DE AXUDA NO FOGAR E DE TRABALLADOR/RA SOCIAL DA RELACIÓN DE POSTOS DE TRABALLO (EPÍGRAFE DE SERVICIOS COMUNITARIOS BÁSICOS), aprobadas por Resolución da Alcaldía do 9 de novembro de 2022.**

#### **PRIMEIRA.- NORMAS XERAIS**

**1.1** Obxecto: Constitúe o obxecto das presentes bases a regulación do proceso excepcional para a consolidación e estabilización dos postos de traballo de persoal laboral fixo nº 1 e 2 de auxiliar de axuda no fogar e de traballador/ra social, da relación de postos desta entidade local, ocupadas temporalmente de xeito ininterrompido con anterioridade ao 1 de xaneiro de 2005. Ditos postos de traballo están incluídos na oferta de emprego público aprobada por Resolución da alcaldía de 5 de novembro de 2021 ao abeiro do Real Decreto-Lei 14/2021, de 6 de xullo (BOP de Lugo de 22 de decembro de 2021 e corrección de erros no BOP de Lugo de 8 de xuño de 2022). Os devanditos postos teñen carácter estrutural, están dotados nos orzamentos, e se convocan ao abeiro da disposición adicional sexta da Lei 20/2021, de 28 de decembre, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público en relación coa disposición transitoria cuarta do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outono, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

#### **1.2** Normas de aplicación:

As probas selectivas regularanse polo previsto nas presentes bases e no non previsto nelas polo establecido na Lei 20/2021, de 28 de decembre, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público; na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local; no Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outono, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP); na Lei 5/1997, de 22 de xullo, da Administración Local de Galicia; na Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia (LEPG); na Lei 2/2007, do 28 de marzo, do Traballo en Igualdade das Mulleres de Galicia; na Lei 39/2015, de de 1 de outono, de procedemento administrativo comúndas Administracións Públicas; na Lei 40/2015, do 1 de outono, de réxime xurídico do sector público; Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outono, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto dos traballadores; no Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 13 de xuño; con carácter supletorio tamén se aplicará o Decreto 95/91, de 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección do persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia no que non se opoña á Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia, e no non previsto nel, no Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do Estado e demais disposicións aplicables; Real Decreto 2271/2004, do 3 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e a provisión de postos de traballo de persoas con discapacidade e a Orde PRE/1822/2006, de 9 de xuño, pola que se establecen os criterios xerais para adaptación dos tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade.

**1.3.** O sistema de selección dos aspirantes será o de concurso, de conformidade co establecido na disposición adicional sexta da Lei 20/2021, de 28 de decembro, sen prexuízo da superación da proba da lingua galega, para o susposto de que non se poida acreditar o seu coñecemento, segundo establece a base oitava, de conformidade co establecido no Art 51 da Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia.

**1.4.** A presente convocatoria e bases publicárase íntegramente no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no taboleiro de anuncios da casa do concello e da sede electrónica do Concello do Corgo: [concellodocorgo.sedelectronica.gal](http://concellodocorgo.sedelectronica.gal), xunto cun extracto no Boletín Oficial do Estado e no Diario Oficial de Galicia.

O resto das publicacións a que faga referencia a lexislación vixente tamén se publicarán nos citados medios (BOP e taboleiros de anuncios).

#### **SEGUNDA.- FINALIDADE DO PROCESO EXTRAORDINARIO E EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN POLO SISTEMA DE CONCURSO**

A convocatoria deste proceso extraordinario e excepcional, polo sistema de concurso, pretende a estabilización do emprego temporal dos postos de traballo aos que se refire a convocatoria, de conformidade co establecido na disposición adicional sexta da Lei 20/2021 de 28 de decembro, para acadar unha temporalidade estrutural non superior ao oito por cento do total de efectivos. Por medio desta lei, o lexislador estatal entende que a utilización deste sistema de selección para aquelas prazas ocupadas temporalmente durante cinco ou máis anos —a consecuencia das taxas de reposición cero entre os exercicios 2012 e 2015—, cumpre cos requisitos que a doutrina do Tribunal Constitucional estableceu sobre o principio de igualdade no acceso a empregos públicos: que se trate dunha situación excepcional, que se acuda a este tipo de procedementos por unha soa vez, e que

este previsto nunha norma con rango de lei (STC 12/1999, de 11 de febreiro), considerando que é proporcional, razoable e non arbitraria.

### **TERCEIRA.- CARACTERÍSTICAS DAS PRAZAS E POSTOS DE TRABALLO, FUNCIÓNS E INCOMPATIBILIDADES**

**3.1.-** As prazas de auxiliar de axuda a Fogar están clasificadas como persoal laboral fixo.

#### **3.2.- COMETIDO FUNCIONAL.**

##### a) Postos de traballo de auxiliar de axuda no fogar

O cometido dos postos de traballo e a súa extensión consistirá na realización das funcións co contido descrito no Art. 14 do Decreto autonómico galego 99/2012, de 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais e a súa financiación así como na Ordenanza da axuda no fogar, aprobada por acordo do Pleno de 27 de marzo de 2014 (Visado da Consellería do 07/08/2014)

##### b) Posto de traballador/ra social

As funcións a desempeñar serán as de traballador/a social dos Servizos Sociais comunitarios básicos dentro do programa de valoración, orientación e información en materia social ás persoas, grupos ou á comunidade en xeral, a xestión do programa do Servizo de Axuda no Fogar, así como o desenvolvemento das funcións establecidas no Decreto 99/2012, de 16 de marzo.

Os candidatos que superen o concurso formalizarán contrato laboral fixo a xornada completa e ocuparán os postos de traballo de Auxiliar de axuda no fogar Posto nº 1 e Posto nº 2, e o posto de traballo de Traballador/ra social, respectivamente, que figuran na relación de postos de traballo de persoal desta corporación dentro dos Servizos Comunitarios Básicos.

#### **3.3.- INCOMPATIBILIDADES**

Os/as aspirantes que superen este proceso que se convoca e subscriba o contrato laboral fixo estarán sometidos/as ao réxime de incompatibilidades que determinan as disposicións vixentes (Lei 53/84, de 26 de decembro e concordantes).

### **CUARTA.- CONDICIÓN OU REQUISITOS DOS/DAS ASPIRANTES.**

Para participar nas probas selectivas, os/as aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se indican, segundo o establecido no artigo 56 do TREBEP e Art 50 e 52 da LEPG, referidos todos e cada un deles á data de remate do prazo de presentación de solicitudes e deberán manterse durante todo o proceso selectivo:

#### a) Nacionalidade:

a.1) Ter a nacionalidade española.

a.2) As persoas que posúan a nacionalidade doutros estados membros da Unión Europea.

a.3) As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, que sexan cónxuxes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros de la Unión Europea, sempre que no estean separadas de dereito.

a.4) As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinteun anos ou maiores de dita idade dependentes.

a.5) As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes do cónxuxe non separado de dereito de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinteun anos ou maiores de dita idade dependentes.

a.6) 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.

b) Capacidade funcional: non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

A condición de discapacitado e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación.

c) Idade: ter cumpridos 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Habilitación: non ter sido despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desenvolvemento de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratara de acceder á mesma categoría profesional á que pertencía.

No caso de nacionais doutros estados, no estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos términos anteriores.

**e) Titulación:****e.1. Para auxiliares de axuda a Fogar**

Estar en posesión do título de formación profesional de grao medio de atención sociosanitaria ou equivalente, regulado no Real Decreto 496/03, de 2 de maio, ou en posesión do certificado de profesionalidade de atención sociosanitaria a persoas no Fogar ou equivalente, na data en que remate o prazo de presentación de instancias.

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

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro se deberá de estar en posesión do documento que acredite de xeito fidedigno a súa homologación.

**e.2. Para o traballador/ra social**

Estar en posesión dos títulos de graduado/a en traballo social, diplomado/a universitario/a en traballo social ou de asistente social.

f) No caso das auxiliares de axuda no fogar, estar en posesión do **permiso de conducir da categoría B** e dispoñer de medios propios para desprazarse aos Fogars dos usuarios.

g) Posuir as **capacidades e aptitudes físicas e psíquicas** que sexan necesarias para o desenvolvemento das correspondentes funcións o tarefas.

h) Acreditación do **coñecemento da lingua galega** no nivel CELGA 3 ou equivalente para os/as candidatos/tas que se presenten ás prazas de Auxiliar de Axuda no Fogar, e CELGA 4 para os que opten ao posto de Traballador/ra Social (curso de iniciación ou perfeccionamento de galego, respectivamente, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega, publicada no DOG nº 146, de 30 de xullo de 2007).

Se non se pode acreditar este requisito, será necesario superar unha proba de lingua galega.

**QUINTA.- SOLICITUDES**

4.1. A solicitude para tomar parte no procedemento de selección axustarase ao modelo que figura como Anexo I ás presentes bases, que se facilitará no Rexistro Xeral do Concello, dirixirse ao Sr. Alcalde do Concello de O Corgo.

Presentarase, debidamente cuberta, no Rexistro Xeral do Concello ou a través da súa sede electrónica [concellodocorgo.sedelectronica.gal](http://concellodocorgo.sedelectronica.gal), no prazo de **VINTE (20) días naturais** contados a partir do seguinte ao da publicación do extracto desta convocatoria no Boletín Oficial do Estado (BOE). Tamén se poderán remitir na forma determinada no artigo 16.4 da LPAC.

4.2 Ás solicitudes achegaranse necesariamente os documentos que a continuación se indican e de acordo coa seguinte orde:

a) Declaración na que manifesten que reúnen todos e cada un dos requisitos esixidos na base 4ª, referidos sempre ao día en que remate o prazo de presentación de instancias.

b) Documentación fidedigna que acredite o coñecemento da lingua galega nivel CELGA 3 (ou curso de iniciación á lingua galega) para os que se presenten á praza de auxiliar de axuda no fogar, e CELGA 4 (ou curso de perfeccionamento), para os que se presenten á praza de traballador/ra social.

c) A documentación acreditativa dos méritos alegados.

Deberá acompañarse dunha folla na que conste (preferiblemente en letra verdana ou calibrí, tamaño 12): o nome do curso, o centro que o impartiu, o número de horas que ten, as materias que abrangueu, e a súa relación co traballo de auxiliar de axuda no fogar ou de traballador/ra social, (aos efectos de evitar unha documentación innecesaria se indica que non puntuarán as xornadas).

