



EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

RRHH - SELECCIÓN, PROMOCIÓN E CARREIRA

Anuncio

ANUNCIO ACORDO DA XUNTA DE GOBERNO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO DE DATA 09 DE DECEMBRO DE 2022 NA QUE SE APROBA A CONVOCATORIA E BASES ESPECÍFICAS PARA A CREACIÓN DA LISTAXE DE EMPREGO DE ATS-DUE, PARA PRESTAR SERVIZOS DE CARÁCTER TEMPORAL NA DEPUTACIÓN DE LUGO.

A Xunta de Goberno da Deputación Provincial de Lugo, en sesión ordinaria celebrada o día 09 de decembro de 2022 adoptou, entre outros, o seguinte acordo:

"Logo de ver a proposta da Sra. Deputada Delegada da Área de Réxime Interior, Promoción do Territorio e Turismo, do seguinte teor:

"Vistos os criterios polos que se rexe a incorporación de persoal para prestar servizos temporais na Deputación Provincial de Lugo, regulados polas resolucións da presidencia das seguintes datas: 29.09.2009 (BOP núm. 231, do 08.10.2009); 16.12.2011 (BOP núm. 294, do 26.12.2011) e 14.02.2019 (BOP núm. 039, do 15.02.2019).

*Visto que foi caducada por decreto da Presidencia de data 28/11/2022 a listaxe de emprego temporal de ATS-DUE, polo que neste momento non existen efectivos que se poidan incorporar a prestar servizos, constatándose a necesidade de que a Entidade cree unha nova listaxe para poder atender as necesidades dos servizos e xestionar axilmente a incorporación de efectivos cando sexa precisa e estea xustificada a súa incorporación, conforme ás esixencias da normativa vixente, en particular ás referidas no artigo 20.catro da Lei 22/2021, de 28 de decembro, de orzamentos xerais do Estado para o ano 2022, propónse á Xunta de Goberno para que, segundo as facultades que lle confire artigo 59.5 do Regulamento Orgánico da Deputación Provincial de Lugo de data 30.06.2020 (publicado do BOP núm. 202, do 03.09.2020), **ACORDE:***

1º Aprobar a convocatoria do procedemento selectivo para a creación da listaxe de emprego temporal de ATS-DUE grupo A - subgrupo A2, para xestionar de xeito áxil as necesidades deste tipo de persoal e poder efectuar nomeamentos ou contratacións de persoal temporal polas causas reguladas no art. 10.1 da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público ou, no seu caso, polo artigo 15 do Estatuto dos Traballadores.

2º Que a presente convocatoria se rexa polas bases xerais polas que se establecen as normas para a selección de persoal, con carácter temporal, para prestar servizos na Deputación Provincial de Lugo (cota xeral ou cota de discapacitados), aprobadas na Xunta de Goberno de 13 de marzo de 2020, publicadas no BOP número 079 de 6 de abril de 2020 e na Xunta de Goberno de 10 de xullo de 2020 publicadas no BOP número 161 de 15 de xullo de 2020, así como na web corporativa www.deputacionlugo.gal, apartado emprego público-RRHH-selección temporal.

3º Aprobar as bases específicas, que complementarán ás bases xerais, que rexerán o procedemento selectivo para a elaboración da listaxe de emprego temporal da praza sinalada no apartado primeiro.

4º Convocar publicamente a quen, cumprindo os requisitos enumerados nas bases xerais e específicas, desexe participar no correspondente procedemento selectivo.

5º Ordenar a publicación da presente convocatoria e bases específicas no Boletín Oficial da Provincia e nos lugares determinados nas bases xerais.

6º Realizar cantos trámites sexan necesarios para levar a cabo o correspondente procedemento selectivo.

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

Contra o presente acordo, que pon fin a vía administrativa, poderase interpoñer con carácter potestativo, recurso de reposición, diante da Xunta de Goberno no prazo dun mes contado a partir do día seguinte o da publicación deste acordo no BOP ou ben recurso contencioso-administrativo diante do Xulgado Contencioso-Administrativo de Lugo no prazo de dous meses contados dende o día seguinte da citada publicación, sen prexuízo de que se interpoña calquera outra que se estime oportuno.

BASES ESPECÍFICAS PARA A CONSTITUIR UNHA LISTAXE DE EMPREGO PARA PRESTAR SERVIZOS TEMPORAIS NA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO EN PRAZAS/POSTOS/EMPREGOS DE ATS-DUE.

1. OBXECTO DAS BASES ESPECÍFICAS:

O obxecto das presentes bases específicas é complementar as Bases Xerais polas que se establecen as normas para a elaboración de listaxes para a prestación de servizos de carácter temporal na Deputación Provincial de Lugo (cota xeral ou cota de discapacitados) aprobadas na Xunta de Goberno de 13.03.2020 (BOP núm. 079, do 6.04.2020), corrección de erros aprobados na Xunta de Goberno de 10.07.2020 (BOP núm. 161, do 15.07.2020).

2. CARACTERÍSTICAS DA PRAZA/POSTO/EMPREGO DA LISTAXE QUE SE CONVOCA:

DENOMINACIÓN	GRUPO	SUBGRUPO	ADSCRICIÓN	RETRIBUCIÓN
ATS-DUE	A	A2	Ás distintas Unidades Administrativas, que requiran das ditas funcións, unha vez motivada a preceptiva necesidade urxente e inaprazable da incorporación.	As retribucións a percibir serán as correspondentes á praza e a o posto de nivel de entrada.

3. COMETIDO FUNCIONAL:

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

En ausencia dos anteriores instrumentos, a/s persoa/s ocupante/s realizará/n as funcións que lles sexan atribuídas por calquera outra norma ou pola persoa que exerza superioridade xerárquica, de acordo coas necesidades do centro, área ou servizo.

4. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPRIR AS PERSOAS ASPIRANTES PARA SER ADMITIDAS AO PROCESO SELECTIVO.

Ademais do sinalado na base xeral 4, as persoas aspirantes deberán estar en posesión da seguinte titulación académica, de acordo co artigo 76 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:

Graduado ou diplomado universitario en Enfermaría.
--

5. NIVEL DE GALEGO ESIXIDO:

CELGA 4.

6. PROGRAMA

A) MATERIAS COMÚNS.

1. A Constitución Española de 1978 e principios xerais desta. O Estatuto de Autonomía de Galicia.
2. Principios de actuación das Administracións Públicas. A modernización da Administración Pública e a calidade na prestación dos servizos. A administración electrónica.
3. As fontes do Dereito Público na Administración Local. A Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. Os dereitos das persoas nas súas relacións coas administracións públicas.
4. Os dereitos da persoa interesada no procedemento administrativo. Fases do procedemento administrativo común: Iniciación, ordenación, instrución, finalización e execución.
5. A provincia no réxime local. A Deputación de Lugo e as súas competencias. O Regulamento Orgánico da Deputación Provincial de Lugo.
6. O persoal ao servizo da Administración Local. Clases. Dereitos e deberes dos empregados públicos. O código de conduta. Principios éticos e de conduta. A responsabilidade do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS.

7. O Modelo de Atención Centrada na Persoa na atención e coidados sociosanitarios. O rol do profesional de enfermería no Modelo de Atención Centrado na Persoa
8. Lei 8/2008, de 10 de xullo, de saúde de Galicia. Dereitos sanitarios relacionados coa: integridade e intimidade da persoa; co acompañamento do/a paciente; coa autonomía de decisión; confidencialidade e información; con

la documentación sanitaria. Dereitos relacionados coa prestación de servizos sanitarios por parte do Sistema Público de Saúde de Galicia.

9. Lei 3/2019, do 2 de xullo, de ordenación farmacéutica de Galicia. A atención farmacéutica nos centros sociosanitarios. Os depósitos de medicamentos e produtos sanitarios. O papel da enfermería e relación cos medicamentos nos centros sociosanitarios.

10. Regulación das condicións e requisitos específicos que deben cumprir os centros de atención a persoas maiores: requisitos mínimos de persoal e condicións técnicas. RUEPSS, rexistro de centros, servizos e establecementos sanitarios de Galicia, etc.

11. A atención xerontolóxica centrada na persoa. Historia e proxecto de vida. O Plan de Atención Individual nos centros de atención ás persoas maiores. A folla de ruta persoal.

12. Valoración xeriátrica integral; valoración funcional. Valoración mental. Valoración social. Valoración clínica. Escalas e instrumentos.

13. Plans de Coidados en Xeriatria. Plan de Atención Individual.

14. Xeriatria preventiva e coidados básicos no maior. Actividade Física, vacinacións, control de factores de risco.

15. Alimentación no maior. Necesidades nutricionais especiais. Nutrición enteral e parenteral. Malnutrición. Deshidratación e alteracións hidroelectrolíticas.

16. Utilización de fármacos no maior. Modificación farmacocinética e efectos adversos. Saúde bucodental no maior.

17. O pé da persoa maior. Vasculopatías periféricas, neuropatías e amputacións. Problemas cutáneos no maior.

18. As síndrome xeriátricas. Tipos, factores de risco e prevención e tratamento.

19. Coidados de vías, sondas e drenaxes. Rexistros e actuacións.

20. Osteoporose e fracturas no maior. Prevención, tratamento e coidados.

21. Úlceras por presión. Infeccións no maior. Coidados da persoa con infección.

22. Deprivación sensorial. Alteracións sensoriais no maior.

23. Alteración das constantes vitais: hipotermia, hipotensión, oliguria.

24. Trastornos Cardiovasculares. Factores de risco e patoloxía máis frecuente. Coidados da persoa con ACV. Coidados da persoa con Insuficiencia Cardíaca.

25. Trastornos respiratorios máis frecuentes no maior. Coidados da Enfermidade Obstrutiva Crónica. A dor crónica no paciente xeriátrico.

26. Trastornos dixestivos máis frecuentes no maior. Trastornos renais e urolóxicos máis frecuentes no maior.

27. Trastornos endocrinolóxicos e metabólicos máis frecuentes no maior. Coidados da persoa con Diabetes Mellitus Tipo 2

28. Trastornos neurolóxicos máis frecuentes no maior. Coidados na enfermidade de Parkinson.

29. Trastornos osteoarticulares máis frecuentes no maior. Coidados dos reumatismos inflamatorios e dexenerativos.

30. Coidados de enfermaría ao final da vida no modelo de Atención centrado na persoa. Os coidados paliativos. A Lei Orgánica 3/2021 de regulación da eutanasia. Protocolo do Sergas sobre o procedemento para a realización da prestación de axuda para morrer.

Pazo Provincial, 12 de decembro de 2022.-O secretario xeral, José Antonio MourelleCillero.

R. 3673

CONCELLOS

CHANTADA

Anuncio

Por resolución de Alcaldía do 12 de decembro aprobáronse as bases xerais e específicas econvocatoria de probas selectivas para a selección das prazas de persoal laboral fixo derivadas do proceso especial de estabilización do emprego temporal de longa duración (Art. 2 e disposicións adicionais sexta e oitava da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público) incluídas na OPE extraordinaria 2022 do Concello de Chantada (BOP núm. 120, do 27.05.2022).

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

Chantada, 12 de decembro de 2022.- O ALCALDE-PRESIDENTE, Manuel Lorenzo Varela Rodríguez.

R. 3674

Anuncio

Por Resolución da Alcaldía do 12/12/2022 aprobaron as bases xerais e específicas dos procesos selectivos de estabilización para a selección de persoal laboral fixo, aos que se refire o artigo 2 da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, incluídos na oferta extraordinaria de emprego público publicada no BOP nº 120 do 27.05.2022 seguintes:

BASES XERAIS QUE REGULAN XUNTO COAS BASES ESPECÍFICAS OS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL AOS QUE SE REFIRE O ARTIGO 2 DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO, DE MEDIDAS URXENTES PARA A REDUCCIÓN DA TEMPORALIDADE NO EMPREGO PÚBLICO CONCELLO DE CHANTADA.-CONCURSO – OPOSICIÓN

1.- OBXECTO DAS PRESENTES BASES XERAIS.

É obxecto das presentes bases xerais regular os aspectos comúns dos procesos selectivos de estabilización que convoque o Concello de Chantada para a selección de persoal laboral fixo, aos que se refire o artigo 2 da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, incluídos na oferta extraordinaria de emprego público publicada no BOP nº 120 do 27.05.2022 seguintes:

GRUPO LABORAL	NUMERO DE VACANTES	DENOMINACION
III	1 (FIXO DISC. 6 MESES)	TECNICO TURISMO
IV	3	MONITOR DEPORTIVO

As especificidades de cada proceso selectivo serán reguladas nas bases específicas das prazas que se convoquen debendo ser acordes aos criterios xerais dispostos nas presentes bases.

2.- NORMAS DE APLICACIÓN

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

- A Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público
- A Lei 7/1985, de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local,
- A Lei 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para a Reforma da Función Pública,
- O Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que apróbase o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local,
- O Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que apróbase o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público,
- Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da lei do estatuto dos traballadores.
- a Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia,
- O Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, sobre Regras Básicas e Programas Mínimos ao que debe axustarse o Procedemento de Selección dos Funcionarios da Admón. Local,
- 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.
- O Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Admón. Xeral do Estado,
- O Real Decreto-lei 32/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo.
- A Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia,

- Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e de garantía dos dereitos dixitais (LPDCCP).

- A Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, a Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

De conformidade co disposto en el artigo 45.1 b) da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, fíxase como medio de comunicación das publicacións que se deriven dos actos integrantes deste procedemento selectivo a exposición no taboleiro de anuncios da páxina web do Concello de Chantada e/ou no Boletín Oficial da Provincia de Lugo (cando proceda).

En cumprimento da Lei orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, infórmase que os datos persoais consignados na instancia trataranse coa finalidade de ser empregados na xestión dos respectivos procesos selectivos.

O exercicio dos dereitos de acceso e rectificación, supresión, limitación, portabilidade u oposición en relación cos datos de carácter persoal poderá realizarse a través da Sede Electrónica do Concello de Chantada.

Terase en conta o principio de igualdade de trato entre mulleres e homes polo que se refire ao acceso ao emprego, de acordo co artigo 14 da Constitución Española e a Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade de mulleres e homes.

3. REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

Para formar parte nas probas de selección, de acordo co establecido 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, será necesario reunir as seguintes condicións xerais, na data que finalice o prazo de presentación de instancias:

- a) Nacionalidade.- Ser español/a ou nacional dun Estado membro da Unión Europea. Tamén reunirán este requisito o cónxuxe de española ou español ou de persoa nacional dalgún dos Estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados de dereito, e os seus descendentes e os do seu cónxuxe sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de vinte e un anos ou maiores desa idade dependentes, e as persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais subscritos pola Unión Europea e ratificados por España nos cales sexa de aplicación a libre circulación de traballadoras e traballadores nos termos establecidos na normativa vixente. No caso das prazas de natureza de persoal laboral, ademais das persoas anteriores, poderán acceder os/as estranxeiros/as con residencia legal en España.
- b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas e non padecer problemas de saúde que sexan incompatibles co desenvolvemento das correspondentes funcións.
- c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa, para o acceso ao emprego público.
- d) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Admóns. Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin acharse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non acharse inhabilitado ou en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
- e) Posuír a titulación esixida para cada praza.
- f) Nivel de galego determinado nas bases específicas. Este requisito, de non cumprirse, será substituído pola realización da proba que se determine nas bases específicas.
- g) Cando se convoquen prazas incluídas na cota de persoas con capacidades diferentes, as persoas aspirantes que concorran, deberán ter recoñecido grao de discapacidade igual ou superior ao 33%. Se durante o proceso selectivo a mesma desaparecera ou diminuíse quedando por debaixo da porcentaxe sinalada, procederase de oficio a realizar o cambio á cota xeral.

4.- FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

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

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

Quen desexe participar nos procesos selectivos deberán cumprimentar a solicitude de admisión a probas selectivas no modelo normalizado de solicitude, que poderá ser habilitado para o Autobaremo, ao efecto e que se atopará a disposición dos interesados na sede electrónica do Concello de Chantada, e nas oficinas municipais e presentar a solicitude na forma establecida.

As solicitudes presentadas nas Oficinas de Correos, de acordo con o previsto no citado artigo 16.4, presentaranse en devanditas Oficinas en sobre aberto, para ser datadas e seladas polo persoal de Correos antes de ser certificadas dentro do prazo de presentación de instancias. Só neste caso entenderase que as instancias tiveron entrada e no Rexistro Xeral deste Concello na data en que foron entregadas na mencionada oficina. Se a solicitude presentábase noutro rexistro distinto ao do Concello de Chantada deberá comunicarse no mesmo día de presentación, mediante correo electrónico á dirección registroxeral@concellodechantada.org con o asunto «avance instancia para Concello de Chantada, á atención do Sr. Alcalde participar en proceso selectivo de(...)», indicando nome e apelidos do solicitante, data de presentación, lugar onde se presentou.

As bases íntegras publicaranse no Boletín Oficial da Provincia e na sede electrónica deste Concello.

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

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

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Terminado o prazo de presentación de instancias, o Sr. Alcalde-Presidente do Concello ditara Resolución aprobando a relación provisional de admitidos e excluídos, con indicación das causas de exclusión, que será publicada na sede electrónica do Concello.

Transcorrido o prazo de cinco días hábiles de emenda, pola Alcaldía aprobarase a lista definitiva de aspirantes admitidos e excluídos, que se publicará na sede electrónica deste Concello.

O resto de anuncios (composición do Tribunal, a data, hora e lugar das probas, que no seu caso se celebren) publicaranse na sede electrónica do Concello.

6. TRIBUNAL CUALIFICADOR.

De acordo co establecido no artigo 60 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e tenderase, así mesmo, á paridade entre muller e home.

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

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

O procedemento de actuación do Tribunal axustarase en todo momento a o disposto na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, en a Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, e na Lei 19/2013, de 9 de novembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno, e demais disposicións vixentes.

A designación dos membros integrantes do Tribunal de selección efectuarase por Decreto de Alcaldía de conformidade coa composición prevista na presente base da convocatoria e publicarase na sede electrónica do concello.

Estarán constituídos por un número impar de cinco membros, e o mesmo número de membros suplentes, sendo a súa composición a seguinte:

Presidencia: Persoa designada por a Presidencia da Corporación, entre persoal funcionario de carreira ou persoal laboral fixo.

Vogais: Tres vogais, designados/as por a Presidencia da Corporación, entre persoal funcionario de carreira ou persoal laboral fixo.

Secretaría: Funcionario/a de carreira/persoal laboral fixo designado por o Sr. Alcalde- Presidente, con voz e sen voto.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de polo menos tres das/os membros, titulares ou suplentes, indistintamente. De non asistir a/o Presidenta/e será substituída/ou pola/o membro do Tribunal de maior idade, sen contara/o Secretaria/o. De non comparecera/o Secretaria/ou será substituído pola/o membro de menor idade.

O Tribunal poderá dispor a incorporación ao seu labor no proceso selectivo de asesores especialistas, naquelas probas que consideren necesario e/ou para aqueles aspectos concretos do proceso selectivo debido á especialización técnica do traballo a realizar. A súa función circunscríbese a un mero asesoramento, é dicir actúan con voz, pero sen voto. Os asesores deberán gardar sixelo e confidencialidade acerca dos datos e asuntos sobre os que teñan coñecemento a consecuencia da súa colaboración no Tribunal.

A designación dos asesores especialistas, en caso de ser acordada polo Sr. Alcalde Presidente, farase pública a través da sede electrónica xunto coa designación do Tribunal de selección. Se pola contra a designación fose feita polo Tribunal cualificador, farase pública na mesma sede electrónica con anterioridade á celebración da proba.

O Tribunal tamén poderá designar persoal colaborador para o desenvolvemento das probas, que actuará baixo a súa dirección.

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.

As persoas que formen parte do Tribunal cualificador, así como persoal asesor e/ou colaborador que se incorporen a este, terán dereito, pola súa concorrencia ás sesións, a percibir as correspondentes asistencias, nas contías establecidas no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio de 2002, de indemnizacións por razóns de Servizo.

7.- SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

Os procesos selectivos axustaranse a estas Bases Xerais común e ás Específicas de cada una das convocatorias. O sistema selectivo será o de concurso-oposición libre.

A cualificación final do proceso selectivo virá determinada pola suma da cualificación da puntuación da fase de oposición e da obtida na fase de concurso.

A fase de concurso non terá carácter eliminatorio, nin poderá terse en conta para superar as probas da fase de oposición, non podendo determinar por si mesma o resultado do proceso selectivo.

Conforme ao previsto no artigo 2.4 da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público: A fase de oposición constituirá o sesenta por cento do total do proceso, sendo do corenta por cento a fase de concurso.

FASE DE OPOSICIÓN. 60 % do proceso selectivo. Máximo 60 puntos

A fase de oposición será previa á do concurso. Consistirá na realización dunha proba tipo test, eliminatoria e obrigatorias para os aspirantes, para cada Grupo/Subgrupo e/ou Categoría profesional, e que se concretarán en canto ao programa de materias nas correspondentes Bases Específicas. A fase de oposición representará unha puntuación do 60% do proceso selectivo.

A resolución da presidencia pola que se cita ao Tribunal e as persoas aspirantes admitidas para a realización da proba deberá publicarse na web do Concello de Chantada.

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

Os candidatos, ao comezo da proba, deberán mostrar o seu Documento Nacional de Identidade en vigor, documento de identidade de país de orixe ou pasaporte, a tarxeta familiar de residente comunitario, tarxeta de residencia ou calquera outros medio válido en dereito aos membros do tribunal cualificador, e comezada a práctica do exercicio, o Tribunal tamén poderá requirir en calquera momento aos opositores para que acrediten a súa identidade.

- Proba de coñecemento da lingua galega:

En cumprimento do artigo 51 da Lei galega 2/2015, os aspirantes que non acrediten o coñecemento da lingua galega mediante a presentación do título Celga que se especifique na convocatoria deberán someterse aun exame de galego.

A proba terá carácter escrito e consistirá na correcta tradución de galego a castelán ou de castelán a galego sen auxilio de dicionarios dun texto relacionado coas funcións a desenrolar. A proba terá unha duración máxima dunha hora. Cualificarase como apto/a ou non apto/a.

Para poder superar o proceso selectivo será preciso acreditar o coñecemento da lingua galega xa sexa mediante a superación da proba descrita ou mediante a presentación do título Celga correspondente.

Os temarios, comprenderán materias comúns e específicas que se incluírán nas Bases Específicas da convocatoria. O temario axustarase aos procedementos, tarefas e funcións habituais das prazas obxecto da convocatoria.

Finalizada a fase de oposición, o Tribunal procederá a valorar os méritos e servizos dos aspirantes que sexan considerados como aptos na citada fase de oposición.

FASE CONCURSO: 40 % do proceso selectivo. Máximo 40 puntos

De conformidade co artigo 2.4 da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade de no emprego público, o sistema de selección será o de concurso-oposición, cunha valoración na fase de concurso dun corenta por cento da puntuación total, na que se terá en conta maioritariamente a experiencia no corpo, escala, categoría ou equivalente de que se trate no marco da negociación colectiva establecida no artigo 37.1.c) do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

A fase de concurso consistirá na valoración dos méritos acreditados polas persoas aspirantes de acordo co baremo seguinte:

Experiencia Profesional: Ata un máximo de 28 puntos.

Criterios de valoración da experiencia profesional:

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

A) Valoración da experiencia profesional por cada 30 días de servizo

Administración Local – Concello de Chantada	0,50
Outras Administracións Locais	0,25
Outras Administracións Públicas	0,15

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

Formación. Ata un máximo de 12 puntos

a) Valorarase a formación que cumpra os seguintes requisitos con 0,20 puntos por cada hora.

- Directamente relacionada coa función e tarefas que se desempeñan na praza/posto que se convoca.
- Adquirida a través de másteres propios, certificados de profesionalidade, cursos, xornadas, seminarios, congresos ou similares.
- Impartida dentro dos plans de formación da Deputación Provincial de Lugo, da Escola Galega de Administración Pública (EGAP), da Academia Galega de Seguridade Pública (AGASP), do Instituto Nacional de Administracións Públicas (INAP), das Escolas oficiais de formación similares do Estado, Comunidades Autónomas e Administración Local, das universidades públicas ou privadas, as impartidas no marco do acordo de formación para o emprego das Administracións Públicas as impartidas polos colexios profesionais que versen sobre materias propias da súa especialidade, os impartidos por Sindicatos e por federacións deportivas.

Valoraranse tamén os cursos que se refiran á adquisición de competencias, habilidades e actitudes transversais (prevención de riscos laborais, protección de datos, informática, etc.)

b) Titulación superior a requirida para o acceso a relacionada coa praza: 0,30 puntos

Para os cursos e actividades de formación, será necesario aportar título, diploma ou certificación que acredite a realización do curso onde conste a entidade que o imparte ou organiza, a materia e o número de horas lectivas.

Para as titulación sacadémicas, será necesario aporta o título correspondente, resguardo de abono dos dereitos de obtención do mesmo ou certificación acreditativa expedida polo órgano competente.

Calquera outra documentación que se estableza en as Bases Específicas de cada proceso en función doutros méritos a valorar.

