



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE EMPREGO E IGUALDADE. XEFATURA TERRITORIAL DE LUGO. SERVIZO DE APOIO AO EMPREGO, EMPRENDEMENTO E ECONOMÍA SOCIAL

Anuncio

Resolución sobre corrección de erros no calendario laboral do ano 2023 para a Provincia de Lugo

O DECRETO 139/2022, do 21 de xullo, polo que se determinan as festas da Comunidade Autónoma de Galicia do calendario laboral para o ano 2023, recolle no artigo 2 o seguinte:

"Conforme o disposto no artigo 37.2 do Estatuto dos traballadores, no artigo 46 do Real decreto 2001/1983, do 28 de xullo, e no artigo 1.11 do Real decreto 2412/1982, do 24 de xullo, sobre traspaso de funcións e servizos da Administración do Estado á Comunidade Autónoma de Galicia en materia de traballo, tamén serán inhábiles para o traballo, retribuídas e non recuperables, dúas festas locais, propostas polo órgano municipal competente dos respectivos concellos, cuxa publicación no boletín oficial de cada unha das provincias da Comunidade Autónoma será determinada pola persoa titular da xefatura territorial da Consellería de Promoción do Emprego e Igualdade. As ditas festas locais publicaranse, así mesmo, no Diario Oficial de Galicia".

Á vista do que antecede, o día 12 de setembro de 2022 esta Xefatura Territorial da Consellería de Promoción do Emprego e Igualdade ditou resolución.

O día 15 de decembro de 2022 recibíuse comunicación do Concello de Portomarín no que advirte dun erro nas datas festivas locais, xa que a festividade do Santo Cristo das Victorias é o día 04/09/2023.

- Corrixir os festivos locais de Portomarín de xeito que queden fixadas as seguintes datas:
 - 21 de FEBREIRO de 2023 - Martes de Entroido
 - 4 de SETEMBRO de 2023 - Santo Cristo das Victorias
- Publicar o anuncio da corrección de erros no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Lugo, 16 de decembro de 2022.- A Xefa Territorial, Pilar Fernández López.

R. 3762

EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

SERVIZO DE CONTRATACIÓN E FOMENTO. UNIDADE DE OBRAS E PLANS

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

Polo órgano competente desta Deputación foron tomados en consideración os proxectos das obras:

.- BALEIRA-RIBEIRA DE PIQUÍN.- REHABILITACIÓN DE FIRME LU-P-5401 "BOEL (LU-P-4606)- MARTÍN - A MUÍÑA (LU-750)", P.K. 1+015 A 7+420

GTM: EXPTE 2022/CON_02/000079

.- O SAVIÑAO.- REHABILITACIÓN DE FIRME LU-P-4102 "FERREIRA (N-120A) - CURRELOS (LU-611)", P.K. 10+907 A 14+700

GTM: EXPTE 2022/CON_02/000080

.- O SAVIÑAO.- REHABILITACIÓN DE FIRME LU-P-5802 "PORTO - O CASAR - Córneas (LU-P-4102)", P.K. 6+485 A 8+025

GTM: EXPTE 2022/CON_02/000081

.- MONTERROSO.- REHABILITACIÓN DE FIRME LU-P-3305 “SASTREXAS (LU-640) – LIGONDE”, P.K. 5+300 A 8+941
GTM: EXPTE 2022/CON_02/000082

En cumprimento do que se dispón no art. 93 do T.R.R.L aprobado por R.D.L. 781/86, e demais normativa de aplicación, ábrese un período de información pública para os efectos de alegacións, reclamacións ou suxestións por parte de persoas ou entidades lexitimadas, por espazo de VINTE (20) días hábiles contados a partir do seguinte á publicación deste edicto no Boletín Oficial da Provincia, de conformidade e aos efectos establecidos no Art. 93 do Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de Abril e no Art. 83 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Lugo, 16 de decembro de 2022.- O SECRETARIO XERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 3763

CONCELLOS

BARREIROS

Anuncio

CONVOCATORIA SELECCIÓN PRAZAS ESTABILIZACIÓN EMPREGO TEMPORAL (DA 6 LEI 20/2021) CONCELLO DE BARREIROS

A Oferta de Emprego Público (OEP) do Concello de Barreiros para o ano 2022, aprobada por resolución da presidencia de 25.05.2022 e publicada no Boletín Oficial da Provincia (BOP) de Lugo núm. 122, do 30.05.2022, enmárcase dentro do obxectivo de reducir a temporalidade no emprego público, seguindo o establecido na Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público que autoriza unha taxa adicional para a estabilización do emprego temporal de longa duración.

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

Para executar este apartado da Oferta de Emprego, débense aprobar as convocatorias, as bases xerais e as bases específicas de cada un dos procesos selectivos afectados polo sinalado na Disposición adicional 6ª da Lei 20/2021.

A publicación, para cumprimento do artigo 2.2 por remisión da DA 6ª da mencionada Lei, deberá realizarse con anterioridade ao 31 de decembro de 2022.

Os criterios xerais de desenvolvemento dos procesos selectivos, foron negociados coas organizacións sindicais que contan con representación nos órganos de representación do persoal da entidade, aprobándose na Mesa Xeral de Negociación do 16.12.2022 sen ningún voto en contra, aspecto contido no parágrafo 2º da DA6ª que sinala: “Estes procesos, que se realizarán por unha soa vez, poderán ser obxecto de negociación en cada un dos ámbitos territoriais da Administración do Estado, Comunidades Autónomas e Entidades Locais e respectarán, en todo caso, os prazos establecidos nesta norma”.

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

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

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

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

4) Cumpren os criterios aprobados na Mesa Xeral de Negociación de data 16.12.2022.

5) Establecen o sistema de incorporación ás listaxes de emprego temporal da entidade previsto na disposición adicional cuarta da Lei 20/2021.

Á vista do antedito, e no exercicio das competencias en materia de persoal que atribúe á alcaldía a Lei reguladora de Bases de Réxime Local, **RESOLVO:**

1º.- Aprobar as bases xerais que regularán, xunto coas bases específicas, os procesos selectivos excepcionais que se convoquen para o ingreso a prazas de funcionario de carreira ou persoal laboral fixo no Concello de Barreiros, incluídas na Oferta de Emprego Público do ano 2022 - Taxa adicional de estabilización de emprego temporal (disposición adicional 6ª da lei 20/2021), cota xeral ou cota de reserva a persoas con capacidades diferentes, sistema de concurso, acceso libre.

2ª.- Aprobar as bases específicas que, xunto coas bases xerais, regularán o proceso selectivo para o acceso ás prazas indicadas no apartado seguinte.

3ª.- Convocar os procedementos selectivos para o ingreso nas prazas incluídas na OEP do ano 2022, taxa adicional de estabilización do emprego temporal (Disposición adicional sexta da Lei 20/2021), réxime xurídico administrativo/laboral, acceso libre, polo sistema de concurso, das seguintes prazas:

Nº de plazas	Denominación	Réxime Xurídico (administrativo ou laboral)	Grupo/Nivel/ Grupo de cotización	Situación	Cota
4	Auxiliar Administrativo	Administrativo	C2/13	Prazas vacantes cubertas con persoal laboral indefinido non fixo	Xeral
1	Axente de Emprego Local	Administrativo	A1/22	Praza vacante cuberta con persoal laboral indefinido non fixo	Xeral
1	Enxeneiro/a Técnico/a Agrícola/forestal	Administrativo	A2/16	Praza vacante cuberta con persoal laboral indefinido non fixo	Xeral
2	Diplomada/o Escola Infantil	Administrativo	A2/16	Prazas vacantes cubertas con persoal laboral indefinido non fixo	Xeral
4	Técnico/a Especialista Escola Infantil	Administrativo	C1/13	Prazas vacantes cubertas con persoal laboral indefinido non fixo	Xeral
1	Animador/a Sociocultural	Administrativo	A2/16	Praza vacante cuberta con persoal laboral indefinido non fixo	Xeral
1	Técnico/a Informático/a	Laboral	Asimilada a Grupo A2/ Grupo de Cotización 2	Praza vacante cuberta con persoal laboral indefinido non fixo	Xeral
1	Capataz de incendios	Laboral	Asimilada a Grupo C2/Grupo de cotización 8	Praza vacante cuberta con persoal laboral indefinido non fixo	Xeral
1	Responsable de Servizos Múltiples	Laboral	Asimilada a Grupo C1/Grupo de cotización 5	Praza vacante cuberta con persoal laboral temporal	Xeral
1	Oficial de Edificios	Laboral	Asimilada a Grupo C2/Grupo de cotización 8	Praza vacante cuberta con persoal laboral temporal	Xeral
2	Oficial do servizo de augas	Laboral	Asimilada a Grupo C2/Grupo de cotización 8	Prazas vacantes cubertas con persoal laboral indefinido non fixo	Xeral

2	Operario/a de Servizos Múltiples	Laboral	Asimilada a Grupo E/Grupo de cotización 9	Prazas vacantes cubertas con persoal laboral indefinido non fixo	Xeral
1	Operario/a do servizo de augas	Laboral	Asimilada a Grupo E/Grupo de cotización 9	Praza vacante cuberta con persoal laboral indefinido non fixo	Xeral
2	Limpeza de edificios	Laboral	Asimilada a Grupo E/Grupo de cotización 10	Prazas vacantes cubertas con persoal laboral indefinido non fixo e laboral temporal	1 Xeral/ 1 Discapacidade
1	Cociñeiro/a Escola Infantil	Laboral	Asimilada a Grupo C2/Grupo de cotización 7	Praza vacante cuberta con persoal laboral indefinido non fixo	Xeral
1	Auxiliar Escola Infantil	Laboral	Asimilada a Grupo C2/Grupo de cotización 7	Praza vacante cuberta con persoal laboral indefinido non fixo	Xeral
1	Educador/a Familiar (xornada parcial)	Laboral	Asimilada a Grupo A2/Grupo de cotización 2	Praza vacante cuberta con persoal laboral indefinido non fixo	Xeral
2	Limpeza colexios	Laboral	Asimilada a Grupo E/Grupo de cotización 10	Prazas vacantes cubertas con persoal laboral indefinido non fixo	Xeral
17	Auxiliar de Axuda no Fogar	Laboral	Asimilada a Grupo E/Grupo de cotización 10	Prazas vacantes cubertas con persoal laboral indefinido non fixo e laboral temporal	Xeral
1	Conserxe Colexio San Miguel	Laboral	Asimilada a Grupo E/Grupo de cotización 9	Praza vacante cuberta con persoal laboral temporal	Xeral
1	Técnico/a sanitario/a do posto de primeiros auxilios	Laboral fixo-discontinuo	Asimilada a Grupo C1/Grupo de cotización 3	Praza vacante cuberta con persoal laboral temporal	Xeral
6	Socorristas	Laboral fixo-discontinuo	Asimilada a Grupo C2/Grupo de cotización 8	Prazas vacantes cubertas con persoal laboral temporal	Xeral
1	Auxiliar de Cultura	Laboral	Asimilada a Grupo C2/Grupo de cotización 9	Praza vacante cuberta con persoal laboral indefinido non fixo	Discapacidade
1	Operario/a de Servizos Múltiples	Laboral	Asimilada a Grupo E/Grupo de cotización 9	Praza vacante cuberta con persoal laboral indefinido non fixo	Discapacidade

4ª.- Ordenar a publicación das presentes bases xerais no BOP, enviando extracto ao Diario Oficial de Galicia (DOG) e a Boletín Oficial do Estado (BOE).

5ª.- Notificar a publicación da convocatoria e das bases xerais e específicas no BOP ás persoas que prestan servizos temporais vinculados ás prazas/postos que se convocan, ó obxecto de informar de que “a non participación do/a candidato/a no proceso selectivo de estabilización non dará dereito á compensación económica en ningún caso”, segundo o establecido no artigo 2.6 da Lei 20/2021”.

6ª.- Que se realicen todos os trámites que sexan necesarios para desenvolver o procedemento selectivo con anterioridade ó 31/12/2024, tal e como sinala o artigo 2.2 da Lei 20/2021.

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

1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES XERAIS

É obxecto das presentes bases xerais regular os aspectos comúns dos procesos selectivos excepcionais de estabilización que convoque o Concello de Barreiros, para a selección de persoal funcionario de carreira ou laboral fixo, aos que se refire a disposición adicional 6ª da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público no Concello de Barreiros, incluídos na Oferta de Emprego Público (OEP) publicada no BOP núm. 122, do 30/05/2022.

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

2. NORMAS DE APLICACIÓN

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

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

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

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

3. CONVOCATORIA

A Xunta de Goberno, adoptará acordo aprobando as convocatorias excepcionais de estabilización de emprego temporal de longa duración, as bases xerais e as bases específicas que regularán os procesos selectivos para o

ingreso en prazas de persoal funcionario de carreira ou laboral fixo incluídas na Oferta de Emprego Público do ano 2022 – taxa adicional de estabilización de emprego temporal (disposición adicional 6ª da lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público), cota xeral ou cota de reserva a persoas con capacidades diferentes, sistema de concurso.

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

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

4. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

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

Requisitos xerais sinalados no art. 56 do TREBEP:

a) Ter a nacionalidade española sen prexuízo do disposto no art. 57 do TREBEP.

- Ser cidadán da Unión Europea ou seu cónxuxe, sempre que non estean separados/as de dereito, así como os seus descendentes e os do/a seu/súa cónxuxe sempre que non estean separados/as de dereito, sexan menores de vinte e un (21) anos ou maiores dependentes.

- Estar incluído/a no ámbito de aplicación dos Tratados Internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de persoas traballadoras.

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

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

d) Non ter sido separado/a, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial cando se trate de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban, no seu caso, o persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ter sido sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

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

f) Nivel de galego (determinado na base específica 5.2). Este requisito, de non cumprirse será substituído pola realización da proba que se determina na base xeral 9

g) Outros requisitos que, no seu caso, poidan esixirse na base específica 5.3 que garden relación obxectiva e proporcionada coas funcións asumidas e tarefas a desempeñar.

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

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

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

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

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

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

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

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

As solicitudes para participar no correspondente proceso selectivo haberán de axustarse ao modelo que figura como anexo II desta convocatoria, e poderán solicitarse nas propias oficinas do concello (Rua Vila, 63, 27790, San Cosme de Barreiros, Lugo 982124002) ou a través da páxina web municipal www.concellodebarreiros.com

As instancias poderán presentarse presencialmente no Rexistro do Concello de Barreiros, a través da sede electrónica municipal (<https://barreiros.sedelectronica.es>), polo sistema de interconexión de rexistros das administracións públicas ou a través de correo certificado, sempre e cando se remita de forma simultánea por correo electrónico a secretaria@concellodebarreiros.gal o xustificante de correos ou o de remisión da documentación a través doutra administración pública.

5.2. Documentos a incorporar coa solicitude.

As solicitudes de participación deberá xuntárselles a seguinte documentación:

- a) Copia do DNI, pasaporte ou documento que o substitúa noutros estados membros da Unión Europea e copia do carnet de conducir.
- b) Copia da titulación requirida.
- c) Copia da documentación que acredite os méritos relacionados na solicitude e que a persoa aspirante desexe que se teñan en conta na fase de concurso.
- d) Outros requisitos que no seu caso se esixan na base específica 5.3.
- e) Nivel de galego esixido na base específica 5.2 (ó obxecto de non realizar a proba de galego).
- f) PERSOAS CON CAPACIDADES DIFERENTES

Para participar na cota de reserva para persoas con capacidades diferentes, no seu caso, deberán incorporar a certificación de discapacidade igual ou superior ao 33%.

No caso de solicitar adaptación de probas presentarase a maiores o Certificado de medidas de adaptación para realizar as probas, expedido polo equipo de valoración de discapacidade que corresponda.

Excepcións: As persoas aspirantes que estean prestando servizos na Entidade non terán que acreditar os méritos que figuren no seu expediente formativo nin a experiencia no concello de Barreiros. Estes documentos incorporaranse de oficio á solicitude de participación.

5.3. Prazo de presentación.

O prazo de presentación de solicitudes será de quince (15) días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación do extracto da convocatoria no BOE.

5.4. Erros nas solicitudes.

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

5.5. Defectos das solicitudes.

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

6. ADMISION DAS PERSOAS ASPIRANTES

6.1. Listaxe provisional

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

No suposto de convocar prazas da cota xeral e da cota de reserva para persoas con capacidades diferentes, elaborárase unha listaxe diferenciada para cada unha das cotas.

Se non se deduce a opción, incluírase por defecto na listaxe provisional do sistema xeral.

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

6.1.1 Período de alegacións á listaxe provisional

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

6.2 Listaxe definitiva

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

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

Publicada a listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas non se permitirá ningún cambio de cota.

O feito de figurar na relación de persoas admitidas non prexulgará que se lles recoñeza ás persoas aspirantes a posesión dos requisitos esixidos para participar no proceso selectivo.

Cando da documentación que deben presentar tras superar o proceso selectivo se desprenda que non posúan algún dos requisitos, decaerán en todos os dereitos que puideran derivar da súa participación.

6.2.1 Recursos contra a listaxe definitiva.

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

7. TRIBUNAL CUALIFICADOR

7.1. Designación e composición.

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

Composición:

Presidencia: Funcionaria/o de grupo A1 do concello ou doutra administración pública.

Secretaría: a persoa que exerza a secretaría xeral da Corporación, ou persoa funcionaria que a substitúa.

Vogais: tres persoas técnicas ou expertas, ben persoal funcionario ou laboral fixo do concello ou doutras administracións públicas.

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

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

7.2. Incorporación de persoal asesor e colaborador.

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

7.3. Abstención e recusación.

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

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

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

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

7.4. Constitución do Tribunal.

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

7.5. Actuación do Tribunal.

O procedemento de actuación do Tribunal axustarase en todo momento ao disposto nestas bases, na LRXSP e do resto do ordenamento xurídico. Todas as persoas que formen parte do Tribunal cualificador terán voz e voto. O Tribunal adoptará todas as decisións que lle correspondan para o correcto desenvolvemento do proceso selectivo, resolvendo por maioría de votos dos seus membros tódalas dúbidas e propostas que xurdan para aplicación das

normas contidas nestas bases e estará facultado para resolver as cuestións que poidan suscitarse durante a realización da proba de galego, así como para adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde naquelas en todo o que non estea previsto nas bases.

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

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

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

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

8. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

O sistema de selección será o de concurso, segundo o establecido na Disposición adicional 6ª da Lei 20/2021, do 28 de decembro.

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

9. PROBA DE GALEGO

Esta proba é obrigatoria e eliminatória para aquelas persoas que non acrediten documentalmente o nivel de galego esixido para cada convocatoria, sempre e cando non estean xa traballando para o concello de Barreiros, caso no que se considera acreditado o cumprimento de dito requisito.

Cualificarase co resultado de apto ou non apto, quedando eliminados do proceso selectivo aquelas persoas aspirantes que sen acreditar o nivel de galego esixido na base específica 5.2 non se presenten ou acaden o resultado de non apto.

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

A proba consistirá na tradución dun texto de castelán para galego ou de galego para castelán, cuxo contido corresponderá ao nivel de galego esixido. A proba poderá ser escrita ou oral, segundo o criterio do tribunal.

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

9.1.1. Citación.

A resolución da alcaldía pola que se cita ao Tribunal e ás persoas aspirantes admitidas (que non acreditan o nivel de galego esixido nas bases específicas correspondentes) para a realización da proba de galego publicarase na web corporativa do concello e no taboleiro de anuncios da Entidade, garantíndose unha antelación mínima de 10 días.

9.1.2. Chamamentos.

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

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

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

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

9.1.3. Identificación.

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

9.1.4. Anonimato.

Para garantir o anonimato empregaranse tarxetas identificadoras nas que figurará un número de control. Ditas tarxetas serán custodiadas nun sobre lacrado e asinado polos membros do tribunal ata que se rematen as correccións e se fagan publicas as cualificacións.

O Tribunal anulará aquelas probas nas que figuren elementos (marcas, sinaturas, utilización de bolígrafos diferentes aos que se entregan....) que permitan coñecer a identidade das persoas aspirantes, excluíndoas definitivamente do proceso selectivo.

9.1.5. Adaptación da proba ás persoas aspirantes que acrediten unha discapacidade igual ou superior ao 33%.

O Tribunal adaptará o tempo e/ou medios de realización da proba de galego a aquelas persoas con discapacidade que o solicitaran, a fin de garantir a igualdade de oportunidades co resto de persoas aspirantes, sempre que con elo non se desvirtúe o contido da proba nin se reduza ou menoscabe o nivel de aptitude esixible na mesma. Estas adaptacións realizaranse conforme ao establecido na Orde PRE 1822/2006, do 9 de xuño.

Se durante a realización do proceso selectivo, o Tribunal tivera dúbidas sobre a capacidade da persoa aspirante para o desempeño das funcións propias do corpo ou escala da praza/posto á que opta, poderá solicitar ditame do órgano competente.

9.1.6. Criterios de corrección

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

9.1.7. Publicación e alegacións

Os resultados faranse públicos na web corporativa do concello de Barreiros e no taboleiro de anuncios da Entidade.

As persoas aspirantes poderán presentar alegacións no prazo de tres (3) días hábiles seguintes á publicación dos resultados no taboleiro de anuncios da entidade.