Incorpórase como Anexo II o modelo de relación de méritos alegados.

Non se valorarán: Os cursos que non veñan relacionados na folla referida ou aqueles que vindo relacionados nesta, non se acompañen do certificado ou título de ter realizado o curso.

d) A vida laboral xunto coa copia do contrato de traballo ou nomeamento como funcionario interino ou certificado expedido pola empresa ou Administración, dos servizos prestados como auxiliar de axuda no fogar ou de traballador/ra social, indicando a duración do contrato, e se foi a tempo completo ou a tempo parcial.

Deberá acompañarse necesariamente dunha folla na que conste (nas letras e tamaño citado): a data dos contratos ou nomeamentos como funcionario/a interino/a para o posto auxiliar de axuda no fogar ou de traballador/ra social, así como a súa duración en días, entidade contratante, e no seu caso, centro de traballo. Incorpórase como Anexo III o modelo de relación de experiencia laboral como auxiliar de axuda no fogar ou traballador/ra social, segundo corresponda.

Non se valorarán: os contratos ou nomeamentos que non veñan relacionados no follo referida ou aqueles que vindo relacionados nesta, non se acompañen da vida laboral xunto coa copia do contrato ou nomeamento como funcionario/a interino/a ou certificado expedido pola Administración, dos servizos prestados como auxiliar de axuda no fogar ou traballador/ra social, segundo corresponda, indicando a duración do contrato, e se foi a tempo completo ou a tempo parcial.

e) Aqueles candidatos/as que acrediten unha discapacidade igual ou superior ao 33%, que soliciten a adaptación da proba de galego deberán presentar certificado de discapacidade e o certificado de medidas de adaptación para a realización das probas expedido polo equipo de valoración que corresponda.

Os aspirantes con discapacidade farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas.

#### **SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución, no prazo máximo de **dez (10) días naturais**, declarando aprobada a lista provisoria de admitidos e excluídos, diferenciando entre os candidatos/as que se presenten ao posto de auxiliar dos que se presenten ao posto de traballador/ra social. Esta resolución publicarase no Boletín Oficial de Provincia, no taboleiro de edictos da casa do Concello e da sede electrónica, sinalándose un prazo de dez (10) días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución no BOP, conforme ao disposto no art. 68 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (en sucesivas citas LPAC), para que os aspirantes excluídos poidan emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión.

Na publicación indícarase o nome e apelidos, e DNI dos aspirantes, con indicación dos que non precisan a realización do exercicio de galego.

Para tal efecto, a estimación ou desestimación das ditas peticións de correccións entenderanse implícitas na resolución pola que se publique a listaxe definitiva de admitidos e excluídos.

Unha vez transcorrido o devandito prazo, o Alcalde ditará resolución definitiva contra a cal se poderá interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano, no prazo de un mes contado desde o día seguinte ao da súa publicación no Boletín oficial da Provincia de Lugo, de conformidade co establecido na LPAC, ou poderase interpoñer directamente o recurso contencioso administrativo ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses, contados desde a mesma data, de conformidade co disposto no Art. 8.1 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contenciosa administrativa.

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

Na resolución pola que se publicarán as listas definitivas, se indícarán os candidatos que estean eximidos da obriga de realizar o exercicio de coñecemento do galego.

Os datos persoais (nome, apelidos, dirección aos efectos de notificacións) dos candidatos que participen serán utilizados unicamente para o fin do presente procedemento selectivo, e co fin de dar cumprimento ao principio de publicidade esixido na vixente legislación. Os candidatos ao asinar a solicitude de participación autorizan o tratamento deste datos para a finalidade indicada.

#### **SÉTIMA. TRIBUNAL CUALIFICADOR.**

O tribunal estará constituído por un número impar de membros, empregados públicos, non inferior a cinco, debendo designarse o mesmo número de suplentes, un dos cales actuará coma presidente e outro coma secretario do tribunal. No suposto de ausencia das persoas que desempeñen os postos de presidente e secretario, ben sexan titulares ou suplentes, actuará no seu lugar o primeiro vogal.

O alcalde nomeará por decreto os membros do tribunal e os seus suplentes e fixará a data da súa constitución, axustándose ao previsto no artigo 60 do Estatuto Básico do Empregado Público, que será publicado no Boletín Oficial da Provincia, no taboleiro de edictos do concello, e no taboleiro de anuncios da sede electrónica.

Consonte ao establecido no devandito artigo o Tribunal terá a seguinte composición:

**Presidente:** un empregado público pertencente a grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

**Secretario:** o da Corporación.

**Vogais:** tres empregados públicos pertencentes a grupo de clasificación ou categoría profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

Na designación dos membros do tribunal garantírase a súa composición paritaria entre homes e mulleres, con só unha diferenza de un entrámbolos dous sexos, ó ser a súa composición impar.

Os membros dos tribunais deberán absterse de intervir cando concorran neles, circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.



Así mesmo, os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas na presente base, conforme o artigo 24 da citada lei.

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, cando menos, de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. En todo caso requírese a asistencia do presidente e do secretario ou dos que legalmente os substitúan.

O procedemento de actuación do tribunal axustarase ao disposto na Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, levantando de cada sesión acta, que se autorizará, coa sinatura do secretario e co Vº Pº do Presidente.

- Os tribunais poderán dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente. Os ditos asesores, actuarán con voz e sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran no respectivo tribunal.

Os membros do tribunal así como os asesores ou colaboradores que se incorporen a este, terán dereito, pola súa concorrencia ás sesións, ao pagamento de asistencias na contía establecida de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón de servizo, tendo en conta as actualizacións desta, vixentes na data da realización das probas.

Aos efectos da percepción das asistencias ao tribunal se clasifica a éste órgano como de categoría segunda no caso de Traballador Social e terceira no caso de auxiliares de axuda no fogar das contempladas no Art. 30 do citado Real decreto 462/2002, de 24 de maio.

O tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes, tódalas dúbidas e propostas que se produzan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que poidan suscitarse durante a realización das probas, así como adoptar as medidas necesarias para garantir a debida orde nas mesmas.

Os seus acordos poderán impugnarse polos persoas con lexitimación nos supostos e nos prazos establecidos na LPACAP.

#### **OITAVA. DESENVOLVEMENTO DAS PROBAS E SISTEMA DE SELECCIÓN**

A valoración dos méritos realizarase **no prazo máximo de 90 días naturais** desde a constitución do tribunal que xulgue as probas.

O sistema de selección dos aspirantes será, de xeito excepcional, o de **concurso**, sen prexuízo da proba eliminatoria para aqueles candidatos que non podan acreditar o coñecemento da lingua galega.

O Tribunal procederá a valorar os méritos acreditados polo candidato. En ningún caso valorará as xornadas, nin os méritos que non teñan que ver co posto de traballo que se convoca.

Os méritos a valorar e as súas puntuacións son os seguintes:

##### **8.1 Para o posto de Auxiliar de Axuda a Fogar: Total méritos: 100 puntos**

**A. Servizos prestados como persoal laboral temporal ou funcionario/a interino/a no posto de traballo de Auxiliar de Axuda no Fogar, ata un máximo de 90 puntos:**

- a) Servizos prestados como persoal laboral temporal ou funcionario/a interino/a na categoría de auxiliar de axuda no fogar nesta entidade local, convocante do proceso, a razón de 0,94 puntos por mes completo traballado.
- b) Servizos prestados como persoal laboral temporal ou funcionario/a interino/a na categoría de auxiliar de axuda no fogar en calquera outra administración local ou noutras administración ou sector público con competencia neste servizo, a razón de 0,30 puntos por mes completo traballado.
- c) Servizos prestados como persoal laboral temporal ou funcionario/a interino/a noutras plazas ou postos de traballo ou noutras categorías profesionais nesta entidade local, convocante do proceso, a razón de 0,22 puntos por mes completo traballado.
- d) Servizos prestados como persoal laboral temporal ou funcionario/a interino/a noutras plazas ou postos de traballo ou noutras categorías profesionais en calquera outra administración local, noutras administracións sector público a razón de 0,06 puntos por mes completo traballado.

##### **8.2 Para o posto de traballo de Traballador/ra Social: Total méritos: 100 puntos**

**A. Servizos prestados como persoal laboral temporal ou funcionario/a interino/a no posto de traballo Traballador/ra Social, ata un máximo de 90 puntos:**

- a) Servizos prestados como persoal laboral temporal ou funcionario/a interino/a na categoría Traballador/ra Social nesta entidade local, convocante do proceso, a razón de 0,94 puntos por mes completo traballado.
- b) Servizos prestados como persoal laboral temporal ou funcionario/a interino/a na categoría de Traballador/ra Social en calquera outra administración local, noutras administracións ou sector público con competencia neste servizo, a razón de 0,30 puntos por mes completo traballado.

c) Servizos prestados como persoal laboral temporal ou funcionario/a interino/a noutras plazas ou postos de traballo ou noutras categorías profesionais nesta entidade local convocante do proceso, a razón de 0,22 puntos por mes completo traballado.

d) Servizos prestados como persoal laboral temporal ou funcionario/a interino/a noutras plazas ou postos de traballo ou noutras categorías profesionais en calquera outra administración local, noutras administracións ou sector público, a razón 0,06 puntos por mes completo traballado.

Non se valorarán os servizos prestados como persoal eventual, becario/a, bolseiro/a, nin os contratos de arrendamento de servizos, nin as prácticas curriculares para a obtención de titulacións académicas.

Entenderase por mes completo traballado trinta días naturais, desprezándose os días soltos, non acumulándose as fraccións.

Se os contratos fosen a tempo parcial computarán proporcionalmente ao número de horas desenvolvidas, conforme apareza no informe da vida laboral.

#### B. Cursos de formación, ata un **máximo de 10 puntos**.

Valoraranse os cursos que aporten os candidatos/as na forma que se indica a continuación: os cursos relacionados co posto de auxiliar de axuda a fogar puntuarán exclusivamente para os que se presenten a estos postos de traballo e os cursos de traballador/ra social, para os que se presenten a este.

a) Pola realización de cursos de formación relacionados co posto de traballo de auxiliar de axuda no fogar ou de traballador/ra social, segundo corresponda. Valorarase a realización de cursos homologados polas diferentes administracións públicas ou outras entidades do sector público ou os realizados no ámbito da formación para o emprego ou os acordos da formación continua cuxo contido estea directamente relacionado coas funcións propias dos postos convocados, e os considerados transversais polo seu interese para todos os postos, como os relacionados coa prevención, e cos dereitos e deberes dos empregados públicos, coa igualdade, a protección de datos, a atención ao cidadán, a protección do medio ambiente desde o ámbito laboral e os de contido ofimática, entre outros.