As persoas aspirantes que aleguen posuír méritos a valorar na fase de concurso deberán declaralos na solicitude ou, no caso de ser esixible, no anexo de autobaremo, incluído na solicitude de participación. Todos os méritos alegados deberán posuírse na data de terminación do prazo de presentación de solicitudes do correspondente proceso selectivo, non tomándose en consideración os alegados con posterioridade á data citada. No caso de ser esixible o anexo de autobaremo, non se tomarán en consideración os méritos non autobareados polo aspirante. Neste derradeiro caso, dita autobareación vinculará a revisión que efectúe o Tribunal Cualificador, no senso de que o mesmo só poderá valorar os méritos que sexan autobareados polos aspirantes.

A documentación acreditativa dos méritos alegados e, no suposto de ser esixible o anexo de autobaremo, valorados no modelo de autobareación, presentarse ordenada e numerada segundo a orde en que se citaron nas bases específicas os méritos paraparticipar.

As puntuacións que resulten da avaliación dos méritos fixaranse con ata dos decimais.

O resultado da avaliación dos méritos publicarase na páxina web do Concello concedéndose un prazo de tres días para formular as alegacións e reclamacións que os aspirantes estimen pertinentes. Transcorrido dito prazo, o Tribunal, previa resolución motivada das alegacións e reclamacións presentadas, publicará por esta mesma vía o resultado definitivo da avaliación de méritos.

8. CUALIFICACIÓN FINAL.

A puntuación global obtida na fase de concurso adiciónarase á cualificación da fase de oposición, determinándose desta forma a puntuación final de cada aspirante e o número de persoas aprobadas que propoñerá o Tribunal respectivo, que nunca poderá ser superior ao número de prazas obxecto de cada convocatoria.

So aos aspirantes que superen a fase de oposición aplicaráselles a puntuación obtida na fase de concurso.

No suposto de empate entre dous ou mais aspirantes acudirase aos seguintes criterios:

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

2º- Maior tempo de servizos prestados.

3º.- Maior idade do aspirante.

4º.- De persistir o empate, resolverase por sorteo.

9. RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS ESIXIDOS E NOMEAMENTO.

Unha vez acreditado que os/as aspirantes reúnen os requisitos esixidos na convocatoria serán contratados/as como persoal laboral fixo.

O persoal haberán de acatar expresamente a Constitución, o Estatuto de Autonomía e o resto do ordenamento xurídico do que deberá quedar constancia na pertinente acta.

De conformidade co establecido no artigo 26 do Real Decreto 364/1995, adxudicarase o posto solicitado polo/a interesado/a de entre aqueles que se atopen vacantes sempre que reúna os requisitos obxectivos esixibles.

As persoas seleccionadas deberán tomar posesión/formalizar o contrato no prazo máximo dun mes dende a notificación do seu nomeamento/contratación ou, en caso de ser anterior, da publicación do mesmo no Boletín Oficial da Provincia. Transcorrido este prazo sen cumprir esta obriga, declararse a esta persoa cesante coa perda de todos os dereitos derivados da oposición e do nomeamento/contratación conferido.

Poderá establecerse a superación do período de proba que corresponda de acordó coa normativa laboral, co que se culmina o proceso e o traballador adquirirá a condición de empregado público.

10. RÉXIME DE RECURSOS.

As presentes bases e a súa convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido nos artigos 112 e seguintes da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Contra as presentes bases poderá interpoñerse recurso potestativo de reposición ante o órgano que aprobou as bases no prazo dun mes, contado a partir da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia, ou ben interpoñer recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses, contados igualmente ao día seguinte ao da súa última publicación, ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, todo elo de conformidade coa Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso Administrativa. No caso de interposición do recurso de reposición, deberase esperar a que este se resolva e notifique, ou ben a que poida ser entendido como desestimado en virtude de silencio. Non obstante o

anterior, os interesados poderán presentar calquera outro recurso que estimen procedente en defensa dos seus dereitos e intereses.

ANEXO 1.- MODELO DE INSTANCIA

DATOS DA CONVOCATORIA		
PROCESO SELECTIVO	OFERTA EMPREGO ESTABILIZACION ART 2 DA LEI 20/2021.- CONCURSO-OPOSICION	
DENOMINACION PRAZA		
DATOS PERSOA ASPIRANTE		
NOME		
PRIMEIRO APELIDO		
SEGUNDO APELIDO		
DNI		
DATOS CONTACTO E NOTIFICACION		
NOME DE VIA		
NUMERO		
PISO		
PORTA		
CONCELLO		
CODIGO POSTAL		
PROVINCIA		
PAIS		
TELEFONO FIXO/MOVIL		
ENDEREZO ELECTRÓNICO		
REQUISITOS PARTICIPACION		
TITULACION ACADÉMICA OFICIAL ESIXIDA NAS BASES ESPECIFICAS		
NIVEL DE GALEGO		
ADAPTACIÓN DE PROBAS (DISCAPACIDADE IGUAL OU SUPERIOR AO 33%)		
GRAO DE DISCAPACIDADE QUE TEN CERTIFICADA		
ADAPTACIÓN/S QUE SOLICITA		
RELACION DE MERITOS Deberán relacionarse os méritos que se queiran facer constar na Fase de concurso (os non relacionados non serán tidos en conta polo Tribunal). As acreditacións documentais dos méritos terán que presentarse coa solicitude		
A . EXPERIENZA PROFESIONAL		
DENOMINACION PRAZA/POSTO	ADMINISTRACION PÚBLICA (ART. 2.3 LEI 40/2015)	PERIODOS SERVICIOS
B. FORMACION (másteres propios, certificados de profesionalidade, cursos, xornadas, seminarios, congresos ou similares)		
DENOMINACION	ENTIDADE QUE A IMPARTIU	HORAS

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

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

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

....., a de de

Sinatura da persoa solicitante

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN, XUNTO COAS BASES XERAIS, O PROCEDEMENTO SELECTIVO PARA O INGRESO, COMO PERSOAL LABORAL FIXO NO CONCELLO DE CHANTADA DE 3 PRAZAS DE MONITOR DEPORTIVO POLO SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, ACCESO LIBRE Á QUE SE REFIRE O ART. 2 DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO.

1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais que regulan os procesos selectivos de estabilización de emprego temporal, que convoque O Concello de Chantada, aos que se refire o art. 2 da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, incluídas na oferta de emprego público do ano 2022 BOP núm. 120, do 27.05.2022), acceso libre, concurso - oposición, cota xeral ou cota de reserva a persoas con capacidades diferentes

2. PRAZAS QUE SE CONVOCAN :1

GRUPO LABORAL	NUMERO DE VACANTES	DENOMINACION
IV	3	MONITOR DEPORTIVO

3. RETRIBUCIÓN

A praza convocada atópase vacante e dotada no orzamento vixente.

4.- COMETIDO FUNCIONAL

Impartición da formación deportiva conforme á organización e planificación propia da dirección,

Inventario do material deportivo e solicitude do necesario, labores de apertura e peche de instalación, atención ao público en instalacións deportivas ,calquera outra relacionada co posto que lle encomende o seu superior xerárquico.

5. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

5.1.- Titulación académica

Graduado/a en Educación Secundaria Obrigatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de primeiro grao ou equivalente.

5.2 NIVEL DE GALEGO: CELGA 3

6. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

A puntuación máxima do concurso-oposición é de 100 puntos, sendo a puntuación máxima da fase de oposición 60 puntos (60%) e na fase de concurso 40 puntos (40%).

7. FASE DE OPOSICIÓN

A puntuación máxima da fase de oposición é de 60 puntos, segundo o disposto no artigo 7 das bases xerais.

O exercicio consistirá en contestar por escrito nun tempo máximo de 60 minutos a un exame tipo test de 30 preguntas e varias opcións de resposta onde soamente unha é válida. Cada resposta correcta outorga 2 puntos, sendo necesario acadar unha puntuación mínima de 30 puntos para superar a proba. As respostas en branco ou mal contestadas non restarán.

8.- PROBA DE GALEGO

Esta proba é obrigatoria para quen non acredite o Celga 3 e eliminatoria e cualificarase como apto ou non apto, sendo necesario obter o resultado de apto para superala.

9.- VALORACIÓN DE MÉRITOS

De conformidade co artigo 2.4 da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, o sistema de selección será o de concurso-oposición, cunha valoración na fase de concurso dun corenta por cento da puntuación total, na que se terá en conta maioritariamente a experiencia no corpo, escala, categoría ou equivalente de que se trate no marco da negociación colectiva establecida no artigo 37.1.c) do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

A fase de concurso consistirá na valoración dos méritos acreditados polas persoas aspirantes de acordó co baremo seguinte:

Experiencia Profesional: Ata un máximo de 28 puntos.

Criterios de valoración da experiencia profesional:

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

A) Valoración da experiencia profesional por cada 30 días de servizo

Administración Local – Concello de Chantada	0,50
Outras Administracións Locais	0,25
Outras Administracións Públicas	0,15

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

Formación. Ata un máximo de 12 puntos

a) Valorarase a formación que cumpra os seguintes requisitos con 0,20 puntos por cada hora.

- Directamente relacionada coa función e tarefas que se desempeñan na praza/posto que se convoca.

-Adquirida a través de másteres propios, certificados de profesionalidade, cursos,xornadas, seminarios, congresos ou similares.

- Impartida dentro dos plans de formación da Deputación Provincial de Lugo, da Escola Galega de Administración Pública (EGAP), da Academia Galega de Seguridade Pública (AGASP), do Instituto Nacional de Administracións Públicas (INAP), das Escolas oficiais de formación similares do Estado, Comunidades Autónomas e Administración Local, das universidades públicas ou privadas, as impartidas no marco do acordo de formación para o emprego das Administracións Públicas as impartidas polos colexios profesionais que versen sobre materias propias da súa especialidade , os impartidos por Sindicatos e por federacións deportivas.

Valoraranse tamén os cursos que se refiran á adquisición de competencias, habilidades e actitudes transversais(prevención de riscos laborais,protección de datos , informática ,etc.)

b) Titulación superior a requerida para o acceso a relacionada coa praza :0,30 puntos

Para os cursos e actividades de formación, será necesario aportar título, diploma ou certificación que acredite a realización do curso onde conste a entidade que o imparte ou organiza, a materia e o número de horas lectivas.

Para as titulacións académicas, será necesario aportar o título correspondente, resguardo de abono dos dereitos de obtención do mesmo ou certificación acreditativa expedida polo órgano competente.

Calquera outra documentación que se estableza en as Bases Específicas de cada proceso en función doutros méritos a valorar.

As persoas aspirantes que aleguen posuír méritos a valorar na fase de concurso deberán decláralos na solicitude ou, no caso de ser esixible, no anexo de autobaremo, incluído na solicitude de participación. Todos os méritos alegados deberán posuírse na data de terminación do prazo de presentación de solicitudes do correspondente proceso selectivo, non tomándose en consideración os alegados con posterioridade á data citada. No caso de ser esixible o anexo de autobaremo, non se tomarán en consideración os méritos non autobaremadados polo aspirante. Neste derradeiro caso, dita autobaremación vinculará a revisión que efectúe o Tribunal Cualificador, no sen so de que o mesmo só poderá valorar os méritos que sexan autobaremadados polos aspirantes.

A documentación acreditativa dos méritos alegados e, no suposto de ser esixible o anexo de autobaremo, valorados no modelo de autobaremación, presentarase ordenada e numerada segundo a orde en que se citaron nas bases específicas os méritos para participar.

As puntuacións que resulten da avaliación dos méritos fixaranse con ata dos decimais.

O resultado da avaliación dos méritos publicarase na páxina web do Concello concedéndose un prazo de tres días para formular as alegacións e reclamacións que os aspirantes estimen pertinentes. Transcorrido dito prazo, o Tribunal, previ a resolución motivada das alegacións e reclamacións presentadas, publicará por esta mesma vía o resultado definitivo da avaliación de méritos.

TEMARIO**A.- Xeral.**

Tema 1.- A Constitución española de 1978. Principios Xerais.Dereitos e Deberes fundamentais dos españois. Principios reitores da política social e económica. Garantías dos dereitos e liberdades.

Tema 2.- O Estatuto de Autonomía de Galicia.

Tema 3.- Organización territorial do Estado e as competencias municipais.

Tema 4.- O municipio: Concepto e elementos. A Organización municipal.

Tema 5.- A iniciativa económica das Entidades locais e a reserva de servizos a favor das entidades locais. O servizo público nas entidades locais. Concepto. As formas de xestión os servizos públicos locais.

TEMAS ESPECIFICOS

Tema 6. ACTIVIDADE FÍSICA E SISTEMA CARDIOVASCULAR. Xeneralidades. Volume cardíaco-minuto. Sistema circulatorio durante o exercicio. Frecuencia cardíaca. Estímulos de adestramento.

Tema 7. ACTIVIDADE FÍSICA E SISTEMA RESPIRATORIO. Xeneralidades. Capacidade total pulmonar. Capacidade vital. Factores determinantes da capacidade vital. Efectos do exercicio sobre o sistema respiratorio.

Tema 8. AVALIACIÓN DA CONDICION FÍSICA. Conceptos e clases de avaliacións. Obxectivos da avaliación. Datos que ha de reunir un test motor. Vantaxes das probas de avaliación. Frecuencia na súa aplicación. Exemplos de test. Actitude física. Rendemento deportivo.

Tema 9. O QUECEMENTO. Definición. Obxectivos. Factores a ter en conta. Actividades a realizar durante o quecemento. Tipos de quecemento. Volta á calma.

Tema 10. PRIMEIROS AUXILIOS. Normas xerais. Traumatismos. Corpus estraños. Intoxicacións. Casos urxentes. Técnicas de urxencia. Respiración artificial. Masaxe cardíaca.

Tema 11. ADESTRAMENTO PARA A TERCEIRA IDADE. Adaptacións que se producen no organismo. Sistema muscular. Sistema Cardiovascular. Sistema respiratorio. Adestramento aeróbico. Frecuencia, duración, volume, intensidade e progresión.

Tema 12. ADESTRAMENTO DEPORTIVO. Frecuencia semanal. Duración ou volume. Intensidade. Progresión.

Tema 13. PLANIFICACIÓN ANUAL DO ADESTRAMENTO. Programa de mellora da actitude física. Período de acondicionamento físico. Período de consecución de forma. Período de mantemento da forma. Período de transición.

Tema 14.- Decálogo do socorrista. Exame regrado do paciente. Exploración primaria: pulso, respiración, presión arterial, sensorio.

Tema 15.- Alteración da conciencia. Traumatismos. Ahogamiento: clasificación.

Tema 16.- Agresións por corpos estraños: Vías respiratorias baixa, nariz, oídos, ollos. Manobra Heimlich.

Tema 17.- Lesións sobre a pel: contusións e feridas. Lesións vasculares: hemorraxias. Lesións sobre o óso. Lesións musculares. Accidentado de columna vertebral: Causas, signos. Protocolo de intervención en T.E.C.E.M.A. Lesións por calor: Insolación, síncope de calor, golpe de calor. Hidrocución. Picaduras.

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN, XUNTO COAS BASES XERAIS, O PROCEDIMENTO SELECTIVO PARA O INGRESO, COMO PERSOAL LABORAL FIXO NO CONCELLO DE CHANTADA DE 1 PRAZA DE TECNICO DE TURISMO POLO SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, ACCESO LIBRE Á QUE SE REFIRE O ART. 2 DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO.

1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais que regulan os procesos selectivos de estabilización de emprego temporal, que convoque O Concello de Chantada, aos que se refire o art. 2 da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, incluídas na oferta de emprego público do ano 2022 BOP núm. 120, do 27.05.2022), acceso libre, concurso - oposición, cota xeral ou cota de reserva a persoas con capacidades diferentes

2. PRAZAS QUE SE CONVOCAN :1

GRUPO LABORAL	NUMERO DE VACANTES	DENOMINACION
III	1 (FIXO DISC. 6 MESES)	TECNICO TURISMO

3. RETRIBUCIÓN

A praza convocada atópase vacante e dotada no orzamento vixente,.

4.- COMETIDO FUNCIONAL

Coordinación do funcionamento da oficina de turismo ,organización e seguimento da programación turística , promoción do Concello (feiras, eventos...),funcións de guía turística, programación, xestión e avaliación das actividades turísticas desenvolvidas polo Concello ,xestión das axudas relacionadas co turismo,elaboración de proxectos, programas e propostas para presentar ao posto político,organización de actividades e excursións con nenos e adultos,traballo administrativo derivado dos trámites anteriores,coordinación e cooperación coa Concellería correspondente,calquera outra relacionada co posto que lle encomende o seu superior xerárquico.

5. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

5.1.- Titulación académica

Técnico superior en Información e Comercialización Turística ou Técnico Superior en guía, información e asistencia turística; técnico en empresas e actividades turísticas, ou grado ou diplomado/a en turismo ou equivalente homologado, ou ben contar coa habilitación de guía de turismo, ou certificado de profesionalidade de promoción turística local e información ao visitante (HOTI0108)

5.2 NIVEL DE GALEGO: CELGA 4

6. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

A puntuación máxima do concurso-oposición é de 100 puntos, sendo a puntuación máxima da fase de oposición 60 puntos (60%) e na fase de concurso 40 puntos (40%).

7. FASE DE OPOSICIÓN

A puntuación máxima da fase de oposición é de 60 puntos, segundo o disposto no artigo 7 das bases xerais.

O exercicio consistirá en contestar por escrito nun tempo máximo de 60 minutos a un exame tipo test de 30 preguntas e varias opcións de resposta onde soamente unha é válida. Cada resposta correcta outorga 2 puntos, sendo necesario acadar unha puntuación mínima de 30 puntos para superar a proba. As respostas en branco ou mal contestadas non restarán.

8.- PROBA DE GALEGO

Esta proba é obrigatoria para quen non acredite o Celga 4 e eliminatoria e cualificarase como apto ou non apto, sendo necesario obter o resultado de apto para superala.

9.- VALORACIÓN DE MÉRITOS

De conformidade co artigo 2.4 da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, o sistema de selección será o de concurso-oposición, cunha valoración na fase de concurso dun corenta por cento da puntuación total, na que se terá en conta maioritariamente a experiencia no corpo, escala, categoría ou equivalente de que se trate no marco da negociación colectiva establecida no artigo 37.1.c) do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

A fase de concurso consistirá na valoración dos méritos acreditados polas persoas aspirantes de acordó co baremo seguinte:

Experiencia Profesional: Ata un máximo de 28 puntos.

Criterios de valoración da experiencia profesional:

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

A) Valoración da experiencia profesional por cada 30 días de servizo

Administración Local – Concello de Chantada	0,50
Outras Administracións Locais	0,25
Outras Administracións Públicas	0,15

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

Formación. Ata un máximo de 12 puntos

a) Valorarase a formación que cumpra os seguintes requisitos con 0,20 puntos por cada hora.

- Directamente relacionada coa función e tarefas que se desempeñan na praza/posto que se convoca.
- Adquirida a través de másteres propios, certificados de profesionalidade, cursos, xornadas, seminarios, congresos ou similares.
- Impartida dentro dos plans de formación da Deputación Provincial de Lugo, da Escola Galega de Administración Pública (EGAP), da Academia Galega de Seguridade Pública (AGASP), do Instituto Nacional de Administracións Públicas (INAP), das Escolas oficiais de formación similares do Estado, Comunidades Autónomas e Administración Local, das universidades públicas ou privadas, as impartidas no marco do acordo de formación para o emprego das Administracións Públicas as impartidas polos colexios profesionais que versen sobre materias propias da súa especialidade, os impartidos por Sindicatos e por federacións deportivas.

Valoraranse tamén os cursos que se refiran á adquisición de competencias, habilidades e actitudes transversais (prevención de riscos laborais, protección de datos, informática, etc.)

b) Titulación superior a requerida para o acceso a relacionada coa praza :0,30 puntos

Para os cursos e actividades de formación, será necesario aportar título, diploma ou certificación que acredite a realización do curso onde conste a entidade que o imparte ou organiza, a materia e o número de horas lectivas.

Para as titulacións académicas, será necesario aportar o título correspondente, resgardo de abono dos dereitos de obtención do mesmo ou certificación acreditativa expedida polo órgano competente.

Calquera outra documentación que se estableza en as Bases Específicas de cada proceso en función doutros méritos a valorar.

As persoas aspirantes que aleguen posuír méritos a valorar na fase de concurso deberán decláralos na solicitude ou, no caso de ser esixible, no anexo de autobaremo, incluído na solicitude de participación. Todos os méritos alegados deberán posuírse na data de terminación do prazo de presentación de solicitudes do correspondente proceso selectivo, non tomándose en consideración os alegados con posterioridade á data citada. No caso de ser esixible o anexo de autobaremo, non se tomarán en consideración os méritos non autobaremadados polo aspirante. Neste derradeiro caso, dita autobaremación vinculará a revisión que efectúe o Tribunal Cualificador, no sen so de que o mesmo só poderá valorar os méritos que sexan autobaremadados polos aspirantes.

A documentación acreditativa dos méritos alegados e, no suposto de ser esixible o anexo de autobaremo, valorados no modelo de autobaremación, presentarase ordenada e numerada segundo a orde en que se citaron nas bases específicas os méritos para participar.

As puntuacións que resulten da avaliación dos méritos fixaranse con ata dos decimais.

O resultado da avaliación dos méritos publicarase na páxina web do Concello concedéndose un prazo de tres días para formular as alegacións e reclamacións que os aspirantes estimen pertinentes. Transcorrido dito

prazo, o Tribunal, previ a resolución motivada das alegacións e reclamacións presentadas, publicará por esta mesma vía o resultado definitivo da avaliación de méritos.

TEMARIO

A.- XERAL.

Tema 1.- A Constitución española de 1978. Principios Xerais.Dereitos e Deberes fundamentais dos españois. Principios reitores da política social e económica. Garantías dos dereitos e liberdades.

Tema 2.- O Estatuto de Autonomía de Galicia.

Tema 3.- Organización territorial do Estado e as competencias municipais.

Tema 4.- O municipio: Concepto e elementos. A Organización municipal.

Tema 5.- A iniciativa económica das Entidades locais e a reserva de servizos a favor das entidades locais. O servizo público nas entidades locais. Concepto. As formas de xestión os servizos públicos locais.

Tema 6. O dereito administrativo. As fontes de dereito administrativo. A potestade regulamentaria na esfera local:Ordenanzas, regulamentos e bandos.

Tema 7. O procedemento administrativo común. Fases do procedemento administrativo común: Iniciación, ordenación,instrución, finalización e execución. Recursos contra os actos administrativos.

Tema 8. Os interesados. Dereitos da cidadanía nas súas relacións coas Administracións Públicas. O acceso electrónico da cidadanía ós servizos públicos. Rexistros, comunicación e notificacións. A xestión electrónica dos procedementos. A protección de datos de carácter persoal. Principios informadores e dereitos das persoas en materia de protección de datos.

Tema 9. O persoal ao servizo da Administración Local. Clases. Adquisición e perda da relación de servizo. Dereitos e deberes dos empregados públicos. Réxime de incompatibilidades. Réxime disciplinario.

B).- ESPECÍFICOS:

Tema 10. Normativa comunitaria, estatal e autonómica sobre distintos aspectos da actividade turística.

Tema 11. A Lei 7/2011, do 27 de outubro, do turismo de Galicia. Principais aspectos da mesma.

Tema 12. Dereitos e obrigas das persoas usuarias dos servizos turísticos.

Tema 13. A declaración de municipios turísticos na Lei 7/2011, do 27 de outubro, do turismo de Galicia. Servizos turísticos mínimos. Efectos da declaración de municipio turístico. Perda da condición de municipio turístico.

Tema 14. Dereitos e obrigas das empresas turísticas.

Tema 15. Aspectos básicos para o desenvolvemento da actividade turística. Réxime para o exercicio de actividades e prestacións de servizos turísticos.

Tema 16. As empresas de aloxamento turístico na Lei 7/2011, do 27 de outubro do turismo de Galicia: concepto, tipo de establecementos de aloxamento turístico e a súa clasificación.

Tema 17. As empresas de intermediación turística na Lei 7/2011, do 27 de outubro do turismo de Galicia: concepto e clasificación. As axencias de viaxe e a súa clasificación. As empresas de servizos turísticos complementarios.

Tema 18. Promoción e fomento do turismo. Medidas de promoción turística. A inspección turística. Funcións da inspección turística. Obrigas dos/as titulares de empresas e actividades turísticas en relación coas funcións de inspección turística.

Tema 19. Aspectos esenciais da Lei 5/ 2016, do 4 de maio, do patrimonio cultural de Galicia.

Tema 20. Aspectos esenciais do Real decreto 425/2013, do 14 de xuño, polo que se aproba o estatuto do Instituto de Turismo de España.

Tema 21. Aspectos esenciais do Real decreto 1072/2021, do 7 de decembro, polo que se regula o Fondo Financeiro do Estado para a competitividade turística no marco do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia.

Tema 22. O rexistro de empresas e actividades turísticas na Lei 7/2011, do 27 de outubro, do turismo de Galicia.

Tema 23. Recursos turísticos de Chantada. O camiño de inverno.

Tema 24. A ruta dos encoros na provincia de Lugo.