Resoltas as alegacións, no suposto de estimarse, deberán publicarse as oportunas correccións.

De non estimarse continuarase o procedemento sen máis trámite.

10. BAREMO DE MÉRITOS

Realizada a proba de galego, o Tribunal procederá a valorar os méritos ás persoas que acreditaron ou superaron a proba de galego.

A puntuación máxima do concurso será de 100 puntos establecéndose unha puntuación mínima de 15 puntos para superar o concurso ou ser incluído nas listaxes de emprego temporal do Concello de Barreiros

10.1. Criterios de Valoración:

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

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

10.2. Méritos a valorar:**A) EXPERIENCIA PROFESIONAL**

A puntuación máxima deste apartado é de 90 puntos.

A)1 Criterios de Valoración da experiencia profesional:

- Valorarase a experiencia profesional adquirida nas Administracións Públicas definidas no art. 2.3 da LRXSP, como persoal funcionario ou laboral.
- Non se valorará o tempo de servizos prestados como persoal eventual, bolseiro/a, becario/a, contrato de arrendamento de servizos nin as prácticas curriculares para a obtención de titulacións académicas.
- O cálculo realizarase sumando o número de días dos períodos que se valoran, conforme os datos que figuran no informe de vida laboral, dividíndose o resultado entre trinta (30) e multiplicando o cociente, desprezando os decimais, pola puntuación que corresponda conforme se sinala no cadro do apartado
- No suposto de relacións laborais ou de servizo de carácter parcial a puntuación aplicarase como si fose xornada completa, computando o tempo equivalente ó sinalado no informe de vida laboral.
- No suposto de relacións laborais de carácter fixo-discontinuo a puntuación aplicarase a todo tempo entre contratación e contratación, computando o ano completo como traballado nese mesmo contrato.

A)2 Cadro de valoración da experiencia profesional:

Apartado	Administración	Puntuación (por cada 30 días de servizos)
2.1	Concello de Barreiros. Mesmo posto ó que se opta.	0,94
2.2	Concello de Barreiros. Outros postos distintos ós que se opta.	0,22
2.3	Outras administracións públicas. Mesmo corpo, escala, categoría ou equivalente.	0,30
2.4	Outras administracións públicas	0,06

*Para a valoración da experiencia profesional nas prazas ofertadas de carácter fixo-discontinuo, aplicárase un factor de corrección á alza de 2,5 á puntuación obtida por cada apartado, xa que noutro caso a puntuación mínima de 15 puntos a acadar no concurso sería gravosa para este tipo de postos.

A)3 Forma de acreditar a experiencia:

Informe de vida laboral actualizado e certificación do secretario/a da Administración Pública correspondente que acredite a denominación da praza/posto/emprego, réxime xurídico, tipo de vinculación coa Entidade, grupo/subgrupo ou titulación académica esixida no proceso selectivo e tempo de servizos prestados. Esta certificación non será precisa para acreditar a experiencia no concello de Barreiros que xa se comproba de oficio, inda que si se terá que presentar en todo caso a vida laboral actualizada.

B) FORMACIÓN

A puntuación máxima deste apartado é de 10 puntos.

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

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

Non se valorará:

- As materias que formen parte de titulacións académicas oficiais.
- Contidos parciais de accións formativas.
- Materias que formen parte de cursos/másteres propios.
- Módulos ou unidades de competencia.
- Os módulos do certificado de profesionalidade que formen parte da titulación presentada para o acceso ao proceso selectivo.

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

B)2 Cadro de valoración da formación

Apartado	Formación	Puntuación por hora (últimos 10 anos)
2.1	Asistencia	0,05
2.2	Aproveitamento	0,10
2.3	Impartición	0,16

- Valorárase estar en posesión de titulación superior á requirida para o acceso e relacionada coa praza con 0,1 puntos.

B)3 Forma de acreditar a formación

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

10.3. Publicación e Período de alegacións.

O resultado do concurso publicarase na web corporativa do concello de Barreiros e no taboleiro de anuncios da Entidade.

As persoas aspirantes disporán dun prazo de tres (3) días hábiles, dende o seguinte á publicación dos resultados do baremo de méritos no taboleiro de anuncios para presentar alegacións.

Resoltas as alegacións, no suposto de estimarse, deberán publicarse as novas valoracións.

De non estimarse, as valoracións provisionais consideraranse definitivas.

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

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

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

11.1. Resolución dos empates.

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

- 1º.- Estar ocupando unha das prazas obxecto de convocatoria.
- 2º.- Estar ocupando no concello de Barreiros unha das prazas da mesma categoría que algunha das convocadas.
- 3º.- Estar ocupando algunha praza, inda que sexa de distinta categoría, no concello de Barreiros.
- 4º.- Antigüidade total acumulada en calquera das Administracións Públicas.
- 5º.- A de maior idade.

12. RELACIÓN DAS PERSOAS SELECCIONADAS, PROPOSTA DE NOMEAMENTO OU CONTRATACIÓN E PROPOSTA DE INCORPORACIÓN NAS LISTAXES DE EMPREGO TEMPORAL**12.1. Relación das persoas seleccionadas e proposta do Tribunal.**

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

No suposto de que existan prazas reservadas á cota de persoas con discapacidade e que non sexan cubertas por persoas con capacidades diferentes, estas acumularanse á cota xeral.

Así mesmo, no suposto de que algunha persoa que participan pola cota de persoas con capacidades diferentes, non obtivese praza, e a súa puntuación fose superior a obtida por outras persoas aspirantes da cota xeral, será incluída pola súa orde de puntuación no sistema de acceso xeral.

Calquera proposta de persoas aprobadas que contraveña o establecido será nula de pleno dereito.

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

12.2. Orde das persoas para a incorporación ás listaxes de emprego temporal

As persoas aspirantes non propostas polo Tribunal para ocupar as prazas que se convocan, que alcancen ou superen a puntuación mínima de 15 puntos, propoñeranse para a súa inclusión nas listaxes de emprego temporal do Concello de Barreiros reguladas ao abeiro do disposto nas Bases polas que se establecen as normas para o funcionamento das bolsas de emprego como persoal laboral temporal ou funcionariado interino no Concello de Barreiros, creadas como consecuencia dos procesos de selección para ingreso de persoal en aplicación da taxa adicional de estabilización á que se refire a DA6ª da Lei 20/2021, do 28 de decembro, aprobadas por Resolución de alcaldía.

12.3. Publicación

As cualificacións finais, listaxe de persoas que alcancen ou superen a puntuación mínima esixida para superar o concurso, a proposta de nomeamento ou contratación do Tribunal e a proposta das persoas non seleccionadas para a súa incorporación nas listaxes de emprego temporal, serán publicadas na web corporativa do concello de Barreiros e no taboleiro de anuncios da Entidade.

13. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

As persoas aspirantes propostas para cubrir as prazas vacantes, deberán presentar a documentación acreditativa orixinal ou copia electrónica validada ou compulsada que acredite os seguintes requisitos esixidos na base xeral 4 e na base específica 5, que non fosen acreditados coa solicitude de participación, sempre e cando non sexan neses momentos persoal funcionario ou laboral do concello de Barreiros:

- Documento nacional de Identidade ou calquera outro documento acreditativo de nacionalidade co alcance do establecido no artigo 57 do TREBEP.
- Certificado médico oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto. O concello reservase o dereito a solicitar unha avaliación específica da capacidade da persoa para o desempeño do posto de traballo a través do servizo de prevención de saúde do concello.
- Acreditación de non ter sido separado/a do servizo das Administracións Públicas nos termos sinalados na base xeral 4; e non estar incurso/a en algunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- Titulación académica oficial esixida na base específica 5.1 ou os dereitos aboados para obtelo.
- Tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria.
- Demais requisitos que se esixan, no seu caso, na base específica de cada posto.
- No caso de persoas aspirantes a prazas de cota reservada a persoas con capacidades diferentes cun grao de discapacidade igual ou superior ao 33%, deberá acreditarse tal condición mediante certificación expedida polo órgano competente da administración correspondente.

Así mesmo, o Concello requirirá respecto das persoas que accedan por esta cota de reserva, documento acreditativo do órgano competente sobre a compatibilidade da discapacidade co desempeño das correspondentes funcións da praza para a que resulte seleccionado.

Se as persoas aspirantes seleccionadas tiveran a condición de persoal funcionario de carreira, estarán exentas de xustificar documentalmente as condicións e requisitos xa acreditadas para obter o seu anterior nomeamento.

Neste caso presentarán certificación do Organismo do que dependan, na que se acredite a súa condición e demais circunstancias que consten no seu expediente persoal.

O concello reservase o dereito a solicitar unha avaliación específica da capacidade da persoa para o desempeño do posto de traballo a través do servizo de prevención de saúde do concello.

13.1. Prazo de presentación.

As persoas aspirantes propostas dispoñerán dun prazo de quince (15) días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación da proposta de nomeamento ou contratación do Tribunal na web corporativa do concello de Barreiros

13.2. Lugar de presentación.

Nos mesmos lugares que os sinalados na base xeral 5.1.

13.3. Falta de presentación de documentos.

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

14. RESOLUCIÓN DO PROCEDIMENTO SELECTIVO

14.1. Órgano competente.

A alcaldía resolverá definitivamente o procedemento selectivo a favor das persoas aspirantes propostas polo Tribunal, que acreditan os requisitos esixidos na convocatoria, propoñendo o nomeamento como persoal funcionario de carreira na escala, subescala, clase e categoría que corresponda ou a contratación como persoal laboral fixo.

14.2. Publicación.

O acordo da alcaldía deberá publicarse no BOP, na páxina web corporativa do concello de Barreiros e no taboleiro de anuncios da Entidade.

15. TOMA DE POSESIÓN/ CONTRATACIÓN

15.1. Prazo.

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

15.2. Falta de toma de posesión.

Entenderase que renuncia ao cargo quen, sen causa xustificada, non tomara posesión dentro do prazo sinalado.

15.3. Requisitos.

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

16. DEREITO SUPLETORIO

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

17. RECURSOS

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

18. NORMA FINAL

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

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN, XUNTO COAS BASES XERAIS, O PROCEDEMENTO SELECTIVO EXCEPCIONAL, PARA O INGRESO COMO PERSOAL FUNCIONARIO DE CARREIRA NO CONCELLO DE BARREIROS EN CATRO PRAZAS DENOMINADAS AUXILIAR ADMINISTRATIVO, 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 DA6ª DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO.

1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais que regulan os procesos selectivos excepcionais de estabilización de emprego temporal de longa duración, que convoque o Concello de Barreiros, 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, cota xeral ou cota persoas con capacidades diferentes, polo sistema de concurso, acceso libre.

2. PRAZAS QUE SE CONVOCAN:

Nº de plazas	Denominación	Réxime Xurídico	Grupo/Nivel/ Grupo de cotización	Situación	Cota
4	Auxiliar Administrativo	Administrativo	C2/13	Prazas vacantes cubertas con persoal laboral indefinido non fixo	Xeral

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

- **Praza 1:** as súas tarefas fundamentalmente son a tramitación administrativa e a emisión de informes relacionados coas áreas de padrón e persoal, ademais de realizar os trámites de compra de material para distintos departamentos.

- **Praza 2:** as súas tarefas están relacionadas co Rexistro Civil e apoio ás outras áreas do concello, fundamentalmente atención ó público e rexistro, emisión de licenzas de taxi, armas, vados e arquivo.

- **Praza 3:** as súas tarefas están relacionadas co Rexistro municipal, atención ó público e apoio ás outras áreas do concello como a xestión de residuos, tramitación de solicitudes de eventos ou revisión dos seguros municipais.

- **Praza 4:** as súas tarefas fundamentalmente son a tramitación administrativa e a emisión de informes relacionados co servizo de augas, tributarios e de recadación, subvencións, responsabilidade patrimonial e expedientes sancionadores e apoio ás outras áreas do concello.

Todas elas desenvolverán calquera outro traballo relacionado coa área na que presta servizo e veña determinado pola persoa responsable do mesmo.

5. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

5.1. Titulación académica: ESO, graduado escolar, FP1 ou equivalente.

5.2. Nivel de galego: C4 ou perfeccionamento.

5.3. Outros requisitos específicos: coñecemento de ofimática a nivel usuario. Ás persoas que estean ou estiveran prestando os seus servizos no concello nestes postos, xa se lles considera acreditado este coñecemento, salvo informe en contrario do departamento de persoal.

6. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

A articulación do concurso está recollida na base xeral 10.2

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN, XUNTO COAS BASES XERAIS, O PROCEDEMENTO SELECTIVO EXCEPCIONAL, PARA O INGRESO COMO PERSOAL FUNCIONARIO DE CARREIRA NO CONCELLO DE BARREIROS EN UNHA PRAZA DENOMINADA AXENTE DE EMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL, POLO SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE, COTA XERAL, INCLUÍDA 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 DA6ª DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO.

1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais que regulan os procesos selectivos excepcionais de estabilización de emprego temporal de longa duración, que convoque o Concello de Barreiros, 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, cota xeral ou cota persoas con capacidades diferentes, polo sistema de concurso, acceso libre.

2. PRAZA QUE SE CONVOCA:

Nº de plazas	Denominación	Réxime Xurídico	Grupo/Nivel/ Grupo de cotización	Situación	Cota
1	Axente de Emprego e Desenvolvemento Local	Administrativo	A1/22	Praza vacante cuberta con persoal laboral indefinido non fixo	Xeral

3. RETRIBUCIÓN

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

4. COMETIDO FUNCIONAL

As súas tarefas están relacionadas co fomento do emprego no ámbito municipal e tamen está adscrita como técnico da área de intervención municipal, ou calquera outro traballo relacionado coa área na que presta servizo e veña determinado pola persoa responsable do mesmo.

5. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

5.1. Titulación académica: licenciada/o en dereito, licenciada/o en ciencias empresariais, licenciada/o en administración e dirección de empresa, ou título de grao equivalente.

5.2. Nivel de galego: C4 ou perfeccionamento.

5.3. Outros requisitos específicos: coñecemento de ofimática a nivel usuario. Ás persoas que estean ou estiveran prestando os seus servizos no concello nestes postos, xa se lles considera acreditado este coñecemento, salvo informe en contrario do departamento de persoal.

6. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

A articulación do concurso está recollida na base xeral 10.2

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN, XUNTO COAS BASES XERAIS, O PROCEDEMENTO SELECTIVO EXCEPCIONAL, PARA O INGRESO COMO PERSOAL FUNCIONARIO DE CARREIRA NO CONCELLO DE BARREIROS EN UNHA PRAZA DENOMINADA ENXEÑEIRO TÉCNICO AGRÍCOLA/FORESTAL, POLO SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE, COTA XERAL, INCLUÍDA 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 DA6ª DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO.

1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais que regulan os procesos selectivos excepcionais de estabilización de emprego temporal de longa duración, que convoque o Concello de Barreiros, 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, cota xeral ou cota persoas con capacidades diferentes, polo sistema de concurso, acceso libre.

2. PRAZA QUE SE CONVOCA:

Nº de plazas	Denominación	Réxime Xurídico	Grupo/Nivel/ Grupo de cotización	Situación	Cota
1	Enxeneiro/a Técnico/a Agrícola/forestal	Administrativo	A2/16	Praza vacante cuberta con persoal laboral indefinido non fixo	Xeral

3. RETRIBUCIÓNS

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

4. COMETIDO FUNCIONAL

As súas tarefas están relacionadas co punto PIC de Catastro, IBI, tramitación de expedientes e control da aplicación das normativas de mantemento de inmobles rústicos e urbanos (lei de incendios, montes,...), tramitación e control de proxectos nas áreas de medio ambiente e rural; emisión de informes e proxectos de actuación en vías e inmobles municipais e tramitación de autorizacións sectoriais, así como apoio ós expedientes da área de urbanismo ou outras áreas do concello que o podan demandar, ou calquera outro traballo relacionado coa área na que presta servizo e veña determinado pola persoa responsable do mesmo.

5. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

5.1. Titulación académica: Enxeñeiro Técnico Agrícola ou Forestal, ou título de grao equivalente.

5.2. Nivel de galego: C4 ou perfeccionamento.

5.3. Outros requisitos específicos: coñecemento de ofimática a nivel usuario. Ás persoas que estean ou estiveran prestando os seus servizos no concello nestes postos, xa se lles considera acreditado este coñecemento, salvo informe en contrario do departamento de persoal.

6. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

A articulación do concurso está recollida na base xeral 10.2

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN, XUNTO COAS BASES XERAIS, O PROCEDEMENTO SELECTIVO EXCEPCIONAL, PARA O INGRESO COMO PERSOAL FUNCIONARIO DE CARREIRA NO CONCELLO DE BARREIROS EN DUAS PRAZAS DENOMINADAS DIPLOMADO/A ESCOLA INFANTIL, 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 DA6ª DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO.

1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais que regulan os procesos selectivos excepcionais de estabilización de emprego temporal de longa duración, que convoque o Concello de Barreiros, 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, cota xeral ou cota persoas con capacidades diferentes, polo sistema de concurso, acceso libre.

2. PRAZAS QUE SE CONVOCAN:

Nº de plazas	Denominación	Réxime Xurídico	Grupo/Nivel/ Grupo de cotización	Situación	Cota
2	Diplomada/o Escola Infantil	Administrativo	A2/16	Prazas vacantes cubertas con persoal laboral indefinido non fixo	Xeral

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

- **Praza 1:** as súas tarefas están relacionadas coas labores de atención ás crianzas da Escola Infantil municipal, así como labores de coordinación e impulso na elaboración de proxectos educativos e programación nos distintos cursos e en xeral, vehiculizando a ensinanza na escola infantil.

- **Praza 2:** ademais das tarefas de atención directa ás crianzas na Escola Infantil municipal, asumirá as tarefas de dirección da mesma co correspondente traballo administrativo e de xestión asociado, así como a responsable da organización do persoal da escola infantil e das súa coordinación para a correcta cobertura e prestación dos servizos do centro.

Todas elas desenvolverán calquera outro traballo relacionado coa área na que presta servizo e veña determinado pola persoa responsable do mesmo.

5. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

5.1. Titulación académica: Maestro/a especialista en educación infantil ou equivalente.

5.2. Nivel de galego: C4 ou perfeccionamento.

5.3. Outros requisitos específicos: curso de manipulador de alimentos e certificado negativo de antecedentes de delitos de natureza sexual.

6. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

A articulación do concurso está recollida na base xeral 10.2

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN, XUNTO COAS BASES XERAIS, O PROCEDEMENTO SELECTIVO EXCEPCIONAL, PARA O INGRESO COMO PERSOAL FUNCIONARIO DE CARREIRA NO CONCELLO DE BARREIROS EN CATRO PRAZAS DENOMINADAS TECNICO/A ESPECIALISTA ESCOLA INFANTIL, 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 DA6ª DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO.

1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais que regulan os procesos selectivos excepcionais de estabilización de emprego temporal de longa duración, que convoque o Concello de Barreiros, 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, cota xeral ou cota persoas con capacidades diferentes, polo sistema de concurso, acceso libre.

2. PRAZAS QUE SE CONVOCAN:

Nº de plazas	Denominación	Réxime Xurídico	Grupo/Nivel/ Grupo de cotización	Situación	Cota
4	Técnico/a Especialista Escola Infantil	Administrativo	C1/13	Prazas vacantes cubertas con persoal laboral indefinido non fixo	Xeral

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

As súas tarefas están relacionadas coas labores de atención ás crianzas da Escola Infantil municipal, a organización das aulas e do material empregado e o desenvolvemento dos proxectos educativos coordinados polas persoas responsables da escola infantil.

Todas elas desenvolverán calquera outro traballo relacionado coa área na que presta servizo e veña determinado pola persoa responsable do mesmo.

5. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

5.1. Titulación académica: Técnico superior en educación infantil ou equivalente.

5.2. Nivel de galego: C4 ou perfeccionamento.

5.3. Outros requisitos específicos: curso de manipulador de alimentos e certificado negativo de antecedentes de delitos de natureza sexual.

6. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

A articulación do concurso está recollida na base xeral 10.2

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN, XUNTO COAS BASES XERAIS, O PROCEDEMENTO SELECTIVO EXCEPCIONAL, PARA O INGRESO COMO PERSOAL FUNCIONARIO DE CARREIRA NO CONCELLO DE BARREIROS EN UNHA PRAZA DENOMINADA ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL, POLO SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE, COTA XERAL, INCLUÍDA 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 DA6ª DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO.

1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais que regulan os procesos selectivos excepcionais de estabilización de emprego temporal de longa duración, que convoque o Concello de Barreiros, 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, cota xeral ou cota persoas con capacidades diferentes, polo sistema de concurso, acceso libre.

2. PRAZA QUE SE CONVOCA:

Nº de plazas	Denominación	Réxime Xurídico	Grupo/Nivel/ Grupo de cotización	Situación	Cota
1	Animador/a Sociocultural	Administrativo	A2/16	Praza vacante cuberta con persoal laboral indefinido non fixo	Xeral

3. RETRIBUCIÓN

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

4. COMETIDO FUNCIONAL

As súas tarefas están relacionadas coa programación, organización e desenvolvemento de actividades culturais, sociais e as relacionadas coa OMIX, a xestión do uso dos locais nos que se desenvolvan as actividades nas que tome parte, así como a realización de labores de responsable da Biblioteca Municipal ou calquera outro traballo relacionado coa área na que presta servizo e veña determinado pola persoa responsable do mesmo.