Puntuación: 1 punto por cada hora de curso.

Só computarán os cursos acreditados na data de finalización de presentación de solicitudes.

- Forma de acreditar os méritos. Cursos non computables.

A documentación acreditativa dos cursos: só se valorán os certificados ou diplomas sempre que veñan acompañados dunha relación –que se escribirá en letra verdana ou calibrí, tamaño 12- no que conste: o nome do curso, o centro que o impartiu, o número de horas que ten e a materia global que abrangueu. (Anexo II).

Aos efectos de evitar unha documentación innecesaria se indica que non puntuarán:

- As xornadas.
- Os cursos que non teñan relación directa coas funcións propias dos postos convocados.
- Os cursos que teñan idénticos contidos, aínda que se desenvolveran en datas distintas. Neste suposto só puntuará un deles, que será o de data máis recente.
- Os cursos que non figuren na relación que debe acompañar a solicitude.
- Os cursos que figurando na relación non conste certificado ou diploma.
- Os cursos cuxos certificados ou diplomas non veñan compulsados.
- Non computarán os cursos que se realizasen para obter o certificado de profesionalidade.

-A acreditación da experiencia laboral en xeral: só se valorará si se acompaña do informe da vida laboral achegando a copia do contrato de traballo ou nomeamento como funcionario interino ou certificado expedido pola empresa ou Administración na que se indique o posto de traballo desenvolvido como auxiliar de axuda no fogar ou traballador/ra social, segundo proceda, a duración do contrato e se foi a tempo completo ou parcial.

Deberá acompañarse necesariamente dunha relación (escrita en letra verdana ou calibrí, tamaño 12) na que conste: a data do contrato ou nomeamento como funcionario interino para o traballo de auxiliar de axuda no fogar, así como su duración en días e entidade contratante (Anexo III).

#### **NOVENA. PROBA DE COÑECEMENTOS DA LINGUA GALEGA.**

Aqueles aspirantes que non poidan acreditar o coñecemento da lingua galega no nivel CELGA 3 ou equivalente — para os/as candidatas que se presenten ao posto de auxiliar de axuda no fogar— ou CELGA 4 ou equivalente — para os/as que se presenten ao posto de traballador/ra social—, deberán realizar unha proba consistente na tradución directa do castelán á lingua galega, sen axuda de dicionario, dun texto elixido polo Tribunal, nun tempo de 1 hora.

A tal efecto o Tribunal convocará cunha antelación de 10 días hábiles aos candidatos que estean nesta situación, para realizar a proba de coñecemento de galego. Se garantirá o animato durante a corrección do exame. A este efecto o Tribunal tomará as medidas oportunas para garantilo.

O Tribunal decidirá o nivel para obter a puntuación de aprobado, establecendo os criterios de corrección para a súa superación.

A convocatoria publicarase na páxina web do concello: [www.concellodocorgo.com](http://www.concellodocorgo.com), no tablón edictal do concello e da sede electrónica: [concellodocorgo.sedelectronica.gal](http://concellodocorgo.sedelectronica.gal)

Aqueles candidatos/as que acrediten unha discapacidade igual ou superior ao 33%, deberán indicalo na súa solicitude para adaptaras probas.

A proba terá carácter eliminatorio e cualificarase co resultado de apto ou non apto, correspondéndolle ao tribunal determinar o nivel de coñecemento esixido para acadar o resultado de apto.

#### **DÉCIMA. RELACIÓN DE CANDIDATOS QUE SUPERAN O PROCESO SELECTIVO**

Acreditado o coñecemento da lingua galega, nos termos establecidos na base anterior, o tribunal propoñerá ao alcalde a contratación dos candidatos/as que obtivesen as maiores puntuacións —para cada posto—, no concurso de méritos.

Os desempates de puntuación resolveranse segundo os seguintes criterios relacionados por orde de preferencia:

- f) Estar ocupando unha das prazas obxecto de convocatoria.
- g) Estar ocupando unha das prazas da mesma categoría que a convocada na administración convocante.
- h) Estar ocupando unha praza de distinta categoría que a convocada na administración convocante.
- i) Antigüidade total acumulada na mesma categoría en calquera das Administracións públicas ou sector público.
- j) A de maior idade.

Finalizadas as probas selectivas, o tribunal fará pública a relación definitiva das puntuacións finais obtidas polos aspirantes, pola orde da puntuación obtida, e só propoñerá para a contratación como persoal laboral fixo aos candidatos aprobados con maior puntuación. Esta relación xunto coa acta da sesión elevarase ao señor Alcalde.

A publicación se realizará no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro de anuncios do concello e no taboleiro de anuncios da sede electrónica.

O tribunal non poderán aprobar nin declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ao das prazas que se convocan con dotación orzamentaria.

Non obstante o anterior, e co fin de asegurar a cobertura dos postos convocados, cando se produza renuncia dos aspirantes seleccionados, ou no suposto de que non presentasen a documentación esixida na base décima antes da súa contratación ou non o fixeran no prazo establecido, o órgano convocante poderá contratar como persoal laboral fixo ao seguinte aspirante que lle siga en puntuación ao proposto polo tribunal.

#### **UNDÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

Os aspirantes propostos, achegarán no prazo de vinte (20) días naturais, contados a partir da publicación da lista de aprobados no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no Rexistro Xeral do Concello, os documentos seguintes:

- 1) Fotocopia do DNI ou pasaporte.

Ademais, os aspirantes estranxeiros deberán presentar documento que acredite que é nacional da Unión Europea ou dalgún Estado ó cal en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación á libre circulación de traballadores. No seu caso deberán acreditar os requisitos que lle permiten participar nas probas selectivas, relacionados na base cuarta.

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

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

No suposto de ser nacional doutro Estado, declaración xurada ou promesa de non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, o acceso ó emprego público.

- 4.- Título esixible na base terceira:

- a) Candidatos que superaron o proceso selectivo para o posto de auxiliar de axuda a domicilio:

Estar en posesión do título de formación profesional de grao medio de atención sociosanitaria ou equivalente, regulado no Real Decreto 496/2003, de 2 de maio, ou en posesión do certificado de profesionalidade de atención sociosanitaria a persoas no Fogar ou equivalente, na data en que remate o prazo de presentación de instancias (considerase como equivalente o título de técnico en cuidados auxiliares de enfermería ou o título de técnico en atención a persoas en situación de dependencia).

b) Candidatos que superaron o proceso selectivo para o posto de traballador/ra social:

Estar en posesión dos títulos de graduado/a en traballo social, diplomado/a universitario/a en traballo social ou de asistente social.

5.-No caso de auxiliares de axuda no fogar, carnet de conducir categoría B, e declaración xurada de que posúe vehículo ou pode desprazarse por outros medios propios

6.-Declaración xurada de non atoparse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente a data anterior a formalización do contrato laboral.

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta base, e agás nos caso de forza maior, ou cando do exame da mesma dedúzase que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base 4ª, o seleccionado non poderá ser contratado e quedarán anuladas as actuacións con respecto a este candidato, procedéndose a contratar ao que lle siga na lista por orde de puntuación nas cualificacións, sempre que superara a totalidade dos exercicios, sen prexuízo da responsabilidade en que incorrera aquel por falsidade na solicitude de participación.

#### **DUODÉCIMA. NOMEAMENTO E ADQUISICIÓN DA CONDICIÓ DE PERSOAL LABORAL FIXO.**

Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación polos interesados, o Sr. Alcalde dictará resolución acordando a formalización do contrato laboral fixo, a favor dos candidatos propostos, no prazo máximo dun mes, e se publicará no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

O contrato formalizarase no prazo máximo dun mes a partir do día seguinte ao da publicación.

O decreto acordando a formalización de contrato laboral fixo será susceptible de recurso de reposición perante o Sr. Alcalde no prazo de un mes a partir do día seguinte ao da publicación, ou ben de recurso contencioso-administrativo perante o Xulgado do Contencioso-Administrativo, no prazo de dous meses a partir do día da publicación do nomeamento.

Antes de formalizarse o contrato deberá prestar xuramento ou promesa de non estar incurso en ningunha causa de incompatibilidade conforme ao disposto pola Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

#### **DÉCIMO TERCEIRA. IMPUGNACIÓN.**

Contra as presentes bases, sendo que o seu acordo aprobatorio é definitivo en vía administrativa, poderase interpoñer polos interesados lexitimados os seguintes recursos:

- Con carácter potestativo recuso de reposición ante o mesmo órgano que dictou o acto recurrido en prazo dun mes a contar dende o día seguinte ó da publicación das bases no BOP. Se transcorrera un mes dende o día seguinte ó da interposición do recurso de reposición sen que este fora resolto, poderán entenderse que foi desestimado e interpor recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo no prazo de seis meses.
- Recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso administrativo de Lugo dentro do prazo de dous meses contados dende o día seguinte ó da publicación das bases no BOP.

Contra cantos actos administrativos se deriven das bases e da actuación do Tribunal, poderán ser interpostos polos interesados os oportunos recursos nos casos e na forma establecidas na Lei 39/2015, de 1 de outubro, e na Lei 29/98, de 13 de xullo reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

**ANEXO I - MODELO DE SOLICITUDE**

D/Dona ..... co D.N.I. núm. .... e con enderezo a efecto de notificacións en ..... teléfono....., e dirección de correo electrónico .....enterado da convocatoria publicada no BOP núm. .... de data....., para cubrir, mediante concurso, dous postos de traballo de (marcar o que proceda):

- Auxiliar de axuda a fogar
- Traballador/ra social

**DECLARA:**

1º.-Que coñece o contido das bases reguladoras desta convocatoria.

2º.-Que na data de remate do prazo de presentación de solicitudes cumpre todos e cada un dos requisitos esixidos nas bases.

3º.- Que se compromete, caso de ser seleccionado, a aportar a documentación esixida nas bases unha vez rematado o procedemento de selección.