Tema 25.- Turismo rural.

Tema 26. A xestión turística “on-line” na era das novas tecnoloxías.

Tema 27. Xeodestinos na provincia de Lugo.

Tema 28.- Gastronomía galega: evolución e tendencias actuais. Tradicións culinarias. Principais produtos e elaboracións por zonas. Especial referencia á Ribeira Sacra.

Tema 29.- Os viños galegos. Xeografía vinícola. Denominacións de orixe. Metodoloxía para a análise sensorial dos viños. Especial referencia aos viños da Ribeira Sacra.

Chantada, 12 de decembro de 2022.- O ALCALDE-PRESIDENTE, Manuel Lorenzo Varela Rodríguez.

R. 3675

Anuncio

Por Resolución da Alcaldía do 12/12/2022 aprobaron as basés xerais e específicas dos procesos selectivos de estabilización para a selección de persoal laboral fixo, aos que se refire a disposición adicional 6ª da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, incluídos na oferta extraordinaria de emprego público publicada no BOP de Lugo nº 120 do 27.05.2022 e rectificadora no BOP nº 283, seguintes:

BASES XERAIS QUE REGULAN XUNTO COAS BASES ESPECIFICAS OS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORALAO QUE SE REFIRE A DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO ,DO CONCELLO DE CHANTADA.-CONCURSO

1.- OBXECTO DAS PRESENTES BASES XERAIS.

É obxecto das presentes bases xerais regular os aspectos comúns dos procesos selectivos de estabilización que convoque o Concello de Chantada para a selección de persoal laboral fixo, aos que se refire a disposición adicional 6ª da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, incluídos na oferta extraordinaria de emprego público publicada no BOP nº 120 do 27.05.2022 seguintes:

GRUPO LABORAL	NUMERO DE VACANTES	DENOMINACION	SISTEMA DE SELECCION
I	1	ARQUITECTO/A	LIBRE/CONCURSO
III	1	ADMINISTRATIVO/A	LIBRE/CONCURSO
IV	2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	LIBRE/CONCURSO
I	1	AEDL	LIBRE/CONCURSO
IV	1	OFICIAL CONDUTOR/A	LIBRE/CONCURSO
IV	2	OFICIAL	LIBRE/CONCURSO
V	4	PEON XARDINEIRO	LIBRE/CONCURSO
IV	1	ENCARGADO/A VERTEDOIRO E PUNTO LIMPO	LIBRE/CONCURSO
II	1	EDUCADOR/A SOCIAL	LIBRE/CONCURSO
II	2	TRABALLADORES /ASSOCIAIS	LIBRE/CONCURSO
I	1	ASESOR/A XURÍDICO/A CIM	LIBRE/CONCURSO
I	1	PSICÓLOGO/A CIM	LIBRE/CONCURSO
IV	1	ENCARGADO/A OMIX	LIBRE/CONCURSO
III	1	TECNICO TURISMO	LIBRE/CONCURSO
III	3	TECNICO DEPORTIVO	LIBRE/CONCURSO
IV	4	MONITOR DEPORTIVO	LIBRE/CONCURSO
IV	1	AUX MANTEMENTO	LIBRE/CONCURSO

As especificidades de cada proceso selectivo serán reguladas nas bases específicas das prazas que se convoquen debendo ser acordes aos criterios xerais dispostos nas presentes bases.

2.- NORMAS DE APLICACIÓN

Os procesos selectivos de estabilización de emprego temporal de longa duración aos que se refire a disposición adicional 6ª da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, rexeranse por estas bases xerais, polas correspondentes bases específicas e convocatorias. No non regulado nas mesmas estarase ao disposto na:

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

.- A Lei 7/1985, de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local,

.- A Lei 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para a Reforma da Función Pública,

.- O Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que apróbase o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local,

.- O Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que apróbase o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público,

.- Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da lei do estatuto dos traballadores.

.- a Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia,

.- 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.

.- O Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Admón. Xeral do Estado,

- O Real Decreto-lei 32/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo.

.- A Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia,

.- Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e de garantía dos dereitos dixitais (LPDGP).

.- A Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, a Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

De conformidade co disposto en el artigo 45.1 b) da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, fíxase como medio de comunicación das publicacións que se deriven dos actos integrantes deste procedemento selectivo a exposición no taboleiro de anuncios da Sede Electrónica do Concello de Chantada e/ou no Boletín Oficial da Provincia de Lugo (cando proceda).

En cumprimento da Lei orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, infórmase que os datos persoais consignados na instancia trátanse coa finalidade de ser empregados na xestión dos respectivos procesos selectivos.

O exercicio dos dereitos de acceso e rectificación, supresión, limitación, portabilidade u oposición en relación cos datos de carácter persoal poderán realizarse a través da Sede Electrónica do Concello de Chantada.

Terase en conta o principio de igualdade de trato entre mulleres e homes polo que se refire ao acceso ao emprego, de acordo co artigo 14 da Constitución Española e a Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade de mulleres e homes.

3.- CONDICIÓNS DE ADMISION DOS ASPIRANTES.

Para formar parte nas probas de selección, de acordo co establecido 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, será necesario reunir as seguintes condicións xerais, na data que finalice o prazo de presentación de instancias:

- a) Nacionalidade.- Ser español/a ou nacional dun Estado membro da Unión Europea. Tamén reunirán este requisito o cónxuxe de española ou español ou de persoa nacional dalgún dos Estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados de dereito, e os seus descendentes e os do seu cónxuxe sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de vinte e un anos ou maiores desa idade dependentes, e as persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais subscritos pola Unión Europea e ratificados por España nos cales sexa de aplicación a libre circulación de traballadoras e traballadores nos termos establecidos na normativa vixente.

No caso das prazas de natureza de persoal laboral, ademais das persoas anteriores, poderán acceder os/as estranxeiros/as con residencia legal en España.

- b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas e non padecer problemas de saúde que sexan incompatibles co desenvolvemento das correspondentes funcións.
- c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa, para o acceso ao emprego público.
- d) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Admóns. Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin acharse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban n o caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non acharse inhabilitado ou en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
- e) Posuír a titulación esixida para cada praza.
- f) Nivel de galego determinado nas bases específicas .Este requisito , de non cumprirse, será substituído pola realización da proba que se determine nas bases específicas.
- g) Cando se convoquen prazas incluídas na cota de persoas con capacidades diferentes, as persoas aspirantes que concorran, deberán ter recoñecido grao de discapacidade igual ou superior ao 33%. Se durante o proceso selectivo a mesma desaparecera ou diminuíse quedando por debaixo da porcentaxe sinalada, procederase de oficio a realizar o cambio á cota xeral.

4.- FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

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

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

Quen desexa participar nos procesos selectivos deberán cumprimentar a solicitude de admisión a probas selectivas no modelo normalizado de solicitude, que poderá ser habilitado para o Autobaremo, ao efecto e que se atopará a disposición dos interesados na sede electrónica do Concello de Chantada, e nas oficinas municipais e presentar a solicitude na forma establecida.

As solicitudes presentadas nas Oficinas de Correos, de acordo con o previsto no citado artigo 16.4, presentaranse en devanditas Oficinas en sobre aberto, para ser datadas e seladas polo persoal de Correos antes de ser certificadas dentro do prazo de presentación de instancias. Só neste caso entenderase que as instancias tiveron entrada e no Rexistro Xeneral deste Concello na data en que foron entregadas na mencionada oficina. Se a solicitude presentábase noutro rexistro distinto ao do Concello de Chantada deberá comunicarse no mesmo día de presentación, mediante correo electrónico á dirección registroxeral@concellodechantada.org con o asunto «avance instancia para Concello de Chantada, á atención do Sr. Alcalde participar en proceso selectivo de(...)», indicando nome e apelidos do solicitante, data de presentación, lugar onde se presentou.

As bases íntegras publicaranse no Boletín Oficial da Provincia e na sede electrónica deste Concello.

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

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

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Terminado o prazo de presentación de instancias, o Sr. Alcalde-Presidente do Concello ditara Resolución aprobando a relación provisional de admitidos e excluídos, con indicación das causas de exclusión, que será publicada na sede electrónica do Concello.

Transcorrido o prazo de cinco días hábiles de emenda, pola Alcaldía aprobarase a lista definitiva de aspirantes admitidos e excluídos, que se publicará na sede electrónica deste Concello.

O resto de anuncios (composición do Tribunal, a data, hora e lugar das probas, que no seu caso se celebren) publicaranse na sede electrónica do Concello.

6. TRIBUNAL CUALIFICADOR.

De acordo co establecido no artigo 60 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e tenderase, así mesmo, á paridade entre muller e home.

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

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

O procedemento de actuación do Tribunal axustarase en todo momento a o disposto na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, en a Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, e na Lei 19/2013, de 9 de novembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno, e demais disposicións vixentes.

A designación dos membros integrantes do Tribunal de selección efectuarase por Decreto de Alcaldía de conformidade coa composición prevista na presente base da convocatoria e publicarse na sede electrónica do concello.

Estarán constituídos por un número impar de cinco membros, e o mesmo número de membros suplentes, sendo a súa composición a seguinte:

Presidencia: Persoa designada por a Presidencia da Corporación, entre persoal funcionario de carreira ou persoal laboral fixo.

Vogais: Tres vogais, designados/as por a Presidencia da Corporación, entre persoal funcionario de carreira ou persoal laboral fixo.

Secretaría: Funcionario/a de carreira/persoal laboral fixo designado por o Sr. Alcalde- Presidente, con voz e sen voto.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de polo menos tres das/os membros, titulares ou suplentes, indistintamente. De non asistir a/o Presidenta/e será substituída/ou pola/o membro do Tribunal de maior idade, sen contara/o Secretaria/o. De non comparecera/o Secretaria/ou será substituído pola/o membro de menor idade.

O Tribunal poderá dispor a incorporación ao seu labor no proceso selectivo de asesores especialistas, naquelas probas que consideren necesario e/ou para aqueles aspectos concretos do proceso selectivo debido á especialización técnica do traballo a realizar. A súa función circunscríbese a un mero asesoramento, é dicir actúan con voz, pero sen voto. Os asesores deberán gardar sxiilo e confidencialidade acerca dos datos e asuntos sobre os que teñan coñecemento a consecuencia da súa colaboración no Tribunal.

A designación dos asesores especialistas, en caso de ser acordada polo Sr. Alcalde Presidente, farase pública a través da sede electrónica xunto coa designación do Tribunal de selección. Se pola contra a designación fose feita polo Tribunal cualificador, farase pública na mesma sede electrónica con anterioridade á celebración da proba.

O Tribunal tamén poderá designar persoal colaborador para o desenvolvemento das probas, que actuará baixo a súa dirección.

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.

As persoas que formen parte do Tribunal cualificador, así como persoal asesor e/ou colaborador que se incorporen a este, terán dereito, pola súa concorrencia ás sesións, a percibir as correspondentes asistencias, nas contías establecidas no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio de 2002, de indemnizacións por razóns de Servizo.

7.- SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

O sistema de selección será o de concurso, segundo o establecido na disposición adicional 6ª da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

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

A fase de concurso consistirá na valoración dos méritos acreditados polas persoas aspirantes de acordo co baremo seguinte:

Experiencia Profesional: Ata un máximo de 28 puntos.

Criterios de valoración da experiencia profesional:

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

Valoración da experiencia profesional por cada 30 días de servizo

Administración Local – Concello de Chantada	0,50
Outras Administracións Locais	0,25
Outras Administracións Públicas	0,15

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

Formación. Ata un máximo de 12 puntos

a) Valorarase a formación que cumpra os seguintes requisitos con 0,20 puntos por cada hora.

- Directamente relacionada coa función e tarefas que se desempeñan na praza/posto que se convoca.
- Adquirida a través de másteres propios, certificados de profesionalidade, cursos,xornadas, seminarios, congresos ou similares.
- Impartida dentro dos plans de formación da Deputación Provincial de Lugo, da Escola Galega de Administración Pública (EGAP), da Academia Galega de Seguridade Pública (AGASP), do Instituto Nacional de Administracións Públicas (INAP), das Escolas oficiais de formación similares do Estado, Comunidades Autónomas e Administración Local, das universidades públicas ou privadas, as impartidas no marco do acordo de formación para o emprego das Administracións Públicas as impartidas polos colexios profesionais que versen sobre materias propias da súa especialidade , os impartidos por Sindicatos e por federacións deportivas.

Valoraranse tamén os cursos que se refiran á adquisición de competencias, habilidades e actitudes transversais(prevención de riscos laborais,protección de datos , informática ,etc.)

b) Titulación superior a requerida para o acceso a relacionada coa praza: 0,30 puntos

Para os cursos e actividades de formación, será necesario aportar título, diploma ou certificación que acredite a realización do curso onde conste a entidade que o imparte ou organiza, a materia e o número de horas lectivas.

Para as titulacións académicas, será necesario aportar o título correspondente, resguardo de abono dos dereitos de obtención do mesmo ou certificación acreditativa expedida polo órgano competente.

Calquera outra documentación que se estableza en as Bases Específicas de cada proceso en función doutros méritos a valorar.

As persoas aspirantes que aleguen posuír méritos a valorar na fase de concurso deberán declaralos na solicitude ou, no caso de ser esixible, no anexo de autobaremo, incluído na solicitude de participación. Todos os méritos alegados deberán posuírse na data de terminación do prazo de presentación de solicitudes do correspondente proceso selectivo, non tomándose en consideración os alegados con posterioridade á data citada. No caso de ser

esixible o anexo de autobaremo, non se tomarán en consideración os méritos non autobareados polo aspirante. Neste derradeiro caso, dita autobareación vinculará a revisión que efectúe o Tribunal Cualificador, no senso de que o mesmo só poderá valorar os méritos que sexan autobareados polos aspirantes.

A documentación acreditativa dos méritos alegados e, no suposto de ser esixible o anexo de autobaremo, valorados no modelo de autobareación, presentárase ordenada e numerada segundo a orde en que se citaron nas bases específicas os méritos paraparticipar.

As puntuacións que resulten da avaliación dos méritos fíxaranse con ata dos decimais.

O resultado da avaliación dos méritos publicarase na páxina web do Concello concedéndose un prazo de tres días para formular as alegacións e reclamacións que os aspirantes estimen pertinentes. Transcorrido dito prazo, o Tribunal, previa resolución motivada das alegacións e reclamacións presentadas, publicará por esta mesma vía o resultado definitivo da avaliación de méritos.

8. CALIFICACIÓN FINAL.

O Tribunal fixará a cualificación final que virá determinada polo resultado do concurso.

No suposto de empate entre dous ou mais aspirantes acudirase aos seguintes criterios:

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

2º- Maior tempo de servizos prestados.

3º.-Maior idade do aspirante.

4º.-De persistir o empate, resolverase por sorteo.

9. RELACIÓN DE SELECCIONADOS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS ESIXIDOS E CONTRATACION.

O Tribunal elaborará a relación de persoas seleccionadas por orde de puntuación, non podendo, en ningún caso, aprobar ou declarar que superaron o proceso selectivo un número de persoas superior ao das prazas convocadas, realizando a proposta de contratación.

Unha vez acreditado que os/as aspirantes reúnen os requisitos esixidos na convocatoria serán contratados/as como persoal laboral fixo.

As persoas seleccionadas deberán formalizar o contrato no prazo máximo dun mes dende a notificación da contratación. Transcorrido este prazo sen cumprir esta obriga, declararase a esta persoa cesante coa perda de todos os dereitos derivados da oposición e da contratación conferida.

10. RÉXIME DE RECURSOS.

As presentes bases e a súa convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido nos artigos 112 e seguintes da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Contra as presentes bases poderá interpoñerse recurso potestativo de reposición ante o órgano que aprobou as bases no prazo dun mes, contado a partir da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia, ou ben interpoñer recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses, contados igualmente ao día seguinte ao da súa última publicación, ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, todo elo de conformidade coa Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso Administrativa. No caso de interposición do recurso de reposición, deberase esperar a que este se resolva e notifique, ou ben a que poida ser entendido como desestimado en virtude de silencio. Non obstante o anterior, os interesados poderán presentar calquera outro recurso que estimen procedente en defensa dos seus dereitos e intereses.

Chantada, 12 de decembro de 2022.- O Alcalde, - Presidente, Manuel Lorenzo Varela Rodríguez.

ANEXO 1.- MODELO DE INSTANCIA

DATOS DA CONVOCATORIA		
PROCESO SELECTIVO	OFERTA EMPREGO ESTABILIZACION DA 6ª LEI 20/2021 CONCURSO	
DENOMINACION PRAZA		
DATOS PERSOA ASPIRANTE		
NOME		
PRIMEIRO APELIDO		
SEGUNDO APELIDO		
DNI		
DATOS CONTACTO E NOTIFICACION		
NOME DE VIA		
NUMERO		
PISO		
PORTA		
CONCELLO		
CODIGO POSTAL		
PROVINCIA		
PAIS		
TELEFONO FIXO/MOVIL		
ENDEREZO ELECTRÓNICO		
REQUISITOS PARTICIPACION		
TITULACION ACADÉMICA OFICIAL ESIXIDA NAS BASES ESPECIFICAS		
NIVEL DE GALEGO		
ADAPTACIÓN DE PROBAS (DISCAPACIDADE IGUAL OU SUPERIOR AO 33%)		
GRAO DE DISCAPACIDADE QUETEN CERTIFICADA		
ADAPTACIÓN/S QUE SOLICITA		
RELACION DE MERITOS Deberán relacionarse os méritos que se queiran facer constar na Fase de concurso (os non relacionados non serán tidos en conta polo Tribunal). As acreditacións documentais dos méritos terán que presentarse coa solicitude		
A . EXPERIENZA PROFESIONAL		
DENOMINACION PRAZA/POSTO	ADMINISTRACION PÚBLICA (ART. 2.3 LEI 40/2015)	PERIODOS SERVICIOS

B. FORMACION (másteres propios, certificados de profesionalidade, cursos, xornadas, seminarios, congresos ou similares)		
DENOMINACION	ENTIDADE QUE A IMPARTIU	HORAS
DOCUMENTOS QUE SE ACHEGAN Á SOLICITUDE Marcar cunha X		
Acreditación dos méritos relacionados na solicitude		
Titulación académica oficial esixida nas bases específicas		
Certificado do nivel de galego esixido nas bases específicas		
Acreditación da nacionalidade (DNI, pasaporte, tarxeta de residencia)		
PERSOAS CON CAPACIDADES DIFERENTES		
No suposto de presentarse pola cota der reserva de persoas con capacidades diferentes, Certificado de discapacidade igual ou superior ao 33%		
No suposto de pedir adaptación de probas presentarse, ademais do sinalado no punto anterior, certificado do equipo de valoración de discapacidade no que se especifiquen as medidas de adaptación necesarias.		

AUTORIZO expresamento ao Concello de chantada que inclúa os meus datos nun ficheiro automático para fin exclusivo do proceso selectivo no que solicito participar.

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

....., a de de

Sinatura da persoa solicitante

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN, XUNTO COAS BASES XERAIS, O PROCEDEMENTO SELECTIVO PARA O INGRESO, COMO PERSOAL LABORAL FIXO NO CONCELLO DE CHANTADA DE 1 ARQUITECTO/A POLO SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE ÁO QUE SE REFIRE A DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª DA LEI 20/2021 , DO 28 DE DECEMBRO.

1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais que regulan os procesos selectivos de estabilización de emprego temporal, que convoque o Concello de Chantada, aos que se refire a disposición adicional 6ª da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, incluídas na oferta de emprego público do ano 2022 BOP núm. 120, do 27.05.2022), acceso libre, concurso , cota xeral ou cota de reserva a persoas con capacidades diferentes

2. PRAZAS QUE SE CONVOCAN :1

GRUPO LABORAL	NUMERO DE VACANTES	DENOMINACION
I	1	ARQUITECTO

3. RETRIBUCIÓN

A praza convocada atópase vacante e dotada no orzamento vixente.

4.- COMETIDO FUNCIONAL

Asesoramento, control, asistencia técnica e emisión de informes técnicos: Proposta de proxectos de elaboración, modificación, révisión.Redacción, coordinación e elaboración de documentos técnicos en materia competencial da titulación, de obra pública .Asesoramento, control, asistencia técnica e emisión de informes técnicos proposta de expedientes de obras. Realización dos traballos de incorporación, actualización e mantemento dos bens do Patrimonio Municipal do Solo .Control, inspección e seguimento da execución dos proxectos. Elaboración da documentación técnica e dos proxectos de adquisición de bens inmobles de natureza urbanística (incluído os proxectos de expropiación).Elaboración do prego de prescricións técnicas particulares nas materias da súa competencia. No suposto de ser realizada por outro técnico ou servizo, prestará a colaboración e asesoramento requirido. Coordinación técnica con outras Admlnistracións Públicas na súa materia competencial. Asistencia a órganos colexiados, comisions técnicas e grupos de traballo que se lle encomenden. Asunción de dirección de obras de carácter público, de acordo á súa titulación. Redacción, coordinación e elaboración de estudos, valoracións e taxacións, en materia da súa competencia.Informe-proposta de recursos administrativos e alegacións relacionados coa materia da súa competencia.Atención o público en materia da súa competencia. Asesoramento. control, asistencia técnica e emisión de informes para a solicitude e xustificación de subvencións a favor do Concello na materia da súa competencia.Responsable dos contratos na área da súa competencia, con especial seguimento e control do cumprimento das obrigas contractuais sinaladas nos pregos e nas ofertas económicas.e calquera outra relacionada co posto que lle encomende o seu superior xerárquico.

5. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

5.1.- TITULACIÓN ACADÉMICA

Grao en Arquitectura ou equivalente.

5.2 NIVEL DE GALEGO: Celga 4

6. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

A articulación do concurso está recollida nas bases xerais 7 e 8.

7.- PROBA DE GALEGO

Esta proba é obrigatoria para quen non acredite o Celga 4 e eliminatória e cualificarase como apto ou non apto, sendo necesario obter o resultado de apto para superala.

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN, XUNTO COAS BASES XERAIS, O PROCEDEMENTO SELECTIVO PARA O INGRESO, COMO PERSOAL LABORAL FIXO NO CONCELLO DE CHANTADA DE 1 PRAZAS DE ADMINISTRATIVO POLO SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE ÁO QUE SE REFIRE A DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª DA LEI 20/2021 , DO 28 DE DECEMBRO.

4. OBXECTO DAS PRESENTES BASES

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais que regulan os procesos selectivos de estabilización de emprego temporal, que convoque o Concello de Chantada, aos que se refire a disposición adicional 6ª da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, incluídas na oferta de emprego público do ano 2022 BOP núm. 120, do 27.05.2022), acceso libre, concurso , cota xeral ou cota de reserva a persoas con capacidades diferentes

5. PRAZAS QUE SE CONVOCAN :1

GRUPO LABORAL	NUMERO DE VACANTES	DENOMINACION
III	1	ADMINISTRATIVO

6. RETRIBUCIÓN

As prazas convocadas atópase vacantes e dotadas no orzamento vixente.

4.- COMETIDO FUNCIONAL

Tramitación e seguimento de expedientes administrativos dando conta ao seu superior xerárquico inmediato: Control dos prazos, trámites, resolución, suficiencia documental, compulsas, rexistro baixo a dirección do técnico responsable. Mantemento e actualización das bases de datos que se precisen para o control dos expedientes e da súa tramitación. Xestión administrativa de decretos, propostas, oficios, comunicacións, dilixencias, providencias e canta documentación sexa necesaria para a tramitación dos expedientes, así como das solicitudes de particulares, incluíndo o trámite das publicacións procedentes. Arquivo, ordenación e escaneo de expedientes. Tramitación burocrática e administrativa de actos de trámite de expedientes (busca de información, documentación, acordos, providencias...) Atención ao público, presencial, telemática e telefónica. Xestión administrativa de propostas de gasto necesarias no departamento. Apoio/colaboración co técnico responsable na tramitación de informes, expedientes, propostas, etc. Tramitación de expedientes a órganos colexiados. Actualización e utilización de programas informáticos xerais e específicos. Calquera outra relacionada co posto que lle encomende o seu superior.

5. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES**5.1.- TITULACIÓN ACADÉMICA**

Bacharelato/Técnico medio ou equivalente.

5.2 NIVEL DE GALEGO: CELGA 4**6. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO**

A articulación do concurso está recollida nas bases xeraisl 7 e 8.

7.- PROBA DE GALEGO

Esta proba é obrigatoria para quen non acredite o Celga 4 e eliminatória cualificarase como apto ou non apto, sendo necesario obter o resultado de apto para superala.

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN, XUNTO COAS BASES XERAIS, O PROCEDIMENTO SELECTIVO PARA O INGRESO, COMO PERSOAL LABORAL FIXO NO CONCELLO DE CHANTADA DE 2 PRAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO POLO SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE ÁO QUE SE REFIRE A DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO.

1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais que regulan os procesos selectivos de estabilización de emprego temporal, que convoque o Concello de Chantada, aos que se refire a disposición adicional 6ª da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, incluídas na oferta de emprego público do ano 2022 BOP núm. 120, do 27.05.2022), acceso libre, concurso, cota xeral ou cota de reserva a persoas con capacidades diferentes

2. PRAZAS QUE SE CONVOCAN :2

GRUPO LABORAL	NUMERO DE VACANTES	DENOMINACION
IV	2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO

3. RETRIBUCIÓN

As prazas convocadas atópase vacantes e dotadas no orzamento vixente.