O seu horario pode ser variable en función das datas e horarios en que se desenvolvan as actividades da que sexa responsable.

5. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

5.1. Titulación académica: Diplomatura universitaria, Técnico Superior en Animación Sociocultural, Grado en xestión cultural ou equivalente.

5.2. Nivel de galego: C4 ou perfeccionamento.

6. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

A articulación do concurso está recollida na base xeral 10.2

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN, XUNTO COAS BASES XERAIS, O PROCEDEMENTO SELECTIVO EXCEPCIONAL, PARA O INGRESO COMO PERSOAL LABORAL FIXO NO CONCELLO DE BARREIROS EN UNHA PRAZA DENOMINADA TÉCNICO/A INFORMÁTICO/A, POLO SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE, COTA XERAL, INCLUÍDA 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 DA6ª DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO.

1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais que regulan os procesos selectivos excepcionais de estabilización de emprego temporal de longa duración, que convoque o Concello de Barreiros, 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, cota xeral ou cota persoas con capacidades diferentes, polo sistema de concurso, acceso libre.

2. PRAZA QUE SE CONVOCA:

Nº de plazas	Denominación	Réxime Xurídico	Grupo/Nivel/ Grupo de cotización	Situación	Cota
1	Técnico/a Informático/a	Laboral	Asimilada a Grupo A2/ Grupo de Cotización 2	Praza vacante cuberta con persoal laboral indefinido non fixo	Xeral

3. RETRIBUCIÓN

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

4. COMETIDO FUNCIONAL

As súas tarefas están relacionadas coa atención a aula CEMIT municipal, impartición de cursos relacionados coas novas tecnoloxías e todas as labores relacionadas co equipamento, redes e sistema informático, telemático e telefónico municipal así como a programación dos sistemas dos diferentes edificios que precisen de control telemático ou remoto (caldeiras, fichaxes, depósitos,...), será responsable das páxinas webs municipais, redes sociais e sede electrónica, así como do seu desenvolvemento e mantemento. Tamen se responsabilizará da imaxe corporativa e material gráfico do concello ou calquera outro traballo relacionado coa área na que presta servizo e veña determinado pola persoa responsable do mesmo.

5. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

5.1. Titulación académica: Enxeñería Técnica Informática ou equivalente.

5.2. Nivel de galego: C4 ou perfeccionamento.

6. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

A articulación do concurso está recollida na base xeral 10.2

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN, XUNTO COAS BASES XERAIS, O PROCEDEMENTO SELECTIVO EXCEPCIONAL, PARA O INGRESO COMO PERSOAL LABORAL FIXO NO CONCELLO DE BARREIROS EN UNHA PRAZA DENOMINADA CAPATAZ DE INCENDIOS, POLO SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE, COTA XERAL, INCLUÍDA 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 DA6ª DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO.

1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais que regulan os procesos selectivos excepcionais de estabilización de emprego temporal de longa duración, que convoque o Concello de Barreiros, 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, cota xeral ou cota persoas con capacidades diferentes, polo sistema de concurso, acceso libre.

2. PRAZA QUE SE CONVOCA:

Nº de plazas	Denominación	Réxime Xurídico	Grupo/Nivel/ Grupo de cotización	Situación	Cota
1	Capataz de incendios	Laboral	Asimilada a Grupo C2/Grupo de cotización 8	Praza vacante cuberta con persoal laboral indefinido non fixo	Xeral

3. RETRIBUCIÓNS

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

4. COMETIDO FUNCIONAL

As súas tarefas están relacionadas co manexo da motobomba, labores de prevención e extinción de incendios forestais, control e coordinación dos traballos de prevención de incendios e actuacións no medio ambiente e rural e vixilancia de pistas forestais, baixo a dependencia funcional das áreas de medioambiente, rural e obras. Tamen realizará as tarefas relacionadas co Punto Limpio municipal, xestión de residuos e control e responsabilidade do mantemento do parque móbil municipal e ferramentas relacionadas e/ou empregadas nas funcións descritas, ou calquera outro traballo relacionado coa área na que presta servizo e veña determinado pola persoa responsable do mesmo.

5. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

5.1. Titulación académica: ESO, graduado escolar, FP1 ou equivalente.

5.2. Nivel de galego: C2 ou iniciación.

5.3. Carnet de conducir en vigor Categoría C.

6. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

A articulación do concurso está recollida na base xeral 10.2

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN, XUNTO COAS BASES XERAIS, O PROCEDIMENTO SELECTIVO EXCEPCIONAL, PARA O INGRESO COMO PERSOAL LABORAL FIXO NO CONCELLO DE BARREIROS EN UNHA PRAZA DENOMINADA RESPONSABLE DE SERVIZOS MÚLTIPLES, POLO SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE, COTA XERAL, INCLUÍDA 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 DA6ª DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO.

1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais que regulan os procesos selectivos excepcionais de estabilización de emprego temporal de longa duración, que convoque o Concello de Barreiros, 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, cota xeral ou cota persoas con capacidades diferentes, polo sistema de concurso, acceso libre.

2. PRAZA QUE SE CONVOCA:

Nº de plazas	Denominación	Réxime Xurídico	Grupo/Nivel/ Grupo de cotización	Situación	Cota
1	Responsable de Servizos Múltiples	Laboral	Asimilada a Grupo C1/Grupo de cotización 5	Praza vacante cuberta con persoal laboral temporal	Xeral

3. RETRIBUCIÓNS

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

4. COMETIDO FUNCIONAL

As súas tarefas están relacionadas coa organización e coordinación dos traballos e do persoal de servizos múltiples, así como desenvolver tamen ditos traballos de forma directa (limpeza de espazos públicos, podas, recollida de material para o punto limpo, recollida de podas, mantemento de instalacións, traslado de materiais, montaxe e desmontaxe de estruturas para eventos, ...)

Control, compra, reposición e mantemento do material necesario para desenvolver as actividades deste departamento, así como dos vehículos empregados no mesmo.

Será responsable do apoio loxístico e coordinación en actuacións e traballos municipais baixo a dependencia funcional de calquera das áreas do concello ou calquera outro traballo relacionado coa área na que presta servizo e veña determinado pola persoa responsable do mesmo.

5. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

5.1. Titulación académica: Bachiller ou Técnico de FP ou equivalente.

5.2. Nivel de galego: C4 ou perfeccionamento.

5.3. Carnet de conducir en vigor Categoría C.

6. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

A articulación do concurso está recollida na base xeral 10.2

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN, XUNTO COAS BASES XERAIS, O PROCEDIMENTO SELECTIVO EXCEPCIONAL, PARA O INGRESO COMO PERSOAL LABORAL FIXO NO CONCELLO DE BARREIROS EN UNHA PRAZA DENOMINADA OFICIAL DE EDIFICIOS, 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 DA6ª DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO.

1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais que regulan os procesos selectivos excepcionais de estabilización de emprego temporal de longa duración, que convoque o Concello de Barreiros, 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, cota xeral ou cota persoas con capacidades diferentes, polo sistema de concurso, acceso libre.

2. PRAZA QUE SE CONVOCA:

Nº de plazas	Denominación	Réxime Xurídico	Grupo/Nivel/ Grupo de cotización	Situación	Cota
1	Oficial de Edificios	Laboral	Asimilada a Grupo C2/Grupo de cotización 8	Praza vacante cuberta con persoal laboral temporal	Xeral

3. RETRIBUCIÓN

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

4. COMETIDO FUNCIONAL

As súas tarefas están relacionadas con labores de mantemento nos edificios municipais e nos espazos públicos (pintura, albanería, carpintería, electricidade, pequenas obras,...) ou calquera outro traballo relacionado coa área na que presta servizo e veña determinado pola persoa responsable do mesmo.

5. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

5.1. Titulación académica: ESO, graduado escolar, FP1 ou equivalente.

5.2. Nivel de galego: C2 ou iniciación.

5.3. Carnet de conducir en vigor Categoría B.

5.4. Acreditación de coñecementos ou experiencia en algun dos seguintes traballos: pintor, albanel, carpintería, electricidade,....

6. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

A articulación do concurso está recollida na base xeral 10.2

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN, XUNTO COAS BASES XERAIS, O PROCEDIMENTO SELECTIVO EXCEPCIONAL, PARA O INGRESO COMO PERSOAL LABORAL FIXO NO CONCELLO DE BARREIROS EN DUAS PRAZAS DENOMINADAS OFICIAL DO SERVIZO DE AGUAS, 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 DA6ª DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO.

1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais que regulan os procesos selectivos excepcionais de estabilización de emprego temporal de longa duración, que convoque o Concello de Barreiros, 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, cota xeral ou cota persoas con capacidades diferentes, polo sistema de concurso, acceso libre.

2. PRAZAS QUE SE CONVOCAN:

Nº de plazas	Denominación	Réxime Xurídico	Grupo/Nivel/ Grupo de cotización	Situación	Cota
2	Oficial do servizo de augas	Laboral	Asimilada a Grupo C2/Grupo de cotización 8	Prazas vacantes cubertas con persoal laboral indefinido non fixo	Xeral

3. RETRIBUCIÓN

As prazas convocada e os correspondentes postos que ocuparán as persoas aspirantes seleccionada 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

Posto 1: as súas tarefas están relacionadas co control e execución dos procesos que integran o tratamento e depuración da auga da rede municipal para asegurar o abastecemento de auga seguro, axeitado e fiable para os/as consumidores/as; mediante análises básicos dos parámetros de control do proceso (PH, tubidez, cloro libre...) e operacións de carga de reactivos e axuste de dosificacións; vixianza, revisión e mantemento das instalacións afectas ó servizo, así como realizar pequenos arranxos que non precisen de medios técnicos moi especializados; recollida e axuda na recollida de mostras de auga nas instalacións para o seu análise; comunicar ó departamento correspondente coa antelación necesaria a falta de produtos químicos e de laboratorio, materiais,... encargándose da súa recepción e control ou as reparacións ou problemas que podan xurdir no día a día. Participación, na medida en que afecte ó seu posto, na xestión do ciclo da auga con outros departamentos como as EBAPs ou EDARs ou traballos na rede de abastecemento. Mantemento de espazos onde se desenvolven os traballos e os accesos aos mesmos.

Posto 2: as súas tarefas están relacionadas con traballos de fontanería nas instalacións municipais, así como na rede de abastecemento de auga e atención e reparación das posibles fugas de auga que se produzan e o control e supervisión dos medios externos que no seu caso haxa que empregar para a solución destas averías. Mantemento de espazos onde se desenvolven os traballos e os accesos aos mesmos.

Todos estes postos deberán realizar gardas localizadas na previsión que se estableza polo departamento responsable de cada servizo.

5. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

5.1. Titulación académica: ESO, graduado escolar, FP1 ou equivalente.

5.2. Nivel de galego: C2 ou iniciación.

5.3. Carnet de conducir en vigor Categoría B.

5.4. Carnet de manipulador de alimentos no caso de optar ó posto 1 por afectar ó suministro de augas. Este requisito considérase acreditado no caso do persoal que xa está a traballar neste servizo no concello de Barreiros.

6. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

A articulación do concurso está recollida na base xeral 10.2

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN, XUNTO COAS BASES XERAIS, O PROCEDEMENTO SELECTIVO EXCEPCIONAL, PARA O INGRESO COMO PERSOAL LABORAL FIXO NO CONCELLO DE BARREIROS EN DUAS PRAZAS DENOMINADAS OPERARIO/A DE SERVIZOS MÚLTIPLES, POLO SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE, COTA XERAL, INCLUÍDAS NA OFERTA DE EMPREGO PARA O ANO 2022 (BOP NÚM. 122, DO 30.05.2022)- NA TAXA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN Á QUE SE REFIRE A DA6ª DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO.

1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais que regulan os procesos selectivos excepcionais de estabilización de emprego temporal de longa duración, que convoque o Concello de Barreiros, 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, cota xeral ou cota persoas con capacidades diferentes, polo sistema de concurso, acceso libre.

2. PRAZAS QUE SE CONVOCAN:

Nº de plazas	Denominación	Réxime Xurídico	Grupo/Nivel/ Grupo de cotización	Situación	Cota
2	Operario/a de Servizos Múltiples	Laboral	Asimilada a Grupo E/Grupo de cotización 9	Prazas vacantes cubertas con persoal laboral indefinido non fixo	Xeral

3. RETRIBUCIÓN

As prazas convocada e os correspondentes postos que ocuparán as persoas aspirantes seleccionada 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

As súas tarefas están relacionadas con limpeza de espazos públicos, podas, recollida de material para o punto limpo, recollida de podas, mantemento de instalacións, traslado de materiais, montaxe e desmontaxe de estruturas para eventos,... ou calquera outro traballo relacionado coa área na que presta servizo e veña determinado pola persoa responsable do mesmo.

5. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

5.1. Titulación académica: non se require ningunha titulación académica oficial das previstas no sistema educativo.

5.2. Nivel de galego: C2 ou iniciación.

6. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

A articulación do concurso está recollida na base xeral 10.2

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN, XUNTO COAS BASES XERAIS, O PROCEDIMENTO SELECTIVO EXCEPCIONAL, PARA O INGRESO COMO PERSOAL LABORAL FIXO NO CONCELLO DE BARREIROS EN UNHA PRAZA DENOMINADA OPERARIO/A DE SERVIZO DE AUGAS, POLO SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE, COTA XERAL, INCLUÍDA 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 DA6ª DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO.

1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais que regulan os procesos selectivos excepcionais de estabilización de emprego temporal de longa duración, que convoque o Concello de Barreiros, 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, cota xeral ou cota persoas con capacidades diferentes, polo sistema de concurso, acceso libre.

2. PRAZA QUE SE CONVOCA:

Nº de plazas	Denominación	Réxime Xurídico	Grupo/Nivel/ Grupo de cotización	Situación	Cota
1	Operario/a do servizo de augas	Laboral	Asimilada a Grupo E/Grupo de cotización 9	Praza vacante cuberta con persoal laboral indefinido non fixo	Xeral

3. RETRIBUCIÓN

A praza convocada e o correspondente posto que ocupará a persoa aspirante seleccionada atópase vacante e dotada no orzamento vixente, correspondéndolle a contía que anualmente se fixe polos conceptos retributivos establecidos no art. 23 da Lei 30/1984, do 2 agosto, de medidas para a reforma da Función Pública, e as disposicións aplicables nesta materia.

4. COMETIDO FUNCIONAL

As súas tarefas están relacionadas co control e execución dos procesos que integran o tratamento e depuración da auga da rede municipal para asegurar o abastecemento de auga seguro, axeitado e fiable para os/as consumidores/as; mediante análises básicos dos parámetros de control do proceso (PH, tubidez, cloro libre...) e operacións de carga de reactivos e axuste de dosificacións; vixianza, revisión e mantemento das instalacións afectas ó servizo, así como realizar pequenos arranxos que non precisen de medios técnicos moi especializados; recollida e axuda na recollida de mostras de auga nas instalacións para o seu análise; comunicar ó departamento correspondente coa antelación necesaria a falta de produtos químicos e de laboratorio, materiais,... encargándose da súa recepción e control ou as reparacións ou problemas que podan xurdir no día a día. Participación, na medida en que afecte ó seu posto, na xestión do ciclo da auga con outros departamentos como as EBAPs ou EDARs ou traballos na rede de abastecemento. Mantemento de espazos onde se desenvolven os traballos e os accesos aos mesmos ou calquera outro traballo relacionado coa área na que presta servizo e veña determinado pola persoa responsable do mesmo.

Este posto deberá realizar gardas localizadas na previsión que se estableza polo departamento responsable de cada servizo.

5. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

5.1. Titulación académica: non se require ningunha titulación académica oficial das previstas no sistema educativo.

5.2. Nivel de galego: C2 ou iniciación.

5.3. Carnet de conducir en vigor Categoría B.

5.4. Carnet de manipulador de alimentos por afectar ó suministro de augas. Este requisito considérase acreditado no caso do persoal que xa está a traballar neste servizo no concello de Barreiros.

6. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

A articulación do concurso está recollida na base xeral 10.2

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN, XUNTO COAS BASES XERAIS, O PROCEDEMENTO SELECTIVO EXCEPCIONAL, PARA O INGRESO COMO PERSOAL LABORAL FIXO NO CONCELLO DE BARREIROS EN DUAS PRAZAS DENOMINADAS LIMPEZA DE EDIFICIOS, POLO SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE, UNHA POLA COTA XERAL E OUTRA POLA COTA PARA PERSOAS CON CAPACIDADES DIFERENTES, 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 DA6ª DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO.

1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais que regulan os procesos selectivos excepcionais de estabilización de emprego temporal de longa duración, que convoque o Concello de Barreiros, 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, cota xeral ou cota persoas con capacidades diferentes, polo sistema de concurso, acceso libre.

2. PRAZAS QUE SE CONVOCAN:

Nº de plazas	Denominación	Réxime Xurídico	Grupo/Nivel/ Grupo de cotización	Situación	Cota
1	Limpeza de edificios	Laboral	Asimilada a Grupo E/Grupo de cotización 10	Praza vacante cuberta con persoal laboral indefinido non fixo	Xeral
1	Limpeza de edificios	Laboral	Asimilada a Grupo E/Grupo de cotización 10	Praza vacante cuberta con persoal laboral temporal	Discapacidade

3. RETRIBUCIÓN

As prazas convocada e os correspondentes postos que ocuparán as persoas aspirantes seleccionada 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

As súas tarefas están relacionadas con limpeza, desinfección e preparación de edificios e espazos públicos para o seu uso ou calquera outro traballo relacionado coa área na que presta servizo e veña determinado pola persoa responsable do mesmo.

5. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

5.1. Titulación académica: non se require ningunha titulación académica oficial das previstas no sistema educativo.

5.2. Nivel de galego: C2 ou iniciación.

5.3. Carnet de conducir en vigor Categoría B.

6. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

A articulación do concurso está recollida na base xeral 10.2

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN, XUNTO COAS BASES XERAIS, O PROCEDEMENTO SELECTIVO EXCEPCIONAL, PARA O INGRESO COMO PERSOAL LABORAL FIXO NO CONCELLO DE BARREIROS EN UNHA PRAZA DENOMINADA COCIÑEIRO/A ESCOLA INFANTIL, POLO SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE, COTA XERAL, INCLUÍDA 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 DA6ª DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO.

1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais que regulan os procesos selectivos excepcionais de estabilización de emprego temporal de longa duración, que convoque o Concello de Barreiros, 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, cota xeral ou cota persoas con capacidades diferentes, polo sistema de concurso, acceso libre.

2. PRAZA QUE SE CONVOCA:

Nº de plazas	Denominación	Réxime Xurídico	Grupo/Nivel/ Grupo de cotización	Situación	Cota
1	Cociñeiro/a Escola Infantil	Laboral	Asimilada a Grupo C2/Grupo de cotización 7	Praza vacante cuberta con persoal laboral indefinido non fixo	Xeral

3. RETRIBUCIÓN

A praza convocada e o correspondente posto que ocupará a persoa aspirante seleccionada atópase vacante e dotada no orzamento vixente, correspondéndolle a contía que anualmente se fixe polos conceptos retributivos establecidos no art. 23 da Lei 30/1984, do 2 agosto, de medidas para a reforma da Función Pública, e as disposicións aplicables nesta materia.

4. COMETIDO FUNCIONAL

As súas tarefas están relacionadas coa realización de pedidos de suministros para a elaboración da comida que se servirá na Escola Infantil conforme ós menús elaborados pola nutricionista; elaboración de ditos menús e limpeza e recollida da cociña e dos utensilios empregados nas súas tarefas, así como a limpeza e mantemento de todo o equipamento da cociña da Escola Infantil e doutras áreas relacionadas co seu traballo na elaboración e consumo dos menús e responsabilidade de dotar de material suficiente e axeitado para o correcto funcionamento do servizo do comedor do centro ou calquera outro traballo relacionado coa área na que presta servizo e veña determinado pola persoa responsable do mesmo.

5. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

5.1. Titulación académica: ESO, graduado escolar, FP1 ou equivalente

5.2. Nivel de galego: C2 ou iniciación.

5.3. Curso de manipulador de alimentos e certificado negativo de antecedentes de delitos de natureza sexual.

6. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

A articulación do concurso está recollida na base xeral 10.2

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN, XUNTO COAS BASES XERAIS, O PROCEDEMENTO SELECTIVO EXCEPCIONAL, PARA O INGRESO COMO PERSOAL LABORAL FIXO NO CONCELLO DE BARREIROS EN UNHA PRAZA DENOMINADA AUXILIAR ESCOLA INFANTIL, POLO SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE, COTA XERAL, INCLUÍDA 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.

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 Barreiros, 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, cota xeral ou cota persoas con capacidades diferentes, polo sistema de concurso, acceso libre.