4º.- Que queda enterado da lexitimación do Concello do Corgo para o tratamento e publicación dos seus datos persoais (nome, apelidos e DNI) e das posibles causas de exclusión, no BOP de Lugo, e no seu caso, na páxina súa web, taboleiro de anuncios do concello e da sede electrónica, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

5º.- Que declara baixo xuramento ou promete, que non foi separado do servizo de calquera das Administracións Públicas nin se atopa inhabilitado ou en situación equivalente nin foi sancionado por infracción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

Xunto coa presente solicitude, acompaña: (marcar o que proceda)

- Fotocopia da documentación acreditativa de estar en posesión do CELGA 3 ou equivalente, para os candidato/tas que opten ao posto de auxiliar de axuda no fogar (curso de iniciación ao galego) ou CELGA 4, para os candidatos que opten ao posto de traballador/ra social, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificado acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega, publicada no DOG nº 146, de 30 de xullo de 2007).
- A documentación acreditativa dos méritos alegados para valorar na fase de concurso acompañada dunha folla (Anexo II), na que consta, o nome do curso, o centro que o impartiu, o número de horas que ten, a materia global que abrangueu, e a súa relación co traballo de Auxiliar de axuda no fogar ou co de Traballador/a Social, segundo o caso.
- O informe de vida laboral achegando a copia do contrato de traballo ou nomeamento como funcionario interino, acompañado dunha folla na que consta (Anexo III), a data do contrato ou nomeamento como funcionario interino para o traballo de Auxiliar de axuda no fogar, ou co de Traballador/a Social, segundo o caso, así como a súa duración en días, entidade contratante, no seu caso, centro de traballo da entidade contratante, se ten máis de un.
- Permiso de conducir da categoría B (no caso de auxiliares de axuda no fogar).

En vista do que SOLICITA:

Que se admita a presente solicitude, xunto coa documentación adxunta, para concorrer ao procedemento selectivo convocado.

NOTA: No suposto de que o candidato/a que solicite participar no proceso selectivo teña algunha discapacidade, que por motivo da mesma precise ou necesite para a realización da proba de galego -no caso de ter que realizala- algunha medida especial -que non inhabiliten aos candidatos/as para o exercicio das funcións descritas nestas bases, deberá indicalo en documento aparte que adxuntará á solicitude, debendo necesariamente aportar certificado do grado e tipo de discapacidade, para que o tribunal poida adoptar as medidas necesarias, con carácter previo á realización da proba.

- AUTORIZO expresamente ao Concello do Corgo que inclúa os meus datos nun ficheiro automático para fin exclusivo do proceso selectivo no que solicito participar.

<b>INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DE DATOS</b>	
Responsable do tratamento	CONCELLO DO CORGO
Finalidade do tratamento	A tramitación administrativa que se derive da xestión desta solicitude, así como a actualización da información e contidos dos expedientes persoais.
Lexitimación para o tratamento	Cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento.
Persoas destinatarias dos datos	As administracións públicas no exercicio das súas competencias, cando sexa necesario para a tramitación e resolución dos seus procedementos ou para que as persoas interesadas podan acceder de forma integral á información relativa a unha materia.
Exercicio de dereitos	As persoas interesadas poderán acceder, rectificar e suprimir os seus datos, así como exercer outros dereitos a través da sede electrónica do Concello do Corgo ou nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.
Contacto delegado de protección de datos e máis información	-Teléfono: 982 30 21 00 - Fax: 982 30 20 68 - Correo electrónico: concello.ocorgo@eidolocal.es - Contacto DPD: dpdcooperaciónconcellos@deputacion.org
Actualización normativa	No caso de existir diferentes referencias normativas en materia de protección de datos persoais neste procedemento, prevalecerán en todo caso aquelas relativas ao Regulamento xeral de protección de datos.

En O Corgo, .....de.....de 2022

SR. ALCALDE DO CONCELLO DO CORGO

**ANEXO II - RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS.****(Utilícese letra verdana ou calibrí, tamaño 12)**

Deberá acompañarse necesariamente dos diplomas ou certificados dos cursos. Este modelo serve indistintamente para os/as que opten ao posto de auxiliar de axuda a domicilio como ao de traballador/ra social.

(Dimensionar tanto como sexa necesario)

NOME E APELIDOS DO CANDIDATO. \_\_\_\_\_

Nº	NOME DO CURSO	CENTRO QUE O IMPARTIU	Nº DE HORAS	MATERIAS QUE ABRANGUE	RELACIÓN CO POSTO DE AUX. AXUDA FOGAR.

**ANEXO III - EXPERIENCIA LABORAL****(Utilícese letra verdana ou calibrí, tamaño 12)**

Deberá acompañarse necesariamente da vida laboral e copia dos contratos de traballo e/ou certificados de empresa. Este modelo serve indistintamente para os/as que opten ao posto de auxiliar de axuda a domicilio como ao de traballador/ra social.

(Dimensionar tanto como sexa necesario)

NOME E APELIDOS DO CANDIDATO/TA. \_\_\_\_\_

Nº	ENTIDADE CONTRATANTE E CENTRO DE TRABALLO	DATA DE CELEBRACIÓN DO CONTRATO OU NOMEAMENTO	POSTO OU TRABALLO CONTRATADO  (Indíques só o que proceda: ben auxiliar de axuda a domicilio ou traballador/ra social)	DURACIÓN DO CONTRATO EN DÍAS

O Corgo, 9 de novembro de 2022.- O alcalde, Felipe Labrada Reiña.

R. 3258

## FOZ

### *Anuncio*

#### **Concello de Foz. Aprobación inicial Modificación de Créditos 27/2022, Modalidade**

##### **“Suplemento de Crédito 02/2022”**

O Concello Pleno, en sesión celebrada o día 10/11/2022, prestoulle aprobación inicial ao suplemento de crédito 2/2022.

De acordo co establecido nos artigos 112.3 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local e 169.1 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, e o artigo 20 do Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, sométese a exposición pública polo período de quince días hábiles, a contar dende o seguinte ao da publicación deste anuncio, no Boletín Oficial da Provincia, para que os interesados poidan examinalo na Intervención Xeral do Concello.

Así mesmo, estará a disposición dos interesados no Portal de Transparencia do Concello, e presentar as reclamacións que consideren oportunas. Se ao termo do período de exposición ao público non se presentaran reclamacións, considerarase definitivamente aprobada dita modificación orzamentaria, tras a súa publicación íntegra.

Foz, 11 de novembro do 2022.- O ALCALDE, FRANCISCO CAJOTO CASERIO.

R. 3297

## GUNTÍN

### *Anuncio*

**CONVOCATORIA DOS PROCESOS SELECTIVOS QUE CONVOCA O CONCELLO DE GUNTÍN POLO PROCEDIMENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DO CONCELLO DE GUNTÍN 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.**

- 1 Técnico de Explotacións Agrícolas
- 3 Auxiliares de Axuda a Domicilio
- 1 Peón limpiador edificios municipais

**Expediente: G.74/2022.**

Logo de ver que no acordo do Pleno de data 20 de setembro de 2022 modificouse o cadro de de persoal de 2022 publicado no BOP de Lugo nº 020 de 26 de xaneiro de 2022, aos efectos de indicar as prazas incursas en proceso de estabilización, modificación aprobada definitivamente e publicada no Boletín Oficial da Provincia de Lugo de data xoves 27 de outubro de 2022 e nº 246.

Logo de ver a Oferta de Emprego Público Extraordinaria do Concello de Guntín para o ano 2022 resultou aprobada por Resolución da Alcaldía de data 24 de maio de 2022, e publicada no Boletín Oficial da Provincia de Lugo nº 119 de xoves 26 maio de 2022.

Logo de ver que pola Mesa de Negociación cos sindicatos de data 14 de novembro de 2022 adoptouse acordo sobre criterios e desenvolvemento do proceso, entre outros.

Logo de ver que por Resolución da Alcaldía de data 14 de novembro de 2022 aprobouse a convocatoria dos procesos que detaian a continuación, facéndose pública a convocatoria:

<<<<

**BASES POLAS QUE SE REXERÁN OS PROCESOS SELECTIVOS QUE CONVOQUE O CONCELLO DE GUNTÍN POLO PROCEDIMENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DO CONCELLO DE GUNTÍN 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 do Concello de Guntín, 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 vacantes de carácter estrutural que, estean ou non dentro das relacións de posto de traballo, estean dotadas orzamentariamente e foron ocupadas de forma temporal e continuamente con anterioridade ao 1 de xaneiro de 2016.

As prazas están dotadas no Orzamento de 2022 do Concello de Guntín, e os postos recóllense no Cadro de Persoal Laboral Temporal publicado no Boletín Oficial da Provincia de Lugo de data xoves 27 de outubro de 2022 e nº 246.

A Oferta de Emprego Público Extraordinaria do Concello de Guntín para o ano 2022 resultou aprobada por Resolución da Alcaldía de data 24 de maio de 2022, e publicada no Boletín Oficial da Provincia de Lugo nº 119 de xoves 26 maio de 2022.

O Orzamento do Concello de Guntín para o exercicio 2022 resultou aprobado polo Pleno de data 23 de decembro de 2021, e publicada a aprobación definitiva do mesmo no Boletín Oficial da Provincia de Lugo nº 020 de mércores 26 de xaneiro de 2022.

Por acordo do Pleno de 24 de maio de 2022 declarouse o carácter excepcional da convocatoria de estabilización de emprego do Concello de Guntín 2022.

Por acordo do Pleno de data 20 de setembro de 2022 modificouse o cadro de de persoal de 2022 publicado no BOP de Lugo nº 020 de 26 de xaneiro de 2022, aos efectos de indicar as prazas incursas en proceso de estabilización, modificación aprobada definitivamente e publicada no Boletín Oficial da Provincia de Lugo de data xoves 27 de outubro de 2022 e nº 246.

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 53/84 de 26 do decembro de incompatibilidades do persoal ó servizo das AA.PP.

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 Legislativo 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 Legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores; o Real Decreto Legislativo 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 5/97 de 22 e xullo da Admón. Local de Galicia o R.D. 364/95 de 10 do marzo, R.D. 896/91 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 de aplicación, e o acordo do Pleno do 24 de maio de 2022.