4.- COMETIDO FUNCIONAL

Atención telefónica telemática e/ou directa ao público, trámites administrativos estandarizados e cun procedemento regular (confección de listados, recibos, notificacións, expedientes, solicitudes e similares), apoio a xestión e actualización de datos, ficheiros, rexistro, arquivos e similares, apoio administrativo regular ao persoal técnico do servizo, actualización e utilización de programas informáticos xerais e específicos e calquera outra relacionada co posto que lle encomende o seu superior xerárquico.

5. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

5.1.- TITULACIÓN ACADÉMICA

Graduado/a en Educación Secundaria Obrigatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de primeiro grao ou equivalente.

5.2 NIVEL DE GALEGO: CELGA 3

6. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

A articulación do concurso está recollida nas bases xerais 7 e 8.

7.- PROBA DE GALEGO

Esta proba é obrigatoria para quen non acredite o Celga 3 e eliminatoria. Cualificarase como apto ou non apto, sendo necesario obter o resultado de apto para superala.

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN, XUNTO COAS BASES XERAIS, O PROCEDIMENTO SELECTIVO PARA O INGRESO, COMO PERSOAL LABORAL FIXO NO CONCELLO DE CHANTADA DE 1 AEDL POLO SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE ÁO QUE SE REFIRE A DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO.

1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais que regulan os procesos selectivos de estabilización de emprego temporal, que convoque o Concello de Chantada, aos que se refire a disposición adicional 6ª da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, incluídas na oferta de emprego público do ano 2022 BOP núm. 120, do 27.05.2022), acceso libre, concurso, cota xeral ou cota de reserva a persoas con capacidades diferentes

2. PRAZAS QUE SE CONVOCAN :1

GRUPO LABORAL	NUMERO DE VACANTES	DENOMINACION
I	1	AEDL

3. RETRIBUCIÓN

A praza convocada atópase vacante e dotada no orzamento vixente.

4.- COMETIDO FUNCIONAL

- Colaboración na implantación de políticas activas de emprego relacionada coa creación de actividade empresarial, analizando a repercusión das medidas tomadas, colaborando co resto dos integrantes da rede.
- Xestionar axudas para favorecer o emprego, centrándose, sobre todo, naqueles colectivos con maiores dificultades á hora de conseguir emprego.
- Informar ás empresas dos instrumentos de promoción e fomento da competitividade empresarial disponibles, así como facilitar o seu acceso a eles.
- Promover a cultura emprendedora fomentando iniciativas empresariais e apoiando novos proxectos de autoemprego individual e colectivo informando das medidas de apoio existentes e poñendo en relación persoas emprendedoras e recursos
- Comunicar a empresas e persoas emprendedoras as subvencións para a formación e o emprego, así como facilitar o acceso a elas.
- Facilitar a inserción laboral das persoas demandantes de emprego, en especial das participantes en políticas activas de emprego, identificando as necesidades de persoal das empresas a curto e medio prazo e proponiendo accións de mellora da empregabilidade da poboación desempregada.
- Observación estratéxica do territorio e realización de estudos co fin de detectar necesidades formativas e educativas da poboación desempregada.
- Contribuír ao desenvolvemento socioeconómico do territorio mediante a prospección de recursos ociosos ou infrautilizados, a difusión e estímulo das potenciais oportunidades de creación de actividades e o acompañamento técnico na iniciación do proxecto de empresas de nova creación como ás xa contituídas.
- Calquera outra relacionada co posto que lle encomende o seu superior xerárquico.

5.- REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

5.1.- TITULACIÓN ACADÉMICA

Grao ou equivalente.

5.2 NIVEL DE GALEGO: Celga 4

6. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

A articulación do concurso está recollida nas bases xerais 7 e 8.

7.- PROBA DE GALEGO

Esta proba é obrigatoria para quen non acredite o Celga 4 e eliminatória e cualificarase como apto ou non apto, sendo necesario obter o resultado de apto para superala.

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN, XUNTO COAS BASES XERAIS, O PROCEDIMENTO SELECTIVO PARA O INGRESO, COMO PERSOAL LABORAL FIXO NO CONCELLO DE CHANTADA DE 1 PRAZA DE OFICIAL CONDUTOR POLO SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE ÁO QUE SE REFIRE A DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO.

1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais que regulan os procesos selectivos de estabilización de emprego temporal, que convoque o Concello de Chantada, aos que se refire a disposición adicional 6ª da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, incluídas na oferta de emprego público do ano 2022 BOP núm. 120, do 27.05.2022), acceso libre, concurso, cota xeral ou cota de reserva a persoas con capacidades diferentes

2. PRAZAS QUE SE CONVOCAN :1

GRUPO LABORAL	NUMERO DE VACANTES	DENOMINACION
IV	1	OFICIAL CONDUTOR

3. RETRIBUCIÓN

As prazas convocadas atópase vacantes e dotadas no orzamento vixente.

4.- COMETIDO FUNCIONAL

Condución e manexo dos vehículos municipais e diversa maquinaria de obra pública para os que estea autorizado. Mantemento básico da maquinaria e vehículos municipais ao seu cargo (engraxa, limpeza e reparacións sinxelas Calquera outra relacionada co posto que lle encomende o seu superior xerárquico.

5.- REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

5.1.- TITULACIÓN ACADÉMICA

Graduado/a en Educación Secundaria Obrigatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de primeiro grao ou equivalente.

5.2 NIVEL DE GALEGO: CELGA 3

6.- SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

A articulación do concurso está recollida nas bases xerais 7 e 8.

7.- PROBA DE GALEGO

Esta proba é obrigatoria para quen non acredite o Celga 3 e eliminatória. Cualificarase como apto ou non apto, sendo necesario obter o resultado de apto para superala.

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN, XUNTO COAS BASES XERAIS, O PROCEDIMENTO SELECTIVO PARA O INGRESO, COMO PERSOAL LABORAL FIXO NO CONCELLO DE CHANTADA DE 2 PRAZA DE OFICIAL POLO SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE ÁO QUE SE REFIRE A DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO.

1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais que regulan os procesos selectivos de estabilización de emprego temporal, que convoque o Concello de Chantada, aos que se refire a disposición adicional 6ª da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, incluídas na oferta de emprego público do ano 2022 BOP núm. 120, do 27.05.2022), acceso libre, concurso, cota xeral ou cota de reserva a persoas con capacidades diferentes

2. PRAZAS QUE SE CONVOCAN :2

GRUPO LABORAL	NUMERO DE VACANTES	DENOMINACION
IV	2	OFICIAL

3. RETRIBUCIÓN

As prazas convocadas atópase vacantes e dotadas no orzamento vixente.

4.- COMETIDO FUNCIONAL

Labores propias de oficios en xeral: albanería, fontanería, electricidade, xardinería, carpintería. Labores de mantemento das instalacións e redes de servizos municipais (vías públicas, sumidoiros, alumeado...) Condución e manexo dos vehículos municipais e diversa maquinaria de obra pública para os que estea autorizado. Mantemento básico da maquinaria e vehículos municipais ao seu cargo (engraxa, limpeza e reparacións sinxelas Calquera outra relacionada co posto que lle encomende o seu superior xerárquico.

5.- REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES**5.1.- TITULACIÓN ACADÉMICA**

Graduado/a en Educación Secundaria Obrigatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de primeiro grao ou equivalente.

5.2 NIVEL DE GALEGO: CELGA 3**6.- SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO**

A articulación do concurso está recollida nas bases xerais 7 e 8.

7.- PROBA DE GALEGO

Esta proba é obrigatoria para quen non acredite o Celga 3 e eliminatória. Cualificarase como apto ou non apto, sendo necesario obter o resultado de apto para superala.

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN, XUNTO COAS BASES XERAIS, O PROCEDIMENTO SELECTIVO PARA O INGRESO, COMO PERSOAL LABORAL FIXO NO CONCELLO DE CHANTADA DE 4 PRAZAS DE PEON XARDINERO POLO SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE ÁO QUE SE REFIRE A DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª DA LEI 20/2021 , DO 28 DE DECEMBRO.

1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais que regulan os procesos selectivos de estabilización de emprego temporal, que convoque o Concello de Chantada, aos que se refire a disposición adicional 6ª da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, incluídas na oferta de emprego público do ano 2022 BOP núm. 120, do 27.05.2022), acceso libre, concurso , cota xeral ou cota de reserva a persoas con capacidades diferentes

2. PRAZAS QUE SE CONVOCAN :4

GRUPO LABORAL	NUMERO DE VACANTES	DENOMINACION
V	4	PEON XARDINERO

3. RETRIBUCIÓN

As prazas convocadas atópase vacantes e dotadas no orzamento vixente.

4.- COMETIDO FUNCIONAL

Mantemento das zonas verdes municipais, o que inclúe todo tipo de traballos de xardinería e pequenas obras de mantemento. Apoio a obras e servizos en todo tipo de traballos segundo necesidades do servizo. Coordinación e cooperación coa Concellería correspondente. Calquera outra relacionada co posto que lle encomende o seu superior xerárquico.

5.- REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES**5.1.- TITULACIÓN ACADÉMICA**

Non será necesario estar en posesión de ningunha titulación académica oficial.

5.2 NIVEL DE GALEGO: CELGA 2

6.- SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

A articulación do concurso está recollida nas bases xerais 7 e 8.

7.- PROBA DE GALEGO

Esta proba é obrigatoria para quen non acredite o Celga 2 e eliminatoria .Cualificarase como apto ou non apto, sendo necesario obter o resultado de apto para superala.

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN, XUNTO COAS BASES XERAIS, O PROCEDIMENTO SELECTIVO PARA O INGRESO, COMO PERSOAL LABORAL FIXO NO CONCELLO DE CHANTADA DE 1 PRAZA DE ENCARGADO/A VERTEDOIRO E PUNTO LIMPO POLO SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE ÁO QUE SE REFIRE A DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO.

1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais que regulan os procesos selectivos de estabilización de emprego temporal, que convoque o Concello de Chantada, aos que se refire a disposición adicional 6ª da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, incluídas na oferta de emprego público do ano 2022 BOP núm. 120, do 27.05.2022), acceso libre, concurso, cota xeral ou cota de reserva a persoas con capacidades diferentes

2. PRAZAS QUE SE CONVOCAN :1

GRUPO LABORAL	NUMERO DE VACANTES	DENOMINACION
IV	1	ENCARGADO/A VERTEDOIRO E PUNTO LIMPO

3. RETRIBUCIÓN

As prazas convocadas atópanse vacantes e dotadas no orzamento vixente.

4.- COMETIDO FUNCIONAL

Encargado do punto limpo.Calquera outra relacionada co posto que lle encomende o seu superior xerárquico.

5.- REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES**5.1.- TITULACIÓN ACADÉMICA**

Graduado/a en Educación Secundaria Obrigatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de primeiro grao ou equivalente.

5.2 NIVEL DE GALEGO: CELGA 3**6.- SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO**

A articulación do concurso está recollida nas bases xerais 7 e 8.

7.- PROBA DE GALEGO

Esta proba é obrigatoria para quen non acredite o Celga 3 e eliminatoria .Cualificarase como apto ou non apto, sendo necesario obter o resultado de apto para superala.

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN, XUNTO COAS BASES XERAIS, O PROCEDIMENTO SELECTIVO PARA O INGRESO, COMO PERSOAL LABORAL FIXO NO CONCELLO DE CHANTADA DE 1 EDUCADOR/A SOCIAL POLO SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE ÁO QUE SE REFIRE A DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO.

1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais que regulan os procesos selectivos de estabilización de emprego temporal, que convoque o Concello de Chantada, aos que se refire a disposición adicional 6ª da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, incluídas na oferta de emprego público do ano 2022 BOP núm. 120, do 27.05.2022), acceso libre, concurso , cota xeral ou cota de reserva a persoas con capacidades diferentes

2. PRAZAS QUE SE CONVOCAN :1

GRUPO LABORAL	NUMERO DE VACANTES	DENOMINACION
II	1	EDUCADOR/A SOCIAL

3. RETRIBUCIÓN

A praza convocada atópase vacante e dotada no orzamento vixente.

4.- COMETIDO FUNCIONAL

Visitas a domicilio e seguimento das familias con menores a cargo. Elaboración de informes sociofamiliares. Labores de apoio e coordinación cos servizos sociais. Realización de campañas. Control e seguimento da execución e cumprimento de obxetivos. Elaboración de memoria técnicas descritivas do traballo realizado en cada un dos casos e para cada unha das institucións. Calquera outra relacionada co posto que lle encomende o seu superior xerárquico.

5.- REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES**5.1.- TITULACIÓN ACADÉMICA**

Grao en educación social ou equivalente.

5.2 NIVEL DE GALEGO: Celga 4**6.- SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO**

A articulación do concurso está recollida nas bases xerais 7 e 8.

7.- PROBA DE GALEGO

Esta proba é obrigatoria para quen non acredite o Celga 4 e eliminatória e cualificarase como apto ou non apto, sendo necesario obter o resultado de apto para superala.

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN, XUNTO COAS BASES XERAIS, O PROCEDIMENTO SELECTIVO PARA O INGRESO, COMO PERSOAL LABORAL FIXO NO CONCELLO DE CHANTADA DE 2 TRABALLADORES/AS SOCIAIS POLO SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE ÁO QUE SE REFIRE A DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª DA LEI 20/2021 , DO 28 DE DECEMBRO.

1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais que regulan os procesos selectivos de estabilización de emprego temporal, que convoque o Concello de Chantada, aos que se refire a disposición adicional 6ª da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, incluídas na oferta de emprego público do ano 2022 BOP núm. 120, do 27.05.2022), acceso libre, concurso , cota xeral ou cota de reserva a persoas con capacidades diferentes

2. PRAZAS QUE SE CONVOCAN :2

GRUPO LABORAL	NUMERO DE VACANTES	DENOMINACION
II	2	TRABALLADORES/AS SOCIAIS

3. RETRIBUCIÓN

A praza convocada atópase vacante e dotada no orzamento vixente.

4.- COMETIDO FUNCIONAL

Detección, coñecemento e valoración das necesidades sociais e recursos existentes do municipio, a través da observación, atención da demanda e a investigación. Planificación e programación dos recursos e servizos necesarios para atender os problemas e necesidades detectados. Avaliación de problemas e derivación para a atención dos mesmos cara os distintos servizos existentes cando así o requira o caso. Promoción do desenvolvemento local a través de información e orientación individual e colectiva, así como apoio ós grupos portadores de iniciativas. Axuda a integración de individuos, familias e grupos que o precisen, favorecendo solucións de reinserción social, evitando situacións de marxinación e/ou exclusión social. Información, asesoramento, orientación e intervención técnica para resolución das situacións de necesidade e conflito a nivel individual e colectivo. Xestión e tramitación administrativa de recursos e prestacións. Tramitación de programas financiados pola Xunta e Deputación. Supervisión do servizo de axuda ao fogar, escola infantil municipal ou calquera outro servizo de carácter social do Concello. Colaboración en actividades que permitan a conciliación laboral e a integración social. Aquelas outras correspondentes a outros postos similares en caso de substitución. Calquera outra relacionada co posto que lle encomende o seu superior xerárquico.

5.- REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES**5.1.- TITULACIÓN ACADÉMICA**

Grao en Traballo Social ou equivalente.

5.2 NIVEL DE GALEGO: Celga 4

6.- SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

A articulación do concurso está recollida nas bases xerais 7 e 8.

7.- PROBA DE GALEGO

Esta proba é obrigatoria para quen non acredite o Celga 4 e eliminatória e cualificarase como apto ou non apto, sendo necesario obter o resultado de apto para superala.

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN, XUNTO COAS BASES XERAIS, O PROCEDIMENTO SELECTIVO PARA O INGRESO, COMO PERSOAL LABORAL FIXO NO CONCELLO DE CHANTADA DE 1 ASESOR/A XURIDICO/A POLO SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE ÁO QUE SE REFIRE A DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO.

1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais que regulan os procesos selectivos de estabilización de emprego temporal, que convoque o Concello de Chantada, aos que se refire a disposición adicional 6ª da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, incluídas na oferta de emprego público do ano 2022 BOP núm. 120, do 27.05.2022), acceso libre, concurso, cota xeral ou cota de reserva a persoas con capacidades diferentes

2. PRAZAS QUE SE CONVOCAN :1

GRUPO LABORAL	NUMERO DE VACANTES	DENOMINACION
I	1	ASESOR/A XURIDICO/A

3. RETRIBUCIÓN

A praza convocada atópase vacante e dotada no orzamento vixente.

4.- COMETIDO FUNCIONAL

Organización, control e xestión do Centro de Información ás Mulleres. Para tal efecto velará polo cumprimento dos dereitos das usuarias. Atención individualizada ás usuarias mediante o asesoramento persoal, telefónico ou por escrito. Coordinación d'atención específica a mulleres vítimas de violencia de xénero, poñendo a súa disposición os recursos existentes na Comunidade Autónoma a través da xestión urgente dos servizos policiais, sanitarios, xudiciais e sociais que fuesen oportunos. Información sobre os recursos disponibles no noso ámbito territorial. Organización, xestión e seguimento de conferencias, encuentros, xornadas, exposicións ou cursos de especial incidencia na consecución do principio de igualdade. Información sobre cursos, estudos, xornadas que se programen no noso ámbito territorial, así como as actividades e servizos desenvolvidos polo Servizo Galego de Promoción de Igualdade do Home e da Muller. Divulgación e sensibilización da problemática das mulleres impartindo charlas, conferencias, participando en medios de comunicación, etc. Organización de exposicións e xestión de programas. Fomento da participación cidadá e do asociacionismo das mulleres. Recepción, canalización e tramitación de denuncias en materia de discriminación por razón de sexo no ámbito da publicidade e os medios de comunicación. Coordinación do centro de documentación. Coordinación con outros servizos pertencentes a outras institucións públicas ou privadas. Elaboración e supervisión de memorias e informes. Elaboración, seguimento e avaliación do Plan de Igualdade do Concello. Realización de calquera outra actividade que favorezca a consecución do principio de igualdade. Información e asesoramento xurídico. Colaboración na elaboración de memorias e documentos.

5.- REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

5.1.- TITULACIÓN ACADÉMICA

Grao en dereito ou equivalente.

5.2 NIVEL DE GALEGO: Celga 4

6.- SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

A articulación do concurso está recollida nas bases xerais 7 e 8.

7.- PROBA DE GALEGO

Esta proba é obrigatoria para quen non acredite o Celga 4 e eliminatória e cualificarase como apto ou non apto, sendo necesario obter o resultado de apto para superala.

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN, XUNTO COAS BASES XERAIS, O PROCEDIMENTO SELECTIVO PARA O INGRESO, COMO PERSOAL LABORAL FIXO NO CONCELLO DE CHANTADA DE 1 PSICOLOGO/A A TEMPO PARCIAL POLO SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE ÁO QUE SE REFIRE A DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO.

1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais que regulan os procesos selectivos de estabilización de emprego temporal, que convoque o Concello de Chantada, aos que se refire a disposición adicional 6ª da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, incluídas na oferta de emprego público do ano 2022 BOP núm. 120, do 27.05.2022), acceso libre, concurso , cota xeral ou cota de reserva a persoas con capacidades diferentes

2. PRAZAS QUE SE CONVOCAN :1

GRUPO LABORAL	NUMERO DE VACANTES	DENOMINACION
I	1 (TEMPO PARCIAL)	PSICOLOGO/A

3. RETRIBUCIÓN

A praza convocada atópase vacante e dotada no orzamento vixente.

4.- COMETIDO FUNCIONAL

Atención psicolóxica. Realización de valoracións e orientacións psicolóxicas. Intervención individual.Realización de informes psicolóxicos en aqueles supostos nos que foran solicitados por organismos públicos.Realización de prácticas de grupo e obradoiros de autoestima.Colaboración na elaboración de memorias e documentos.

5.- REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

5.1.- TITULACIÓN ACADÉMICA

Grao en psicoloxía ou equivalente.

5.2 NIVEL DE GALEGO: Celga 4

6.- SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

A articulación do concurso está recollida nas bases xerais 7 e 8.

7.- PROBA DE GALEGO

Esta proba é obrigatoria para quen non acredite o Celga 4 e eliminatória e cualificarase como apto ou non apto, sendo necesario obter o resultado de apto para superala.

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN, XUNTO COAS BASES XERAIS, O PROCEDIMENTO SELECTIVO PARA O INGRESO, COMO PERSOAL LABORAL FIXO NO CONCELLO DE CHANTADA DE 1 PRAZA DE ENCARGADA OMIX MEDIA XORNADA POLO SISTEMA DE CONCURSO , ACCESO LIBRE ÁO QUE SE REFIRE A DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO.

1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais que regulan os procesos selectivos de estabilización de emprego temporal, que convoque o Concello de Chantada, aos que se refire a disposición adicional 6ª da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, incluídas na oferta de emprego público do ano 2022 BOP núm. 120, do 27.05.2022), acceso libre, concurso , cota xeral ou cota de reserva a persoas con capacidades diferentes

2. PRAZAS QUE SE CONVOCAN :1

GRUPO LABORAL	NUMERO DE VACANTES	DENOMINACION
IV	1 MEDIA XORNADA	ENCARGADA OMIX

3. RETRIBUCIÓN

As prazas convocadas atópase vacantes e dotadas no orzamento vixente.

4.- COMETIDO FUNCIONAL

Responsable da OMIX .Programación de actividades culturais. Xestión dos servizos prestados polas empresas contratadas polo Concello para as actividades socioculturais.Fomento do asociacionismo e colaboración nas

actividades das asociación .Tramitación de subvencións da súa área. Xestión de obradoiros culturais. Organización e xestión das actividades deportivas municipais. Calquera outra relacionada co posto que lle encomende o seu superior xerárquico

5.- REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

5.1.- TITULACIÓN ACADÉMICA

Graduado/a en Educación Secundaria Obrigatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de primeiro grao ou equivalente.

5.2 NIVEL DE GALEGO: CELGA 3

6.- SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

A articulación do concurso está recollida nas bases xerais 7 e 8.

7.- PROBA DE GALEGO

Esta proba é obrigatoria para quen non acredite o Celga 3 e eliminatoria. Cualificarase como apto ou non apto, sendo necesario obter o resultado de apto para superala.

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN, XUNTO COAS BASES XERAIS, O PROCEDIMENTO SELECTIVO PARA O INGRESO, COMO PERSOAL LABORAL FIXO NO CONCELLO DE CHANTADA DE 1 PRAZA DE TECNICO/A TURISMO POLO SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE ÁO QUE SE REFIRE A DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO.

1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais que regulan os procesos selectivos de estabilización de emprego temporal, que convoque o Concello de Chantada, aos que se refire a disposición adicional 6ª da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, incluídas na oferta de emprego público do ano 2022 BOP núm. 120, do 27.05.2022), acceso libre, concurso , cota xeral ou cota de reserva a persoas con capacidades diferentes

2. PRAZAS QUE SE CONVOCAN :1

GRUPO LABORAL	NUMERO DE VACANTES	DENOMINACION
III	1	TECNICO/A TURISMO

3. RETRIBUCIÓNS

As prazas convocadas atópase vacantes e dotadas no orzamento vixente.

4.- COMETIDO FUNCIONAL

Coordinación do funcionamento da oficina de turismo ,organización e seguimento da programación turística , promoción do Concello (feiras, eventos...), funcións de guía turística, programación, xestión e avaliación das actividades turísticas desenvolvidas polo Concello ,xestión das axudas relacionadas co turismo,elaboración de proxectos, programas e propostas para presentar ao posto político,organización de actividades e excursións con nenos e adultos,traballo administrativo derivado dos trámites anteriores,coordinación e cooperación coa Concillería correspondente,calquera outra relacionada co posto que lle encomende o seu superior xerárquico.

5.- REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

5.1.- TITULACIÓN ACADÉMICA

Técnico superior en Información e Comercialización Turística ou Técnico Superior en guía, información e asistencia turística; técnico en empresas e actividades turísticas, ou grado ou diplomado/a en turismo ou equivalente homologado, ou ben contar coa habilitación de guía de turismo, ou certificado de profesionalidade de promoción turística local e información ao visitante (HOTI0108)

5.2 NIVEL DE GALEGO: CELGA 4

6.- SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

A articulación do concurso está recollida nas bases xerais 7 e 8.

7.- PROBA DE GALEGO

Esta proba é obrigatoria para quen non acredite o Celga 4 e eliminatoria .Cualificarase como apto ou non apto, sendo necesario obter o resultado de apto para superala.

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN, XUNTO COAS BASES XERAIS, O PROCEDIMENTO SELECTIVO PARA O INGRESO, COMO PERSOAL LABORAL FIXO NO CONCELLO DE CHANTADA DE 3 PRAZAS DE TECNICO/A DEPORTIVO POLO SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE ÁO QUE SE REFIRE A DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO.