2. PRAZA QUE SE CONVOCA:

Nº de plazas	Denominación	Réxime Xurídico	Grupo/Nivel/ Grupo de cotización	Situación	Cota
1	Auxiliar Escola Infantil	Laboral	Asimilada a Grupo C2/Grupo de cotización 7	Praza vacante cuberta con persoal laboral indefinido non fixo	Xeral

3. RETRIBUCIÓN

A praza convocada e o correspondente posto que ocupará a persoa aspirante seleccionada atópase vacante e dotada no orzamento vixente, correspondéndolle a contía que anualmente se fixe polos conceptos retributivos establecidos no art. 23 da Lei 30/1984, do 2 agosto, de medidas para a reforma da Función Pública, e as disposicións aplicables nesta materia.

4. COMETIDO FUNCIONAL

As súas tarefas están relacionadas coa atención directa das crianzas na Escola Infantil Municipal, como persoal de apoio ou calquera outro traballo relacionado coa área na que presta servizo e veña determinado pola persoa responsable do mesmo.

5. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

5.1. Titulación académica: técnico en atención sociosanitaria, técnico superior en animación sociocultural, técnico en cuidados auxiliares de enfermmería, auxiliar de puericultura ou equivalentes.

5.2. Nivel de galego: C2 ou iniciación.

5.3. Curso de manipulador de alimentos e certificado negativo de antecedentes de delitos de natureza sexual.

6. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

A articulación do concurso está recollida na base xeral 10.2

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN, XUNTO COAS BASES XERAIS, O PROCEDEMENTO SELECTIVO EXCEPCIONAL, PARA O INGRESO COMO PERSOAL LABORAL FIXO NO CONCELLO DE BARREIROS EN UNHA PRAZA DENOMINADA EDUCADOR/A FAMILIAR, POLO SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE, COTA XERAL, INCLUÍDA 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 DA6ª DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO.

1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais que regulan os procesos selectivos excepcionais de estabilización de emprego temporal de longa duración, que convoque o Concello de Barreiros, 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, cota xeral ou cota persoas con capacidades diferentes, polo sistema de concurso, acceso libre.

2. PRAZA QUE SE CONVOCA:

Nº de plazas	Denominación	Réxime Xurídico	Grupo/Nivel/ Grupo de cotización	Situación	Cota
1	Educador/a Familiar (xornada parcial 17 h/semanais)	Laboral	Asimilada a Grupo A2/Grupo de cotización 2	Praza vacante cuberta con persoal laboral indefinido non fixo	Xeral

3. RETRIBUCIÓN

A praza convocada e o correspondente posto que ocupará a persoa aspirante seleccionada atópase vacante e dotada no orzamento vixente, correspondéndolle a contía que anualmente se fixe polos conceptos retributivos establecidos no art. 23 da Lei 30/1984, do 2 agosto, de medidas para a reforma da Función Pública, e as disposicións aplicables nesta materia.

4. COMETIDO FUNCIONAL

As súas tarefas prestanse dentro do departamento de servizos sociais e vinculada á área de igualdade e educación.

Inclúe actuacións como: orientación ás familias en intervención (área escolar, familiar, laboral, económica, educativa, persoal,...); coordinación e organización de actividades de igualdade; programación e organización de talleres e actividades dirixidas a persoas maiores e con capacidades diferenciadas, xestión do roupeiro municipal e do banco de alimentos; organización e xestión Mesa local contra a Violencia de Xénero; control e asesoramento no proxecto educativo da Escola Infantil,... ou calquera outro traballo relacionado coa área na que presta servizo e veña determinado pola persoa responsable do mesmo.

5. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

5.1. Titulación académica: Diplomatura en Educación Social ou en Traballo Social ou equivalentes.

5.2. Nivel de galego: C4 ou perfeccionamento.

5.3. Carnet de conducir en vigor Categoría B.

6. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

A articulación do concurso está recollida na base xeral 10.2

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN, XUNTO COAS BASES XERAIS, O PROCEDEMENTO SELECTIVO EXCEPCIONAL, PARA O INGRESO COMO PERSOAL LABORAL FIXO NO CONCELLO DE BARREIROS EN DUAS PRAZAS DENOMINADAS LIMPEZA COLEXIOS, 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 DA6ª DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO.

1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais que regulan os procesos selectivos excepcionais de estabilización de emprego temporal de longa duración, que convoque o Concello de Barreiros, 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, cota xeral ou cota persoas con capacidades diferentes, polo sistema de concurso, acceso libre.

2. PRAZAS QUE SE CONVOCAN:

Nº de plazas	Denominación	Réxime Xurídico	Grupo/Nivel/ Grupo de cotización	Situación	Cota
2	Limpeza colexios	Laboral	Asimilada a Grupo E/Grupo de cotización 10	Prazas vacantes cubertas con persoal laboral indefinido non fixo	Xeral

3. RETRIBUCIÓN

As prazas convocada e os correspondentes postos que ocuparán as persoas aspirantes seleccionada 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

Posto 1, Colexio de San Cosme: parte da xornada para preparar a comida que se serve no servizo de comedor, conforme as indicacións da nutricionista, e limpeza, desinfección e adecuación para o seu uso da cociña, do comedor e dos espazos relacionados coa prestación do servizo de comedor no centro. A outra parte da xornada, para a limpeza, desinfección e adecuación das restantes instalacións escolares e equipamento, para o seu uso. As porcentaxes asignadas a cada tarefa poden variar en funcións das necesidades que se estimen en cada momento.

Posto 2, Colexio de San Miguel: limpeza, desinfección e adecuación para o seu uso de todas as instalacións e equipamentos escolares.

Todas elas desenvolverán calquera outro traballo relacionado coa área na que presta servizo e veña determinado pola persoa responsable do mesmo.

5. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

5.1. Titulación académica: non se require ningunha titulación académica oficial das previstas no sistema educativo.

5.2. Nivel de galego: C2 ou iniciación.

5.3. No caso do posto con labores de cociña, deberá contar co curso de manipulador/a de alimentos.

5.4. Certificado negativo de antecedentes de delitos de natureza sexual.

6. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

A articulación do concurso está recollida na base xeral 10.2

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN, XUNTO COAS BASES XERAIS, O PROCEDEMENTO SELECTIVO EXCEPCIONAL, PARA O INGRESO COMO PERSOAL LABORAL FIXO NO CONCELLO DE BARREIROS EN DEZASETE PRAZAS DENOMINADAS AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR, 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 DA6ª DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO.

1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais que regulan os procesos selectivos excepcionais de estabilización de emprego temporal de longa duración, que convoque o Concello de Barreiros, 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, cota xeral ou cota persoas con capacidades diferentes, polo sistema de concurso, acceso libre.

2. PRAZAS QUE SE CONVOCAN:

Nº de plazas	Denominación	Réxime Xurídico	Grupo/Nivel/ Grupo de cotización	Situación	Cota
17	Auxiliar de Axuda no Fogar	Laboral	Asimilada a Grupo E/Grupo de cotización 10	Prazas vacantes cubertas con persoal laboral indefinido non fixo e laboral temporal	Xeral

3. RETRIBUCIÓN

As prazas convocada e os correspondentes postos que ocuparán as persoas aspirantes seleccionada 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

Realizar as funcións asignadas pola Traballadora Social en cada un dos domicilios que lle correspondan (limpeza fogar, preparación de comida, aseo persoal usuarios, mobilización usuarios, acompañamento, ...) ou calquera outro traballo relacionado coa área na que presta servizo e veña determinado pola persoa responsable do mesmo.

O traballo desenvolverase de luns a domingo, en horario de mañá, tarde ou partido, segundo os cuadrantes e turnos que se asignen conforme a normativa aplicable a este servizo.

5. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

5.1. Titulación académica: Título de formación profesional de grado medio de atención sociosanitaria ou equivalente; certificado de profesionalidade de atención sociosanitaria a persoas dependentes no domicilio; técnico en coidados auxiliares de enfermería ou os equivalentes (técnico auxiliar de clínica, técnico auxiliar de psiquiatría e técnico auxiliar de enfermería); técnico en atención a persoas en situación de dependencia ou o equivalente, técnico de atención sociosanitaria; técnico superior en Integración social; certificado de profesionalidade de atención sociosanitaria a persoas dependentes en institucións sociais.

5.2. Nivel de galego: C2 ou iniciación.

5.3. Deberá contar con carné de conducir en vigor Categoría B e vehículo dispoñible para desplazamentos entre domicilios.

6. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

A articulación do concurso está recollida na base xeral 10.2

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN, XUNTO COAS BASES XERAIS, O PROCEDIMENTO SELECTIVO EXCEPCIONAL, PARA O INGRESO COMO PERSOAL LABORAL FIXO NO CONCELLO DE BARREIROS EN UNHA PRAZA DENOMINADA CONSERXE COLEXIO SAN MIGUEL, POLO SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE, COTA XERAL, INCLUÍDA 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 DA6ª DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO.

1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais que regulan os procesos selectivos excepcionais de estabilización de emprego temporal de longa duración, que convoque o Concello de Barreiros, 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, cota xeral ou cota persoas con capacidades diferentes, polo sistema de concurso, acceso libre.

2. PRAZA QUE SE CONVOCA:

Nº de plazas	Denominación	Réxime Xurídico	Grupo/Nivel/ Grupo de cotización	Situación	Cota
1	Conserxe Colexio San Miguel	Laboral	Asimilada a Grupo E/Grupo de cotización 9	Praza vacante cuberta con persoal laboral temporal	Xeral

3. RETRIBUCIÓN

A praza convocada e o correspondente posto que ocupará a persoa aspirante seleccionada atópase vacante e dotada no orzamento vixente, correspondéndolle a contía que anualmente se fixe polos conceptos retributivos establecidos no art. 23 da Lei 30/1984, do 2 agosto, de medidas para a reforma da Función Pública, e as disposicións aplicables nesta materia.

4. COMETIDO FUNCIONAL

As súas tarefas desenvolveríanse no CEIP de San Miguel de Reinante e fundamentalmente serían: recepción e atención do alumnado do Programa "Abrente"; revisión e mantemento dos espazos dentro do recinto: reparacións rutinarias (persianas, luces, billas, ...), comunicar desperfectos ó concello, mantemento do patio de zonas axardinadas (cortar ó césped, xestionar a poda de árbores, limpeza dos patios, vaciado dos contenedores e xestión do lixo para reciclaxe,...); mantemento da calefacción: revisión inicial de posta a punto, revisión do depósito de gasoil para avisar ó centro antes de que se vacíe, encendido e apagado da calefacción, control dos niveis do depósito de propano da cociña,...; movemento e traslado de mobiliario e equipos; reposición de toallitas, papel hixiénico e xabón; reparto de circulares e información polas clases cando sexa necesario; control da entradas e saídas da persoas alleas ó centro; timbrar para as entradas e saídas; recollida e entrega de correspondencia; realizar fotocopias, encadernacións, plastificacións,... cando así se lle requira; atender ó teléfono en caso de non haber profesorado; control para a reposición de material didáctico e escolar de uso común (folios, tizas, bolígrafos, grapas,...; labores de apoio á limpeza cando así sexa necesario e se indique polo Centro ou polo Concello.

5. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

5.1. Titulación académica: non se require ningunha titulación académica oficial das previstas no sistema educativo.

5.2. Nivel de galego: C2 ou iniciación.

5.3. Certificado negativo de antecedentes de delitos de natureza sexual.

5.4. Carnet de conducir en vigor Categoría B.

6. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

A articulación do concurso está recollida na base xeral 10.2

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN, XUNTO COAS BASES XERAIS, O PROCEDEMENTO SELECTIVO EXCEPCIONAL, PARA O INGRESO COMO PERSOAL LABORAL FIXO NO CONCELLO DE BARREIROS EN UNHA PRAZA DENOMINADA TÉCNICO SANITARIO DO POSTO DE SOCORRISMO, POLO SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE, COTA XERAL, INCLUÍDA 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 DA6ª DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO.

1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais que regulan os procesos selectivos excepcionais de estabilización de emprego temporal de longa duración, que convoque o Concello de Barreiros, 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, cota xeral ou cota persoas con capacidades diferentes, polo sistema de concurso, acceso libre.

2. PRAZA QUE SE CONVOCA:

Nº de plazas	Denominación	Réxime Xurídico	Grupo/Nivel/ Grupo de cotización	Situación	Cota
1	Técnico/a sanitario/a do posto de primeiros auxilios	Laboral fixo-discontinuo (de 15 de xuño a 15 de setembro)	Asimilada a Grupo C1/Grupo de cotización 3	Praza vacante cuberta con persoal laboral temporal	Xeral

3. RETRIBUCIÓN

A praza convocada e o correspondente posto que ocupará a persoa aspirante seleccionada atópase vacante e dotada no orzamento vixente, correspondéndolle a contía que anualmente se fixe polos conceptos retributivos establecidos no art. 23 da Lei 30/1984, do 2 agosto, de medidas para a reforma da Función Pública, e as disposicións aplicables nesta materia.

4. COMETIDO FUNCIONAL

As súas tarefas desenvolveríanse principalmente na tempada de verán no posto de socorrismo principal que agora se atopa en Coto, inda que se terá que desprazar a calquera punto das praias no que sexa precisa a súa asistencia.

As funcións básicas serían: realizar as atencións, curas de urxencia e primeiros auxilios ós posibles usuarios accidentados nas praias, tanto no posto de primeiros auxilios, onde está a base de operacións, como en calquera outro lugar ó que deberá desprazarse a chamamento dos socorristas, vixiantes das praias ou público en xeral, por causa xustificada; controlar o botiquín, materiais e produtos almacenados, así como manter as existencias necesarias dos mesmos; levar un rexistro das incidencias atendidas, así como as que lle comuniquen os socorristas de praia; contactar co servizo de emerxencia en caso de que a atención médica exceda das súas capacidades e faga falta intervención medicalizada, mantendo mentras tanto a zona da emerxencia controlada e realizar as actuacións necesarias para atender a persoa ou persoas afectadas en tanto non chega a axuda especializada; calquera outra directamente relacionada con este posto de traballo e que se lle comunique polos responsables do concello ou do servizo.

5. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

5.1. Titulación académica: Técnico en emerxencias sanitarias ou titulacións equivalentes.

5.2. Nivel de galego: C4 ou perfeccionamento.

5.3. Carnet de conducir en vigor Categoría B.

6. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

A articulación do concurso está recollida na base xeral 10.2

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN, XUNTO COAS BASES XERAIS, O PROCEDEMENTO SELECTIVO EXCEPCIONAL, PARA O INGRESO COMO PERSOAL LABORAL FIXO NO CONCELLO DE BARREIROS EN SEIS PRAZAS DENOMINADAS SOCORRISTA, 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 DA6ª DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO.

1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais que regulan os procesos selectivos excepcionais de estabilización de emprego temporal de longa duración, que convoque o Concello de Barreiros, 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, cota xeral ou cota persoas con capacidades diferentes, polo sistema de concurso, acceso libre.

2. PRAZAS QUE SE CONVOCAN:

Nº de plazas	Denominación	Réxime Xurídico	Grupo/Nivel/ Grupo de cotización	Situación	Cota
6	Socorristas	Laboral fixo-discontinuo (de 15 de xuño a 15 de setembro)	Asimilada a Grupo C2/Grupo de cotización 8	Prazas vacantes cubertas con persoal laboral temporal	Xeral

3. RETRIBUCIÓN

As prazas convocadas e os correspondentes postos que ocuparán as persoas aspirantes seleccionada 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

Dentro das funcións do contrato, a maiores das labores normais de salvamento e socorrismo en praias, deberán realizar as labores de colocación e revisión do material empregado en ditas labores de salvamento e socorrismo.

Unha das prazas terá carácter de coordinador e percibirá un complemento por ditas funcións, que ademais incluírán o responsabilizarse do material e do seu almacenamento e posta a punto para o desenvolvemento do servizo.

A persoa que coordine o servizo establecerá os horarios, os turnos e a ubicación que correspondan a cada traballador, cumprindo coas condicións legais do contrato e demais normativa aplicable en canto a seguridade laboral.

5. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

5.1. Titulación académica: Deben reunir os requisitos de titulación requeridos para estar inscritos no Rexistro de socorristas de espazos acuáticos naturais da Xunta de Galicia e deben figurar inscritos en dito Rexistro a data da sinatura do contrato e durante toda a duración do mesmo. Deberán aportar documentación xustificativa de dita inscrición. O deixar de cumprir con este requisito é causa directa de finalización de contrato. O concello facilitará ó persoal a realización dos cursos de reciclaxe que sexan necesarios para manter este requisito.

5.2. Nivel de galego: C2 ou iniciación.

6. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

A articulación do concurso está recollida na base xeral 10.2

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN, XUNTO COAS BASES XERAIS, O PROCEDEMENTO SELECTIVO EXCEPCIONAL, PARA O INGRESO COMO PERSOAL LABORAL FIXO NO CONCELLO DE BARREIROS EN UNHA PRAZA DENOMINADA AUXILIAR CULTURA, POLO SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE, COTA PARA PERSOAS CON CAPACIDADES DIFERENTES, INCLUÍDA 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 DA6ª DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO.

1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais que regulan os procesos selectivos excepcionais de estabilización de emprego temporal de longa duración, que convoque o Concello de Barreiros, 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, cota xeral ou cota persoas con capacidades diferentes, polo sistema de concurso, acceso libre.

2. PRAZA QUE SE CONVOCA:

Nº de plazas	Denominación	Réxime Xurídico	Grupo/Nivel/ Grupo de cotización	Situación	Cota
1	Auxiliar de Cultura	Laboral	Asimilada a Grupo C2/Grupo de cotización 9	Praza vacante cuberta con persoal laboral indefinido non fixo	Discapacidade

3. RETRIBUCIÓN

A praza convocada e o correspondente posto que ocupará a persoa aspirante seleccionada atópase vacante e dotada no orzamento vixente, correspondéndolle a contía que anualmente se fixe polos conceptos retributivos establecidos no art. 23 da Lei 30/1984, do 2 agosto, de medidas para a reforma da Función Pública, e as disposicións aplicables nesta materia.

4. COMETIDO FUNCIONAL

As súas tarefas están relacionadas coa participación na organización de actividades culturais e sociais no concello, servizos de apoio ás funcións da animadora sociocultural e coa prestación de servizos na Biblioteca Municipal ou ou calquera outro traballo relacionado coa área na que presta servizo e veña determinado pola persoa responsable do mesmo.

5. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

5.1. Titulación académica: ESO, graduado escolar, FP1 ou equivalente

5.2. Nivel de galego: C2 ou iniciación.

5.3. Certificado negativo de antecedentes de delitos de natureza sexual.

6. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

A articulación do concurso está recollida na base xeral 10.2

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN, XUNTO COAS BASES XERAIS, O PROCEDIMENTO SELECTIVO EXCEPCIONAL, PARA O INGRESO COMO PERSOAL LABORAL FIXO NO CONCELLO DE BARREIROS EN UNHA PRAZA DENOMINADA OPERARIO/A DE SERVIZOS MÚLTIPLES, POLO SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE, COTA PARA PERSOAS CON CAPACIDADES DIFERENTES, INCLUÍDA 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.

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 Barreiros, 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, cota xeral ou cota persoas con capacidades diferentes, polo sistema de concurso, acceso libre.

2. PRAZA QUE SE CONVOCA:

Nº de plazas	Denominación	Réxime Xurídico	Grupo/Nivel/ Grupo de cotización	Situación	Cota
1	Operario/a de Servizos Múltiples	Laboral	Asimilada a Grupo E/Grupo de cotización 9	Praza vacante cuberta con persoal laboral indefinido non fixo	Discapacidade

3. RETRIBUCIÓN

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

4. COMETIDO FUNCIONAL

As súas tarefas están relacionadas con limpeza de espazos públicos, podas, recollida de material para o punto limpo, recollida de podas, mantemento de instalacións, traslado de materiais, montaxe e desmontaxe de estruturas para eventos, ou calquera outro traballo relacionado coa área na que presta servizo e veña determinado pola persoa responsable do mesmo.

5. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

5.1. Titulación académica: non se require ningunha titulación académica oficial das previstas no sistema educativo.

5.2. Nivel de galego: C2 ou iniciación.

6. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

A articulación do concurso está recollida na base xeral 10.2

Barreiros, 16 de decembro de 2022.- A alcaldesa, Ana Belen Ermida Igrexas.

R. 3764

Anuncio

CONVOCATORIA PROCESO SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, QUENDA LIBRE, DUN/HA AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR. PERSOAL LABORAL FIXO.

O 16 de decembro, por resolución de alcadía aprobanse as bases para a selección, mediante concurso-oposición, quenda libre, dunha praza de persoal laboral fixo, como Auxiliar de Axuda no Fogar, incluída dentro da OEP para este ano 2022, dentro da taxa adicional de estabilización de emprego temporal do artigo 2 da Lei 20/2021, de 28 de decembro.

A continuación publicanse íntegramente as bases en cumprimento do disposto no artigo 97 da Lei Reguladora de Bases de Réxime Local:

“BASES PARA A SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL FIXO, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, QUENDA LIBRE, DUN/HA AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR.

1º.- OBXECTO

Estas bases específicas teñen por obxecto a regulación do proceso de selección mediante concurso-oposición, quenda libre, dun/ha auxiliar de axuda no fogar, como persoal laboral fixo.