**SEGUNDA. Publicidade. Convocatoria.**

As presentes bases, xunto cos seus anexos, publicaranse integramente no BOP de Lugo, e en extracto no BOE, 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 na páxina web do Concello de Guntín. [www.guntin.es](http://www.guntin.es) 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 Legislativo 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 Legislativo 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.

- c) 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.
- d) As persoas estranxeiras que, non estando incluídas nos parágrafos anteriores, se atopen con residencia legal en España.
- e) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.
- f) 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.
- g) 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.
- h) Non atoparse incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determinen a lexislación vixente.
- i) Non padecer enfermidade nin defecto físico ou psíquico incompatible co normal desenvolvemento das súas funcións.
- j) Posuír a titulación que se recolle no Anexo I 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 II desta convocatoria, e dirixiranse á Sra. Alcaldesa-Presidenta do Concello de Guntín 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 na páxina web do Concello: [www.guntin.es](http://www.guntin.es)

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

- a) Fotocopia compulsada de DNI ou, se ou, se é o caso, documento equivalente expedido pola autoridade competente do país de orixe.
- b) Fotocopia compulsada da titulación requiridas segundo o Anexo I das presentes bases.
- c) 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 4.1° para a presentación de solicitudes.

Transcorrido este prazo non se admitiran ningunha petición desta natureza.

#### **QUINTA: Admisión de Aspirantes.**

**5. 1°.** Relación de aspirantes: Rematado o prazo de presentación de instancias, a Sra. Alcaldesa, 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 e no taboleiro e na páxina web do Concello, 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 do 01 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 Legislativo 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 ninguén.

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 Legislativo 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 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 Guntín.

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. A Presidenta 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 secreto 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 pola alcaldesa mediante Resolución de alcaldía de publicarse anuncio 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 valoración de méritos.

Os interesados deberán acompañar xunto coa solicitude Anexo II 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 aprobouse a relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando as falsidades ou actuacións fraudulentas méritos presentados.

Contra a Resolución do devandito órgano poderán interpoñerse os recursos administrativos 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 con leven 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:

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

- a. 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.
- b. 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.
- c. No caso de que se compaxinaron 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.
- d. Nos supostos de contratos de traballo a tempo parcial, computaranse os servizos prestados conforme á porcentaxe da xornada efectivamente desenvolvida.
- e. 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.
- f. 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.
- g. 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. Depreciaranse os días do resultado final que sexan inferiores a 30 días.
- h. Polos servizos efectivamente prestados no mesmo corpo, escala, categoría equivalente do Concello de Guntín obxecto da convocatoria, asignarase unha puntuación de 0,34 puntos por mes, ata de un máximo de 70 puntos.
- i. Polos servizos efectivamente prestados no mesmo corpo, escala, categoría equivalente noutras Administracións obxecto da convocatoria, asignarase unha puntuación de 0,24 puntos por mes, ata un máximo de 70 puntos.
- j. Polos servizos efectivamente prestados en outros corpos, escalas, categorías en calquera Administración pública, asignarase unha puntuación de 0,12 puntos por mes, ata un máximo de 6 puntos.

**2. MÉRITOS ACADÉMICOS, VALORARANSE ATA UN MÁXIMO DE 30 PUNTOS, CONFORME ÁS SEGUINTE REGRAS:**

- a. 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.
- b. Os cursos que se refiran á adquisición de competencias, habilidades e actitudes 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.
- c. 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.

- a. No suposto de empate entre dous ou máis aspirantes, este desfarase conforme á seguinte orde:
  - a. En primeiro lugar, terá prioridade o aspirante con maior puntuación obtida no apartado de mesmo corpo, escala, categoría equivalente do Concello de Guntín obxecto da convocatoria.
  - b. De persistir o empate, terase en conta a maior puntuación obtida no apartado de mesmo corpo, escala, categoría equivalente noutras Administracións obxecto da convocatoria.
  - c. De persistir o empate, terase en conta a maior puntuación obtida nos apartados cursos de formación.
  - d. 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 na páxina web do Concello de Guntín.

Simultaneamente á súa publicación no devandito taboleiro, 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 dedúzase a imposibilidade de incorporación dalgún dos/as aspirantes, 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 reuni-los requisitos establecidos na convocatoria:

a) 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.

b) Fotocopia e orixinal da titulación requirida segundo Anexo I.

c) Fotocopia e orixinal da documentación xustificativa dos méritos alegados, vida laboral e certificados de servizos prestados nas Administracións Públicas.

d) 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.

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

f) Tarxeta da Seguridade Social.

g) 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 deducíse que carecen dalgún dos requisitos esixidos polas mesmas non 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 formalización do contrato laboral, conforme ó previsto na vixente lexislación. 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 obrigaón 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 DE GUNTIN, provisto de CIF P2702300A

Domicilio en Crta/ Xeral no 12, 27211 Guntín, Lugo

Teléfono: 982 32 00 01

Correo electrónico: rexistroguntin@gmail.com

### 2.- DATOS OBXECTO DE TRATAMENTO

Os datos obxecto de tratamento son os seguintes:

- Nome e apelidos, NIF, domicilio, teléfono e enderezo electrónico
- Datos académicos
- 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 infórmase 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 de Guntín. 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 obrigaón legal.

### 6.- 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 de Guntín ou por correo electrónico a rexistroguntin@gmail.com

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.

Guntín, 14 de novembro de 2022.- A Alcaldesa, María José Gómez Rodríguez.



**ANEXO I**  
**PERSOAL LABORAL FIXO**

**TÉCNICO MEDIO**

SUBGRUPO	POSTO	PRAZAS	TEMPO COMPLETO	RESQUISITOS ESPECÍFICOS
A 2	Técnico Explotacións Agrícolas	1	1	<p>a) Posuír a titulación de Enxeñeiro Técnico Agrícola, Enxeñeiro Agrónomo ou equivalente en grao. 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>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>

**SERVIZOS ESPECIAIS**

SUBGRUPO	POSTO	PRAZAS	TEMPO COMPLETO	RESQUISITOS ESPECÍFICOS
Agrupación Profesional	Auxiliar de axuda domicilio	3	3	<p>c) Posuír a titulación ou <b>Certificado de profesionalidade de auxiliar de axuda no fogar</b> 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. <b>Titulacións equivalentes</b> ou superiores nas ramas socio-sanitaria. 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>d) Posuír o permiso de conducir categoría ou clase B. No caso de permisos obtidos no estranxeiro, deberá estarse en posesión da credencial que acredite a súa homologación.</p> <p>e) Posuír o certificado de Celga 1 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>
Agrupación Profesional	Peón Limpador Edificios municipais	1	1	<p>a) Posuír a titulación de certificado de escolaridade ou superior.</p> <p>b) Posuír o certificado de Celga 1 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>

---

				c) Posuír o permiso de conducir categoría ou clase B. No caso de permisos obtidos no estranxeiro, deberá estarse en posesión da credencial que acredite a súa homologación.
--	--	--	--	---

## ANEXO II

## SOLICITUDE PARA PARTICIPAR NO PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO DO CONCELLO DE GUNTIN 2022

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

OBXECTO DA SOLICITUDE
<p><b>EXPÓN</b></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 Provincia número _____, de data _____, e anuncio no BOE número _____, de data _____.</p> <hr/> <p><b>DECLARA BAIXO A SÚA RESPONSABILIDADE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Que son coñecedor da convocatoria para cubrir a <b>praza arriba referenciada</b>.</li> <li>• Que acepto as bases e que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos na convocatoria, en concreto os seguintes: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ter nacionalidade española, comunitaria ou asimilada.</li> <li>○ Posuír a capacidade física e psíquica necesaria para o exercicio das correspondentes funcións.</li> <li>○ 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</li> <li>○ Non superar a idade de xubilación forzosa.</li> <li>○ Posuír a titulación e os demais requisitos esixidos.</li> </ul> </li> <li>• 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.</li> <li>• Que aporto todos os documentos que se relacionan nas presentes bases.</li> <li>• Declaro baixo a miña responsabilidade que os datos facilitados son certos.</li> </ul> <hr/> <p>Por todo o cal, <b>SOLICITO</b> 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>

Guntín , a ..... de.....de.....

Guntín, 14 DE NOVIEMBRE DE 2022.- A Alcaldesa, María José Gómez Rodríguez.

R. 3308

## LÁNCARA

### Anuncio

Anuncio de información pública da relación de bens e dereitos necesarios a expropiar para obtención dos terreos clasificados como sistemas xerais e locais para a execución do proxecto "Construción de glorieta na LU-546, P.K. 12+230 de acceso ó núcleo de Pobra de San Xiao (Lugo) glorieta na LU-546, P.K. 12+230" de A Pobra de San Xiao (Láncara)

A alcaldía do Concello de Láncara o día 9 de novembro de 2022 aprobou a relación de bens e dereitos afectados de necesaria ocupación ós efectos de expropiación para a obtención dos sistemas xerais e locais dentro do solo urbano clasificado polo PXOM do Concello de Láncara en Pobra de San Xiao, para a execución do proxecto de "Construción de glorieta na LU-546, P.K. 12+230 de acceso ó núcleo de Pobra de San Xiao (Lugo) glorieta na LU-546, P.K. 12+230".

De acordo co establecido no acordo citado, e en cumprimento ó establecido nos artigos 18 e 19.1 da Lei de Expropiación Forzosa de 16 de decembro de 1954 sobre a necesidade de ocupación, e concordantes do Regulamento (Decreto de 26 de abril de 1957), sométese a información pública a citada relación de bens e dereitos afectados, para que dentro do prazo de quince días, contados a partir do seguinte á inserción deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia Lugo e no xornal El Progreso, calquera persoa poida aportar os datos oportunos para rectificar posibles erros na relación ou oponerse por razóns de fondo ou forma á necesidade de ocupación.

Así mesmo, estará a disposición dos interesados na sede electrónica deste Concello <http://lancara.sedelectronica.gal>.

### RELACIÓN DE BENS AFECTADOS

Rfa. catastral	Titular	Superficie	Afeccións	Natureza
7175180PH2477N0001AG	MANUEL DONCEL BANDE	162,40 m <sup>2</sup>	Sen edificacións	SOLO URBANO: Sistemas xerais e locais de comunicacións

Láncara, 9 de novembro de 2022.- O alcalde, Darío Antonio Piñeiro López.