1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais que regulan os procesos selectivos de estabilización de emprego temporal, que convoque o Concello de Chantada, aos que se refire a disposición adicional 6ª da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, incluídas na oferta de emprego público do ano 2022 BOP núm. 120, do 27.05.2022), acceso libre, concurso, cota xeral ou cota de reserva a persoas con capacidades diferentes

2. PRAZAS QUE SE CONVOCAN :3

GRUPO LABORAL	NUMERO DE VACANTES	DENOMINACION
III	3	TECNICO/A DEPORTIVO

3. RETRIBUCIÓNS

As prazas convocadas atópase vacantes e dotadas no orzamento vixente.

4.- COMETIDO FUNCIONAL

Planificación da actividade deportiva. Impartición da formación deportiva conforme á organización e planificación propia da dirección. Inventario do material deportivo e solicitude do necesario. Labores de apertura e peche de instalacións. Atención ao público en instalacións deportivas. Calquera outra relacionada co posto que lle encomende o seu superior xerárquico.

5.- REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

5.1.- TITULACIÓN ACADÉMICA

Técnico medio deportivo/Bacheralato ou equivalente.

5.2 NIVEL DE GALEGO: CELGA 4

6.- SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

A articulación do concurso está recollida nas bases xerais 7 e 8.

7.- PROBA DE GALEGO

Esta proba é obrigatoria para quen non acredite o Celga 4 e eliminatoria .Cualificarase como apto ou non apto, sendo necesario obter o resultado de apto para superala.

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN, XUNTO COAS BASES XERAIS, O PROCEDIMENTO SELECTIVO PARA O INGRESO, COMO PERSOAL LABORAL FIXO NO CONCELLO DE CHANTADA DE 4 PRAZAS DE MONITOR DEPORTIVO POLO SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE ÁO QUE SE REFIRE A DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO.

1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais que regulan os procesos selectivos de estabilización de emprego temporal, que convoque o Concello de Chantada, aos que se refire a disposición adicional 6ª da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, incluídas na oferta de emprego público do ano 2022 BOP núm. 120, do 27.05.2022), acceso libre, concurso , cota xeral ou cota de reserva a persoas con capacidades diferentes

2. PRAZAS QUE SE CONVOCAN :4

GRUPO LABORAL	NUMERO DE VACANTES	DENOMINACION
IV	4	MONITOR DEPORTIVO

3. RETRIBUCIÓNS

As prazas convocadas atópase vacantes e dotadas no orzamento vixente.

4.- COMETIDO FUNCIONAL

Impartición da formación deportiva conforme á organización e planificación propia da dirección. Inventario do material deportivo e solicitude do necesario. Labores de apertura e peche de instalacións. Atención ao público en instalacións deportivas. Calquera outra relacionada co posto que lle encomende o seu superior xerárquico.

5.- REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES**5.1.- TITULACIÓN ACADÉMICA**

Graduado/a en Educación Secundaria Obrigatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de primeiro grao deportivo ou equivalente.

5.2 NIVEL DE GALEGO: CELGA 3**6.- SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO**

A articulación do concurso está recollida nas bases xerais 7 e 8.

7.- PROBA DE GALEGO

Esta proba é obrigatoria para quen non acredite o Celga 3 e eliminatória .Cualificarase como apto ou non apto, sendo necesario obter o resultado de apto para superala.

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN, XUNTO COAS BASES XERAIS, O PROCEDIMENTO SELECTIVO PARA O INGRESO, COMO PERSOAL LABORAL FIXO NO CONCELLO DE CHANTADA DE 1 PRAZA DE AUXILIAR DE MANTEMENTO POLO SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE ÁO QUE SE REFIRE A DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO.

1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais que regulan os procesos selectivos de estabilización de emprego temporal, que convoque o Concello de Chantada, aos que se refire a disposición adicional 6ª da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, incluídas na oferta de emprego público do ano 2022 BOP núm. 120, do 27.05.2022), acceso libre, concurso , cota xeral ou cota de reserva a persoas con capacidades diferentes

2. PRAZAS QUE SE CONVOCAN :1

GRUPO LABORAL	NUMERO DE VACANTES	DENOMINACION
IV	1	AUXILIAR DE MANTEMENTO

3. RETRIBUCIÓN

As prazas convocadas atópanse vacantes e dotadas no orzamento vixente.

4.- COMETIDO FUNCIONAL

Mantemento das instalacións ao seu cargo. Coordinación e cooperación coa Concellería correspondente. Calquera outra que relacionada co posto que lle encomende o seu superior xerárquico.

5.- REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES**5.1.- TITULACIÓN ACADÉMICA**

Graduado/a en Educación Secundaria Obrigatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de primeiro grao ou equivalente.

5.2 NIVEL DE GALEGO: CELGA 3**6.- SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO**

A articulación do concurso está recollida nas bases xerais 7 e 8.

7.- PROBA DE GALEGO

Esta proba é obrigatoria para quen non acredite o Celga 3 e eliminatória .Cualificarase como apto ou non apto, sendo necesario obter o resultado de apto para superala.

Chantada, 12 de decembro de 2022.- O ALCALDE-PRESIDENTE, Manuel Lorenzo Varela Rodríguez.

R. 3676

O CORGO

Anuncio

Unha vez aprobada polo Pleno en data 28 de outubro de 2022 e tralo prazo de exposición pública que establece a lexislación vixente sen que se presentaran reclamacións, a modificación da Relación de Postos de Traballo (RPT) do exercicio 2022 queda definitivamente aprobada, engadindo, no apartado **1.3.b.3) XESTION DO PUNTO DE ATENCIÓN Á INFANCIA (P.A.I.)**, un novo posto de Técnico de Atención á Infancia e modificando outros parámetros ademais das titulacións requiridas en función da sentenza do TSXG nº 460/2021, de 14 de xullo de 2021, para seren adaptadas ao decreto 192/2015 de 29 de outubro, polo que se define a carteira de Seguridade Social, familia, infancia e adolescencia, atendendo ao seguinte tenor:

DENOMINACIÓN POSTO	RÉXIME XURÍDICO	DOTACIÓN	CD	TIPO POSTO	FORMA PROVISIÓN	GRUPO COTIZACIÓN SEGURIDAD SOCIAL	ESCALA /SUBES CALA	TITULACIÓN ACADÉMICA	FUNCIÓNS	SITUACIÓN
Encargada /personal de atención	Laboral	1	--	Normal	Concurso oposición	2	--	Mestre de educación infantil ou Técnico superior en educación infantil ou equivalente.	Xestión do PAI (persoal de atención/encargada), segundo regulamento interno	Ocupado
Personal de atención	Laboral	1	--	Normal	Concurso oposición	2	--	Mestre de educación infantil ou Técnico superior en educación infantil ou equivalente.	Xestión do PAI (persoal de apoio), segundo regulamento interno	Ocupado
Personal de atención	Laboral	1	--	Normal	Concurso oposición	2	--	Mestre de educación infantil ou Técnico superior en educación infantil ou equivalente.	Xestión do PAI (persoal de apoio), segundo regulamento interno	Ocupado temporalmente

O que se fai público para xeral coñecemento e efectos.

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

R. 3677

GUITIRIZ

Anuncio

LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS E EXCLUÍDOS/AS NO EXPEDIENTE DE SELECCIÓN DE 4 AUXILIARES DE AXUDA NO FOGAR COMO PERSOAL LABORAL FIXO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE. EXPTE 535/2022

Por Decreto de alcaldía nº 2022-1003 de data 05/12/2022 acordouse aprobar a seguinte lista provisional de persoas admitidas e excluídas á convocatoria para a selección de 4 auxiliares de axuda no fogar como persoal laboral fixo mediante concurso- oposición libre.

Aspirantes admitidos/as:

APELIDOS E NOME	LINGUA EXAMES
Maria Remedios Candia Rivas	Castelán
María José Fidalgo Prieto	Galego
María Jesús Rivera Losada	Galego
María José García Blanco	Galego
Iria Salgueiro Río	Castelán
Olga Rojo Rojas	Castelán
Ana Rubí Rodríguez Almonte	Galego

Aspirantes excluídos/as:

APELIDOS E NOME	CAUSA
Tania Freire Caamaño	Non acredita a titulación esixida
Arancha Lozano Teijido	Non acredita a titulación esixida
Judit Gómez Fernández	Non acredita a titulación esixida

De conformidade coa base 5.2. das bases da convocatoria, durante o prazo máximo de 10 días hábiles, dende a publicación da lista provisional no BOP de Lugo, de conformidade co previsto no art. 68 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, os interesados poderán corrixir os defectos a que alude no referido artigo, e formular reclamacións ás listas provisionais. De non presentar solicitude de rectificación ou reclamación no indicado prazo, decaerá no seu dereito, sendo excluído definitivamente da lista de aspirantes.

Acordouse así mesmo publicar a presente resolución no taboleiro de edictos, na páxina web, na sede electrónica (guitiriz.sedelectronica.gal) municipal e no BOP de Lugo para o seu coñecemento e efectos oportunos.

Guitiriz, 10 de decembro de 2022.- A Alcaldesa, Marisol Morandeira Morandeira.

R. 3678

LUGO

Anuncio

DECRETO Nº 11309/2022 DO 22/11/2022

Ilma. Sra. DONA MERCEDES PAULA ALVARELLOS FONDO, Tta. de Alcaldesa-Delegada da Área de Gobernanza: Economía e Recursos Humanos do Excmo. Concello de Lugo.

Visto que a Xunta de Goberno Local do Concello de Lugo, na sesión ordinaria do 5 de decembro de 2018 adoptou o acordo 9/701 polo que se aprobou a oferta de emprego público para o ano 2018, e no seu anexo, figura entre outras, a seguinte praza de persoal funcionario:

“1 praza ENXEÑEIRO/A INDUSTRIAL, Grupo A, subgrupo A1, escala de administración especial.”

Dito acordo foi publicado no BOP de Lugo número 39, do 15 de febreiro de 2019, e DOG número 73, do 15 de abril de 2019.

Visto que a Xunta de Goberno Local, na sesión ordinaria celebrada o día tres de febreiro de dous mil vinte e un, adoptou, entre outros, o acordo 7/46 APROBACIÓN DAS BASES ESPECÍFICAS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A UNHA PRAZA DE ENXEÑEIRO/A INDUSTRIAL PERTENCENTE Ó CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, EN QUENDA LIBRE (OEP 2018).

Visto que por Decreto Nº: 2288/2021 de data 23/03/2021 acordouse onvocar o proceso selectivo para o acceso en propiedade a unha praza de Enxeñeiro/a Industrial pertencente ao cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo, quenda libre (OEP 2018), que se rexerá tanto polas “BASES XERAIS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A PRAZAS DE FUNCIONARIAS/OS E PERSOAL LABORAL DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, QUENDA LIBRE”

Visto Acordo da Xunta de Goberno nº 11/574 en sesión ordinaria do 6-10-2022 de ESTIMACIÓN RECURSO DE REPOSICIÓN PRESENTADO FRONTE AO DECRETO Nº 2288/2021 DO 23 DE MARZO QUE CONVOCA O PROCESO SELECTIVO PARA O ACCESO EN PROPIEDAD DUNHA PRAZA DE ENXEÑEIRO/A INDUSTRIAL PERTENCENTE AO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO, ASÍ COMO ÁS BASES ESPECÍFICAS APROBADAS POR ACORDO 7/46 DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL ADOPTADO EN SESIÓN DE 03.02.21 que acorda:

“Estimar o recurso de reposición interposto polo COLEXIO OFICIAL DE ENXEÑEIRO/A INDUSTRIAL DE GALICIA fronte ao Decreto nº 2288/2021, do 23 de marzo, que convoca o proceso selectivo para o acceso en propiedade dunha praza de Enxeñeiro/a Industrial pertencente ao cadro de persoal funcionario, así como fronte ás bases específicas aprobadas por acordo 7/46 da Xunta de Goberno local adoptado na sesión do 03.02.21 procedendo á modificación das bases específicas e a correspondente convocatoria en canto á titulación esixida para o acceso á praza, base 4, deberá figurar: Enxeñeiro/a Industrial ou máster nunha titulación que habilita para o exercicio da profesión de Enxeñeiro/a Industrial.”

Esta Concelleira, en base ás atribucións reservadas por acordo nº 28/452 da Xunta de Goberno Local celebrada en sesión ordinaria do día 17/07/2019, **RESOLVE:**

Primeiro.- Modificar o Decreto Nº: 2288/2021 de data 23/03/2021 que acorda convocar o proceso selectivo para o acceso en propiedade a unha praza de Enxeñeiro/a Industrial pertencente ao cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo, quenda libre (OEP 2018) do seguinte xeito:

Base 4º TITULACIÓN ESIXIDA PARA O ACCESO Á PRAZA:

Enxeñeiro/a Industrial ou máster nunha titulación que habilita para o exercicio da profesión de Enxeñeiro/a Industrial.

Contra o presente acto que pon fin á vía administrativa, de conformidade co previsto nos artigos 25 e 46 da Lei 29/1998 de 13 xullo, Reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa, poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado desta Orde de Lugo, no prazo de dous meses a contar dende o día seguinte ó da notificación.

Igualmente poderá interpoñerse, nos termos dos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que dictou o acto no prazo dun mes contado dende o día seguinte á recepción desta notificación. Contra a resolución expresa do recurso de reposición poderá interpoñer-lo recurso contencioso-administrativo no devandito prazo de dous meses.

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

Segundo.- Procédase a súa publicación na forma legalmente establecida, facéndose constar que o presente acto pon fin á vía administrativa e que contra o mesmo podense interpoñer os seguintes recursos:

- Recurso potestativo de reposición previsto nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ante o mesmo órgano que ditou o acto no prazo DUN MES, contado dende o día seguinte á publicación desta resolución.

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

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

R. 3679

Anuncio

Decreto Nº: 11329/2022 DO 23/11/2022

Ilma. Sra. DONA MERCEDES PAULA ALVARELLOS FONDO, Tta. de Alcaldesa-Delegada da Área de Gobernanza: Economía e Recursos Humanos do Excmo. Concello de Lugo.

Visto que a Xunta de Goberno Local do Concello de Lugo, na sesión ordinaria do 5 de decembro de 2018 adoptou o acordo 9/701 polo que se aprobou a oferta de emprego público para o ano 2018, e no seu anexo, figura entre outras, a seguinte praza de persoal funcionario:

“1 praza ENXEÑERIO/A TÉCNICO INDUSTRIAL, Grupo A, subgrupo A2, escala de administración especial.”

Dito acordo foi publicado no BOP de Lugo número 39, do 15 de febreiro de 2019, e DOG número 73, do 15 de abril de 2019.

Visto que a Xunta de Goberno Local, na sesión ordinaria celebrada o día trece de xaneiro de dous mil vinte e un, adoptou, entre outros, o acordo 6/6 APROBACIÓN DAS BASES ESPECIFICAS DO PROCESO SELECTIVO PARA ACCESO EN PROPIEDAD A UNHA PRAZA DE ENXEÑEIRO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL, QUENDA LIBRE (OEP 2018)

Visto Decreto Nº 1539/2021 DO 02/03/2021 que acorda convocar o proceso selectivo para o acceso en propiedade a unha praza de Enxeñeiro/a Técnico/a Industrial pertencente ao cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo, quenda libre (OEP 2018).

Visto acordo da Xunta de Goberno Local nº14/577 en sesión ordinaria de ESTIMACIÓN RECURSO DE REPOSICIÓN PRESENTADO FRONTE AO DECRETO Nº 1539/2021, DO 2 DE MARZO, POLO QUE SE CONVOCA PROCESO SELECTIVO PARA O ACCESO EN PROPIEDAD DUNHA PRAZA DE ENXEÑEIRO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL PERTENCENTE AO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO, ASÍ COMO FRONTE ÁS BASES ESPECÍFICAS APROBADAS POR ACORDO 6/6 DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL ADOPTADO O 13.01.21. que acorda:

“Estimar o recurso de reposición interposto polo COLEXIO OFICIAL DE ENXEÑEIRO/A INDUSTRIAL DE GALICIA fronte ao Decreto Nº 1539/2021, do 2 de marzo, polo que resolve convocar o proceso selectivo para o acceso en propiedade dunha praza de Enxeñeiro/a Técnico/a Industrial pertencente ao cadro de persoal funcionario de Excmo. Concello de Lugo, quenda libre (OEP 2018) publicado no BOP de Lugo número 77, do 7 de abril de 2021, procedendo á modificación das bases específicas e a correspondente convocatoria en canto á titulación esixida

para o acceso á praza, base 4. Deberá figurar: Título de Enxeñeiro/a Técnico/a Industrial nas especialidades de Mecánica, Eléctrica, Química Industrial e Electrónica Industrial, e a titulación de grao habilitante para o exercicio da profesión de Enxeñeiro/a Técnico/a Industrial nas mencionadas especialidades, así como aquelas que outorgan as competencias recoñecidas de Enxeñeiro/a Técnico/a Industrial."

Esta Concelleira, en base ás atribucións reservadas por acordo nº 28/452 da Xunta de Goberno Local celebrada en sesión ordinaria do día 17/07/2019, **RESOLVE:**

Primeiro.- Modificar o Decreto Nº 1539/2021 DO 02/03/2021 que acorda convocar o proceso selectivo para o acceso en propiedade a unha praza de Enxeñeiro/a Técnico/a Industrial pertencente ao cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo, quenda libre (OEP 2018) do seguinte xeito:

4º.- TITULACIÓN ESIXIDA PARA O ACCESO Á PRAZA:

Título de Enxeñeiro/a Técnico/a Industrial nas especialidades de Mecánica, Eléctrica, Química Industrial e Electrónica Industrial, e a titulación de grao habilitante para o exercicio da profesión de Enxeñeiro/a Técnico/a Industrial nas mencionadas especialidades, así como aquelas que outorgan as competencias recoñecidas de Enxeñeiro/a Técnico/a Industrial.

Segundo.- Procédase a súa publicación na forma legalmente establecida, facéndose constar que o presente acto pon fin á vía administrativa e que contra o mesmo podense interpoñer os seguintes recursos:

- Recurso potestativo de reposición previsto nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ante o mesmo órgano que ditou o acto no prazo DUN MES, contado dende o día seguinte á publicación desta resolución.

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

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

R. 3680

NAVIA DE SUARNA

Anuncio

CORRECCIÓN DE ERRO ADVERTIDO EN ANUNCIO PUBLICADO NO BOP DE DATA 7 DE DECEMBRO DE 2022, RELATIVO Á PUBLICACIÓN DAS BASES ESPECÍFICAS QUE REXIRÁN O PROCEDEMENTO SELECTIVO PARA O INGRESO COMO PERSOAL LABORAL FIXO, NO CONCELLO DE NAVIA DE SUARNA, DE OITO (8) PRAZAS DENOMINADAS AUXILIAR AXUDA NO FOGAR (7 A XORNADA COMPLETA E UNHA A XORNADA A TEMPO PARCIAL), POLO SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE, COTA XERAL, INCLUÍDAS NA OFERTA DE EMPREGO PARA O ANO 2022(BOP NUM.122, DO 30/05/2022) NA TAXA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN Á QUE SE REFIRE A DA 6ª DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO, APROBADAS POR ACORDO DE XUNTA DE GOBERNO LOCAL EXTRAORDINARIA DE DATA 24/11/2022.

Téndose advertido erro no anuncio publicado, no senso de que non foron publicadas as mesmas, e que se produxounhaduplicidadena publicación das bases das prazas denominadas auxiliar de axuda no fogar, polo sistema de concurso-oposición, art.2 da Lei 20/2021, procédese á publicación das bases das prazas denominadas auxiliar de axuda no fogar, polo sistema de concurso, según a D.A. 6ª da Lei 20/2021:

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN, XUNTO COAS BASES XERAIS, O PROCEDEMENTO SELECTIVO EXCEPCIONAL DE LONGA DURACIÓN PARA O INGRESO COMO PERSOAL LABORAL FIXO NO CONCELLO DE NAVIA DE SUARNA EN OITO (8) PRAZAS DENOMINADAS AUXILIAR AXUDA NO FOGAR (7 A XORNADA COMPLETA E UNHA XORNADA A TEMPO PARCIAL), POLO SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE, COTA XERAL, INCLUÍDAS NA OFERTA DE EMPREGO PARA O ANO 2022 (BOP NÚM. 122, DO 30.05.2022) NA TAXA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN Á QUE SE REFIRE A DA 6ª DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO, APROBADAS POR ACORDO DE XUNTA DE GOBERNO LOCAL EXTRAORDINARIO DE DATA 24/11/2022.

1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais que regulan os procesos selectivos excepcionais de estabilización de emprego temporal de longa duración, que convoque o Concello de Navia de Suarna, aos que se refire a disposición adicional 6ª da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, incluídas na oferta de emprego público do ano 2022 (BOP núm. 122, do 30.05.2022), cota xeral, polo sistema de concurso, acceso libre.

2. PRAZAS QUE SE CONVOCAN: OITO (8)

Nº PRAZA	DENOMINACIÓN	XORNADA	GRUPO SUBGRUPO	COTA
PL06 PL07 PL08 PL09 PL010 PL011 PL012	AUXILIAR AXUDA NO FOGAR	TEMPO COMPLETO	Agrupacións Profesionais	Xeral
PL13		TEMPO PARCIAL		

3. RETRIBUCIÓN

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

4. COMETIDO FUNCIONAL

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

En ausencia dos anteriores instrumentos, a/s persoa/s ocupante/s realizarán as funcións que lle/s sexan atribuídas por calquera outra norma ou pola persoa que exerza superioridade xerárquica, de acordo coas necesidades do centro, área ou servizo.

5. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES**5.1. Titulación académica** (complemento da base xeral 4 apartado e)

De acordo co apartado c) do art. 135, do Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; co art. 25 da Lei 30/1984, do 2 de agosto; e co apartado e) coa disposición adicional sexta do Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido la Lei do estatuto básico do empregado público (TREBEP), non será necesario estar en posesión de ningunha titulación académica oficial.

5.2. Nivel de galego (complemento da base xeral 4 apartado f): Celga 3**5.3. Outros requisitos: permiso de condución tipo B.****6. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO**

A articulación do concurso está recollida na base xeral 10.2

Navia de Suarna, 13 de decembro de 2022.- O Alcalde, José Fernández Fernández.

R. 3693

AS NOGAIS*Anuncio*

Por Resolución de Alcaldía de data o día 12 de decembro de 2022aprobouse o Padrón fiscal do Servizo de Axuda no Fogar na modalidade de libre concorrência ou prestación básica e de dependencia correspondente ao mes de novembro de 2022.

Por medio do presente expónse ao público o devandito padrón polo prazo de 15 días hábiles, que empezará a contar dende o día seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para que poidan formularse as reclamacións que se consideren pertinentes, tanto en vía administrativa (artigos 123 e 124 da LPAC), coma na vía contenciosa (artigos 19, 25 e 46 da LJCA) O que se fai público para xeral coñecemento e aos

efectos de que sirva de notificación colectiva de conformidade co establecido na Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria.

As Nogais, 12 de decembro de 2022.- O Alcalde, Jesús Manuel Núñez Díaz.

R. 3681

O PÁRAMO

Anuncio

Aprobado por Resolución da Alcaldía de **data 05/12/2022**, o Padrón de contribuíntes do prezo público do servizo de Axuda no Fogar, na modalidade de libre concorrancia ou prestación básica e de dependencia, correspondente ao mes de **NOVIEMBRE** de 2022, polo importe total de **3.766,83 €**

Por medio do presente expónse ao público o devandito padrón polo prazo de quince días hábiles, que empezará a contarse dende o día seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para que poidan formularse as reclamacións que se consideren pertinentes.

O que se fai público para xeral coñecemento e aos efectos de que sirva de notificación colectiva de conformidade co establecido na Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria.

O Páramo, a 5 de diciembre de 2022.- O Alcalde- Presidente, Jose Luis López López.

R. 3682

A PASTORIZA

Anuncio

EXP. NÚM.- 799/2022

PROCEDEMENTO.- SUBVENCIÓNS CONCORRENCIA COMPETITIVA

BASES E CONVOCATORIA DE AXUDAS PARA A ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO E MATERIAL ESCOLAR COMPLEMENTARIO CURSO 2022/2023

A Constitución española de 1978 consagra, no seu artigo 39, o deber dos poder públicos de asegurar a protección social, económica e xurídica da familia. Pola súa banda, o Estatuto de Autonomía de Galicia lexítima a actuación lexislativa da Comunidade Autónoma no campo da protección da familia, infancia e adolescencia, nos títulos competenciais xenéricos de asistencia social e de promoción do desenvolvemento comunitario.

Os artigos 25.1 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime local (LRBRL) e o artigo 80.1 da Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración local de Galicia (LALGA) prevé que os municipios, para a xestión dos seus intereses e no ámbito das súas competencias, poden promover actividades e prestar os servizos públicos que contribúan a satisfacer as necesidades e aspiracións da comunidade veciñal.

A Lei 3/2011, do 30 de xuño, de apoio á familia e á convivencia de Galicia, garante a protección total da familia; en especial, a das familias valoradas de especial consideración, ás que se lles asegura un trato preferente nos ámbitos educativos, da vivenda, cultura, novas tecnoloxías, etc... Así mesmo, o artigo 8 desta lei atribúe tamén competencias aos municipios para a execución de programas e proxectos destinados á atención das familias.