A contratación deste posto ven marcada polo disposto no artigo 2 da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

2º.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA

a) Denominación da praza: Auxiliar de Axuda no Fogar.

b) Grupo de titulación: Asimilado a grupo E/Grupo de cotización 10.

c) Outras características:

- Xornada completa de 37,5 horas semanais. Esta praza en concreto ten asignada de forma permanente á xornada de incidencias, é dicir, tería que estar dispoñible de luns a venres para cubrir posibles incidencias, así como asuntos propios, visitas médicas, ... do resto do persoal do servizo. O resto das condicións son as mesmas que as do resto do persoal do SAF, horario de traballo de luns a domingo (turnos rotatorios de fin de semana), en horario de mañás ou tardes ou horario partido.
- Soldo bruto mensual en 14 pagas: 1.069,14 € mais os complementos que lle puideran corresponder segundo as retribucións complementarias aplicables a este servizo.
- Paganse os desprazamentos dentro da xornada de traballo xa que se teñen que facer con vehículo propio, a razón de 0,19 €/km.

d) As funcións do posto de traballo serán as asignadas en cada caso pola Traballadora Social en cada un dos domicilios que lle correspondan (limpeza fogar, preparación de comida, aseo persoal usuarios, mobilización usuarios, acompañamento, ...)

3º.- SISTEMA SELECTIVO

O sistema selectivo será o de concurso-oposición.

4º.- REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

4.1.- Ter nacionalidade española sen prexuízo do establecido no artigo 57 EBEP.

4.2.- Posuir capacidade funcional.

4.3.- Ten cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de jubilación forzosa.

4.4.- Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución judicial, para o acceso ao Corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que tivese sido separado ou inhabilitado.

4.5.- Posuir algunha das seguintes titulacións no momento de finalizar o prazo de presentación de instancias:

- Título de formación profesional de grado medio de atención sociosanitaria ou equivalente

- certificado de profesionalidade de atención sociosanitaria a persoas dependentes no domicilio
- técnico en coidados auxiliares de enfermería ou os equivalentes (técnico auxiliar de clínica, técnico auxiliar de psiquiatría e técnico auxiliar de enfermería)
- técnico en atención a persoas en situación de dependencia ou o equivalente
- técnico de atención sociosanitaria
- técnico superior en Integración social
- certificado de profesionalidade de atención sociosanitaria a persoas dependentes en institucións sociais.

4.6.- Contar con permiso de conducir e vehículo propio ou dispoñible para desprazamentos.

5º.- SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN

As solicitudes para participar no correspondente proceso selectivo haberán de axustarse ao modelo que figura como anexo II desta convocatoria, e poderán solicitarse nas propias oficinas do concello (Rua Vila, 63, 27790, San Cosme de Barreiros, Lugo 982124002) ou a través da páxina web municipal www.concellodebarreiros.gal

As instancias poderán presentarse no prazo de **15 días hábiles** contados a partir do seguinte ao de publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado (BOE). Poderanse presentar presencialmente no Rexistro do Concello, a través da sede electrónica municipal (<https://barreiros.sedelectronica.es>) ou a través de correo certificado, sempre e cando se remita de forma simultánea por correo electrónico a (secretaria@concellodebarreiros.gal) o xustificante de correos.

As solicitudes de participación deberá xuntárselles a seguinte documentación:

- a) Copia do DNI, pasaporte ou documento que o substitúa noutros estados membros da Unión Europea e do carnet de conducir.
- b) Copia da titulación esixida.
- c) Deberán xuntárselle á instancia copia da documentación que acredite os méritos que a persoa aspirante desexe que se teñan en conta na fase de concurso, e que deberán posuírse no día de finalización do prazo de presentación de solicitudes. **IMPORTANTE: non se terá en conta ningunha documentación que non fose aportada no momento de presentar a instancia.**

6º.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES, DATA E LUGAR DE CELEBRACIÓN DAS PROBAS

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a alcaldía ditará resolución, no prazo máximo dun mes, pola que se declarará aprobada a lista provisional de admisións e exclusións.

A dita resolución publicaráse no taboleiro de anuncios da casa do Concello, na sede electrónica municipal e na páxina web municipal. Na publicación farase constar, se é o caso, as causas que motivaron a súa exclusión.

As persoas excluídas ou omitidas nas ditas relacións disporán dun prazo de dez días naturais contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución para subsanar os defectos que motivaron a súa exclusión ou omisión nas relacións correspondentes. Se no dito prazo non se subsanan os defectos serán definitivamente excluídas da realización das probas.

No caso de non presentarse alegacións ou subsanacións a lista provisional, elevarase a definitiva.

A Resolución pola que se aproba a lista definitiva publicárase do mesmo xeito que a provisional, determinando así mesmo o lugar, data e hora do comezo das probas selectivas e composición do tribunal, e será determinantes dos prazos a efectos de posibles impugnacións e recursos.

7º.- TRIBUNAL CUALIFICADOR

O tribunal estará composto por cinco persoas, con titulación igual ou superior á esixida para o acceso á praza convocada, unha das cales ostentará a presidencia e outra a secretaría do tribunal. A súa composición axustarase ao previsto no artigo 60 do estatuto básico do empregado público e buscarase a paridade entre a muller e o home. A súa composición nominal publicaráse conxuntamente coa lista definitiva de admisións e exclusións e a fixación da data do primeiro exercicio.

As persoas integrantes do tribunal deberán absterse de intervir cando concorran neles circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015. Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusalas conforme ó artigo 24 de dita lei.

O tribunal non poderá constituírse, nin actuar sen a presenza, cando menos, de tres integrantes, titulares ou suplentes indistintamente. En todo caso requirese a presenza do/da Presidente/a e do/da Secretario/a ou das persoas que legalmente os substitúan.

O tribunal poderá dispoñer de asesoramento especializado para as probas en que así o estimen necesario ou convinte. As persoas asesoras actuarán con voz e sen voto e limitaránse ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran co tribunal.

Aos efectos de precepción de asistencias polas persoas concurrentes ás sesións dos tribunais, estarase ao disposto no Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón de servizo.

O tribunal resolverá por maioría de votos dos seus integrantes 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.

8º.- COMEZO E DESENVOLVEMENTO DAS PROBAS SELECTIVAS

A data, hora e lugar de celebración do primeiro exercicio darase a coñecer coa publicación da lista definitiva de admisións e exclusións.

De conformidade co previsto no artigo 45 da Lei 39/2015, a publicación das datas de celebración dos sucesivos exercicios, das cualificacións dos mesmos e do resultado do proceso selectivo, publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello, na sede electrónica municipal e na páxina web municipal, sen prexuízo de que, se o tribunal así o acorda, se podan realizar dúas ou máis probas no mesmo día.

As persoas aspirantes deberán presentarse para a realización de cada exercicio provistas de DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal.

Serán convocadas para cada exercicio en único chamamento, sendo excluídas da oposición as que non comparecesen, agás nos casos debidamente xustificados e libremente valorados polo tribunal.

O tribunal poderá acordar dialogar coas persoas aspirantes unha vez realizados os exercicios, co fin de determinar de forma mais detallada os seus coñecementos sobre o contido dos mesmos.

De cada sesión que celebre o tribunal redactarase un acta polo/a secretario/a do mesmo, na que se farán constar as cualificacións das persoas aspirantes así como as incidencias que se produzan.

9º.- DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO

1.- FASE DE CONCURSO

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

Os méritos das persoas aspirantes, valoraranse de acordo co baremo establecido nos apartados seguintes.

A puntuación máxima que se poderá obter é de 40 puntos.

Os méritos a que se fai referencia neste baremo, deberanse posuír na data en que remate o prazo de presentación de instancias, computándose, en calquera caso, ata a devandita data, sendo valorados así mesmo, só os que se aleguen e xustifiquen documentalmente coa presentación da instancia.

Os méritos están establecidos tendo en conta as funcións e tarefas que a persoa seleccionada terá que realizar habitualmente no seu posto de traballo.

a) EXPERIENCIA PROFESIONAL: (31 puntos).

- Experiencia profesional nos últimos dez anos como Auxiliar de Axuda no Fogar no concello de Barreiros, ata un máximo de 13 puntos. Valorarase a razón de 0,75 puntos por mes completo de servizos.

- Experiencia profesional nos últimos dez anos como Auxiliar de Axuda no Fogar noutros concellos ou outras administracións públicas, ata un máximo de 10 puntos. Valorarase a razón de 0,50 puntos por mes completo de servizos.

- Experiencia profesional similar en empresas privadas, ata un máximo de 8 puntos. Valorarase a razón de 0,50 puntos por mes completo de servizos.

A xustificación deste apartado farase mediante o **correspondente contrato laboral acompañado da vida laboral**, ou ben cun certificado de empresa onde consten todos os datos necesarios para realizar esta valoración. **(Non se valorarán os méritos si os contratos non veñen acompañados da vida laboral ou si se presenta a vida laboral sin os contratos correspondentes).**

b) ASISTENCIA A ACTIVIDADES FORMATIVAS.

Por participación en cursos, xornadas ou seminarios, directamente relacionados co posto a desempeñar, ata un máximo de 9 puntos.

Valorarase a razón de:

- Cursos de ata 49 horas: 1 punto por curso.

- Cursos de 50 a 100 horas: 2 puntos por curso

- Cursos de máis de 100 horas: 3 puntos por curso

Este apartado xustificárase mediante copia do diploma ou certificación da asistencia. Non se valorarán aqueles nos que non veñan claramente especificadas as horas de duración ou haxa dúbidas sobre o contido do mesmo.

2.- FASE DE OPOSICIÓN.

A fase de oposición constará dun único exercicio práctico obrigatorio, que consistirá en realizar, unha ou varias probas prácticas directamente relacionadas con algunhas das funcións a desenvolver no traballo cotiá, para comprobar o dominio de ditas labores.

Este exercicio valorarase cun máximo de 60 puntos, sendo necesario contar cunha puntuación mínima de 30 puntos para consideralo superado.

COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA: Consistirá nunha proba oral que se determinará polo tribunal, considerando ó/á aspirante apto/a ou non apto/a. Esta proba será obrigatoria para aquelas persoas que non podan acreditar o coñecemento da lingua galega a través dos certificados correspondentes (C2 ou iniciación ou superior), sempre e cando tiveran superada a fase de fase de oposición.

10º.- RELACIÓN DE PERSOAS APROBADAS

O resultado final do concurso-oposición virá determinado pola suma das puntuacións obtidas no primeiro e segundo exercicio, sempre que cada un deles fose superado, e da puntuación obtida na fase de concurso de méritos.

No suposto de empate nas puntuacións de dous ou mais das persoas aspirantes, resolverase aplicando os seguintes criterios:

- Estar ocupando unha das prazas obxecto da convocatoria.
- Estar ocupando unha das prazas da mesma categoría que a da convocatoria na administración convocante.

Finalizadas as probas selectivas o tribunal fará pública no taboleiro de anuncios do concello a relación definitiva das persoas aprobadas. O tribunal non poderá aprobar nin declarar que superaron as probas selectivas un número superior de persoas ao das prazas que se convocan, resultando nulo de pleno dereito calquera acordo que contraviñese o disposto por esta norma.

11º.- CONTRATACIÓN.

A alcaldía procederá a acordar a formalización do contrato correspondente coa persoa seleccionada.

12º.- BOLSA DE EMPREGO TEMPORAL.

Constituirase unha bolsa de emprego cos/as aspirantes que superen o proceso selectivo pero que se queden sin praza, para posibles contratacións temporais relacionadas con este posto de traballo, é dicir, a bolsa de emprego unicamente servirá para cubrir posibles baixas médicas, vacacións, acumulacións de tarefas de ata 6 meses de duración ou outras causas legais de cobertura temporal da praza que puideran resultar necesarias nos dous anos seguintes á finalización do proceso de selección.

No caso de que a praza que agora se cubre quedase vacante por calquera causa, poderá cubrirse temporalmente co persoal que figure na bolsa, pero solo ata que se realice o correspondente proceso selectivo para proveela de forma definitiva co proceso selectivo correspondente.

13º.- IMPUGNACIÓN

A presente convocatoria e cantos actos administrativos se deriven desta, poderán ser impugnados polas persoas interesadas nos casos e na forma establecidos pola lei 39/2015.

ANEXO I (MODELO DE SOLICITUDE)**SOLICITUDE PARA PARTICIPAR NO PROCESO SELECTIVO DE PERSOAL LABORAL FIXO COMO AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR.**

D./D.^a _____ con DNI _____, con
endereço a efectos de notificación en _____,
teléfono _____; Número da seguridade Social _____; correo electrónico

EXPOÑO:

1. Que tiven coñecemento da convocatoria anunciada polo Concello de Barreiros para a contratación laboral que se indica.
2. Que coñezo e acepto as bases que rexeñen dita selección e que reúno os requisitos esixidos.
3. Que estou capacitado/a para o desempeño deste tipo de postos de traballo.
4. Que solicito ser incluído en dito proceso selectivo e para iso presento a seguinte documentación:
 - 1.- Fotocopia do DNI.
 - 2.- Fotocopia do carnet de conducir.
 - 3.- Fotocopia do título académico.
 - 4.- No seu caso, acreditación do nivel de coñecemento do galego.
 - 5.- Fotocopia de tódolos documentos xustificativos dos méritos que se aleguen, pois non se tomarán en conta nin serán avaliados aqueles que non queden debidamente acreditados, en tódolos seus extremos no momento de presentación da instancia.

DECLARO baixo da miña responsabilidade:

- non padecer enfermidade ou limitación física ou psíquica que impida o normal desenvolvemento das funcións do posto de traballo.
- disposición de vehículo para realizar os desprazamentos propios das funcións do posto de traballo.
- non ter sido separado/a, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera das Administracións públicas, nin atoparse inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas.
- non atoparse incurso/a en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.

Barreiros, ____ de _____ de 2022

Sinatura: _____

Barreiros, 16 de decembro de 2022.- A alcaldesa, Ana Belen Ermida Igrexas.

R. 3765

AS NOGAIS

Anuncio

Fanse públicas as bases específicas reguladoras do proceso de estabilización de emprego temporal para o acceso, mediante concurso, a unha praza de técnico medio. Axente Local de Emprego, aprobadas por Resolución da Alcaldía do día 16 de decembro de 2022, nº 2022-0431, do teor literal seguinte:

CADRO RESUMO DAS BASES DE REXEN A CONVOCATORIA

OBXECTO DAS BASES	A estabilización de emprego temporal que incluíra as prazas de natureza estrutural que, estean ou non dentro das relacións de postos de traballo, persoais ou outra forma de organización de recursos humanos que estean contempladas nas distintas Administracións Públicas e estando dotadas orzamentariamente, estivesen ocupadas de forma temporal e ininterrompidamente polo menos nos tres anos anteriores ao 31 de decembro de 2020, todo elo de conformidade co artigo segundo do Real Decreto-lei 14/2021, do 6 de xullo, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público e a súa posterior conversión na Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público (en diante, MURT), publicada no Boletín Oficio do Estado número 312, do 29 de decembro do 2021.
RELACIÓN XURÍDICA	A persoa aspirante que resulte seleccionada prestará servizos como persoal laboral do Concello de As Nogais.
XORNADA E DURACIÓN DA RELACIÓN XURÍDICA	O aspirante nomeado prestará servizos a xornada completa
CARACTERÍSTICAS DA PRAZA	Denominación da praza
	Técnico Medio. Axente local de emprego
	Grupo e escala de encadramento
	Grupo de cotización 2

1. OBXECTO, RÉXIME XURÍDICO E SISTEMA DA CONVOCATORIA

O obxecto da presente convocatoria é a provisión, con carácter fixo e a través de concurso, dun posto de Técnico medio. Axente local de emprego, como persoal laboral fixo, incluído na OEP 2022 do Concello de As Nogais (BOP de Lugo n.º 118, do 25 de maio de 2022 e DOG n.º 110 de 9 de xuño de 2022).

A modalidade do contrato é a de indefinido, regulada polo artigo 15.1 do texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro.

A xornada de traballo será completa.

A prazas que se convocan así como as funcións a desempeñar sinálanse no **Anexo II** das presentes bases.

O sistema de acceso será o de **Concurso**.

2. PUBLICIDADE DA CONVOCATORIA

As presentes bases, xunto cos seus anexos, publicaranse integramente no BOP de Lugo e, en extracto, no BOE e no DOG, con indicación do nº do BOP no que foron publicadas integramente.

Os sucesivos anuncios relativos a esta convocatoria publicaranse unicamente no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello de As Nogais (www.concelloasnogais.es), de conformidade co previsto no artigo 45 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

3. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPRIR OS ASPIRANTES

Os aspirantes deberán manifestar na solicitude que, na data de remate do prazo de presentación de instancias que reúnen e poden acreditar os requisitos que sinala o artigo 50 da LEPG, en relación co artigo 56.1 do TREBEP. Os citados requisitos son os que seguen:

- a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da LEPG, permita o acceso ao emprego público;
- b) Posuír capacidade funcional para o desempeño das tarefas;
- c) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada;
- d) Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- e) Estar en posesión do título de diplomado, grao ou licenciatura (de conformidade co disposto na Disposición Adicional Quinta da Lei 2/2015, de 29 de abril de Emprego Público de Galicia) dunha titulación da rama de coñecemento de ciencias sociais e xurídicas:

- Xestión e Administración Pública
- Dereito
- Ciencias Políticas
- Administración e Dirección de Empresas
- Ciencias Empresariais
- Ciencias Económicas
- Ciencias do Traballo
- Graduado Social
- Relacións Laborais e Recursos Humanos

As titulacións obtidas no estranxeiro deberán xustificarse coa documentación que acredite a súa homologación pola Administración educativa competente na materia.

f) Non estar incurso en causas de incompatibilidade ou de incapacidade de conformidade co disposto na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

g) O coñecemento do idioma galego acreditarase mediante diploma, –Celga 4 ou equivalente–, certificado ou curso homologado polo órgano competente en materia de política lingüística, e, no seu defecto, mediante proba escrita que se lle realizará ao aspirante. Esta proba consistirá na tradución dun texto do castelán ao galego na que o aspirante amose o seu coñecemento da lingua galega.

Todos os requisitos anteriores deberán terse no momento de finalizar o prazo de presentación de solicitudes.

Será nulo o nomeamento dos que estean incursos en causas de incapacidade específica conforme á normativa vixente.

O exposto implica que os aspirantes que viñeran desempeñando unha actividade pública ou privada deberán solicitar o recoñecemento de compatibilidade unha vez que o Tribunal formalice a toma de posesión. De non ser compatible a actividade que viñeran desenvolvendo coa relación de servizo ao Concello, os aspirantes seleccionados comprométense a renunciar á mencionada actividade.

4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Os interesados dirixirán as solicitudes, no modelo oficial que se publica como **Anexo I** destas bases e que tamén se facilitará no Concello. A presentación de instancias comportará a aceptación pola persoa interesada das bases da convocatoria.

A presentación de solicitudes farase no Rexistro Xeral Electrónico do Concello ou a través das formas establecidas no artigo 16.4 da vixente Lei 39/2015, de 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

O prazo de presentación será **de 20 días (vinte) hábiles** contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria **Boletín Oficial do Estado**.

A solicitude de participación no proceso selectivo, deberá ser cumprimentada debidamente polos aspirantes e nela relacionarán, nos apartados correspondentes, os méritos que aleguen. Os méritos relacionados presentarse conforme se establece na base 5.3.

Os aspirantes quedan vinculados aos datos que fixesen constar nas súas solicitudes; unicamente poderán demandar a súa modificación mediante escrito motivado, dentro do prazo establecido para a presentación de solicitudes. Transcorrido este prazo, non se admitirá ningunha petición desta natureza.

Por tanto, calquera modificación da solicitude deberá realizarse dentro do prazo de 20 días hábiles para a presentación de solicitude. Finalizado devandito prazo, non se admitirá modificación de ningún tipo.

Rematado o prazo de presentación de instancias a Alcaldía ditará resolución na que se aprobe a lista provisional das persoas admitidas e, se é o caso, excluídas, dita resolución publicarase na Sede Electrónica da Corporación, así como no Taboleiro de anuncios do Concello. En caso de que existan exclusións, a Corporación indicará **a causa de exclusión e concedendo un prazo de 10 días (dez) hábiles para que se poidan formular reclamacións ou emendar os defectos que motiven a exclusión**.

Contra a resolución que aprobe a lista definitiva, as persoas interesadas poderán interpoñer, con carácter potestativo, recurso de reposición, diante da alcaldía, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte á publicación da mesma na Sede Electrónica ou no taboleiro de anuncios do Concello. Por outra banda, os interesados tamén poderán formular un recurso contencioso administrativo diante do Xulgado Contencioso Administrativo no prazo de 2 meses a contar dende a citada publicación, sen prexuízo de calquera outro que estime pertinente.

O feito de figurar na relación de admitidos, non prexulga que se recoñeza ás persoas participantes a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando do contido dos documentos presentados se desprenda que non posúen algún dos requisitos decaerán de todos os seus dereitos no procedemento selectivo.

5. DOCUMENTACIÓN QUE O ASPIRANTE DEBE ACOMPAÑAR Á SOLICITUDE

Con anterioridade a realizar unha relación comprensiva da documentación que os aspirantes deben entregar de forma preceptiva na súa solicitude, é preciso indicar, a efectos dun procedemento máis garantista cos interesados que: **a solicitude debe presentarse no prazo indicado no artigo 4 das presentes Bases**, non sendo emendable e quedando excluídos definitivamente os que non presentasen a correspondente solicitude en prazo.