R. 3270

## MONFORTE DE LEMOS

### Anuncio

Aprobado provisionalmente polo Concello en Pleno, en sesión ordinaria do día 31.10.2022, o expediente de aprobación provisional da modificación da ordenanza fiscal para 2023.

De conformidade co que dispón o artigo 17.2 do Real decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, estará exposto ao público durante o prazo de trinta días hábiles, a contar dende o día seguinte da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia, aos efectos de que os interesados poidan examinalo e, si cabe, presentar as oportunas reclamacións.

No caso de non presentarse ningunha reclamación, o acordo provisional considerárase elevado a definitivo e procederáse á publicación do texto íntegro das modificacións introducidas ao vixente.

Monforte de Lemos, 11 de novembro de 2022.- P.D. Decreto de data 01.02.2022, A PRIMEIRA TENENTE DE ALCALDE, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 3303

## RÁBADE

### Anuncio

ASUNTO: Convocatoria procedemento de selección dunha praza de Encargado da Brigada Municipal de Obras e Servizos, persoal laboral temporal, mediante contrato de substitución por xubilación do actual titular da mesma.

A convocatoria e as bases aprobadas poden consultarse no taboleiro de anuncios do Concello de Rábade, na páxina web [www.rabade.org](http://www.rabade.org) e na sede electrónica municipal <https://rabade.sedelectronica.gal>

O prazo de presentación de solicitudes será de 15 días naturais contados a partir do seguinte á data de publicación no BOP de Lugo.

Rábade, 8 de novembro de 2022.- O alcalde, Francisco Xosé Fernández Montes.

R. 3260

## TABOADA

### *Anuncio*

**CONVOCATORIA PROCESOS SELECTIVOS PARA A SELECCIÓN DE 6 AUXILIARES DE AXUDA NO FOGAR POLO PROCEDEMENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, INCLUÍDAS NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DO CONCELLO DE TABOADA 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.**

**Expediente: G.162/2022.**

Logo de ver que no acordo do Pleno de data 13 de setembro de 2022 modificouse o cadro de de persoal de 2022 publicado no BOP de Lugo nº 299 de 31 de decembro de 2021, aos efectos de indicar as prazas incursas en proceso de estabilización, modificación aprobada definitivamente e publicada no Boletín Oficial da Provincia de Lugo de data martes 25 de outubro de 2022 e nº 244.

Logo de ver a Oferta de Emprego Público Extraordinaria do Concello de Taboada para o ano 2022 resultou aprobada por Resolución da Alcaldía de data 13 de maio de 2022, e publicada no Boletín Oficial da Provincia de Lugo nº 117 de martes 24 maio de 2022.

Logo de ver que pola Mesa de Negociación cos sindicatos de data 14 de novembro de 2022 adoptouse acordo sobre criterios e desenvolvemento do proceso, entre outros.

Logo de ver que por Resolución da Alcaldía de data 14 de novembro de 2022 aprobouse a convocatoria dos procesos que detaian a continuación, facéndose pública a convocatoria:

<<

**BASES POLAS QUE SE REXERÁN OS PROCESOS SELECTIVOS PARA A SELECCIÓN DE 6 AUXILIARES DE AXUDA NO FOGAR POLO PROCEDEMENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DO CONCELLO DE TABOADA PARA O ANO 2022, PARA A ESTABILIZACION DE EMPREGO TEMPORAL PREVISTA NO ARTIGO 2 E DISPOSICIÓN ADICIONAL 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 á seis prazas de persoal laboral fixo do Concello de Taboada, en aplicación da convocatoria excepcional de estabilización de emprego temporal prevista no artigo 2 e a disposición adicional 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-oposición e incluirán aquelas vacantes de carácter estrutural que, estean ou non dentro das relacións de posto de traballo, estean dotadas orzamentariamente e foron ocupadas de forma temporal e ininterrompidamente ao menos nos tres anos anteriores ao 31 de decembro de 2020.

As prazas están dotadas no Orzamento de 2022 do Concello de Taboada ,e os postos recóllense no Cadro de Persoal Laboral Temporal publicado no Boletín Oficial da Provincia de Lugo de data martes 25 de outubro de 2022 e nº 244.

A Oferta de Emprego Público Extraordinaria do Concello de Taboada para o ano 2022 resultou aprobada por Resolución da Alcaldía de data 13 de maio de 2022, e publicada no Boletín Oficial da Provincia de Lugo nº 117 de martes 24 maio de 2022.

O Orzamento do Concello de Taboada para o exercicio 2022 resultou aprobado polo Pleno de data 25 de novembro de 2021, e publicada a aprobación definitiva do mesmo no Boletín Oficial da Provincia de Lugo nº 299 de venres 31 de decembro de 2021.

Por acordo do Pleno de 11 de maio de 2022 declarouse o carácter excepcional da convocatoria de estabilización de emprego do Concello de Taboada 2022.

Por acordo do Pleno de data 13 de setembro de 2022 modificouse o cadro de de persoal de 2022 publicado no BOP de Lugo nº 299 de 31 de decembro de 2021, aos efectos de indicar as prazas incursas en proceso de estabilización, modificación aprobada definitivamente e publicada no Boletín Oficial da Provincia de Lugo de data martes 25 de outubro de 2022 e nº 244.

As especificidades das prazas que se convoquen son as seguintes:

#### PERSOAL LABORAL FIXO

SERVIZOS ESPECIAIS				
SUBGRUPO	POSTO	PAZAS	TEMPO COMPLETO	RESQUISITOS ESPECÍFICOS
Agrupación Profesional	Auxiliar de axuda domicilio	6	6	<p>a) Posuír a titulación ou <b>Certificado de profesionalidade de auxiliar de axuda no fogar</b> 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. <b>Titulacións equivalentes</b> ou superiores nas ramas socio-sanitaria. 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 permiso de conducir categoría ou clase B. No caso de permisos obtidos no estranxeiro, deberá estarse en posesión da credencial que acredite a súa homologación.</p> <p>c) Posuír o certificado de Celga 1 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>

A quen resulte nomeado lle será de aplicación a Lei 53/84 de 26 do decembro de incompatibilidades do persoal ó servizo das AA.PP.

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 5/97 de 22 e xullo da Admón. Local de Galicia o R.D. 364/95 de 10 do marzo, R.D. 896/91 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 de aplicación, e o acordo do Pleno do 11 de maio de 2022.

#### SEGUNDA. Publicidade. Convocatoria.

As presentes bases, xunto cos seus anexos, publicaranse integramente no BOP de Lugo, e en extracto no BOE, 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 na páxina web do Concello de Taboada. [www.concellotaboada.es](http://www.concellotaboada.es) 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 Legislativo 5/2015, de 30 de outubro:

- a) Ter a nacionalidade española sen prexuízo do disposto no artigo 57 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro.
- b) 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.
- c) 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.
- d) As persoas estranxeiras que, non estando incluídas nos parágrafos anteriores, se atopen con residencia legal en España.
- e) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.
- f) 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.
- g) 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.
- h) Non atoparse incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determinen a lexislación vixente.
- i) Non padecer enfermidade nin defecto físico ou psíquico incompatible co normal desenrolo das súas funcións.
- j) Posuír a titulación que se recolle no Anexo I 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 II desta convocatoria , e dirixiranse ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Taboada 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 na páxina web do Concello: : [www.concellotaboada.es](http://www.concellotaboada.es)

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

- a) Fotocopia compulsada de DNI ou, se ou, se é o caso, documento equivalente expedido pola autoridade competente do país de orixe.
- b) Fotocopia compulsada da titulación requiridas según o Anexo I das presentes bases.
- c) 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 e no taboleiro e na páxina web do Concello, 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 do 01 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 3/2077, 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 Taboada.

**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 sixelo e o secreto 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 pratearan ou as dúbidas que podan suscitar o proceso de selección.

Os membros do tribunal serán nomeados polo alcalde mediante Resolución de alcaldía de publicarse anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Na sesión de constitución do órgano de selección o/a presidente/ esixirá aos membros do órgano a declaración formal de non acharse incurso nas circunstancias 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. OPOSICIÓN LIBRE-CONCURSO.**

O sistema selectivo constará de dúas fases concurso-oposición.

#### **FASE DE OPOSICIÓN. Puntuará ata un máximo de 60 puntos.**

A fase de oposición consistirá na realización dunha PROBA DE APTITUDE NON ELIMINATORIA E OBRIGATORIAS PARA OS ASPIRANTES.

Os aspirantes serán convocados en chamamento único, sendo excluídos da oposición quen non comparezan, salvo causa de forza maior debidamente acreditada e libremente apreciada polo Tribunal.

A resolución da alcaldía pola que se cita ao Tribunal, para a súa constitución e para a realización da fase de oposición e concurso, así como ás persoas admitidas para a realización da fase de oposición deberá de publicarse na Sede Electrónica do Concello, no Boletín Oficial da Provincia e no Taboleiro de Anuncios do Concello, garantíndose unha antelación mínima de 5 días hábiles dende a data desta publicación á data de realización do exercicio.

En calquera momento o Tribunal poderá requirir aos opositores para que acrediten a súa personalidade.

Os candidatos deberán acudir provistos do NIF ou, na súa falta, pasaporte ou carné de conducir.

O procedemento de selección, na Fase de Oposición, constará dun exercicio:

1.- Consistirá en responder a 30 preguntas tipo test (máis tres preguntas de reserva) relacionadas coas materias do Anexo I ás presentes Bases. Este exercicio terá unha puntuación máxima de 60 puntos.

Cada pregunta terá tres respostas posibles, das cales, só unha é correcta.

Pregunta acertada: 2,00 puntos.

Pregunta incorrecta: - 0,75 puntos

Pregunta non contestada: 0 puntos.

Este exercicio terá unha duración de 1 hora.

#### **FASE DE CONCURSO.**

Para valorarse a fase de concurso os interesados deberán acompañar xunto coa solicitude Anexo II 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 aprobase a relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando as falsidades ou actuacións fraudulentas méritos presentados.