A Lei orgánica 2/2006, do 03 de maio, de educación (BOE do 4 de maio) establece no artigo 4, que o ensino básico é obrigatorio e gratuito para todas as persoas. Así mesmo, o artigo 83 prevé a existencia de bolsas e axudas ao estudo para garantir a igualdade no exercicio do dereito á educación.

Finalmente, a Lei 13/2008, de 03 de decembro que regula o Sistema galego de servizos sociais de Galicia contempla no catálogo de servizos sociais as prestacións económicas, tendo un carácter esencial as axudas de necesidade social.

Por todo isto, apróbase a concesión de bolsas complementarias ao estudo para o curso 2022/2023 no marco xurídico definido pola Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, os preceptos básicos da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeneral de subvencións, o Real Decreto 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da Lei 38/2003, as Bases de execución do orzamento municipal e a demais normativa de aplicación.

BASES

PRIMEIRA.- OBXECTO E FINALIDADE DA CONVOCATORIA

Esta convocatoria ten por obxecto regular a concesión de axudas para a adquisición de libros de texto e material escolar complementario destinadas ao alumnado empadroadado no Concello da Pastoriza e escolarizado para o

curso 2022/2023 en educación infantil (3-6 anos), educación primaria e educación secundaria obrigatoria existentes no municipio.

As axudas teñen como finalidade apoiar ás familias con menor renda per cápita do municipio que presenta dificultades económicas para afrontar o gasto que supón o obxecto da axuda.

No concepto de libros e material escolar inclúese:

- Libros escolares e de lectura obrigatoria
- Material funxible (bolígrafos, rotuladores, cadernos, carpetas, lápices, gomas de borrar, afialapis, etc.)
- Material de debuxo
- Mochilas e estoxos

SEGUNDA.- PERSOAS BENEFICIARIAS

Para ser beneficiario/a desta axuda é preciso cumprir os seguintes requisitos na data de finalización do prazo de presentación das solicitudes:

1. Ser pai, nai, titor/a ou persoa encargada da garda e custodia do alumno/a que no ano escolar da convocatoria correspondente cursen estudos nas etapas educativas de ensino indicadas nesta convocatoria, en calquera centro docente público do Concello da Pastoriza.
2. Que a persoa solicitante así como os e as menores beneficiarios da mesma, atópanse empadroados e residan efectivamente no Concello da Pastoriza no momento de presentación da solicitude.
3. Que a persoa solicitante estea ao día no pago dos deberes tributarios municipais ou no caso de ter débedas que exista compromiso de pago.
4. Non estar incurso nas prohibicións para obter a condición de beneficiario, recollidas no artigo 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño de subvencións de Galicia e no artigo 13 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, Xeneral de Subvencións. Excepcionalmente, poderase eximir do requisito recolleito no punto 2 previo informe da traballadora social de referencia dos servizos sociais municipais que terá carácter preceptivo pero non vinculante sempre que queden acreditadas as circunstancias da devandita excepcionalidade.

TERCEIRO.- RENDA PER CÁPITA

Para os efectos destas bases reguladoras, enténdese por renda per cápita familiar a resultante de dividir a renda da unidade familiar do exercicio fiscal 2021 entre o número de membros computables, tendo en conta que computarán por dous os membros que acrediten unha discapacidade superior ou igual ao 33% ou a percepción dunha pensión da Seguridade social por incapacidade permanente ou a equivalente en clases pasivas.

A renda familiar obterase por agregación das rendas de cada un dos membros computables que obteñan ingresos de calquera natureza, de conformidade coa normativa reguladora do imposto sobre a renda das persoas físicas. Os membros da unidade familiar que presentasen a declaración do imposto sobre a renda de 2021, para os efectos dos cálculo da renda familiar sumarán os recadros basee imponible xeral (recadro 432) e a base imponible de aforro (recadro 460) da declaración.

No caso de non presentar declaración do imposto sobre a renda de 2021 teranse en conta os ingresos netos mensuais de todos os membros computables da unidade familiar segundo o establecido na base 8ª. Con todo, cando as circunstancias económicas actuais non sexan coincidentes coa contía do IRPF, teranse en conta estas últimas, sempre que se xustifiquen documentalmente e conste no expediente os motivos da variación (Anexo III), tanto para o cálculo da renda per cápita como para a aplicación do baremo, segundo o establecido na base 8ª.

Non obstante, cando as circunstancias económicas actuais non sexan coincidentes coa contía do IRPF, teranse en conta estas últimas, sempre que se xustifiquen documentalmente e conste no expediente os motivos da variación (Anexo III), tanto para o cálculo da renda per cápita como para a aplicación do baremo, segundo o establecido na base 8ª.

CUARTO.- DETERMINACIÓN DA UNIDADE FAMILIAR

Para os efectos previstos nesta convocatoria, terán consideración de membros computables da unidade familiar:

- A) Os pais non separados legalmente nin divorciados ou, de ser o caso, o titor ou titores do alumnado.
- B) Os/as fillos/as menores de idade con excepción dos emancipados. Terán a mesma consideración que os/as fillos/as as persoas en situación de tutela ou acollemento familiar permanente ou preadoptivo legalmente constituído.
- C) Os/as fillos/as maiores de idade discapacitados ou incapacitados xudicialmente suxeitos á patria potestade prorrogada ou rehabilitada.
- D) Os/as fillos/as solteiros/as menores de 25 anos e que convivan no domicilio familiar.

- E) Os proxenitores separados legalmente ou divorciados con custodia compartida forman unha unidade familiar cos fillos que teñen en común.
- F) A persoa que, por novo matrimonio ou por convivencia en situación de unión de feito ou análoga, viva no domicilio familiar coa persoa proxenitora do/da alumno/a.

Cando non exista vínculo matrimonial, a unidade familiar entenderase constituída polo pai, a nai e todos os descendentes que convivan con eles.

Así mesmo, entenderase por familia monoparental a unidade familiar cando forme parte dela un único proxenitor ou proxenitora que non conviva con outra persoa coa que manteña unha relación análoga á conxugal e sempre que o outro proxenitor ou proxenitora non contribúa economicamente ao seu sustento, sendo este extremo xustificado documentalmente.

Non terá a consideración de membro computable:

- a) A persoa proxenitora que non conviva co alumnado nos casos de separación legal ou divorcio, excepto no caso de custodia compartida.
- b) O agresor nos casos de violencia de xénero. En todo caso, terase en conta a situación persoal e composición familiar no momento da presentación da solicitude

QUINTO.- CONTÍA E LÍMITE DAS AXUDAS

As axudas que se regulan nestas bases terán carácter único e non acumulativo, de tal maneira que só poderá concederse unha axuda por alumnado no mesmo ano para o mesmo concepto.

Os importes das bolsas, segundo os tramos de renda per cápita mensual da unidade familiar, serán os seguintes:

RENDA PER CÁPITA FAMILIAR	CONTÍA MÁXIMA DA AXUDA (€)
Ata 4.000,00 €/anuais	120,00
De 4.001,00 a 8.000,00 €/anuais	100,00
De 8.001,00 a 12.000,00 €/anuais	80,00
De 12.001,00 a 16.000,00 €/anuais	60,00
De 16.001,00 a 20.000,00 €/anuais	40,00
Máis de 20.000,00 €/anuais	20,00

No suposto de que exista un elevado número de solicitudes a Comisión de Valoración poderá acordar o rateo entre os beneficiarios da subvención, sen que se poida superar o importe global máximo de **7.500,00** euros fixado nas bases que rexen a convocatoria.

SEXTO.- COMPATIBILIDADE

Estas axudas serán compatibles con calquera outra axuda para a mesma finalidade concedidas por parte doutras entidades públicas ou privadas, sempre que as axudas concorrentes non superen o custo total dos materiais subvencionados.

SÉTIMA.- APLICACIÓN ORZAMENTARIA

Para o financiamento destas subvencións destínase un **crédito máximo de 7.500,00 €** euros con cargo á aplicación orzamentaria 326.480 do Orzamento xeral municipal para o ano 2023.

OITAVO.- SOLICITUDES

A solicitude formalizarase no formulario normalizado que figura como anexo I e que estará dispoñible no Rexistro Xeral do Concello da Pastoriza emprazado na Praza de Galicia, nº 1 – 27287 (A Pastoriza).

As solicitudes irán acompañadas da seguinte documentación complementaria necesaria para a tramitación do procedemento:

- a) Modelo normalizado de solicitude (Anexo I)
- b) Certificado do centro educativo onde conste o curso no que se atopa matriculado para o curso 2022/23 (Anexo II)

- c) Fotocopia do D.N.I. ou NIE da persoa solicitante e do resto dos membros computables da unidade de convivencia maiores de 14 anos.
- d) Fotocopia do D.N.I. ou NIE da persoa representante do/a solicitante.
- e) Fotocopia do Libro de familia completo ou, na súa falta, documentación equivalente onde figure o/a alumno/a e os demais membros computables da unidade familiar.
- f) No caso de que o pai e a nai ou o titor/é do alumno/a carezan de DNI ou NIE achegárase un certificado de convivencia, no caso de non autorizar a súa consulta, ou na súa falta informe dos servizos sociais.
- g) No caso de separación/divorcio legal achegárase a copia da sentenza de separación, divorcio, nulidade do matrimonio ou medidas paterno filiais respecto ao/á menor, xunto co convenio regulador ou, en defecto destes, declaración xurada de percibir ou non pensión alimenticia a favor de fillo/á cargo.
- h) No caso de separación de feito achegárase xustificante da interposición da demanda de divorcio ou calquera documentación avale esta situación.
- i) No caso de viuvez da nai/pai acreditarase mediante certificado de defunción.
- j) Título de Familia Numerosa.
- k) Certificado de convivencia no que o menor/es figure/n empadroados coa persoa solicitante, no caso de non autorizar a súa consulta na solicitude.
- l) Certificado de estar ao día no pago dos deberes tributarios municipais, no caso de non autorizar a súa consulta. No caso de existir débedas, xustificante de compromiso de pago fraccionado emitido pola oficina de recadación municipal.
- m) Fotocopia da declaración do imposto sobre a renda das persoas físicas ou na falta desta o certificado tributario de imputacións do exercicio 2021 da persoa solicitante e do resto dos membros computables da unidade familiar, de ser o caso.
- n) No caso de que algún dos membros da unidade de convivencia non estea obrigado a presentar a declaración da renda ou se aleguen circunstancias económicas especiais non coincidentes coa presentación do IRPF 2021 e así conste no anexo III presentarase a seguinte documentación, segundo corresponda:
 - 1. En activo: Nóminas de Marzo, abril e Maio de 2022.
 - 2. Desempregados: Tarxeta de demanda de emprego e certificación do Servizo público de emprego de Galicia conforme percibe ou non prestación por desemprego e da Seguridade Social conforme percibe ou non algún tipo de prestación.
 - 3. Pensionistas: Xustificación da pensión emitida polo organismo competente.
 - 4. Perceptores de salario mínimo vital: Certificado da Seguridade social.
 - 5. Perceptores de RISGA: Certificado Resolución actualizada da concesión da prestación.
 - 6. Outros ingresos regulares: declaración responsable de ingresos.
- o) No caso de discapacidade e/ou dependencia dalgún dos membros da unidade familiar incluídos na solicitude deberá presentarse: certificado emitido polo órgano competente do grao de discapacidade cunha porcentaxe igual ou superior ao 33% ou resolución ou certificado emitido pola Seguridade Social de pensión de incapacidade permanente no termos de total, absoluta, gran invalidez ou documentación acreditativa da condición de pensionista de clases pasivas cunha pensión de xubilación ou xubilación por incapacidade permanente para o servizo ou inutilidade.
- p) No caso de situación de violencia de xénero no ámbito familiar documentación acreditativa.
- q) En caso de adopción, acollemento ou tutela, documento acreditativo emitido polo órgano competente.
- r) Acreditación documental doutras circunstancias para ter en conta na valoración e baremación da solicitude. No caso de que algúns dos documentos requiridos non podan presentarse por impedimento legal ou administrativo substituírse por unha declaración xurada con compromiso de achegalo durante a tramitación do procedemento (Anexo II)

NOVENO.- LUGAR E PRAZO DE PRESENTACIÓN DAS SOLICITUDES E PUBLICIDADE DA CONVOCATORIA

A solicitude e documentación presentarase no Rexistro Xeral do Concello da Pastoriza sito na Praza de Galicia, nº 1 – 27287 (A Pastoriza - Lugo) ou a través da sede electrónica municipal (apastoriza.sedelectronica.gal).

O prazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles contados a partir do día seguinte á publicación do extracto das bases e convocatoria no boletín oficial da provincia (BOP). As bases estarán a disposición das persoas interesadas nas dependencias no Rexistro Xeral do Concello e na páxina web do Concello a partir desa data.

De acordo co artigo Art. 68 da Lei 35/2015, do 1 de outubro de procedemento administrativo común das administracións públicas, se as solicitudes presentadas non reunisen os requisitos sinalados, requirirase ás persoas interesadas para que no prazo máximo e improrrogable de dez días emenden a falta ou acompañe os documentos preceptivos. No caso de non facelo teráselle por desistido da súa petición e arquivarase o expediente.

Estas bases reguladoras serán publicadas no Boletín Oficial da Provincia de Lugo (BOP) e remitirase a convocatoria á Base de Datos Nacional de Subvencións (BDNS).

DÉCIMO.- CRITERIOS PARA A CONCESIÓN DE SUBVENCIONES E A SÚA PONDERACIÓN

Para a concesión das axudas puntuarase en función dos seguintes criterios en base as circunstancias sociofamiliares:

A. Familia monoparental debidamente acreditada: 2 puntos.

B. Familias numerosas valorarase con:

- i. Familias con 3 fillos/as: 2 puntos
- ii. Familias con mais de 3 fillos/as: 4 puntos

C. Por cada un dos membros da unidade familiar cunha discapacidade e/ou dependencia recoñecida:

- i. Discapacidade igual ou superior o 33% e inferior a 65% ou dependencia moderada: 2 puntos
- ii. Discapacidade igual o superior o 65% ou dependencia severa/gran dependencia: 4 puntos

D. Familias incluídas no servizo de educación e apoio familiar municipal: 2 puntos

E. Situación de violencia de xénero/doméstica: 2 puntos

F. Número de membros da unidade familiar que se atope en situación de desemprego:

- i. Un membro en situación de desemprego: 2 puntos
- ii. Dous ou mais membros en situación de desemprego: 4 puntos

G. Outras circunstancias familiares nas que se acredite unha situación de vulnerabilidade social debidamente acreditados (drogodependencias...): 2 puntos.

UNDÉCIMO.- PROCEDIMENTO DE VALORACIÓN

O órgano competente para a instrución do procedemento, así como para a realización de cantas actuacións estime necesarias para a determinación, coñecemento e comprobación dos datos en virtude dos que se base a proposta de resolución, será a o Alcalde como responsable da área de educación.

O órgano instrutor, comprobará a documentación presentada e o cumprimento dos requisitos esixidos nas presentes bases elaborando unha relación nominal dos/as solicitantes para a concesión das axudas, e unha vez revisados os expedientes someteraos a informe da Comisión Avaliadora.

No caso de que se aprecien defectos formais na solicitude ou na documentación que a acompaña ou sexa necesario achegar documentación complementaría que se considere necesaria daráselle aos solicitantes un prazo de 10 días hábiles para emendalos.

DUODÉCIMO.- COMISIÓN DE VALORACIÓN

A Comisión Avaliadora estará composta por:

PRESIDENTA/E: O Alcalde Presidente, como responsable da área de educación, ou persoa en quen delegue.

VOGAIS:

- Un representante do IES Fonmiñá
- Un representante do CEIP da Pastoriza
- Un representante do CEIP de Bretoña
- A Traballadora social do Concello
- A Secretaria - Interventora do Concello ou quen legalmente lle substitúa

SECRETARIA/O: un funcionario do Concello.

A Comisión Avaliadora procederá a examinar, comprobar e verificar a documentación, presentada e valorar as solicitudes de conforme aos criterios previstos na base 10ª, emitindo unha proposta de resolución na que se concretará individualmente para cada beneficiario/a o resultado da avaliación realizada, indicando a concesión ou denegación da axuda, a súa contía e os criterios de valoración que dan lugar a súa proposta.

A proposta remitirase á Xunta de Goberno Local.

DÉCIMO TERCEIRO.- RESOLUCIÓN E NOTIFICACIÓN

A proposta de resolución conterá os seguintes extremos:

- A. Relación de solicitantes aos que se propón conceder a subvención con especificación da contía de subvención proposta para cada un deles.
- B. Especificación dos criterios sucesivos, xunto coa súa valoración.
- C. No seu caso, causas da desestimación de solicitudes presentadas ou da denegación de axudas solicitadas.

A Xunta de Goberno Local, á vista da proposta da resolución, resolverá o procedemento. O prazo máximo de resolución será o establecido no artigo 25.4 da Lei Xeral de Subvencións. O vencemento do prazo máximo sen notificarse a resolución lexítima ás persoas interesadas para entender desestimada por silencio administrativo a súa solicitude de acordo co artigo 25.5 do mesmo texto normativo.

A resolución publicarase na páxina web municipal e no taboleiro de anuncios do Concello.

DÉCIMO CUARTO.- DEBERES DAS PERSOAS BENEFICIARIAS

As xerais recollidas no artigo 10 da Ordenanza Xeral de Subvencións municipal, no artigo 11 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia e no artigo 14 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, Xeneral de Subvencións, e as seguintes:

- A. Cumprir todas as estipulacións establecidas nas bases da convocatoria.
- B. Responder da veracidade dos datos da solicitude.

DÉCIMO QUINTO.- XUSTIFICACIÓN E PAGAMENTO DAS SUBVENCIÓNS**A) - XUSTIFICACIÓN**

A xustificación destas axudas entenderase realizada coa presentación no Rexistro Xeral do Concello da seguinte documentación:

- Certificado ou informe do centro onde realiza os estudos facendo constar a asistencia ás clases durante o curso.
- Certificación do número de conta bancaria co IBAN da que sexa titular o solicitante ou no caso de ser menor , do seu representante legal.
- Declaración responsable na que conste o importe dos gastos realizados, así como se recibiron outras subvencións ou axudas procedentes de calquera administración ou entidade pública ou privada para a mesma finalidade e, en caso positivo, o seu importe e procedencia.
- Facturas e demais documentos de valor probatorio equivalente con validez no tráfico xurídico mercantil ou con eficacia administrativa, e datadas no ano 2022/2023.

A acreditación do gasto tamén poderá facerse mediante facturas electrónicas, sempre que cumpran os requisitos esixidos para a súa aceptación no ámbito tributario.

En ningún caso admitiranse simples recibos e/ou billetes de caixa.

Nas facturas ou documentos de valor probatorio equivalentes detallaranse os libros de texto e o material didáctico complementario adquiridos. Só serán subvencionables os que se relacionen no documento acreditativo do colexio ao que se refire a letra f) deste artigo.

Toda a documentación citada deberá presentarse en orixinal, acompañándose fotocopia para a súa compulsa e devolución aos interesados, se estes solicítano. Para posibilitar o control da concorrencia de subvencións, os xustificantes presentados serán dilixenciados polo Concello, deixando constancia de que foron utilizados para xustificar a subvención concedida.

O PRAZO LÍMITE PARA PRESENTAR A XUSTIFICACIÓN CONFORME AO DISPOSTO NO PARÁGRAFO ANTERIOR SERÁ ATA O 30 DE ABRIL DE 2023.

B) - PAGAMENTO

O aboamento da subvención realizarase, preferentemente, mediante transferencia bancaria emitida a nome da persoa solicitante.

DÉCIMO SEXTO.- CONTROL, APLICACIÓN, REVISIÓN E REINTEGRO DE SUBVENCIÓNS

O departamento correspondente poderá requirirille á persoa solicitante cuantos documentos e aclaracións considere necesarios para completar o expediente, e tamén poderá dispoñer a comprobación oportuna dos datos consignados polos peticionarios.

Tendo en conta que as axudas desta convocatoria responden a unha determinada situación do perceptor comprobada previamente á concesión entenderase xustificada a mesma mediante a presentación das facturas por parte dos establecementos acompañadas dos correspondentes vales.

Procederá o reintegro das cantidades percibidas, así como os intereses de demora, nos casos previstos na Lei Xeral de Subvencións e na Lei de Subvencións de Galicia (art. 36 e 37 respectivamente), e nos seguintes casos:

- Obtención da subvención falseando as condicións requiridas para elo ou ocultando aquelas que o impedian.
- Incumprimento total ou parcial do obxectivo que fundamente a concesión da axuda e dicir ao emprego do importe recibido para finalidades distintas a adquisición de material escolar.
- Incumprimento dos deberes impostos pola administración, así como dos compromisos asumidos polos beneficiarios das axudas, sempre que afecten ou se refiran o obxecto da subvención.

DÉCIMO SÉTIMO.- RECURSOS

Contra a resolución definitiva, que esgota a vía administrativa, os interesados poderán interpoñer recurso potestativo de reposición ante a Xunta de Goberno Local, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte á notificación da resolución ou ben directamente o recurso contencioso - administrativo, no prazo de dous meses, perante o xulgado do Contencioso - Administrativo de Lugo, sen prexuízo de calquera outro recurso que estime procedente.

DÉCIMO OITAVO.- PROTECCIÓN DE DATOS

De acordo co disposto na Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, infórmase de que os datos de carácter persoal que se faciliten na participación do presente procedemento serán incorporados nun varios ficheiros, cuxo responsable é o Concello da Pastoriza, con domicilio en Praza de Galicia, nº 1 – 27287 (A Pastoriza – Lugo), onde se poderán exercer en todo momento os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e, se é o caso, o de oposición.

Mediante a participación no presente procedemento, os titulares dos datos persoais facilitados consenten expresamente o seu tratamento coa finalidade de levar a cabo a tramitación deste procedemento.

DÉCIMO NOVENO.- DISPOSICIÓN ADICIONAL

Primeira- Para o non previsto nas presentes bases estarase ao disposto na Ordenanza xeral reguladora de subvencións municipal e, de maneira supletoria, na Lei 38/2003, do 17 de novembro, Xeneral de subvencións; no RD 887/2006, do 17 de novembro, polo que se aproba o Regulamento da Lei 38/2003, e na Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

A Pastoriza, 07 de decembro de 2022.- O ALCALDE – PRESIDENTE, Primitivo Iglesias Sierra.

R. 3683

Anuncio

EXPEDIENTE:785/2022

ASUNTO: AXUDAS PARA O TRANSPORTE ESCOLAR DE ALUMNAS/OS DO CONCELLO DE PASTORIZA QUE CURSAN ESTUDOS FORA DO TERMO MUNICIPAL. CURSO 2022/2023

BASES REGULADORAS PARA A CONVOCATORIA DE AXUDAS PARA O TRANSPORTE ESCOLAR DE ALUMNAS/OS DO CONCELLO DE PASTORIZA QUE CURSAN ESTUDOS FORA DO TERMO MUNICIPAL CURSO 2022/2023.

1. OBXECTO E FINALIDADE DAS AXUDAS

O obxecto desta convocatoria é facer efectivo o principio de igualdade no exercicio do dereito á educación e o seu fin é compensar a aquelas familias que polas súas condicións socioeconómicas teñan máis dificultades para afrontar os gastos de desprazamento dos/as estudantes fora do termo municipal. Polo tanto, o obxecto destas bases é a concesión de axudas a familias para sufragar parcialmente o custe do traslado dos/as estudantes que cursen, fóra do termo municipal e en centros de ensinanza sostidos con fondos públicos, algún dos estudos, non universitarios, que non se imparten no Concello da Pastoriza e sempre que se trate de desprazamentos dentro da Comunidade Autónoma, en concreto:

- Educación secundaria post-obrigatoria: 1º e 2º curso de bacharelato (que non se imparta nun centro do Concello da Pastoriza) e/ou 1º e 2º curso de formación profesional de grao medio.

Quedan excluídas desta convocatoria de axudas, as ensinanzas universitarias ou equivalentes e as ensinanzas de réxime especial (ensinanzas de idiomas, artísticas ou deportivas) de grado superior.

2. BENEFICIARIAS/OS

2.1 Requisitos para ter a condición de beneficiarios/as

Teñen a condición de beneficiarios os estudantes que cumpran cos requisitos que se indican a continuación:

- a. Toda a unidade familiar deberá estar empadroadada no Concello da Pastoriza, con carácter efectivo e acreditado con polo menos 12 meses de antelación á publicación das bases reguladoras. Sendo documento acreditativo o certificado de empadramento colectivo ou de convivencia.
- b. Estar cursando ou ter fillas/os cursando algún dos estudos indicados no punto 1 de estas bases nalgún centro educativo sostido con fondos públicos, no curso 2022/2023 e terse presentando alomenos ao 50% das materias correspondentes á matrícula do citado curso.
- c. Non ser, ningún membro da unidade familiar, debedor/a da Facenda Municipal, Autonómica e Estatal, así como da Seguridade Social.
- d. Non ter pendente de xustificación ningunha subvención concedida polo Concello da Pastoriza.
- e. Non estar incurso nas prohibicións para obter a condición de beneficiario, recollidas no artigo 10 da Lei 9/2007, de 13 de xuño de subvencións de Galicia e no artigo 13 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións.
- f. O alumno para o que se solicita a axuda deberá ser menor de 30 anos.