5.1) Anexo 1 das presentes bases

A instancia deberá presentarse de conformidade co modelo normalizado que acompaña coma anexo 1 ás presentes bases de selección. Ningunha instancia que sexa presentada sen o modelo normalizado específico que se acompaña será admitida, de conformidade co artigo 66.6 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

5.2) Fotocopia do DNI ou pasaporte

Ademais, os aspirantes estranxeiros, deberán presentar documentos que acrediten que son nacionais da Unión Europea ou dalgún Estado ao cal, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación á libre circulación de traballadores.

5.3) Documentación acreditativa dos méritos alegados.

Para acreditar a experiencia laboral será necesario presentar informe da vida laboral e certificado da Administración pública correspondente, que deberá ser expedida de conformidade co modelo e requisitos mínimos do Anexo I - Lei 70/1978, de 26 de decembro, onde quede acreditado de maneira irrefutable os servizos prestados, no que deberá constar a especialidade e categoría profesional, e data de inicio e finalización do contrato en cuestión.

En caso de contratos coa Administración efectuados no réxime estipulado no Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, será necesario presentar unha copia autenticada do referido contrato de traballo.

Os méritos por cursos de formación e especialización realizados acreditaranse mediante a presentación do correspondente diploma ou título. En caso de que os referidos diplomas ou títulos non estean firmados dixitalmente, será preciso que estes estean autenticados.

5.4) Acreditación de coñecemento da lingua galega (se fora o caso):

A documentación citada neste punto deberá acreditarse de conformidade coa a Instrución para a aplicación da Orde do 10 de febreiro de 2014 pola que se modifica a Orde do 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (CELGA), en relación coa validación de estudos polos ditos certificados, e da Orde do 10 de febreiro de 2014 pola que se desenvolve o Decreto 79/2010, do 20 de maio, para o plurilingüismo no ensino non universitario de Galicia, en relación coa exención da materia de lingua galega, a partir da implantación das ensinanzas de formación profesional básica e do Programa de mellora da aprendizaxe e do rendemento (PMAR) establecidas pola Lei orgánica 8/2013, do 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa (LOMCE).

6. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

6.1) Composición e funcionamento do Tribunal

O Tribunal de selección acomodarse ao establecido nos artigos 60 e 61 do TREBEP e estará integrado por 5 membros: Un presidente, tres vogais e un secretario que haberán de cumprir os requisitos sinalados na citada normativa.

Na composición do Tribunal tenderase á paridade entre homes e mulleres. Non poderán formar parte dos Tribunais as persoas de elección ou designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual.

O nomeamento dos membros titulares e suplentes que constituirán o Tribunal Cualificador, realizarase por resolución do Sr. Alcalde- Presidente, debendo posuír, en calquera caso, titulacións ou especializacións iguais ou superiores ás esixidas para o acceso o posto que se convoca.

A composición do Tribunal publicarse na Sede Electrónica do Concello.

Contra os actos do tribunal cualificador poderanse interpoñer os seguintes recursos e reclamacións:

- Contra as propostas finais dos/ as aspirantes seleccionados/ as e, en xeral, contra os actos de trámite que determinen a imposibilidade de continuar o procedemento selectivo ou produzan indefensión e que non esgoten a vía administrativa, poderase interpoñer recurso de alzada en base ao artigo 121 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común, ante a Presidencia, no prazo dun mes, a contar desde o día seguinte ao da súa notificación, ou da súa publicación na Sede Electrónica. Transcorridos tres meses desde a interposición sen que recaia resolución, poderase entender desestimado o recurso, quedando expedita a vía do recurso contencioso-administrativo, e iso sen prexuízo de que se poida exercitar outro que se estime pertinente.

- Contra os demais actos de trámite os interesados poderán presentar as reclamacións e formular as alegacións que estimen pertinentes ante o Tribunal no prazo de dez días a contar desde o seguinte á data de publicación.

6.2) Asistencia técnica ao Tribunal

O Tribunal poderá dispoñer da posibilidade incorporación aos seus traballos de asesores naquelas probas que demanden oír a opinión de técnicos especialistas, así como dos colaboradores en tarefas de vixilancia e control de desenvolvemento dos diferentes exercicios.

7. COÑECEMENTO DO GALEGO

O artigo 51 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, establece no seu tenor literal o que segue: *“...nas probas selectivas que se realicen para o acceso ás prazas da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia e das Entidades Locais de Galicia incluírase un exame de galego agás para aqueles que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme a normativa vixente...”*.

En cumprimento do sinalado a proba de galego consistirá na tradución nun tempo máximo de 1 hora dun texto de castelán para galego ou de galego para castelán. Para superar a proba é necesario obter o resultado de apto.

Estarán exentos da realización da proba de galego os aspirantes que acrediten posuír con anterioridade ao día en que remate o prazo de presentación de solicitudes o **CELGA 4**, ou estudos equivalentes.

Este exercicio é de carácter obrigatorio e eliminatorio.

8. FASE DE CONCURSO

8.1) Baremo de méritos segundo a experiencia.

Valorarase a experiencia profesional segundo os seguintes criterios ata un máximo de **70 puntos**.

- ❖ Por cada mes completo de servizos prestados coma persoal funcionario de carreira ou interino no corpo ou escala ou como persoal laboral indefinido ou temporal na categoría profesional de AEDL na administración convocante: 0,50 puntos.
- ❖ Por cada mes completo de servizos prestados na Administración Local prestados coma persoal funcionario de carreira ou interino no corpo ou escala ou como persoal laboral indefinido ou temporal na categoría profesional ao que aspira (AEDL): 0,30 puntos.
- ❖ Por cada mes completo de servizos prestados en calquera Administración pública prestados coma persoal funcionario de carreira ou interino no corpo ou escala ou como persoal laboral indefinido ou temporal na categoría profesional ao que aspira (AEDL): 0,25 puntos.

A puntuación máxima neste apartado será de 70 puntos. Os meses considéranse de 30 días. Non se computará como experiencia no ámbito das Administracións Públicas a experiencia adquirida ao servizo de empresas que presten servizos externalizados polas devanditas Administracións. Os servizos prestados a tempo parcial reduciranse proporcionalmente.

Para acreditar a experiencia laboral será necesario presentar informe da vida laboral e certificado da Administración pública correspondente que deberá ser expedida de conformidade co modelo e requisitos mínimos do Anexo I - Lei 70/1978, de 26 de decembro, onde quede acreditado de maneira irrefutable os servizos prestados, no que deberá constar a especialidade e categoría profesional, e data de inicio e finalización do contrato en cuestión.

Os méritos segundo a experiencia alcanzada no Concello convocante serán expedidos de oficio pola propia administración, non sendo precisa a súa presentación por parte dos solicitantes. Todo elo en base ao disposto no artigo 28.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

8.2) Baremo de méritos segundo a titulación

A puntuación máxima neste apartado será de **30 puntos**.

Valorarase aqueles méritos académicos superados e debidamente acreditados convocados e impartidos pola Administración Pública estatal, autonómica e local, universidades, servizo público de emprego, colexios profesionais, e organizacións sindicais, un centro oficial de formación ou aqueles debidamente homologados por unha Administración Pública, do seguinte xeito:

0,100 punto por cada hora de curso.

Os méritos por cursos de formación e especialización realizados acreditaranse mediante a presentación do correspondente diploma ou título. En caso de que os referidos diplomas ou títulos non estean firmados dixitalmente, será preciso que estes estean autenticados.

Os méritos a puntuar neste apartado computaranse ata a data de presentación da solicitude.

9. CUALIFICACIÓN FINAL

A cualificación final virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso, establecendo para estes efectos a orde definitiva de aspirantes seleccionados.

No suposto de empate haberá que estar ao disposto na base 12 do presente documento.

10. PROPOSTA DE SELECCIÓN

O Tribunal, á vista da lista de aspirantes seleccionados, formulará proposta de selección ante a Alcaldía-Presidencia, sen que esta poida superar o número de prazas/postos/funcións convocados. Dita proposta publicarase na Sede Electrónica do Concello.

O Tribunal establecerá a orde de aqueles aspirantes que sen ser seleccionados aprobaron todas as probas para posibles substitucións no supostos de que se produza incidencias en relación á praza/posto/función convocada.

Este proposta, que será recollida nun acta, será publicada na Sede Electrónica da Corporación, en base ao disposto no artigo 45 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, en tanto a Administración estima que a notificación efectuada a un só interesado é insuficiente para garantir a notificación a todos os posibles interesados.

Non obstante o anterior, sempre que os órganos de selección propuxeran o nomeamento de igual número de aspirantes que o de prazas convocadas, e co fin de asegurar a cobertura das mesmas, cando se produzan vacantes na praza convocada xa sexan temporais ou permanentes, o Alcalde poderá requirir do órgano de selección a relación complementaria dos aspirantes que sigan ao proposto, para o seu posible nomeamento como funcionarios interinos, sempre que estes houberan obtido o 50% dos posibles puntos a obter no concurso de méritos.

A orde dos nomeamentos para a provisión das vacantes realizarase por estrita orde de puntuación e a bolsa para cubrir estas circunstancias contará cunha vixencia dun máximo de tres anos desde que se vaian producindo. (disposición adicional cuarta da Lei 20/2021, do 28 de decembro).

11. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Os aspirantes propostos presentarán no Rexistro Electrónico do Concello, ou a través das formas establecidas no artigo 16.4 da vixente Lei 39/2015, de 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, a seguinte documentación:

- a) Fotocopia do DNI, que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa;
- b) Certificado Médico Oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto;
- c) Declaración xurada de non ter sido separado do servizo das Administracións Públicas e non estar incurso nalguna das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente;
- d) Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) do título esixido ou Certificación académica dos estudos realizados;
- f) Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria;

O prazo de presentación será de **5 (cinco) días hábiles** contados a partir do día seguinte á publicación do primeiro chamamento na Sede Electrónica da Corporación, prazo que poderá ampliarse cando os seleccionados acrediten que non puideron presentar algún documento por causas debidamente acreditadas de forza maior.

Se dentro do prazo expresado, e salvo causas de forza maior debidamente acreditadas, os aspirantes propostos polo Tribunal non presentasen a documentación, ou do exame da mesma, deducíse que carecen dalgún dos requisitos esixidos nas Base, renuncien, ou o resultado do recoñecemento médico fose “non apto” non poderán ser nomeados/contratados para ocupar as prazas obxecto das correspondentes convocatorias e quedarán anuladas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorresen por falsidade na instancia inicial; e realizarase unha nova proposta de nomeamento/contratación a favor da seguintes persoa aspirante da relación proposta polo Tribunal cualificador das probas e méritos.

12. EMPATES

No suposto de empate nas puntuacións, o desempate dirimiranse da seguinte maneira:

En primeiro lugar, pola maior experiencia que obtería o traballador pola antigüidade total que teña recoñecida computada en meses, sen que opere a limitación de puntuación reflectida no artigo 8.1. das presentes bases de estabilización, computada baixo as normas indicadas no referido artigo.

De persistir o empate, atenderase ao baremo de formación, computando a formación global alcanzada segundo o disposto no artigo 8.2. das presentes bases, sen que opere a limitación de puntuación reflectida no referido apartado.

Por último, se continúa o empate, dirimirase finalmente por orde alfabética de apelidos dos membros da bolsa empatados e iniciarase por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra «U», atendendo ao disposto no Resolución do 9 de maio de 2022, da Secretaría de Estado de Función Pública, pola que se publica o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado, publicada no BOE número 114, de 13 de maio do ano 2022.

13. RESOLUCIÓN E TOMA DE POSESIÓN

Á vista da proposta do Tribunal e constatado que os aspirantes acreditaron os requisitos esixidos para acceder ás prazas/postos/funcións que se convocan, a Presidencia resolverá o procedemento selectivo nomeando aos aspirantes propostos e formalizando as tomas de posesión/contratos correspondentes dentro do prazo de trinta días seguintes á recepción da notificación oficial do nomeamento.

Se, sen causa xustificada, non tomarán posesión/asina do contrato de traballo dentro de devandito prazo, entenderase que renuncian á praza e ao nomeamento/contratación efectuada; e realizarase unha nova proposta de nomeamento/contratación a favor da seguinte persoa aspirante da relación proposta polo Tribunal cualificador das probas e méritos.

A resolución de nomeamento ou contratación deberá publicarse no Boletín Oficial da Provincia, na páxina web corporativa e no taboleiro de anuncios da entidade.

14. DEREITO SUPLETORIO E XURISDICCIÓN

No non sinalado nas presentes bases, estarase ao establecido na normativa básica sobre selección de persoal ao servizo da Administración Local e demais normas que resulten de aplicación, estándose aos órganos competentes da Xurisdición Contencioso- Administrativa para dirimir as controversias que se produzan na aplicación destes.

15. RECURSOS

Contra a presente resolución, que pon fin á vía administrativa, pode interpor, alternativamente, ou recurso de reposición potestativo ante o órgano que ditou a resolución, no prazo dun mes a contar desde o día seguinte á publicación no Boletín da Convocatoria, de conformidade cos artigos 123 e 124 LPAC, ou ben interpor directamente recurso Contencioso-Administrativo, ante o Xulgado do Contencioso - Administrativo de Lugo (artigo 8 Lei 29/1988, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa) , no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte á recepción da presente notificación, de conformidade co artigo 46 da Lei da xurisdición Contencioso-Administrativa.

Si optácese por interpor o recurso de reposición potestativo, non poderá interpor recurso Contencioso-Administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se producira a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo de que poida interpor vostede calquera outro recurso que puidese estimar máis conveniente ao seu dereito.

O que se fai público para xeral coñecemento.

As Nogais, 16 de decembro de 2022.- O Alcalde, Jesús Manuel Núñez Díaz.

ANEXO I: INSTANCIA DO INTERESADO

1. DATOS DA PERSOA INTERESADA					
Nome e apelidos/Razón social					
NIF/NIE/CIF					
Domicilio					
C.P.		Municipio			
Provincia				País	
Teléfono				Móbil	
Enderezo electrónico					

2. DATOS DA PERSOA OU ENTIDADE REPRESENTANTE (soamente cubrir en caso de ser preciso)					
Nome e apelidos /Razón social					
NIF/NIE/CIF					
Domicilio					
C.P.		Municipio			
Provincia				País	
Teléfono				Móbil	
Enderezo electrónico					

3. DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓNS			
Os mesmos que os da persoa ou entidade interesada		Os mesmos que os da persoa ou entidade representante	
ESPECIFIQUE CÓMO DESEXA RECIBIR AS NOTIFICACIÓNS			
De forma telemática (só para os usuarios dados de alta no Sistema de Notificacións Electrónicas do Concello)			
Por correo postal			

4. EXPÓN

Que, vista a convocatoria anunciada no Boletín Oficial do Estado, Diario Oficial de Galicia e Boletín Oficial da Provincia, en relación coa convocatoria do proceso de estabilización de emprego temporal mediante o sistema de concurso libre dunha praza técnico medio. Axente local de emprego, con número de expediente 267/2022.

5. DECLARA RESPONSABLEMENTE

- a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da LEPG, permita o acceso ao emprego público;
- b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas;
- c) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada;
- d) Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- e) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

6. SOLICITA

Ser admitido/a á convocatoria citada, a fin de participar nas probas de estabilización de emprego temporal correspondentes á presente solicitude

7. DOCUMENTACIÓN QUE APORTA (Marcar cun X)

Fotocopia do DNI, pasaporte ou documento análogo	
Vida laboral do aspirante	
Certificado de servizos prestados de conformidade co Anexo I - Lei 70/1978, de 26 de decembro	
Documentación acreditativa dos méritos formativos alegados	
Acreditación de coñecemento da lingua galega (se fora o caso).	

8. CLÁUSULA DE VINCULACIÓN

A presentación de proposicións supón a aceptación incondicional polo interesado do contido da totalidade das cláusulas ou condicións previstas nos bases que rexen o proceso, sen condición ou reserva algunha.

Declaro coñecer que os méritos da base sétima punto segundo deben ser acreditados mediante os correspondentes diplomas firmados dixitalmente, ou no seu defecto, autenticados.

9. INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable	Concello de As Nogais
Finalidade	Cumprimento dunha acción realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferido ao responsable do tratamento: artigo 55 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro.
Lexitimación	A base legal para o tratamento dos seus datos é o cumprimento dunha obrigaón legal regulada na Lei 30/1984, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da Función Pública, no R.D. L. 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba a Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, e normas análogas
Destinatarios	Non se ceden datos a terceiros, salvo imperativo legal.
Dereitos	De conformidade cos artigos 15 a 22 do Regulamento (UE) 2016/679 do parlamento europeo e do consello do 27 de abril de 2016 relativo á protección das persoas físicas, así como os artigos do 12 ao 18 da Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais, os afectados contan cunha serie de dereitos no tratamento dos seus datos persoais, a saber: dereito de acceso, rectificación, supresión, limitación do tratamento, portabilidade e oposición.
Información adicional	Pode consultar información adicional e detallada sobre Protección de Datos na seguinte ligazón: https://www.aepd.es/

ANEXO II: DESCRICIÓN DOS SERVIZOS AOS QUE ESTÁ ADSCRITO O POSTO DE TRABALLO CUXA PRAZA ESTASE A CONVOCAR

FUNCIÓNS
a) Prospección de recursos ociosos ou infrautilizados, de proxectos empresariais de promoción económica local e iniciativas innovadoras para a xeración de emprego no ámbito local, identificando novas actividades económicas e posibles persoas emprendedoras, así como prospección das necesidades de persoal das empresas co obxecto de identificar novos nichos de emprego. b) Difusión e estímulo de potenciais oportunidades de creación de actividade entre as persoas desempregadas, promotoras e emprendedoras, así como institucións colaboradoras, levando a cabo accións de sensibilización cara á promoción dunha maior conciencia empresarial como oportunidade de emprego. c) Acompañamento técnico no inicio de proxectos empresariais para a súa consolidación en empresas xeradoras de novos empregos, asesorando e informando sobre a viabilidade técnica, económica e financeira e, en xeral, sobre os plans de lanzamento das empresas. d) Apoio ás persoas promotoras das empresas, unha vez constituídas estas, acompañándoas 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 e) Calquera outra que contribúa á promoción e implantación de políticas activas de emprego, relacionadas fundamentalmente coa creación de actividade empresarial. f) Tramitación e xestión de subvencións e axudas, procedementos de selección de persoal, colaboración con programas relacionados co fomento do emprego tales como obradoiros, escolas taller ou cursos, dinamización do territorio local nos ámbitos cultural, deportivo e de ocio e a elaboración de informes relacionados coas anteriores materias. g) Xestión contable: rexistro de asentos contables, colaboración coa Intervención municipal na elaboración do orzamento e liquidación deste, modificacións orzamentarias, así como aquelas outras que sexan requiridas pola Intervención municipal en apoio desta. h) Calquera outra que contribúa a satisfacer as necesidades diarias da Administración dentro do seu ámbito e do desenvolvemento local.
COÑECEMENTOS ESPECÍFICOS
1. Coñecementos sobre normativa en materia laboral. 2. Coñecementos de informática e manexo de aplicacións informáticas en relación con bases xurídicas. 3. Coñecementos técnicos sobre xestión organizativa. 4. Coñecementos sobre procedementos administrativos. 6. Coñecementos sobre prevención de riscos laborais. 7. Coñecemento sobre lei de protección de datos. 8. Coñecementos en materia contable.

As Nogais, 16 de decembro de 2022.- O Alcalde, Jesús Manuel Núñez Díaz.

R. 3766

Anuncio

Fanse públicas as bases específicas reguladoras do proceso de estabilización de emprego temporal para o acceso, mediante concurso-oposición, a unha praza de operario de servizos municipais, aprobadas por Resolución da Alcaldía do día 16 de decembro de 2022, nº 2022-0432, do teor literal seguinte:

CADRO RESUMO DAS BASES DE REXEN A CONVOCATORIA

OBXECTO DAS BASES	A estabilización de emprego temporal que incluíra as prazas de natureza estrutural que, estean ou non dentro das relacións de postos de traballo, persoais ou outra forma de organización de recursos humanos que estean contempladas nas distintas Administracións Públicas e estando dotadas orzamentariamente, estivesen ocupadas de forma temporal e ininterrompidamente polo menos nos tres anos anteriores ao 31 de decembro de 2020, todo elo de conformidade co artigo segundo do Real Decreto-lei 14/2021, do 6 de xullo, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público e a súa posterior conversión na Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público (en diante, MURT), publicada no Boletín Oficio do Estado número 312, do 29 de decembro do 2021.
RELACIÓN XURÍDICA	A persoa aspirante que resulte seleccionada, prestará servizos como persoal laboral do Concello de As Nogais.
XORNADA DE TRABALLO	O aspirante nomeado prestará servizos a xornada completa
CARACTERÍSTICAS DA PRAZA	Denominación da praza
	Operario de servizos municipais
	Grupo de cotización
	8

1. OBXECTO, RÉXIME XURÍDICO e SISTEMA DA CONVOCATORIA

A modalidade do contrato é a de indefinido, regulada polo artigo 15.1 do texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro.