Contra a Resolución do devandito órgano poderán interpoñerse os recursos administrativos 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 con leven 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 40 puntos, conforme aos seguintes criterios:

### **3. EXPERIENCIA PROFESIONAL, VALORARASE ATA UN MÁXIMO DE 28 PUNTOS, CONFORME ÁS SEGUINTE REGRAS.**

- a. 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.
- b. 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.
- c. No caso de que se compaxinaron 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.
- d. Nos supostos de contratos de traballo a tempo parcial, computaranse os servizos prestados conforme á porcentaxe da xornada efectivamente desenvolvida.
- e. 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.
- f. 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.
- g. 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. Depreciaranse os días do resultado final que sexan inferiores a 30 días.

- h. Polos servizos efectivamente prestados no mesmo corpo, escala, categoría equivalente do Concello de Taboada obxecto da convocatoria, asignarase unha puntuación de 0,46 puntos por mes, ata de un máximo de 28 puntos.
- i. Polos servizos efectivamente prestados no mesmo corpo, escala, categoría equivalente noutras Administracións obxecto da convocatoria, asignarase unha puntuación de 0,32 puntos por mes, ata un máximo de 28 puntos.
- j. Polos servizos efectivamente prestados en outros corpos, escalas, categorías en calquera Administración pública, asignarase unha puntuación de 0,15 puntos por mes, ata un máximo de 2,4 puntos.

**4. MÉRITOS ACADÉMICOS, VALORARANSE ATA UN MÁXIMO DE 12 PUNTOS, CONFORME ÁS SEGUINTE REGRAS:**

- a. 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.
- b. Os cursos que se refiran á adquisición de competencias, habilidades e actitudes 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.

Valoraranse ata un máximo de 12 puntos, a razón de:

- 0,2 puntos por hora de formación recibida.
- 0,3 puntos por hora de formación impartida.

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 na fase de oposición e na fase de concurso, sen que en ningún caso poida ser superior a 100 puntos.

- a. No suposto de empate entre dous ou máis aspirantes, este desfarase conforme á seguinte orde:
  - a. En primeiro lugar, terá prioridade o aspirante con maior puntuación obtida na fase de oposición.
  - b. En segundo lugar, terá prioridade o aspirante con maior puntuación obtida na fase de concurso no apartado de mesmo corpo, escala, categoría equivalente do Concello de Taboada obxecto da convocatoria.
  - c. De persistir o empate, terase en conta a maior puntuación obtida na fase de concurso no apartado de mesmo corpo, escala, categoría equivalente noutras Administracións obxecto da convocatoria.

- d. De persistir o empate, terase en conta a maior puntuación obtida na fase de concurso nos apartado cursos de formación.
- e. 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 na páxina web do Concello de Taboada.

Simultaneamente á súa publicación no devandito taboleiro, o órgano de selección elevará a relación expresada ao titular do órgano competente e publicárase 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 dedúzase a imposibilidade de incorporación dalgún dos/as aspirantes, 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 discrecionalidad 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 reuni-los requisitos establecidos na convocatoria:

- a) 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 concorren 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.

- b) Fotocopia e orixinal da titulación requirida segundo a Base Primeira.
- c) Fotocopia e orixinal da documentación xustificativa dos méritos alegados, vida laboral e certificados de servizos prestados nas Administracións Públicas.
- d) 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.
- e) Certificado médico oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto.
- f) Tarxeta da Seguridade Social.
- g) 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 deducíse que carecen dalgún dos requisitos esixidos polas mesmas non

poderán dilixenciarse os contratos do persoal laboral fixo, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade na que puidesen incorrer 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 formalización do contrato laboral, conforme ó previsto na vixente lexislación. 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 DE TABOADA, provisto de CIF P2706000C

Domicilio en Praza Xeneral Muínelo, 27550 Taboada, Lugo

Teléfono: 982 46 53 01

Correo electrónico: secretaria@concellotaboada.es

##### **2.- DATOS OBXECTO DE TRATAMENTO**

Os datos obxecto de tratamento son os seguintes:

- Nome e apelidos, NIF, domicilio, teléfono e enderezo electrónico
- Datos académicos
- 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 infórmaselle 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 pola Concello de Taboada. 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 obrigaición legal.

## 6.- 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 de Taboada ou por correo electrónico a [secretaria@concellotaboada.es](mailto:secretaria@concellotaboada.es)

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.

Taboada, 14 de novembro de 2022.- O Alcalde, Ramiro Moure Ansoar.

## ANEXO I

### Temario

Tema 1.- Breve idea da Constitución Española de 1978. Estrutura. Principios Xerais. Dereitos e Deberes Fundamentais.

Tema 2.- Organización Municipal: Alcalde, Pleno e Xunta de Goberno Local.

Tema 3.- Ordenanza municipal reguladora do Servizo de axuda no fogar do Concello de Taboada, publicada no BOP Lugo num. 108, de 13 de maio de 2014.

Tema 4.- Ordenanza reguladora do prezo público pola prestación do servizo de axuda no fogar do Concello de Taboada, publicada no BOP Lugo num. 108, de 13 de maio de 2014.

Tema 5.- Hixiene e atención sanitaria domiciliaria.

Tema 6.- Administración de alimentos e tratamentos a persoas dependentes no domicilio.

Tema 7.- Atención e apoio psicosocial.

## ANEXO II

## SOLICITUDE PARA PARTICIPAR NO PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO DO CONCELLO DE TABOADA 2022

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

OBXECTO DA SOLICITUDE
<p><b>EXPÓN</b></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 Provincia número _____, de data _____, e anuncio no BOE número _____, de data _____.</p>
<p><b>DECLARA BAIXO A SÚA RESPONSABILIDADE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Que son coñecedor da convocatoria para cubrir a <b>praza arriba referenciada</b>.</li> <li>• Que acepto as bases e que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos na convocatoria, en concreto os seguintes: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ter nacionalidade española, comunitaria ou asimilada.</li> <li>○ Posuír a capacidade física e psíquica necesaria para o exercicio das correspondentes funcións.</li> <li>○ 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</li> <li>○ Non superar a idade de xubilación forzosa.</li> <li>○ Posuír a titulación e os demais requisitos esixidos.</li> </ul> </li> <li>• 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.</li> <li>• Que apporto todos os documentos que se relacionan nas presentes bases.</li> <li>• Declaro baixo a miña responsabilidade que os datos facilitados son certos.</li> </ul> <p>Por todo o cal, <b>SOLICITO</b> que, de conformidade co disposto nos artigos 80 e 81 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, admitase esta solicitude para o proceso de provisión referenciado.</p>

Taboada , a ..... de.....de.....

Taboada, 14 de novembro de 2022.- O Alcalde, Ramiro Moure Ansoar.

R. 3309

### *Anuncio*

**CONVOCATORIA PROCESOS SELECTIVOS PARA A SELECCIÓN DE 15 AUXILIARES DE AXUDA NO FOGAR E 1 LIMPADOR/A POLO PROCEDEMENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS, INCLUÍDAS NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DO CONCELLO DE TABOADA 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.**

**Expediente: G.162/2022.**

Logo de ver que no acordo do Pleno de data 13 de setembro de 2022 modificouse o cadro de de persoal de 2022 publicado no BOP de Lugo nº 299 de 31 de decembro de 2021, aos efectos de indicar as prazas incursas en proceso de estabilización, modificación aprobada definitivamente e publicada no Boletín Oficial da Provincia de Lugo de data martes 25 de outubro de 2022 e nº 244.

Logo de ver a Oferta de Emprego Público Extraordinaria do Concello de Taboada para o ano 2022 resultou aprobada por Resolución da Alcaldía de data 13 de maio de 2022, e publicada no Boletín Oficial da Provincia de Lugo nº 117 de martes 24 maio de 2022.

Logo de ver que pola Mesa de Negociación cos sindicatos de data 14 de novembro de 2022 adoptouse acordo sobre criterios e desenvolvemento do proceso, entre outros.

Logo de ver que por Resolución da Alcaldía de data 14 de novembro de 2022 aprobouse a convocatoria dos procesos que detaian a continuación, facéndose pública a convocatoria:

<<

**BASES POLAS QUE SE REXERÁN OS PROCESOS SELECTIVOS PARA A SELECCIÓN DE 15 AUXILIARES DE AXUDA NO FOGAR E 1 LIMPADOR/A POLO PROCEDEMENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS, INCLUÍDAS NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DO CONCELLO DE TABOADA 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 do Concello de Taboada, 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 vacantes de carácter estrutural que, estean ou non dentro das relacións de posto de traballo, estén dotadas orzamentariamente e foron ocupadas de forma temporal e continuamente con anterioridade ao 1 de xaneiro de 2016.

As prazas están dotadas no Orzamento de 2022 do Concello de Taboada, e os postos recóllense no Cadro de Persoal Laboral Temporal publicado no Boletín Oficial da Provincia de Lugo de data martes 25 de outubro de 2022 e nº 244.

A Oferta de Emprego Público Extraordinaria do Concello de Taboada para o ano 2022 resultou aprobada por Resolución da Alcaldía de data 13 de maio de 2022, e publicada no Boletín Oficial da Provincia de Lugo nº 117 de martes 24 maio de 2022.

O Orzamento do Concello de Taboada para o exercicio 2022 resultou aprobado polo Pleno de data 25 de novembro de 2021, e publicada a aprobación definitiva do mesmo no Boletín Oficial da Provincia de Lugo nº 299 de venres 31 de decembro de 2021.

Por acordo do Pleno de 11 de maio de 2022 declarouse o carácter excepcional da convocatoria de estabilización de emprego do Concello de Taboada 2022.

Por acordo do Pleno de data 13 de setembro de 2022 modificouse o cadro de de persoal de 2022 publicado no BOP de Lugo nº 299 de 31 de decembro de 2021, aos efectos de indicar as prazas incursas en proceso de estabilización, modificación aprobada definitivamente e publicada no Boletín Oficial da Provincia de Lugo de data martes 25 de outubro de 2022 e nº 244.

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 53/84 de 26 do decembro de incompatibilidades do persoal ó servizo das AA.PP.

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 5/97 de 22 e xullo da Admón. Local de Galicia o R.D. 364/95 de 10 do marzo, R.D. 896/91 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 de aplicación, e o acordo do Pleno do 11 de maio de 2022.