No suposto de estudantes menores de idade terá a condición de beneficiario o pai nai ou titor do mesmo quen deberá presentar a solicitude e documentación correspondente ao estudante.

2.2 Obrigas dos beneficiarios/as:

As/os beneficiarias/os terán as seguintes obrigas ante o Concello da Pastoriza:

- a. Cumprir a actividade obxecto da subvención, é dicir, realizar o gasto en transporte escolar para os cursos nos que se acredite a matriculación.
- b. Someterse ás actividades de control realizadas por parte do Concello para comprobar a veracidade dos actos consignados na documentación presentada, así como o cumprimento dos requisitos para a percepción da axuda e colaborar co Concello en ditas actuacións.
- c. Comunicar ao Concello calquera modificación nas circunstancias esixidas para a concesión da axuda.
- d. Asistir ás clases con regularidade
- e. As restantes previstas na normativa reguladora de subvencións.

3. CRITERIOS DE VALORACIÓN

Para proceder á adxudicación das axudas e a determinación do seu importe terase en conta a **Renda per cápita anual familiar**

a. RENDA PER CÁPITA FAMILIAR

Enténdese por renda per cápita familiar a suma das rendas familiares dividida entre o número de membros da unidade familiar computables que obteñan ingresos de calquera natureza.

b. DETERMINACIÓN DA UNIDADE FAMILIAR.

Para efectos do cálculo da renda per cápita, son membros computables o pai, a nai, titor ou persoa encargada da garda e protección do/a menor, se é o caso, a persoa solicitante, as/os irmáns solteiros menores de 25 anos, que convivan no domicilio familiar a 31 de decembro de 2022, ou as/os maiores desta idade, cando se trate de persoas con discapacidade física, psíquica ou sensorial, e/ou ascendentes dos pais que residan no mesmo domicilio.

No caso de que algún dos proxenitores ou titores do/a menor non conviva no domicilio familiar deberá ser xustificado documentalmente mediante sentenza xudicial de separación ou divorcio e/ou convenio regulador onde conste a custodia do menor. No caso de divorcio, separación legal ou de feito dos pais, non se considerará membro computable aquel deles que non conviva coa persoa solicitante, sen prexuízo de que na renda familiar se inclúa a súa contribución económica. Terá a consideración de membro computable, se é o caso, o novo cónxuxe ou persoa unida por análoga relación cuxas rendas e patrimonio se incluírán dentro do cómputo da renda e patrimonio familiar.

Para os efectos do cálculo da renda per cápita, computarán por dous os membros da unidade familiar cunha discapacidade igual ou superior ó 33% ou os que estean valorados como dependentes en calquera dos graos establecidos segundo a Lei 39/2006, de 14 de decembro, de promoción da autonomía persoal e atención a persoas en situación de dependencia.

A determinación dos membros da unidade familiar realizarase atendendo á situación existente na data de remate do prazo de presentación de solicitudes, para o que se presentará unha declaración xurada segundo modelo Anexo IV

c. DETERMINACIÓN DOS INGRESOS TOTAIS DA UNIDADE FAMILIAR.

Os ingresos totais da unidade familiar serán o resultado da agregación das rendas do exercicio anterior a aquel en de dea comezo o curso escolar que se subvenciona, de cada un dos membros computables da unidade familiar que obteñan ingresos de calquera natureza.

Nesta convocatoria terase en conta os ingresos do exercicio 2021 para os efectos de determinar a renda per cápita familiar dos solicitantes.

A renda familiar calcularase pola agregación da base imponible xeral coa base imponible do aforro, de conformidade coa normativa reguladora do imposto sobre a renda das persoas físicas.

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

4. CRÉDITO ORZAMENTARIO E CONTÍA DAS AXUDAS

A aplicación orzamentaria á que se imputarán estas axudas é a 326.480 “Servizos complementarios de educación. Transferencias a persoas ou institucións sen ánimo de lucro” cun crédito máximo para esta convocatoria de **7.500,00 €**. En todo caso, o importe total das axudas non poderá superar o importe máximo dos créditos habilitados ao efecto no correspondente orzamento municipal.

A contía das axudas para transporte escolar quedarán fixadas de acordo co seguinte baremo:

RENDA PER CÁPITA FAMILIAR	CONTÍA DA AXUDA	%
Ata 4.000,00 €/anuais	467,00 €	100%
De 4.001,00 a 8.000,00 €/anuais	400,00 €	85%
De 8.001,00 a 12.000,00 €/anuais	333,00 €	71%
De 12.001,00 a 16.000,00 €/anuais	267,00 €	57%
De 16.001,00 a 20.000,00 €/anuais	200,00 €	42%
Máis de 20.000,00 €/anuais	167,00 €	35%

No suposto de que exista un elevado número de solicitudes a Comisión de Avaliación poderá acordar o rateo entre os beneficiarios da subvención, sen que se poida superar o importe global máximo de 7.500,00 euros.

5. SOLICITUDE E DOCUMENTACIÓN NECESARIA

As solicitudes formularanse mediante instancia subscrita pola persoa interesada (pai/nai/titor legal ou alumna/o maior de idade) segundo o modelo oficial dispoñible no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello www.apastoriza.sedelectronica.gal. e nas oficinas municipais.

A presentación de dita solicitude comportará a autorización ao órgano xestor para a comprobación dos datos que constan na mesma ante os organismos ou entidades correspondentes.

Cada solicitude deberá ir acompañada da seguinte documentación:

- 1) Fotocopia do DNI do solicitante e, no caso de ser menor de idade, do pai, nai ou titor que solicite a axuda.
- 2) Fotocopia do libro de familia.
- 3) Certificado de empadramento colectivo ou de convivencia (que se obterá de oficio polo Concello)
- 4) Fotocopia da declaración da renda correspondente ao exercicio 2021 dos membros da unidade familiar que estivesen obrigados a presentala, ou na súa falta, certificación negativa de non realizala expedida pola Delegación de Facenda.
- 5) Acreditación da condición de estudante mediante copia da matrícula do curso actual ou no seu defecto certificación expedida polo centro educativo de terse matriculado alomenos ao 50% das materias correspondentes á matrícula do curso 2022/2023.
- 6) Nos casos de discapacidade ou dependencia dalgún dos membros da unidade familiar computables, certificado emitido polo organismo oficial correspondente.

7) Declaración xurada do solicitante, ou no caso de ser menor de idade, do pai, nai ou titor de que se atopa ao corrente nas obrigacións tributarias (Administración Estatal, Autonómica e Local) e da Seguridade Social. (Anexo I)

8) Declaración xurada do solicitante, ou no caso de ser menor de idade, do pai, nai ou titor na que se exprese a seu compromiso de aplicar o importe da axuda á finalidade para a que se pretende a subvención e de non incorrer en ningunha das causas que impiden obter a condición de beneficiario, recollidas no artigo 10 da Lei 9/2007, de 13 de xuño de subvencións de Galicia e no artigo 13 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións. (Anexo I)

9) Declaración xurada do solicitante, ou no caso de ser menor de idade, do pai, nai ou titor de tódalas axudas solicitadas ou non e concedidas para a mesma finalidade doutras administracións ou entidades públicas ou privadas (Anexo I)

10) Calquera outra documentación acreditativa de situación declaradas polos/as solicitantes tales como: separación, divorcio, minusvalías etc.. aos efectos do cálculo dos ingresos per cápita.

6. LUGAR E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

As solicitudes e a documentación requirida presentaranse no Rexistro Xeral do Concello, Praza de Galicia, 1 - Pastoriza ou por calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas

O prazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles dende a publicación do extracto da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

7. PUBLICIDADE

Esta convocatoria de axudas publicárase no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no taboleiro de anuncios do Concello da Pastoriza e da sede electrónica www.apastoriza.sedelectronica.gal. sen prexuízo de outras modalidades de publicidade e anuncios que garantan o seu coñecemento por parte das persoas interesadas.

8. PROCEDEMENTO

8.1. Instrución e órgano de instrutor

O órgano competente para a instrución do procedemento, así como para a realización de cantas actuacións estime necesarias para a determinación, coñecemento e comprobación dos datos en virtude dos que se base a proposta de resolución, será a o Alcalde como responsable da área de educación.

O órgano instrutor, comprobará a documentación presentada e o cumprimento dos requisitos esixidos nas presentes bases elaborando unha relación nominal dos/as solicitantes para a concesión das axudas, e unha vez revisados os expedientes someteraos a informe da Comisión Avaliadora.

No caso de que se aprecien defectos formais na solicitude ou na documentación que a acompaña ou sexa necesario achegar documentación complementaria que se considere necesaria daráselle aos solicitantes un prazo de 10 días hábiles para emendalos.

8.2. Valoración e selección. Comisión avaliadora.

Presentadas as solicitudes e revisados os expedientes formalmente completos serán valorados por unha Comisión Avaliadora.

A Comisión Avaliadora estará composta por:

PRESIDENTA/E: O Alcalde Presidente, como responsable da área de educación, ou persoa en quen delegue.

VOGAIS:

-Dous representantes do IES Fonmiñá

-A Traballadora social do Concello

-A secretaria-interventora do Concello ou quen legalmente lle substitúa

SECRETARIA/O: un funcionario ou persoal laboral do Concello.

A Comisión Avaliadora procederá a examinar, comprobar e verificar a documentación, presentada e valorar as solicitudes de conforme aos criterios previstos na base 3 e 4, emitindo unha proposta de resolución na que se concretará individualmente para cada beneficiario/a o resultado da avaliación realizada, indicando a concesión ou denegación da axuda, a súa contía e os criterios de valoración que dan lugar a súa proposta.

A proposta remitirase á Xunta de Goberno Local.

8.3. Resolución

O órgano competente para a concesión das axudas será a Xunta de Goberno Local.

A Xunta de Goberno Local, previo informe da Intervención municipal para a súa fiscalización, e á vista da proposta emitida pola Comisión Avaliadora acordará a concesión ou denegación das axudas, acordo que será motivado, quedando constancia no expediente dos fundamentos da resolución que se adopte.

As axudas concedidas notificaranse individualmente no prazo máximo de tres meses, a contar dende a finalización do prazo de presentación de solicitudes, e publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello e no taboleiro da sede electrónica.

A modificación de calquera das circunstancias que se tiveran en conta para a concesión das mesmas, que deberá ser posta en coñecemento do Concello, poderá dar lugar á modificación da resolución.

9. XUSTIFICACIÓN E PAGAMENTO

9.1 Xustificación

A xustificación destas axudas entenderase realizada coa presentación no Rexistro Xeral do Concello da seguinte documentación:

- matrícula no curso correspondente ou certificado do centro educativo de terse presentado alomenos o 50% das materias correspondentes á matrícula do curso 2022/2023
- do boletín de notas
- certificado ou informe do centro onde realiza os estudos facendo constar a asistencia ás clases durante o curso.
- certificación do número de conta bancaria co IBAN da que sexa titular o solicitante ou no caso de ser menor, do seu representante legal.

O prazo límite para presentar a xustificación conforme ao disposto no parágrafo anterior será ata o 31 de xullo de 2023.

9.2 Pagamento

O aboamento da subvención realizarase, preferentemente, mediante transferencia bancaria emitida a nome da persoa solicitante.

10. COMPATIBILIDADE

As axudas reguladas nestas bases son compatibles con outras subvencións, axudas ao estudo ou becas concedidas para a mesma finalidade por outras Administracións Públicas ou entidades privadas sempre que as axudas concorrentes non superen o custe do obxecto ou actividade subvencionada.

11. RECURSOS

Contra a resolución de concesión das axudas se poderá interpoñer no prazo dun mes, contado a partir do seguinte á notificación da resolución, recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que ditou a resolución ou ben interpoñer directamente ante a Xurisdición Contenciosa-Administrativa recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses contados a partir do día seguinte ao da notificación da resolución, sen prexuízo da interposición de calquera outro recurso que estime procedente.

12. RÉXIME XURÍDICO

De conformidade coa disposición adicional quinta da Lei xeneral de Subvencións, o réxime xurídico será conforme, no que resulte aplicable, á Lei 38/2003 de 17 de novembro Xeneral de Subvencións, Real Decreto 887/2006 de 21 de xullo polo que se aproba o Regulamento da Lei de Subvencións e demais normas concordantes.

A Pastoriza, 07 de decembro de 2022.- O alcalde, Primitivo Iglesias Sierra.

R. 3684

Anuncio

EXPTE 529/2022

DECRETO ALCALDÍA

DON PRIMITIVO IGLESIAS SIERRA// Na Pastoriza, na data da sinatura

“Vistas as bases para a cobertura en propiedade dunha praza de Operario de Servizos Múltiples do Concello da Pastoriza, persoal Laboral fixo, aprobadas por Decreto de Alcaldía de 22 de agosto de 2022.

Vista a relación provisional de admitidos e excluídos aprobada por Decreto de alcaldía de data 16 de novembro de 2022, publicada na sede electrónica, no taboleiro de anuncios do Concello da Pastoriza e no BOP nº 271, do 26 de novembro de 2022”.

Examinda a documentación presentada polo aspirante excluído

RESOLVO:

Primeiro. Aprobar de forma definitiva a seguinte relación de aspirantes admitidos e excluídos da convocatoria referenciada:

A) ADMITIDOS

Nº	APELIDOS E NOME	DNI
1	BRAÑA GARCÍA, ANTONIO	***4810**
2	ENRIQUEZ ALONSO, PEDRO	***7033**
3	RODRIGUEZ RÍO, EDUARDO	***7815**
4	UZ RODRIGUEZ, RUBÉN	***4374**

Segundo: Designar como membros do tribunal que debe xulgar as correspondentes probas a:

- Presidente: Carlos Luis Abella Pérez. Enxeñeiro agrónomo do Concello da Pastoriza
- Suplente: Pilar Tella Mazoy. Administrativo Concello da Ribeira de Piquín.
- Voga 1º: Don Emérito Fernández Camiño. Operario Servizos Múltiples Concello de Pol.
- Suplente: Simón Castro Gavín. Administrativo Concello da Pontenova
- Voga 2º: Don Miguel Angel de Andrés Seco. Operario Concello de Pol.
- Suplente: Margarita Rodríguez Peinó. Administrativa do Concello da Pastoriza
- Voga 3º: José Antonio Uz Cortón. Operario Servizos Especiais do Concello de Riotorto
- Suplente: Benito Gallo Alonso. Operario Concello de Riotorto
- Secretaria: Dona Trinidad Costa Alvite. Administrativo do Concello da Pastoriza.
- Suplente: Dona Maria Belén López López. Secretaria- interventora do Concello da Pastoriza.,

Terceiro: A realización do primeiro exercicio comenzará o día 22 de decembro, ás 10:00 horas nas Aulas de Formación do Concello da Pastoriza, sito no polígono Industrial O Acebreiro, debendo concurrir os aspirantes provistos de Documento Nacional de Identidade.

Cuarto: Publicar no Boletín Oficial da Provincia, na sede electrónica deste Concello <http://apastoriza.sedelectronica.gal> e no taboleiro de Anuncios a relación definitiva de admitidos e excluídos, así como a designación do tribunal e a data da convocatoria para o primeiro exercicio.

O manda e asina o Sr. Alcalde-Presidente do Concello da Pastoriza, do que como secretaria, dou fe.

R. 3694

Anuncio

EXPEDIENTE 795/2022

ASUNTO: AXENTE DE EMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL. OEP 2022. ESTABILIZACIÓN

BASES POLA QUE SE REGULA O PROCESO LIBRE EXCEPCIONAL PARA A CONSOLIDACIÓN E ESTABILIZACIÓN COMO PERSOAL LABORAL FIXO DO POSTO DE AXENTE DE EMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL DO CONCELLO DA PASTORIZA

PRIMEIRA.- NORMAS XERAIS

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 E DESENVOLVEMENTO LOCAL** do Anexo de persoal desta entidade local, ocupada temporalmente de xeito ininterrompido dende o ano 2001. Dito posto de traballo está incluído na oferta de emprego público aprobada por Resolución da alcaldía de 25 de maio de 2022 ao abeiro do Real Decreto-Lei 20/21 do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público e publicada no BOP número 122 de data 30 de maio de 2022. O devandito posto ten carácter estrutural, está dotado no orzamento, 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 Lexislativo 5/2015, de 30 de outono, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

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 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 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 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 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 da Pastoriza: <https://apastoriza.sedelectronica.gal> xunto cun extracto no Boletín Oficial do Estado. O resto das publicacións a que faga referencia a lexislación vixente tamén se publicarán nos citados medios.

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.- POSTO DE TRABALLO/ PRAZA QUE SE CONVOCA

A praza que se convoca ten natureza estrutural, está dotada orzamentariamente e se atopa ocupada de xeito temporal e ininterrompido con anterioridade ao 1 de xaneiro de 2016.

3.2.- COMETIDO FUNCIONAL.

- 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 obxectivo de identificar novos nichos de emprego.
- Difusión e estímulo de potenciais oportunidades de creación de actividade entre as persoas desempregadas, promotoras e emprendedoras, así como institucións colaboradoras, levando a cabo accións de sensibilización cara a promoción dunha maior conciencia empresarial como oportunidade de emprego.
- Acompañamento técnico no inicio do proxectos empresariais para a súa consolidación en empresas xeradoras de novos empregos, asesorando e informando sobre a viabilidade técnica, económica e financeira e, en xeral, sobre os plans de lanzamento das empresas.
- Apoio ás persoas promotoras das empresas, unha vez constituídas estas, acompañándoos tecnicamente

durante as primeiras etapas de funcionamento, mediante a aplicación de técnicas de consultoría en xestión empresarial e asistencia nos procesos formativos adecuados para contribuír á boa marcha das empresas creadas.

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

O/A candidato/a que supere o concurso formalizará contrato laboral fixo a xornada completa e ocupará o posto de axente de emprego que figura no Anexo de Persoal deste concello.

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

f) Posuír 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 orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega, modificada pola orde do 10 de febreiro de 2014. (DOG nº 34 do 19 de febreiro).

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: <https://apastoriza.sedelectronica.gal>, e dirixirase ao Sr. Alcalde do Concello de A Pastoriza.

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), segundo a orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega, modificada pola orde do 10 de febreiro de 2014. (DOG nº 34 do 19 de febreiro).

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 abeangueu, e a súa relación co traballo de Axente de Emprego e desenvolvemento local (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 ou funcionario interino ou certificado expedido pola Administración, dos servizos prestados en praza, posto e categoría idénticas ou equivalentes á vacante convocada, 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 ou 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 en praza, posto e categoría idénticas ou equivalentes á vacante convocada, 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 provisional 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 lexislación. 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 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 este 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 100 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:

Total méritos: 100 puntos

A. Servizos prestados máximo de 90 puntos.

a) Servizos prestados nesta entidade local, convocante do proceso, en praza, posto e categoría idénticas ou equivalentes á vacante convocada a razón de 0,50 puntos por mes completo traballado.

b) Servizos prestados en outra Administración Pública Local (distinta do Concello da Pastoriza) en praza, posto e categoría idénticas ou equivalentes á vacante convocada e á que se pretende acceder, a razón de 0,25 puntos por mes completo traballado.

c) Servizos prestados en outra Administración Pública (distinta do Concello da Pastoriza e non pertencente á Administración Local) en praza, posto e categoría idénticas ou equivalentes á vacante convocada a razón de 0,10 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 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. Ademais, valoraranse os cursos ou másteres 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: 0,15 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 valorarán 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 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 ou funcionario interino ou certificado expedido polo órgano competente da Administración Pública ou de empresas públicas, organismos autónomos ou fundacións do sector público, na que se indique o posto de traballo desenvolvido en praza, posto e categoría idénticas ou equivalentes á vacante convocada, 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 ou funcionario interino en praza, posto e categoría idénticas ou equivalentes á vacante convocada, 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 anonimato 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.concellodapastoriza.com, no tablón edictal do concello e da sede electrónica: <https://apastoriza.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 persoal 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 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 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 orixinal 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 posuír 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 ditará 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 ditou o acto recorrido 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 electrónicoenterado da convocatoria publicada no BOP núm. de data....., para cubrir, mediante concurso, un posto de traballo de Axente de Emprego e desenvolvemento local:

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 da Pastoriza 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)

- a) 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 certificado acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega, publicada no DOG nº 146, de 30 de xullo de 2007).
- b) 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 e desenvolvemento local
- c) O informe de vida laboral achegando a copia do contrato de traballo ou nomeamento como funcionario ou funcionario interino, acompañado dunha folla na que consta (Anexo III), a data do contrato ou nomeamento como funcionario ou funcionario interino en praza, posto e categoría idénticas ou equivalentes á vacante convocada 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 da Pastoriza que inclúa os meus datos nun ficheiro automático para fin exclusivo do proceso selectivo no que solicito participar.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable do tratamento	Concello da Pastoriza
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 obriga 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 da Pastoriza ou nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.
Contacto delegado de protección de datos e máis información	-Teléfono: 982 332197 - Fax: 982332233 - Correo electrónico: administración@concellodapastoriza.es - Contacto DPD:mveiga@prodat.es
Actualización normativa	No caso de existir diferentes referencias normativas en materia de protección de datos persoais neste procedemento, prevalecerán en todo caso aquelas relativas ao Regulamento xeral de protección de datos.

Na Pastoriza,de.....de 2022

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 AXENTE DE EMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL.

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

A Pastoriza, 13 de decembro de 2022.- O ALCALDE, Primitivo Iglesias Sierra.

R. 3695

Anuncio

EXPEDIENTE 811/2022

ASUNTO: MONITORES DEPORTIVOS. OEP 2022. ESTABILIZACIÓN

BASES POLA QUE SE REGULA O PROCESO LIBRE EXCEPCIONAL PARA A CONSOLIDACIÓN E ESTABILIZACIÓN COMO PERSOAL LABORAL FIXO DISCONTINUO DE DOUS POSTOS DE MONITORES DEPORTIVOS DO CONCELLO DA PASTORIZA

PRIMEIRA.- NORMAS XERAIS

- 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 discontinuo de **dúas prazas de MONITOR DEPORTIVO** do Anexo de persoal desta entidade local, ocupadas temporalmente dende o ano 2014. Ditos postos de traballo están incluídos na oferta de emprego público aprobada por Resolución da alcaldía de 25 de maio de 2022 ao abeiro do Real Decreto-Lei 20/21 do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público e publicada no BOP número 122 de data 30 de maio de 2022. O devandito posto ten carácter estrutural, está dotado no orzamento, e se convoca ao abeiro da disposición adicional oitava 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 Lexislativo 5/2015, de 30 de outono, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- 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 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 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 Lexislativo 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 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 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 da Pastoriza: <https://apastoriza.sedelectronica.gal> xunto cun extracto no Boletín Oficial do Estado. O resto das publicacións a que faga referencia a lexislación vixente tamén se publicarán nos citados medios.

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.- POSTO DE TRABALLO/ PRAZA QUE SE CONVOCA

A praza que se convoca ten natureza estrutural, está dotada orzamentariamente e se atopa ocupada de xeito temporal con anterioridade ao 1 de xaneiro de 2016.

3.2.- COMETIDO FUNCIONAL.

- A) Desenvolver a animación deportiva no Concello, en especial o deporte escolar e o deporte federado.
- B) Programar, organizar e desenvolver actividades lúdicas deportivas no Concello.
- C) Colaborar nas actividades deportivas que outras Administracións (Deputación Provincial, Xunta de Galicia, Mancomunidade da Terra Chá...) realicen en coordinación con este concello.
- D) Realizar actividades relacionadas coa promoción e animación deportiva con vocación de promover hábitos de exercicio e deporte dirixidas a calquera sector da poboación.
- E) Aquelas outras tarefas relacionadas coa posta en funcionamento de actividades deportivas que lle sexan encomendadas polos órganos de goberno do Concello ou pola Tenente de Alcalde delegada da área de Deportes.

Os/As candidatos/as que superen o concurso formalizarán contrato laboral fixo discontinuo a xornada completa e ocuparán o posto de Monitor Deportivo que figura no Anexo de Persoal deste concello.

3.3.- INCOMPATIBILIDADES

O/a aspirante que supere este proceso que se convoca e subscriba o contrato laboral fixo discontinuo 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 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: Estar en posesión da Licenciatura en Educación Física ou Ciencias da actividade física e do deporte, -diplomatura en Educación Física ou Ciencias da actividade física e do deporte ou mestre especialista en educación física, monitor ou técnico deportivo titulado por algunha federación deportiva territorial, rexional ou nacional, titulado co módulo profesional de actividade física e deportiva, ou titulación superiores nesta especialidade.

f) Posuír 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 3, de acordo coa orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega, modificada pola orde do 10 de febreiro de 2014. (DOG nº 34 do 19 de febreiro).

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: <https://apastoriza.sedelectronica.gal>, e dirixirase ao Sra. Tenente de Alcalde do Concello de A Pastoriza.