A xornada de traballo será completa.

A prazas que se convocan así como as funcións a desempeñar sinálanse no **Anexo II** das presentes bases.

O sistema de acceso será o de **concurso-oposición**.

2. PUBLICIDADE DA CONVOCATORIA

As presentes bases, xunto cos seus anexos, publicaranse integramente no BOP de Lugo e, en extracto, no BOE e no DOG, con indicación do nº do BOP no que foron publicadas integramente.

Os sucesivos anuncios relativos a esta convocatoria publicaranse unicamente no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello de As Nogais (www.concelloasnogais.es), de conformidade co previsto no artigo 45 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

3. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPRIR OS ASPIRANTES

a) Ser español ou nacional dos demais estados membros da unión Europea. Así mesmo, poderán participar no proceso selectivo os estranxeiros que reúnan a condición de cónxuxes de españois ou de nacionais doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados de dereito, e os seus descendentes e os do cónxuxe menores de 21 anos ou maiores que vivan ás súas expensas.

b) Posuír capacidade funcional para o desempeño das tarefas.

c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Estar en posesión da titulación esixida ou estar en condicións de obtela antes do remate de presentación de instancias, do nivel de formación equivalente a Educación Primaria ou Certificado de Escolaridade. As persoas aspirantes con titulacións obtidas no estranxeiro deberán aportar a documentación que acredite a súa homologación pola Administración educativa competente na materia.

e) Non atoparse 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 cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionarios, no que tivese sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

f) Non estar incurso en causas de incompatibilidade ou de incapacidade, de conformidade co disposto na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

g) O coñecemento do idioma galego acreditarase mediante diploma, –Celga 2 ou equivalente –, certificado ou curso homologado polo órgano competente en materia de política lingüística, e, no seu defecto, mediante proba escrita que se lle realizará o aspirante. Esta proba consistirá na tradución dun texto do castelán ao galego na que o aspirante amose o seu coñecemento da lingua galega.

h) Estar en posesión do carné de conducir tipo B, C1, C e o CAP.

Todos os requisitos anteriores deberán terse no momento de finalizar o prazo de presentación de solicitudes. Será nulo o nomeamento dos que estean incurso en causas de incapacidade específica conforme á normativa vixente.

O exposto implica que os aspirantes que viñeran desempeñando unha actividade pública ou privada, deberán solicitar o recoñecemento de compatibilidade unha vez que o Tribunal formalice a toma de posesión. De non ser compatible a actividade que viñeran desenvolvendo coa relación de servizo ao Concello, os aspirantes seleccionados comprométese a renunciar á mencionada actividade.

4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Os interesados dirixirán as solicitudes, no modelo oficial que se publica como **Anexo I** destas bases e que tamén se facilitará no Concello. A presentación de instancias comportará a aceptación pola persoa interesada das bases da convocatoria.

A presentación de solicitudes farase no Rexistro Xeral Electrónico do Concello ou a través das formas establecidas no artigo 16.4 da vixente Lei 39/2015, de 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

O prazo de presentación será **de 20 días (vinte) hábiles** contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria **Boletín Oficial do Estado**.

A solicitude de participación no proceso selectivo, deberá ser cumprimentada debidamente polos aspirantes e nela relacionarán, nos apartados correspondentes, os méritos que aleguen. Os méritos relacionados presentarse conforme se establece na base 5.3.

Os aspirantes quedan vinculados aos datos que fixesen constar nas súas solicitudes; unicamente poderán demandar a súa modificación mediante escrito motivado, dentro do prazo establecido para a presentación de solicitudes. Transcorrido este prazo, non se admitirá ningunha petición desta natureza.

Por tanto, calquera modificación da solicitude deberá realizarse dentro do prazo de 20 días hábiles para a presentación de solicitude. Finalizado devandito prazo, non se admitirá modificación de ningún tipo.

Rematado o prazo de presentación de instancias a Alcaldía ditará resolución na que se aprobe a lista provisional das persoas admitidas e, se é o caso, excluídas, dita resolución publicarase na Sede Electrónica da Corporación, así como no Taboleiro de anuncios do Concello. En caso de que existan exclusións, a Corporación indicará **a causa de exclusión e concedendo un prazo de 10 días (dez) hábiles para que se poidan formular reclamacións ou emendar os defectos que motiven a exclusión**.

Contra a resolución que aprobe a lista definitiva, as persoas interesadas poderán interpoñer, con carácter potestativo, recurso de reposición, diante da alcaldía, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte á publicación da mesma na Sede Electrónica ou no taboleiro de anuncios do Concello. Por outra banda, os interesados tamén poderán formular un recurso contencioso administrativo diante do Xulgado Contencioso Administrativo no prazo de 2 meses a contar dende a citada publicación, sen prexuízo de calquera outro que estime pertinente.

O feito de figurar na relación de admitidos, non prexulga que se recoñeza ás persoas participantes a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando do contido dos documentos presentados se desprenda que non posúen algún dos requisitos decaerán de todos os seus dereitos no procedemento selectivo.

5. DOCUMENTACIÓN QUE O ASPIRANTE DEBE ACOMPAÑAR Á SOLICITUDE

Con anterioridade a realizar unha relación comprensiva da documentación que os aspirantes deben entregar de forma preceptiva na súa solicitude, é preciso indicar, a efectos dun procedemento máis garantista cos interesados que: **a solicitude debe presentarse no prazo indicado nestas Bases**, non sendo emendable e quedando excluídos definitivamente os que non presentasen a correspondente solicitude en prazo.

5.1) Anexo 1 das presentes bases

A instancia deberá presentarse de conformidade co modelo normalizado que acompaña coma anexo 1 as presentes bases de selección. Ningunha instancia que sexa presentada sen o modelo normalizado específico que se acompaña será admitida, de conformidade co artigo 66.6 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

5.2) Fotocopia do DNI ou pasaporte

Ademais, os aspirantes estranxeiros, deberán presentar documentos que acrediten que son nacionais da Unión Europea ou dalgún Estado ao cal, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación á libre circulación de traballadores.

5.3) Documentación acreditativa dos méritos alegados.

Para acreditar a experiencia laboral será necesario presentar informe da vida laboral e certificado da Administración pública correspondente que deberá ser expedida de conformidade co modelo e requisitos mínimos do Anexo I - Leo 70/1978, de 26 de decembro, onde quede acreditado de maneira irrefutable os servizos prestados, no que deberá constar a especialidade e categoría profesional, e data de inicio e finalización do contrato en cuestión.

En caso de contratos coa Administración efectuados no réxime estipulado no Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, será necesario presentar unha copia autenticada do referido contrato de traballo.

Os méritos por cursos de formación e especialización realizados acreditaranse mediante a presentación do correspondente diploma ou título. En caso de que os referidos diplomas ou títulos non estean firmados dixitalmente, será preciso que estes estean autenticados.

5.4) Acreditación de coñecemento da lingua galega (se fora o caso):

A documentación citada neste punto deberá acreditarse de conformidade coa a Instrución para a aplicación da Orde do 10 de febreiro de 2014 pola que se modifica a Orde do 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (CELGA), en relación coa validación de estudos polos ditos certificados, e da Orde do 10 de febreiro de 2014 pola que se desenvolve o Decreto 79/2010, do 20 de maio, para o plurilingüismo no ensino non universitario de Galicia, en relación coa exención da materia de lingua galega, a partir da implantación das ensinanzas de formación profesional básica e do Programa de mellora da aprendizaxe e do rendemento (PMAR) establecidas pola Lei orgánica 8/2013, do 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa (LOMCE).

5.5) Copia autenticada do carné B, C1, C e o CAP.

6. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

6.1) Composición e funcionamento do Tribunal

O Tribunal de selección acomodarse ao establecido nos artigos 60 e 61 do TREBEP e estará integrado por 5 membros: Un presidente, tres vogais e un secretario que haberán de cumprir os requisitos sinalados na citada normativa.

Na composición do Tribunal tenderase á paridade entre homes e mulleres. Non poderán formar parte dos Tribunais as persoas de elección ou designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual.

O nomeamento dos membros titulares e suplentes que constituirán o Tribunal Cualificador, realizarase por resolución do Sr. Alcalde- Presidente, debendo posuír, en calquera caso, titulacións ou especializacións iguais ou superiores ás esixidas para o acceso o posto que se convoca.

A composición do Tribunal publicarse na Sede Electrónica do Concello.

Contra os actos do tribunal cualificador poderanse interpoñer os seguintes recursos e reclamacións:

- Contra as propostas finais dos/ as aspirantes seleccionados/ as e, en xeral, contra os actos de trámite que determinen a imposibilidade de continuar o procedemento selectivo ou produzan indefensión e que non esgoten a vía administrativa, poderase interpoñer recurso de alzada en base ao artigo 121 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común, ante a Presidencia, no prazo dun mes, a contar desde o día seguinte ao da súa notificación, ou da súa publicación na Sede Electrónica. Transcorridos tres meses desde a interposición sen que recaia resolución, poderase entender desestimado o recurso, quedando expedita a vía do recurso contencioso-administrativo, e iso sen prexuízo de que se poida exercitar outro que se estime pertinente.

- Contra os demais actos de trámite os interesados poderán presentar as reclamacións e formular as alegacións que estimen pertinentes ante o Tribunal no prazo de dez días a contar desde o seguinte á data de publicación.

6.2) Asistencia técnica ao Tribunal

O Tribunal poderá dispoñer da posibilidade incorporación aos seus traballos de asesores naquelas probas que demanden oír a opinión de técnicos especialistas, así como dos colaboradores en tarefas de vixilancia e control de desenvolvemento dos diferentes exercicios.

7. COÑECEMENTO DO GALEGO

O artigo 51 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, establece no seu tenor literal o que segue: “...nas probas selectivas que se realicen para o acceso ás prazas da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia e das Entidades Locais de Galicia incluírase un exame de galego agás para aqueles que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme a normativa vixente...”

En cumprimento do sinalado a proba de galego consistirá na tradución nun tempo máximo de 1 hora dun texto de castelán para galego ou de galego para castelán. Para superar a proba é necesario obter o resultado de apto.

Estarán exentos da realización da proba de galego os aspirantes que acrediten posuír con anterioridade ao día en que remate o prazo de presentación de solicitudes o **CELGA 2**, ou estudos equivalentes.

Este exercicio é de carácter obrigatorio e eliminatorio.

8. SISTEMA DE SELECCIÓN

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%).

8.1. Oposición (60 puntos máximo)

A puntuación máxima da fase de oposición é de 60 puntos, sendo necesario para superar esta fase obter un mínimo de 30 puntos e que se divide en dúas probas:

8.1.1. Exercicio teórico

Este exercicio é obrigatorio e non eliminatorio. Puntuarase ata un máximo de 30 puntos e consistirá en preguntas tipo test, con varias opcións de resposta e onde só unha será a correcta, relacionadas coas materias que se inclúen no programa descrito no anexo III.

8.1.2. Exercicio práctico

Este exercicio é obrigatorio e non eliminatorio e puntuarase ata un máximo de 30 puntos. Consistirá na resolución dun suposto práctico que terá por obxecto comprobar a aplicación práctica dos coñecementos que se inclúen no programa, nun caso concreto que responda ás funcións ou tarefas da praza/posto que se convoca. O tempo para realizalo exercicio será determinado polo Tribunal, non podendo superar o tempo máximo dunha (1) hora. O Tribunal poderá formular preguntas sobre o contido do exercicio ou solicitar aclaracións en relación coa proba realizada, de xeito que lle permita formar unha opinión máis precisa das habilidades profesionais de cada persoa aspirante.

Criterios de puntuación: o Tribunal fixará os criterios de puntuación da proba práctica, informando ás persoas aspirantes antes da realización da mesma.

8.2. Concurso de méritos (40 puntos máximo)

Rematada a fase de oposición, procederase a realizar a fase de concurso unicamente ás persoas aspirantes que alcancen a puntuación mínima de 15 puntos na fase de oposición e teñan acreditado ou superada a proba de galego.

8.2.1) Baremo de méritos segundo a experiencia.

Valorarase a experiencia profesional segundo os seguintes criterios ata un máximo de **28 puntos**

- ❖ Por cada mes completo de servizos prestados coma persoal funcionario de carreira ou interino no corpo ou escala ou como persoal laboral indefinido ou temporal na categoría profesional de operario de servizos municipais, no Concello de As Nogais: 0,50 puntos.
- ❖ Por cada mes completo de servizos prestados na Administración Local prestados coma persoal funcionario de carreira ou interino no corpo ou escala ou como persoal laboral indefinido ou temporal na categoría profesional ao que aspira operario de servizos municipais: 0,30 puntos.
- ❖ Por cada mes completo de servizos prestados en calquera Administración pública prestados coma persoal funcionario de carreira ou interino no corpo ou escala ou como persoal laboral indefinido ou temporal na categoría profesional ao que aspira (operario de servizos municipais): 0,25 puntos.

A puntuación máxima neste apartado será de **28 puntos**. Os meses considéranse de 30 días. Non se computará como experiencia no ámbito das Administracións Públicas a experiencia adquirida ao servizo de empresas que presten servizos externalizados polas devanditas Administracións. Os servizos prestados a tempo parcial reduciranse proporcionalmente

Para acreditar a experiencia laboral será necesario presentar informe da vida laboral e certificado da Administración pública correspondente que deberá ser expedida de conformidade co modelo e requisitos mínimos do Anexo I - Lei 70/1978, de 26 de decembro, onde quede acreditado de maneira irrefutable os servizos prestados,

no que deberá constar a especialidade e categoría profesional, e data de inicio e finalización do contrato en cuestión.

Os méritos segundo a experiencia alcanzada no Concello convocante serán expedidos de oficio pola propia administración, non sendo precisa a súa presentación por parte dos solicitantes. Todo elo en base ao disposto no artigo 28.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

8.2.2.) Baremo de méritos segundo a titulación

A puntuación máxima neste apartado será de **12 puntos**

Valorarase aqueles méritos académicos superados e debidamente acreditados convocados e impartidos pola Administración Pública estatal, autonómica e local, universidades, servizo público de emprego, colexios profesionais, e organizacións sindicais, un centro oficial de formación ou aqueles debidamente homologados por unha Administración Pública, do seguinte xeito:

0,100 punto por cada hora de curso.

Os méritos por cursos de formación e especialización realizados acreditaranse mediante a presentación do correspondente diploma ou título. En caso de que os referidos diplomas ou títulos non estean firmados dixitalmente, será preciso que estes estean autenticados.

Os méritos a puntuar neste apartado computaranse ata a data de presentación da solicitude.

9. CUALIFICACIÓN FINAL

A cualificación final das virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso, establecendo para estes efectos a orde definitiva de aspirantes seleccionados.

No suposto de empate haberá que estar ao disposto na base 12 do presente documento.

10. PROPOSTA DE SELECCIÓN

O Tribunal, á vista da lista de aspirantes seleccionados, formulará proposta de selección ante a Alcaldía-Presidencia, sen que esta poida superar o número de prazas/postos/funcións convocados. Dita proposta publicarase na Sede Electrónica do Concello.

O Tribunal establecerá a orde de aqueles aspirantes que sen ser seleccionados aprobaron todas as probas para posibles substitucións no supostos de que se produza incidencias en relación á praza/posto/función convocada.

Este proposta, que será recollida nun acta, será publicada na Sede Electrónica da Corporación, en base ao disposto no artigo 45 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, en tanto a Administración estima que a notificación efectuada a un só interesado é insuficiente para garantir a notificación a todos os posibles interesados.

Non obstante o anterior, sempre que os órganos de selección propuxeran o nomeamento de igual número de aspirantes que o de prazas convocadas, e co fin de asegurar a cobertura das mesmas, cando se produzan vacantes na paraza convocada xa sexan temporais ou permanentes, o Alcalde poderá requirir do órgano de selección a relación complementaria dos aspirantes que sigan ao proposto, para o seu posible nomeamento como funcionarios interinos, sempre que estes houberan obtido o 50% dos posibles puntos a obter no concurso de méritos.

A orde dos nomeamentos para a provisión das vacantes realizarase por estrita orde de puntuación e a bolsa para cubrir estas circunstancias contará cunha vixencia dun máximo de tres anos desde que se vaian producindo. (disposición adicional cuarta da Lei 20/2021, do 28 de decembro).

11. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Os aspirantes propostos presentarán no Rexistro Electrónico do Concello, ou a través das formas establecidas no artigo 16.4 da vixente Lei 39/2015, de 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, a seguinte documentación:

- a) Fotocopia do DNI, que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa;
- b) Certificado Médico Oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto;
- c) Declaración xurada de non ter sido separado do servizo das Administracións Públicas e non estar incurso nalguna das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente;
- d) Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) do título esixido ou Certificación académica dos estudos realizados;
- f) Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria;

O prazo de presentación será de **5 (cinco) días hábiles** contados a partir do día seguinte á publicación do primeiro chamamento na Sede Electrónica da Corporación, prazo que poderá ampliarse cando os seleccionados acrediten que non puideron presentar algún documento por causas debidamente acreditadas de forza maior.

Se dentro do prazo expresado, e salvo causas de forza maior debidamente acreditadas, os aspirantes propostos polo Tribunal non presentasen a documentación, ou do exame da mesma, deducíse que carecen dalgún dos requisitos esixidos nas Base, renuncien, ou o resultado do recoñecemento médico fose “non apto” non poderán ser nomeados/contratados para ocupar as prazas obxecto das correspondentes convocatorias e quedarán anuladas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorresen por falsidade na instancia inicial; e realizarase unha nova proposta de nomeamento/contratación a favor da seguintes persoa aspirante da relación proposta polo Tribunal cualificador das probas e méritos.

12. EMPATES

No suposto de empate nas puntuacións, o desempate dirimiranse da seguinte maneira:

En primeiro lugar, pola maior experiencia que obtería o traballador pola antigüidade total que teña recoñecida computada en meses, sen que opere a limitación de puntuación reflectida no artigo 8.2.1. das presentes bases de estabilización, computada baixo as normas indicadas no referido artigo.

De persistir o empate, atenderase á maior puntuación alcanzada na fase de oposición.

Por último, se continúa o empate, dirimirase finalmente por orde alfabética de apelidos dos membros da bolsa empatados e iníciase por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra «U», atendendo ao disposto no Resolución do 9 de maio de 2022, da Secretaría de Estado de Función Pública, pola que se publica o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado, publicada no BOE número 114, de 13 de maio do ano 2022.

13. RESOLUCIÓN E TOMA DE POSESIÓN

Á vista da proposta do Tribunal e constatado que os aspirantes acreditaron os requisitos esixidos para acceder ás prazas/postos/funcións que se convocan, a Presidencia resolverá o procedemento selectivo nomeando aos aspirantes propostos e formalizando as tomas de posesión/contratos correspondentes dentro do prazo de trinta días seguintes á recepción da notificación oficial do nomeamento.

Se, sen causa xustificada, non tomarán posesión/asina do contrato de traballo dentro de devandito prazo, entenderase que renuncian á praza e ao nomeamento/contratación efectuada; e realizarase unha nova proposta de nomeamento/contratación a favor da seguinte persoa aspirante da relación proposta polo Tribunal cualificador das probas e méritos.

A resolución de nomeamento ou contratación deberá publicarse no Boletín Oficial da Provincia, na páxina web corporativa e no taboleiro de anuncios da entidade.

14. DEREITO SUPLETORIO E XURISDICCIÓN

No non sinalado nas presentes bases, estarase ao establecido na normativa básica sobre selección de persoal ao servizo da Administración Local e demais normas que resulten de aplicación, estándose aos órganos competentes da Xurisdición Contencioso- Administrativa para dirimir as controversias que se produzan na aplicación destes.

15. RECURSOS

Contra a presente resolución, que pon fin á vía administrativa, pode interpor, alternativamente, ou recurso de reposición potestativo ante o órgano que ditou a resolución, no prazo dun mes a contar desde o día seguinte á publicación no Boletín da Convocatoria, de conformidade cos artigos 123 e 124 LPAC, ou ben interpor directamente recurso Contencioso-Administrativo, ante o Xulgado do Contencioso - Administrativo de Lugo (artigo 8 Lei 29/1988, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa) , no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte á recepción da presente notificación, de conformidade co artigo 46 da Lei da xurisdición Contencioso-Administrativa.

Si optáse por interpor o recurso de reposición potestativo, non poderá interpor recurso Contencioso-Administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se producira a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo de que poida interpor vostede calquera outro recurso que puidese estimar máis conveniente ao seu dereito.

O que se fai público para xeral coñecemento.

As Nogais, 16 de decembro de 2022. O Alcalde. Jesús Manuel Núñez Díaz.