### **SEGUNDA. Publicidade. Convocatoria.**

As presentes bases, xunto cos seus anexos, publicaranse integramente no BOP de Lugo, e en extracto no BOE, 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 na páxina web do Concello de Taboada. [www.concellotaboada.es](http://www.concellotaboada.es) 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:

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) As persoas estranxeiras que, non estando incluídas nos parágrafos anteriores, se atopen con residencia legal en España.
- e) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.
- f) 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.
- g) 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.
- h) Non atoparse incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determinen a lexislación vixente.
- i) Non padecer enfermidade nin defecto físico ou psíquico incompatible co normal desenvolvemento das súas funcións.
- j) Posuír a titulación que se recolle no Anexo I 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. 1º. As instancias solicitando participar no proceso selectivo axustaranse ao modelo oficial que figura no ANEXO II desta convocatoria, e dirixiranse ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Taboada 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 na páxina web do Concello: [www.concellotaboada.es](http://www.concellotaboada.es)

4. 2º. A solicitude, Anexo II, deberá ir acompañada por:

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

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

4. 4º. 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 e no taboleiro e na páxina web do Concello, 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 do 01 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 3/2077, 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 ninguén.

**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 Legislativo 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 Taboada.

**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 sxiilo e o secreto 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 pratearan ou as dúbidas que podan suscitar o proceso de selección.

Os membros do tribunal serán nomeados polo alcalde mediante Resolución de alcaldía de publicarse anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Na sesión de constitución do órgano de selección o/a presidente/ esixirá aos membros do órgano a declaración formal de non acharse incurso nas circunstancias 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 valoración de méritos.

Os interesados deberán acompañar xunto coa solicitude Anexo II 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 aprobouse a relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando as falsidades ou actuacións fraudulentas méritos presentados.

Contra a Resolución do devandito órgano poderán interpoñerse os recursos administrativos 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 con leven 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:

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

- a. 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.
- b. 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.
- c. No caso de que se compaxinaron 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.
- d. Nos supostos de contratos de traballo a tempo parcial, computaranse os servizos prestados conforme á porcentaxe da xornada efectivamente desenvolvida.
- e. 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.
- f. 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.
- g. 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. Depreciaranse os días do resultado final que sexan inferiores a 30 días.

- h. Polos servizos efectivamente prestados no mesmo corpo, escala, categoría equivalente do Concello de Taboada obxecto da convocatoria, asignarase unha puntuación de 0,34 puntos por mes, ata de un máximo de 70 puntos.
- i. Polos servizos efectivamente prestados no mesmo corpo, escala, categoría equivalente noutras Administracións obxecto da convocatoria, asignarase unha puntuación de 0,24 puntos por mes, ata un máximo de 70 puntos.
- j. Polos servizos efectivamente prestados en outros corpos, escalas, categorías en calquera Administración pública, asignarase unha puntuación de 0,12 puntos por mes, ata un máximo de 6 puntos.

**6. MÉRITOS ACADÉMICOS, VALORARANSE ATA UN MÁXIMO DE 30 PUNTOS, CONFORME ÁS SEGUINTE REGRAS:**

- a. 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.
- b. Os cursos que se refiran á adquisición de competencias, habilidades e actitudes 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.

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

- 0,5 puntos por hora de formación recibida.
- 0,6 puntos por hora de formación impartida.

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.

- a. No suposto de empate entre dous ou máis aspirantes, este desfarase conforme á seguinte orde:
  - a. En primeiro lugar, terá prioridade o aspirante con maior puntuación obtida no apartado de mesmo corpo, escala, categoría equivalente do Concello de Taboada obxecto da convocatoria.
  - b. De persistir o empate, terase en conta a maior puntuación obtida no apartado de mesmo corpo, escala, categoría equivalente noutras Administracións obxecto da convocatoria.
  - c. De persistir o empate, terase en conta a maior puntuación obtida nos apartado cursos de formación.

- d. 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 na páxina web do Concello de Taboada.

Simultaneamente á súa publicación no devandito taboleiro, 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 dedúzase a imposibilidade de incorporación dalgún dos/as aspirantes, 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 reuni-los requisitos establecidos na convocatoria:

- a) 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 concorren 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.

- b) Fotocopia e orixinal da titulación requirida segundo Anexo I.
- c) Fotocopia e orixinal da documentación xustificativa dos méritos alegados, vida laboral e certificados de servizos prestados nas Administracións Públicas.
- d) 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.
- e) Certificado médico oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto.
- f) Tarxeta da Seguridade Social.
- g) 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 deducíse que carecen dalgún dos requisitos esixidos polas mesmas non poderán dilixenciarse os contratos do persoal laboral fixo, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade na que puidesen incorrer 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 formalización do contrato laboral, conforme ó previsto na vixente lexislación. 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 DE TABOADA, provisto de CIF P2706000C

Domicilio en Praza Xeneral Muínelo, 27550 Taboada, Lugo

Teléfono: 982 46 53 01

Correo electrónico: secretaria@concelloTaboada.es

##### **2.- DATOS OBXECTO DE TRATAMENTO**

Os datos obxecto de tratamento son os seguintes:

- Nome e apelidos, NIF, domicilio, teléfono e enderezo electrónico
- Datos académicos
- 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 infórmase 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 pola Concello de Taboada. 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 obrigaición legal.

##### **6.- 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 de Taboada ou por correo electrónico a secretaria@concelloTaboada.es

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.

En Taboada na data da sinatura electrónica.- O Alcalde, Ramiro Moure Ansoar.

## ANEXO I

### PERSOAL LABORAL FIXO

#### SERVIZOS ESPECIAIS

SUBGRUPO	POSTO	PRAZAS	TEMPO COMPLETO	RESQUISITOS ESPECÍFICOS
Agrupación Profesional	Auxiliar de axuda domicilio	15	15	<p>a) Posuír a titulación ou <b>Certificado de profesionalidade de auxiliar de axuda no fogar</b> 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. <b>Titulacións equivalentes</b> ou superiores nas ramas socio-sanitaria. 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 permiso de conducir categoría ou clase B. No caso de permisos obtidos no estranxeiro, deberá estarse en posesión da credencial que acredite a súa homologación.</p> <p>c) Posuír o certificado de Celga 1 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>
Agrupación Profesional	Peón Limpador Edificios municipais	1	1	<p>d) Posuír a titulación de certificado de escolaridade ou superior.</p> <p>e) Posuír o certificado de Celga 1 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

**SOLICITUDE PARA PARTICIPAR NO PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO DO CONCELLO DE TABOADA 2022**

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

**OBXECTO DA SOLICITUDE****EXPÓN**

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 Provincia número \_\_\_\_\_, de data \_\_\_\_\_, e anuncio no BOE número \_\_\_\_\_, de data \_\_\_\_\_.

**DECLARA BAIXO A SÚA RESPONSABILIDADE**

- Que son coñecedor da convocatoria para cubrir a **praza arriba referenciada**.
- Que acepto as bases e que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos na convocatoria, en concreto os seguintes:
  - 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 apporto todos os documentos que se relacionan nas presentes bases.
- Declaro baixo a miña responsabilidade que os datos facilitados son certos.

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.

Taboada , a ..... de.....de.....

Taboada, 14 de novembro de 2022.- O Alcalde, Ramiro Moure Ansoar >>

R. 3310

## MINISTERIO DE FACENDA

### BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCÍONS (BDNS) RIBADEO

#### *Anuncio*

Bases Subvencións concorrencia servicios sociales 2022

BDNS (Identif.): 658151

De acordo co disposto nos artigos 17.3.b e 20.8.a da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, publícase o extracto da convocatoria, cuxo texto completo se pode atopar na Base de Datos Nacional de Subvencións (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/658151>)

#### **APERTURA DE PRAZO DE CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCÍONS EN CONCORRENCIA COMPETITIVA DO CONCELLO DE RIBADEO EN MATERIA DE SERVICIOS SOCIALES**

Aprobadas por Resolución da Alcaldía Presidencia de data 28/10/2022, as bases reguladoras da convocatoria pública de Subvencións Municipais do Concello de Ribadeo para o exercicio 2022 referente a AREA DE SERVICIOS SOCIALES, faise público un extracto das mesmas así como a apertura de prazo para presentación de solicitudes, co seguinte teor:

Finalidade e obxecto.- A presente convocatoria ten por obxecto o establecemento de axudas económicas para que os interesados realicen as seguintes actividades: de asistencia e benestar social, e con carácter xeral, todas aquelas actividades de intereses para os veciños do concello que representen unha mellora da calidade de vida dos mesmos ou da cohesión social das áreas citadas.

As subvencións obxecto desta convocatoria efectuaranse con cargo á partida 2022 .231,48900 "Servicios Sociales". Transferencias Correntes" por un importe máximo de 2.700,00.

Destinatarios.- Poderán solicitar estas subvencións: as entidades e asociacións sen finalidade de lucro, domiciliadas en Ribadeo legalmente constituídas e inscritas no Rexistro Municipal de Asociacións; as persoas físicas ou colectivos para iniciativas temporais de interese cidadán, sen ánimo de lucro, sempre que, en ambos casos, non teñan recoñecida subvención nominativa nos orzamentos municipais.

Excepcionalmente cando a actividade teña interese para o municipio, xa sexa de carácter social, económico ou humanitario, poderase conceder unha subvención a entidades foráneas, ou non inscritas no Rexistro Municipal de Asociacións. A fundamentación de dito interese se acreditará mediante a achega dunha memoria o efecto

Procedemento e Prazo.- O prazo de presentación de solicitudes será de 30 días naturais a partir do día seguinte á publicación das presentes bases ou o su extracto nos diarios oficias correspondentes (BOP de Lugo e/ou DOG). Tomarase como data para inicio do prazo a da última publicación que se realice. O procedemento de concesión seguirase conforme ao artigo 22 da Lei de Subvencións de Galicia, con carácter abreviado, podendo presentarse conxuntamente a solicitude e a xustificación, de ser o caso.

Documentación a presentar.- A que figura na base 5ª das aprobadas pola resolución da Alcaldía, existindo modelos a disposición dos solicitantes na páxina web [www.ribadeo.org](http://www.ribadeo.org) e nas oficinas municipais.

Xustificación.- O prazo de xustificación rematará, o 15 de xaneiro de 2023, debendo presentar a documentación a que se refire o artigo 5 das bases.

Poderase consultar o texto íntegro das Bases Reguladoras nas dependencias municipais e na páxina web [www.ribadeo.org](http://www.ribadeo.org)

Ribadeo, 10 de novembro de 2022. O Alcalde, Fernando Suárez Barcia.

R. 3262