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 3, segundo a orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega, modificada pola orde do 10 de febreiro de 2014. (DOG nº 34 do 19 de febreiro).

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 Monitor Deportivo (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 ou funcionario interino ou certificado expedido pola Administración ou empresa pública, organismo autónomo ou fundación do sector público, dos servizos prestados en praza, posto e categoría idénticas ou equivalentes á vacante convocada, 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 ou funcionario/a interino/a ou certificado expedido pola Administración ou empresa pública, dos servizos prestados como en praza, posto e categoría idénticas ou equivalentes á vacante convocada, 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 Tenencia de Alcaldía ditará resolución, no prazo máximo de **dez (10) días naturais**, declarando aprobada a lista provisional 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, a Tenente de 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 lexislación. 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 Tenente de 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 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 este 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 100 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, máximo de 90 puntos.

a) Servizos prestados nesta entidade local, convocante do proceso, en praza, posto e categoría idénticas ou equivalentes á vacante convocada, a razón de 0,50 puntos por mes completo traballado.

b) Servizos prestados en outra Administración Pública Local (distinta do Concello da Pastoriza) en praza, posto e categoría idénticas ou equivalentes á vacante convocada e á que se pretende acceder, a razón de 0,25 puntos por mes completo traballado.

c) Servizos prestados en outra Administración Pública (distinta do Concello da Pastoriza e non pertencente á Administración Local), en praza, posto e categoría idénticas ou equivalentes, a razón de 0,10 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, despregándose 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 Monitor Deportivo. 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. Ademais, valoraranse os cursos ou másteres 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: 0,15 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 valorarán 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 de Monitor Deportivo.
- Os cursos que teñan idénticos contidos, aínda que se desenvolvan 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 ou funcionario interino ou certificado expedido polo órgano competente da Administración Pública ou das empresas públicas, organismos autónomos ou fundacións do sector público, na que se indique o posto de traballo desenvolvido como Monitor Deportivo, 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 ou funcionario interino como en praza, posto e categoría idénticas ou equivalentes á vacante convocada, 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 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 anonimato 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.concellodapastoriza.com, no tablón edictal do concello e da sede electrónica: <https://apastoriza.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 persoal 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 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 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 orixinal para a súa compulsión) 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 posuír 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.

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 solicitud de participación.

DUODÉCIMA. NOMEAMENTO E ADQUISICIÓN DA CONDICIÓ DE PERSOAL LABORAL FIXO DISCONTINUO.

Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación polo/a interesado/a, o Sr. Alcalde ditará resolución acordando a formalización do contrato laboral fixo discontinuo 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 discontinuo 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 ditou o acto recorrido 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 electrónicoenterado da convocatoria publicada no BOP núm. de data....., para cubrir, mediante concurso, un posto de traballo de Monitor Deportivo:

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 da Pastoriza 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)

- d) Fotocopia da documentación acreditativa de estar en posesión do CELGA 3, 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).
- e) 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 Monitor Deportivo.
- f) O informe de vida laboral achegando a copia do contrato de traballo ou nomeamento como funcionario ou funcionario interino, acompañado dunha folla na que consta (Anexo III), a data do contrato ou nomeamento como funcionario interino en praza, posto e categoría idénticas ou equivalentes á vacante convocada 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 da Pastoriza 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 da Pastoriza
Finalidade do tratamento	A tramitación administrativa que se derive da xestión desta solicitude, así como a actualización da información e contidos dos expedientes persoais.
Lexitimación para o tratamento	Cumprimento dunha obrigação legal aplicable ao responsable do tratamento.
Persoas destinatarias dos datos	As administracións públicas no exercicio das súas competencias, cando sexa necesario para a tramitación e resolución dos seus procedementos ou

	para que as persoas interesadas podan acceder de forma integral á información relativa a unha materia.
Exercicio de dereitos	As persoas interesadas poderán acceder, rectificar e suprimir os seus datos, así como exercer outros dereitos a través da sede electrónica do Concello da Pastoriza ou nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.
Contacto delegado de protección de datos e máis información	-Teléfono: 982 332197 - Fax: 982 332233 - Correo electrónico: administración@concellodapastoriza.es - Contacto DPD:mveiga@prodat.es
Actualización normativa	No caso de existir diferentes referencias normativas en materia de protección de datos persoais neste procedemento, prevalecerán en todo caso aquelas relativas ao Regulamento xeral de protección de datos.

Na Pastoriza,de.....de 2022

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 MONITOR DEPORTIVO

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

A Pastoriza, 12 de decembro de 2022.- A Tenente de Alcalde, Elva Carrera González.

R. 3696

Anuncio

EXPEDIENTE 802/2022

ASUNTO: PEÓNS BRIGADA LIMPEZA E MANTEMENTO DA REDE VIARIA MUNICIPAL . OEP 2022. ESTABILIZACIÓN

BASES POLA QUE SE REGULA O PROCESO LIBRE EXCEPCIONAL PARA A CONSOLIDACIÓN E ESTABILIZACIÓN COMO PERSOAL LABORAL FIXO DISCONTINUO DE TRES PEÓNS DA BRIGADA DE LIMPEZA E MANTEMENTO DA REDE VIARIA MUNICIPAL DO CONCELLO DA PASTORIZA

PRIMEIRA.- NORMAS XERAIS

- Obxecto: Constitúe o obxecto das presentes bases a regulación do proceso excepcional para a consolidación e estabilización de tres postos de traballo de persoal laboral fixo discontinuo da Brigada de limpeza e mantemento da rede viaria municipal que se atopan ocupadas temporalmente con anterioridade ao 1 de xaneiro de 2016 . Ditos postos de traballo están incluídos na oferta de emprego público aprobada por Resolución da alcaldía de 25 de maio de 2022 ao abeiro do Real Decreto-Lei 20/21 do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público e publicada no BOP número 122 de data 30 de maio de 2022.Os devanditos postos teñen carácter estrutural, están dotados no orzamento, e se convocan ao abeiro da disposición adicional oitava 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 Lexislativo 5/2015, de 30 de outono, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- 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 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 1 de outono, de procedemento administrativo común das 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 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 da Pastoriza: <https://apastoriza.sedelectronica.gal> xunto cun extracto no Boletín Oficial do Estado. O resto das publicacións a que faga referencia a lexislación vixente tamén se publicarán nos citados medios.

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.- POSTO DE TRABALLO/ PRAZA QUE SE CONVOCA

AS prazas que se convocan teñen natureza estrutural, están dotadas orzamentariamente e se atopan ocupadas de xeito temporal con anterioridade ao 1 de xaneiro de 2016.

3.2.- COMETIDO FUNCIONAL.

- a) Desbroce e limpeza de vías municipais.
- b) Conservación e mantemento de vías municipais (Limpeza de beirarrúas, bacheos, conservación e mantemento de pistas e camiños municipais, con manexo das ferramentas e maquinarias de que dispón o Concello: tractor, desbrozadoras manuais, albanelería, etc)
- c) Tarefas de mantemento e limpeza da maquinaria municipal empregada para os traballos a realizar.
- d) Os/As candidatos/as que superen o concurso formalizarán contrato laboral na modalidade fixo discontinuo a xornada completa de peóns da Brigada de limpeza e mantemento da rede viaria municipal.

3.3.- INCOMPATIBILIDADES

O/a aspirante que supere este proceso que se convoca e subscriba o contrato laboral fixo discontinuo 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: de acordo co disposto no apartado c) do art. 135, do Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril; polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; co art. 25 da Lei 30/1984, do 2 de agosto: e coa disposición adicional sexta do Real decreto lexislativo 5/2015, do 30

de outubro, polo que se aproba o texto refundido la Lei do estatuto básico do empregado público (TREBEP), non será necesario estar en posesión de ningunha titulación académica oficial.

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

g) Estar en posesión do permiso de conducir da categoría B.

h) Acreditación do coñecemento da lingua galega no nivel CELGA 2, de acordo coa orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega, modificada pola orde do 10 de febreiro de 2014. (DOG nº 34 do 19 de febreiro).

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: <https://apastoriza.sedelectronica.gal>, e dirixirase ao Sra. Tenente de Alcalde do Concello de A Pastoriza.

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 2, segundo a orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega, modificada pola orde do 10 de febreiro de 2014. (DOG nº 34 do 19 de febreiro).

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 peón da Brigada de limpeza e mantemento da rede viaria municipal (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 ou funcionario interino ou certificado expedido pola Administración, dos servizos prestados en praza, posto e categoría idénticas ou equivalentes á vacante convocada, 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 ou funcionario/a interino/a ou certificado expedido polo órgano competente da Administración ou das empresas públicas, organismos autónomos ou fundacións do sector público, dos servizos prestados en praza, posto e categoría idénticas ou equivalentes á vacante convocada 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 provisional 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, a Tenente de 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 lexislación. 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.

A Tenente de 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 ou persoa que legalmente o substitúa.

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 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 este 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 polas 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 100 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 eliminatória 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:

Total méritos: 100 puntos

A. Servizos prestados, máximo de 90 puntos.

a) Servizos prestados nesta entidade local, convocante do proceso, en praza, posto e categoría idénticas ou equivalentes á vacante convocada e á que se pretende acceder, a razón de 0,50 puntos por mes completo traballado.

b) Servizos prestados en outra Administración Pública Local (distinta do Concello da Pastoriza) en praza, posto e categoría idénticas ou equivalentes á vacante convocada e á que se pretende acceder, a razón de 0,25 puntos por mes completo traballado.

c) Servizos prestados en praza, posto e categoría idénticas ou equivalentes en outra Administración Pública (distinta do Concello da Pastoriza e non pertencente á Administración Local) a razón de 0,10 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 peón de Brigada de limpeza e mantemento da rede viaria municipal. 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. Ademais, valoraranse os cursos ou másteres 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: 0,15 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 valorarán 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 peóns de Brigada de limpeza e mantemento da rede viaria municipal
- 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 ou funcionario interino ou certificado expedido polo órgano competente da Administración Pública ou de empresas públicas, organismos autónomos ou fundacións do sector público, na que se indique o posto de traballo desenvolvido en praza, posto e categoría idénticas ou equivalentes á vacante convocada, 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 en praza, posto e categoría idénticas ou equivalentes á vacante convocada, así como su duración en días e entidade contratante (Anexo III).

b) Tamén serán obxecto de valoración a posesión de permisos de condución de categoría superior á esixida nas bases a razón de 0,10 puntos por cada categoría.

NOVENA. PROBA DE COÑECEMENTOS DA LINGUA GALEGA.

Aqueles aspirantes que non poidan acreditar o coñecemento da lingua galega no nivel CELGA 2 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 anonimato 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 publicárase na páxina web do concello: www.concellodapastoriza.com, no tablón edictal do concello e da sede electrónica: <https://apastoriza.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 persoal 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 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 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 discontinuo 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 orixinal 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 posuír 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) Orixinal ou copia compulsada do permiso de conducir categoría B.

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 DISCONTINUO.

Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación polo/a interesado/a, o Sr. Alcalde ditará resolución acordando a formalización do contrato laboral fixo discontinuo 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 discontinuo 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 ditou o acto recorrido 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 electrónicoenterado da convocatoria publicada no BOP núm. de data....., para cubrir, mediante concurso, un posto de traballo de peón de Brigada de limpeza e mantemento da rede viaria municipal :

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 da Pastoriza 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)

- g) Fotocopia da documentación acreditativa de estar en posesión do CELGA 2, 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).
- h) 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 peón de Brigada de limpeza e mantemento da rede viaria municipal
- i) O informe de vida laboral achegando a copia do contrato de traballo ou nomeamento como funcionario ou funcionario interino, acompañado dunha folla na que consta (Anexo III), a data do contrato ou nomeamento como funcionario ou funcionario interino en praza, posto e categoría idénticas ou equivalentes á vacante convocada 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 da Pastoriza que inclúa os meus datos nun ficheiro automático para fin exclusivo do proceso selectivo no que solicito participar.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable do tratamento	Concello da Pastoriza
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 obriga 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 da Pastoriza ou nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.
Contacto delegado de protección de datos e máis información	-Teléfono: 982 33 21 97 - Fax: 982 33 22 33 - Correo electrónico: administración@concellodapastoriza.es - Contacto DPD:mveiga@prodat.es
Actualización normativa	No caso de existir diferentes referencias normativas en materia de protección de datos persoais neste procedemento, prevalecerán en todo caso aquelas relativas ao Regulamento xeral de protección de datos.

Na Pastoriza,de.....de 2022

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 LIMPEZA E MANTEMENTO DA REDE VIARIA

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

A Pastoriza, 12 de decembro de 2022.- A TENENTE DE ALCALDE, Elva Carrera González.

R. 3697

O SAVIÑO

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA DA MODIFICACIÓN DO CADRO DE PERSOAL PARA O EXERCICIO 2022.

O Pleno da Corporación, en sesión celebrada o 29 de setembro de 2022, aprobou inicialmente a modificación do Cadro de Persoal 2022, estando exposto ao público por prazo de quince días hábiles (publicado no BOP de Lugo núm. 257, de 10 de novembro de 2022), en cumprimento do establecido no artigo 90 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, en relación co artigo 126.3 do Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local, e artigo 169 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, durante o cal non se presentaron reclamacións. En consecuencia, considérase elevado a definitivo (Expte. 4/2022).

Procédese a súa publicación segundo o preceptuado no artigo 127 do RD 781/1986, quedando o cadro de persoal redactado nos seguintes termos:

CADRO DE PERSOAL 2022

A. FUNCIONARIOS

DENOMINACION	Nº	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	NIVEL	SITUACIÓN
Secretario/a-Interventor/a	1	A1	H. Nacional	Secret-Interv.	26	Interinidade
Administrativo/a (con funcións de Tesourería en virtude de decreto de Alcaldía de 10/04/2018)* (en proceso de estabilización de emprego)	1	C1	Adm. Xeral	Administrativa	16	Interinidade
Auxiliar Administrativo	2	C2	Adm. Xeral	Auxiliar	16	1. Propiedade 1. Interinidade
Traballador/a Social	1	A2	Adm. Especial	Técnica	16	Interinidade (Tempo parcial)
Operario Servizos Especiais	1	C2	Adm. Especial	Serv. Especiais	16	Propiedade
Oficial Encargado Obras	1	C2	Adm. Especial	Serv. Especiais	16	Vacante
TOTAL	7					

B. PERSOAL LABORAL

DENOMINACIÓN	Nº	SITUACIÓN	VÍNCULO
LABORAL FIXO			
Bibliotecaria	1	Ocupada polo titular	Laboral Fixo
Xardiñeiro	1	Ocupada polo titular	Laboral Fixo

Operario Desbrozadora	1	Ocupada polo titular	Laboral Fixo
LABORAL TEMPORAL			
Traballadora Social * (en proceso de estabilización de emprego)	1	Ocupada	Laboral Temporal
AEDL (indefinida con funcións de asesor/a xurídico/a en virtude de sentenza xudicial de 8/02/2002) * (en proceso de estabilización de emprego)	1	Excedencia	Lab. Indefinido por sentenza xudicial
Azafata Información Xuvenil * (en proceso de estabilización de emprego)	1	Ocupada	Lab. Temporal
Educadora Familiar * (en proceso de estabilización de emprego)	1	Ocupada	Lab. Temporal
TOTAL	7		

O Saviñao, 12 de decembro de 2022.- O Alcalde, Juan Carlos Armesto Quiroga.

R. 3685

MINISTERIO PARA A TRANSICIÓN ECOLÓXICA E O RETO DEMOGRÁFICO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DO MIÑO-SIL, O.A. COMISARÍA DE AUGAS

Anuncio

Expediente: A/27/25898

De acordo con lo previsto en el artículo 116 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico aprobado por Real decreto 849/1986 de 11 de abril (B.O.E. del día 30), se hace público, para general conocimiento, que por resolución de la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A., de fecha 16 de noviembre de 2022 y como resultado del expediente incoado al efecto, le ha sido otorgada a Tableros Hispanos, S.L.U., la oportuna concesión para aprovechamiento de 0,11 l/s de agua procedente de cuatro pozos y un manantial en el Km 1 de la carretera Lugo – Monforte, en el lugar de Nadela, parroquia de San Xoán de Pena (San Xoán), término municipal de Lugo, con destino a usos sanitarios, industriales y extinción de incendios.

Lugo, 7 de decembro de 2022.- EL COMISARIO ADJUNTO, Alberto de Anta Montero.

R. 3686

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

Expediente: A/27/07997/E

Asunto: Extinción del derecho al aprovechamiento de aguas

Titular: Asociación Coto de Caza O Saviñao

Nombre del río o corriente: Fonte do Paxaro

Punto localización: Lugar de monte dos Muíños, paraje Rega do Paxaro, parroquia de Abuime

Término municipal y provincia: O Saviñao, Lugo

Caudal concedido: 0,02 l/s

Destino: Cunicultura

Título: Resolución de la Confederación Hidrográfica del Norte

Fecha: 16 de marzo de 1999

Registro de Aguas: 8410, Sección A, en el Tomo 0085, hoja número 010

BREVE DESCRIPCIÓN:

Extinción del derecho del aprovechamiento de aguas incoado de oficio por este Organismo de cuenca por transcurso del plazo por el que se otorgó la concesión. No constan servidumbres.

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de UN (1) MES, contados a partir del siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Lugo, durante el cual podrá comparecer por escrito cualquier persona, incluido el titular del derecho, que pueda resultar afectada por la extinción del mismo, en el **Concello de O Saviñao** o en la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A., (Comisaría de Aguas – Rúa Progreso, 6. 32005 - Ourense).

Lugo, 12 de decembro de 2022.- EL COMISARIO ADJUNTO, Alberto de Anta Montero.

R. 3687

*Anuncio***INFORMACIÓN PÚBLICA**

Expediente: A/27/04625/E

Asunto: Extinción del derecho al aprovechamiento de aguas

Titulares: D. ^a María Elia Carral Castro, D. José Gómez Carral y D. Alberto Gómez Carral

Nombre del río o corriente: Un pozo y una mina

Punto localización: Montecelo, parroquia de Montecelo

Término municipal y provincia: O Saviñao, Lugo

Caudal concedido: 0,455 l/s

Destino: Usos domésticos, ganadero y riego

Título: Resolución de la Confederación Hidrográfica del Norte

Fecha: 18 de enero de 1996

Registro de Aguas: 4715, Sección A, en el Tomo 0048, hoja número 015

BREVE DESCRIPCIÓN:

Extinción del derecho del aprovechamiento de aguas incoado de oficio por este Organismo de cuenca por transcurso del plazo por el que se otorgó la concesión. No constan servidumbres.

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de UN (1) MES, contados a partir del siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Lugo, durante el cual podrá comparecer por escrito cualquier persona, incluido el titular del derecho, que pueda resultar afectada por la extinción del mismo, en el **Concello de O Saviñao** o en la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A., (Comisaría de Aguas – Rúa Progreso, 6. 32005 - Ourense).

Lugo, 12 de decembro de 2022.- EL COMISARIO ADJUNTO, Alberto de Anta Montero.

R. 3688

*Anuncio***INFORMACIÓN PÚBLICA**

Expediente: A/27/05278/E

Asunto: Extinción del derecho al aprovechamiento de aguas

Titular: FAR.MA.CO., S.A.

Nombre del río o corriente: Un manantial

Punto localización: Lugar de finca Arjeriz, parroquia de Acoba

Término municipal y provincia: O Saviñao, Lugo

Caudal concedido: 0,071 l/s

Destino: Riego

Título: Resolución de la Confederación Hidrográfica del Norte

Fecha: 25 de abril de 1996

Registro de Aguas: 73352762, Sección A, en el Tomo 0053, hoja número 076

BREVE DESCRIPCIÓN:

Extinción del derecho del aprovechamiento de aguas incoado de oficio por este Organismo de cuenca por transcurso del plazo por el que se otorgó la concesión. No constan servidumbres.

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de UN (1) MES, contados a partir del siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Lugo, durante el cual podrá comparecer por escrito cualquier persona, incluido el titular del derecho, que pueda resultar afectada por la extinción del mismo, en el **Concello de O Saviñao** o en la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A., (Comisaría de Aguas – Rúa Progreso, 6. 32005 - Ourense).

Lugo, 12 de decembro de 2022.- EL COMISARIO ADJUNTO, Alberto de Anta Montero.

R. 3689

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

Expediente: A/27/06387/E

Asunto: Extinción del derecho al aprovechamiento de aguas

Titular: Comunidad de Usuarios de Agua de Montecelo

Nombre del río o corriente: Pozo Monte da Mina

Punto localización: Lugar de Montecelo, paraje camino vecina denominado Camino Real, parroquia de Diamondi

Término municipal y provincia: O Saviñao, Lugo

Caudal concedido: 0,03 l/s

Destino: Abastecimiento

Título: Resolución de la Confederación Hidrográfica del Norte

Fecha: 23 de diciembre de 1997

Registro de Aguas: 7332, Sección A, en el Tomo 0074, hoja número 032

BREVE DESCRIPCIÓN:

Extinción del derecho del aprovechamiento de aguas incoado de oficio por este Organismo de cuenca por transcurso del plazo por el que se otorgó la concesión. No constan servidumbres.

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de UN (1) MES, contados a partir del siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Lugo, durante el cual podrá comparecer por escrito cualquier persona, incluido el titular del derecho, que pueda resultar afectada por la extinción del mismo, en el **Concello de O Saviñao** o en la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A., (Comisaría de Aguas – Rúa Progreso, 6. 32005 - Ourense).

Lugo, 12 de decembro de 2022.- EL COMISARIO ADJUNTO, Alberto de Anta Montero.

R. 3690

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

Expediente: A/27/06059/E

Asunto: Extinción del derecho al aprovechamiento de aguas

Titular: D. Belisario Montes Suárez

Nombre del río o corriente: Arroyo Lama

Punto localización: Lugar de A Cova, paraje Puntillón, parroquia de A Cova

Término municipal y provincia: O Saviñao, Lugo

Caudal concedido: 0,01 l/s

Destino: Riego

Título: Resolución de la Confederación Hidrográfica del Norte

Fecha: 06 de junio de 1997

Registro de Aguas: 6792, Sección A, en el Tomo 0068, hoja número 092

BREVE DESCRIPCIÓN:

Extinción del derecho del aprovechamiento de aguas incoado de oficio por este Organismo de cuenca por transcurso del plazo por el que se otorgó la concesión. No constan servidumbres.

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de UN (1) MES, contados a partir del siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Lugo, durante el cual podrá comparecer por escrito cualquier persona, incluido el titular del derecho, que pueda resultar afectada por la extinción del mismo, en el **Concello de O Saviñao** o en la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A., (Comisaría de Aguas – Rúa Progreso, 6. 32005 - Ourense).

Lugo, 12 de decembro de 2022.- EL COMISARIO ADJUNTO, Alberto de Anta Montero.

R. 3691

ASOCIACIÓN TRIBUNAL ARBITRAL PARA LA INDUSTRIA Y CONSTRUCCIÓN

Anuncio

Ante la Gerencia del TAIC, **TORNEIRO MAQUICORUÑA, S.A.**, con CIF A-15943863, presentó demanda arbitral frente a la autónoma **MÓNICA FERNÁNDEZ SOBRADO**, con CIF 34*87**5-Q, en reclamación de la cantidad **4.276,79 €** más intereses, gastos y costas; acompañando a dicha demanda la documentación oportuna. Se designó árbitro a la letrada doña Cristina Faraldo Cabana; que comunicó no tener incompatibilidad y aceptó el nombramiento.

Seguidos los trámites pertinentes se dictó laudo de fecha 09 de noviembre de 2022, que resolvió lo siguiente:

“**ESTIMAR ÍNTEGRAMENTE** la demanda planteada por **TORNEIRO MAQUICORUÑA SA** acordando lo siguiente:

- **LA CONDENA A DOÑA MÓNICA FERNÁNDEZ SOBRADO** al pago de la cantidad de 4.276,79 EUROS.
- **LA CONDENA A LA PARTE DEMANDADA** al pago de los intereses establecidos en la LEC, artículos 576.1 y 3, el interés legal de dinero desde la interposición de la demanda y desde el dictado del Laudo el interés legal del dinero incrementados en dos puntos.
- **LA CONDENA A LA PARTE DEMANDADA** a las costas y gastos originados en el presente procedimiento arbitral.
- **LA CONDENA A LA PARTE DEMANDADA**, al pago de las costas del Letrado.”

El laudo es definitivo y firme en cuanto al fondo de la cuestión, (sin perjuicio de la acción de anulación prevista en el artículo 40 de la Ley 60/2003) pudiendo las partes solicitar en los tres días siguientes a la publicación del mismo, la corrección de errores de cálculo o tipográficos, la aclaración o el complemento del mismo; pudiendo realizar comunicaciones relativas a este procedimiento en el correo electrónico: secretaria@ta-ic.es, y pudiendo solicitar cualquier información en el teléfono 651 45 20 05.

Y para que sirva este edicto en forma y efectos de notificación al demandado anteriormente citado, extendiendo el presente a 12 de diciembre de 2022, para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, Eva Busto Monteagudo, Apoderada TAIC.

R. 3692