ANEXO I: INSTANCIA DO INTERESADO

1. DATOS DA PERSOA INTERESADA					
Nome e apelidos/Razón social					
NIF/NIE/CIF					
Domicilio					
C.P.		Municipio			
Provincia				País	
Teléfono				Móbil	
Enderezo electrónico					

2. DATOS DA PERSOA OU ENTIDADE REPRESENTANTE (soamente cubrir en caso de ser preciso)					
Nome e apelidos /Razón social					
NIF/NIE/CIF					
Domicilio					
C.P.		Municipio			
Provincia				País	
Teléfono				Móbil	
Enderezo electrónico					

3. DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓNS			
Os mesmos que os da persoa ou entidade interesada		Os mesmos que os da persoa ou entidade representante	
ESPECIFIQUE CÓMO DESEXA RECIBIR AS NOTIFICACIÓNS			
De forma telemática (só para os usuarios dados de alta no Sistema de Notificacións Electrónicas do Concello)			
Por correo postal			

4. EXPÓN

Que, vista a convocatoria anunciada no Boletín Oficial do Estado, Diario Oficial de Galicia e Boletín Oficial da Provincia, en relación coa convocatoria do proceso de estabilización de emprego temporal mediante o sistema de concurso libre dunha praza de operario de servizos municipais, con número de expediente 268/2022.

5. DECLARA RESPONSABLEMENTE

- a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da LEPG, permita o acceso ao emprego público;
- b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas;
- c) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada;
- d) Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- e) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

6. SOLICITA

Ser admitido/a á convocatoria citada, a fin de participar nas probas de estabilización de emprego temporal correspondentes á presente solicitude

7. DOCUMENTACIÓN QUE APORTA

- Fotocopia do DNI, pasaporte ou documento análogo;
- Vida laboral do aspirante;
- Certificado de servizos prestados de conformidade co Anexo I - Lei 70/1978, de 26 de decembro;
- Contrato de traballo, (de ser necesario conforme á base sétima);
- Documentación acreditativa dos méritos alegados;
- Acreditación de coñecemento da lingua galega (se fora o caso).
- Permisos de condución

8 CLAUSULA DE VINCULACIÓN

A presentación de proposicións supón a aceptación incondicional polo interesado do contido da totalidade das cláusulas ou condicións previstas nos bases que rexen o proceso, sen condición ou reserva algunha.

Declaro coñecer que os méritos da base oitava punto segundo deben ser acreditados mediante os correspondentes diplomas firmados dixitalmente, ou no seu defecto autenticados.

9. INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable	Concello de As Nogais
Finalidade	Cumprimento dunha misión realizada en interese público ou non exercicio de poderes públicos conferido ao responsable do tratamento: artigo 55 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro.
Lexitimación	A base legal para o tratamento dos seus datos é o cumprimento dunha obrigaón legal regulada na Lei 30/1984, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da Función Pública, no R.D. L. 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba a Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, e normas análogas
Destinatarios	Non se ceden datos a terceiros, salvo imperativo legal.
Dereitos	De conformidade cos artigos 15 a 22 do Regulamento (UE) 2016/679 do parlamento europeo e do consello do 27 de abril de 2016 relativo á protección das persoas físicas, así como os artigos do 12 ao 18 da Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais, os afectados contan cunha serie de dereitos no tratamento dos seus datos persoais, a saber: dereito de acceso, rectificación, supresión, limitación do tratamento, portabilidade e oposición.
Información adicional	Pode consultar información adicional e detallada sobre Protección de Datos na seguinte ligazón: https://www.aepd.es/

ANEXO II: DESCRICIÓN DOS SERVIZOS AOS QUE ESTÁ ADSCRITO O POSTO DE TRABALLO CUXA PRAZA ESTASE A CONVOCAR

FUNCÍONS
a) Recollida de residuos b) Realización de tarefas de mantemento de vehículos municipais e reparación dos mesmos. c) Condución de vehículos municipais. d) Realización de pequenas actuacións de mantemento e mellora de vías públicas. e) Colaboración na realización de traballos de pavimentación de camiños con formigón e de reparación de baches con aglomerado asfáltico. f) Colaboración na reparación de pequenas avarías en zonas viarias. g) Calquera outra tarefa da súa categoría que lle sexa encomendada en atención ás necesidades do servizo.

ANEXO III: TEMARIO

MATERIAS
Tema 1.- A rede de estradas municipais do Concello de As Nogais. Tema 2.- O motor. Clases e combustibles. Motores de aceite pesado. Mantemento e avarías frecuentes. Refrixeración do motor e sistemas máis usados. Tema 3.- O engrase. Sistemas empregados. Temperatura e presión do aceite. Avarías máis frecuentes. Períodos de engrase. Tema 4.- Prevención de riscos laborais no posto de operario de servizos múltiples. A seguridade na condución de vehículos e máquinas. Sinalización e balizamento en obras ou avarías na vía pública. Tema 5.- Albanelaría e pavimentacións. Conceptos xerais. Materiais empregados. Útiles, ferramentas e maquinarias. Coñecementos técnicos.

As Nogais, 16 de decembro de 2022- O Alcalde, Jesús Manuel Núñez Díaz.

R. 3767

Anuncio

Fanse públicas as bases específicas reguladoras do proceso de estabilización de emprego temporal para o acceso, mediante concurso, a unha praza de operario de servizos municipais, aprobadas por Resolución da Alcaldía do día 16 de decembro de 2022, nº 2022-0433, do teor literal seguinte:

CADRO RESUMO DAS BASES DE REXEN A CONVOCATORIA

OBXECTO DAS BASES	A estabilización de emprego temporal que incluíra as prazas de natureza estrutural que, estean ou non dentro das relacións de postos de traballo, persoais ou outra forma de organización de recursos humanos que estean contempladas nas distintas Administracións Públicas e estando dotadas orzamentariamente, estivesen ocupadas de forma temporal e ininterrompidamente polo menos nos tres anos anteriores ao 31 de decembro de 2020, todo elo de conformidade co artigo segundo do Real Decreto-lei 14/2021, do 6 de xullo, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público e a súa posterior conversión na Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público (en diante, MURT), publicada no Boletín Oficial do Estado número 312, do 29 de decembro do 2021.
--------------------------	--

RELACIÓN XURÍDICA	A persoa aspirante que resulte seleccionada, prestará servizos como persoal laboral do Concello de As Nogais.
XORNADA	O aspirante nomeado prestará servizos a xornada completa.
CARACTERÍSTICAS DA PRAZA	Denominación da praza
	Operario de servizos municipais
	Grupo e escala de encadramento
	Grupo de cotización 8

1. OBXECTO, RÉXIME XURÍDICO e SISTEMA DA CONVOCATORIA

A modalidade do contrato é a de indefinido, regulada polo artigo 15.1 do texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro.

A xornada de traballo será completa.

A prazas que se convocan así como as funcións a desempeñar sinálanse no **Anexo II** das presentes bases.

O sistema de acceso será o de **concurso**.

2. PUBLICIDADE DA CONVOCATORIA

As presentes bases, xunto cos seus anexos, publicaranse integramente no BOP de Lugo e, en extracto, no BOE e no DOG, con indicación do nº do BOP no que foron publicadas integramente.

Os sucesivos anuncios relativos a esta convocatoria publicaranse unicamente no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello de As Nogais (www.concelloasnogais.es), de conformidade co previsto no artigo 45 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

3. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPRIR OS ASPIRANTES

a) Ser español ou nacional dos demais estados membros da unión Europea. Así mesmo, poderán participar no proceso selectivo os estranxeiros que reúnan a condición de cónxuxes de españois ou de nacionais doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados de dereito, e os seus descendentes e os do cónxuxe menores de 21 anos ou maiores que vivan ás súas expensas.

b) Posuír capacidade funcional para o desempeño das tarefas.

c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Estar en posesión da titulación esixida ou estar en condicións de obtela antes do remate de presentación de instancias, do nivel de formación equivalente a Educación Primaria ou Certificado de Escolaridade. As persoas aspirantes con titulacións obtidas no estranxeiro deberán aportar a documentación que acredite a súa homologación pola Administración educativa competente na materia.

e) Non atoparse 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 cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionarios, no que tivese sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

f) Non estar incurso en causas de incompatibilidade ou de incapacidade, de conformidade co disposto na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

g) O coñecemento do idioma galego acreditarase mediante diploma, –Celga 2 ou equivalente –, certificado ou curso homologado polo órgano competente en materia de política lingüística, e, no seu defecto, mediante proba escrita que se lle realizará o aspirante. Esta proba consistirá na tradución dun texto do castelán ao galego na que o aspirante amose o seu coñecemento da lingua galega.

h) Estar en posesión do permiso de conducir tipo B, C1, C e o CAP.

Todos os requisitos anteriores deberán terse no momento de finalizar o prazo de presentación de solicitudes. Será nulo o nomeamento dos que estean incurso en causas de incapacidade específica conforme á normativa vixente.

O exposto implica que os aspirantes que viñeran desempeñando unha actividade pública ou privada, deberán solicitar o recoñecemento de compatibilidade unha vez que o Tribunal formalice a toma de posesión. De non ser compatible a actividade que viñeran desenvolvendo coa relación de servizo ao Concello, os aspirantes seleccionados comprométese a renunciar á mencionada actividade.

4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Os interesados dirixirán as solicitudes, no modelo oficial que se publica como **Anexo I** destas bases e que tamén se facilitará no Concello. A presentación de instancias comportará a aceptación pola persoa interesada das bases da convocatoria.

A presentación de solicitudes farase no Rexistro Xeral Electrónico do Concello ou a través das formas establecidas no artigo 16.4 da vixente Lei 39/2015, de 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

O prazo de presentación será **de 20 días (vinte) hábiles** contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria **Boletín Oficial do Estado**.

A solicitude de participación no proceso selectivo, deberá ser cumprimentada debidamente polos aspirantes e nela relacionarán, nos apartados correspondentes, os méritos que aleguen. Os méritos relacionados presentarse conforme se establece na base 5.3.

Os aspirantes quedan vinculados aos datos que fixesen constar nas súas solicitudes; unicamente poderán demandar a súa modificación mediante escrito motivado, dentro do prazo establecido para a presentación de solicitudes. Transcorrido este prazo, non se admitirá ningunha petición desta natureza.

Por tanto, calquera modificación da solicitude deberá realizarse dentro do prazo de 20 días hábiles para a presentación de solicitude. Finalizado devandito prazo, non se admitirá modificación de ningún tipo.

Rematado o prazo de presentación de instancias a Alcaldía ditará resolución na que se aprobe a lista provisional das persoas admitidas e, se é o caso, excluídas, dita resolución publicarase na Sede Electrónica da Corporación, así como no Taboleiro de anuncios do Concello. En caso de que existan exclusións, a Corporación indicará **a causa de exclusión e concedendo un prazo de 10 días (dez) hábiles para que se poidan formular reclamacións ou emendar os defectos que motiven a exclusión**.

Contra a resolución que aprobe a lista definitiva, as persoas interesadas poderán interpoñer, con carácter potestativo, recurso de reposición, diante da alcaldía, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte á publicación da mesma na Sede Electrónica ou no taboleiro de anuncios do Concello. Por outra banda, os interesados tamén poderán formular un recurso contencioso administrativo diante do Xulgado Contencioso Administrativo no prazo de 2 meses a contar dende a citada publicación, sen prexuízo de calquera outro que estime pertinente.

O feito de figurar na relación de admitidos, non prexulga que se recoñeza ás persoas participantes a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando do contido dos documentos presentados se desprenda que non posúen algún dos requisitos decaerán de todos os seus dereitos no procedemento selectivo.

5. DOCUMENTACIÓN QUE O ASPIRANTE DEBE ACOMPAÑAR Á SOLICITUDE

Con anterioridade a realizar unha relación comprensiva da documentación que os aspirantes deben entregar de forma preceptiva na súa solicitude, é preciso indicar, a efectos dun procedemento máis garantista cos interesados que: **a solicitude debe presentarse no prazo indicado nestas Bases**, non sendo emendable e quedando excluídos definitivamente os que non presentasen a correspondente solicitude en prazo.

5.1) Anexo 1 das presentes bases

A instancia deberá presentarse de conformidade co modelo normalizado que acompaña coma anexo 1 as presentes bases de selección. Ningunha instancia que sexa presentada sen o modelo normalizado específico que se acompaña será admitida, de conformidade co artigo 66.6 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

5.2) Fotocopia do DNI ou pasaporte

Ademais, os aspirantes estranxeiros, deberán presentar documentos que acrediten que son nacionais da Unión Europea ou dalgún Estado ao cal, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación á libre circulación de traballadores.

5.3) Documentación acreditativa dos méritos alegados.

Para acreditar a experiencia laboral será necesario presentar informe da vida laboral e certificado da Administración pública correspondente que deberá ser expedida de conformidade co modelo e requisitos mínimos do Anexo I - Leo 70/1978, de 26 de decembro, onde quede acreditado de maneira irrefutable os servizos prestados, no que deberá constar a especialidade e categoría profesional, e data de inicio e finalización do contrato en cuestión.

En caso de contratos coa Administración efectuados no réxime estipulado no Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, será necesario presentar unha copia autenticada do referido contrato de traballo.

Os méritos por cursos de formación e especialización realizados acreditaranse mediante a presentación do correspondente diploma ou título. En caso de que os referidos diplomas ou títulos non estean firmados dixitalmente, será preciso que estes estean autenticados.

5.4) Acreditación de coñecemento da lingua galega (se fora o caso):

A documentación citada neste punto deberá acreditarse de conformidade coa a Instrución para a aplicación da Orde do 10 de febreiro de 2014 pola que se modifica a Orde do 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (CELGA), en relación coa validación de estudos polos ditos certificados, e da Orde do 10 de febreiro de 2014 pola que se desenvolve o Decreto 79/2010, do 20 de maio, para o plurilingüismo no ensino non universitario de Galicia, en relación coa exención da materia de lingua galega, a partir da implantación das ensinanzas de formación profesional básica e do Programa de mellora da aprendizaxe e do rendemento (PMAR) establecidas pola Lei orgánica 8/2013, do 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa (LOMCE).

5.5) Copia autenticada dos permisos de conducir (B, C1, C e o CAP).

6. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

6.1) Composición e funcionamento do Tribunal

O Tribunal de selección acomodarse ao establecido nos artigos 60 e 61 do TREBEP e estará integrado por 5 membros: Un presidente, tres vogais e un secretario que haberán de cumprir os requisitos sinalados na citada normativa.

Na composición do Tribunal tenderase á paridade entre homes e mulleres. Non poderán formar parte dos Tribunais as persoas de elección ou designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual.

O nomeamento dos membros titulares e suplentes que constituirán o Tribunal Cualificador, realizarase por resolución do Sr. Alcalde-Presidente, debendo posuír, en calquera caso, titulacións ou especializacións iguais ou superiores ás esixidas para o acceso o posto que se convoca.

A composición do Tribunal publicarse na Sede Electrónica do Concello.

Contra os actos do tribunal cualificador poderanse interpoñer os seguintes recursos e reclamacións:

- Contra as propostas finais dos/ as aspirantes seleccionados/ as e, en xeral, contra os actos de trámite que determinen a imposibilidade de continuar o procedemento selectivo ou produzan indefensión e que non esgoten a vía administrativa, poderase interpoñer recurso de alzada en base ao artigo 121 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común, ante a Presidencia, no prazo dun mes, a contar desde o día seguinte ao da súa notificación, ou da súa publicación na Sede Electrónica. Transcorridos tres meses desde a interposición sen que recaia resolución, poderase entender desestimado o recurso, quedando expedita a vía do recurso contencioso-administrativo, e iso sen prexuízo de que se poida exercitar outro que se estime pertinente.

- Contra os demais actos de trámite os interesados poderán presentar as reclamacións e formular as alegacións que estimen pertinentes ante o Tribunal no prazo de dez días a contar desde o seguinte á data de publicación.

6.2) Asistencia técnica ao Tribunal

O Tribunal poderá dispoñer da posibilidade incorporación aos seus traballos de asesores naquelas probas que demanden oír a opinión de técnicos especialistas, así como dos colaboradores en tarefas de vixilancia e control de desenvolvemento dos diferentes exercicios.

7. COÑECEMENTO DO GALEGO

O artigo 51 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, establece no seu tenor literal o que segue: “...nas probas selectivas que se realicen para o acceso ás prazas da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia e das Entidades Locais de Galicia incluírase un exame de galego agás para aqueles que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme a normativa vixente...”

En cumprimento do sinalado a proba de galego consistirá na tradución nun tempo máximo de 1 hora dun texto de castelán para galego ou de galego para castelán. Para superar a proba é necesario obter o resultado de apto.

Estarán exentos da realización da proba de galego os aspirantes que acrediten posuír con anterioridade ao día en que remate o prazo de presentación de solicitudes o **CELGA 2**, ou estudos equivalentes.

Este exercicio é de carácter obrigatorio e eliminatorio.

8. FASE DE CONCURSO.

8.1) Baremo de méritos segundo a experiencia.

Valorarase a experiencia profesional segundo os seguintes criterios ata un máximo de **70 puntos**.

❖ Por cada mes completo de servizos prestados coma persoal funcionario de carreira ou interino no corpo ou escala ou como persoal laboral indefinido ou temporal na categoría profesional de operario de servizos municipais na administración convocante: 0,50 puntos.

❖ Por cada mes completo de servizos prestados na Administración Local prestados coma persoal funcionario de carreira ou interino no corpo ou escala ou como persoal laboral indefinido ou temporal na categoría profesional ao que aspira (operario de servizos municipais): 0,30 puntos.

❖ Por cada mes completo de servizos prestados en calquera Administración pública prestados coma persoal funcionario de carreira ou interino no corpo ou escala ou como persoal laboral indefinido ou temporal na categoría profesional ao que aspira (operario de servizos municipais): 0,25 puntos.

A puntuación máxima neste apartado será de 70 puntos. Os meses considéranse de 30 días. Non se computará como experiencia no ámbito das Administracións Públicas a experiencia adquirida ao servizo de empresas que presten servizos externalizados polas devanditas Administracións.

Os servizos prestados a tempo parcial reduciranse proporcionalmente.

Para acreditar a experiencia laboral será necesario presentar informe da vida laboral e certificado da Administración pública correspondente que deberá ser expedida de conformidade co modelo e requisitos mínimos do Anexo I - Lei 70/1978, de 26 de decembro, onde quede acreditado de maneira irrefutable os servizos prestados, no que deberá constar a especialidade e categoría profesional, e data de inicio e finalización do contrato en cuestión.

Os méritos segundo a experiencia alcanzada no Concello convocante serán expedidos de oficio pola propia administración, non sendo precisa a súa presentación por parte dos solicitantes. Todo elo en base ao disposto no artigo 28.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

8.2) Baremo de méritos segundo a titulación

A puntuación máxima neste apartado será de **30 puntos**.

A puntuación máxima neste apartado será de 30 puntos. Valorarase aqueles méritos académicos superados e debidamente acreditados convocados e impartidos pola Administración Pública estatal, autonómica e local, universidades, servizo público de emprego, colexios profesionais, e organizacións sindicais, un centro oficial de formación ou aqueles debidamente homologados por unha Administración Pública, do seguinte xeito:

0,200 punto por cada hora de curso.

Os méritos por cursos de formación e especialización realizados acreditaranse mediante a presentación do correspondente diploma ou título. En caso de que os referidos diplomas ou títulos non estean firmados dixitalmente, será preciso que estes estean autenticados.

Os méritos a puntuar neste apartado computaranse ata a data de presentación da solicitude.

9. CUALIFICACIÓN FINAL

A cualificación final das virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso, establecendo para estes efectos a orde definitiva de aspirantes seleccionados.

No suposto de empate haberá que estar ao disposto na base 12 do presente documento.

10. PROPOSTA DE SELECCIÓN

O Tribunal, á vista da lista de aspirantes seleccionados, formulará proposta de selección ante a Alcaldía-Presidencia, sen que esta poida superar o número de prazas/postos/funcións convocados. Dita proposta publicarase na Sede Electrónica do Concello.

O Tribunal establecerá a orde de aqueles aspirantes que sen ser seleccionados aprobaron todas as probas para posibles substitucións no supostos de que se produza incidencias en relación á praza/posto/función convocada.

Este proposta, que será recollida nun acta, será publicada na Sede Electrónica da Corporación, en base ao disposto no artigo 45 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, en tanto a Administración estima que a notificación efectuada a un só interesado é insuficiente para garantir a notificación a todos os posibles interesados.

Non obstante o anterior, sempre que os órganos de selección propuxeran o nomeamento de igual número de aspirantes que o de prazas convocadas, e co fin de asegurar a cobertura das mesmas, cando se produzan vacantes na paraza convocada xa sexan temporais ou permanentes, o Alcalde poderá requirir do órgano de selección a relación complementaria dos aspirantes que sigan ao proposto, para o seu posible nomeamento como funcionarios interinos, sempre que estes houberan obtido o 50% dos posibles puntos a obter no concurso de méritos.

A orde dos nomeamentos para a provisión das vacantes realizarase por estrita orde de puntuación e a bolsa para cubrir estas circunstancias contará cunha vixencia dun máximo de tres anos desde que se vaian producindo. (disposición adicional cuarta da Lei 20/2021, do 28 de decembro).

11. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Os aspirantes propostos presentarán no Rexistro Electrónico do Concello, ou a través das formas establecidas no artigo 16.4 da vixente Lei 39/2015, de 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, a seguinte documentación:

- a) Fotocopia do DNI, que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa;
- b) Certificado Médico Oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto;
- c) Declaración xurada de non ter sido separado do servizo das Administracións Públicas e non estar incurso nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente;
- d) Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) do título esixido ou Certificación académica dos estudos realizados;
- f) Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria;

O prazo de presentación será de **5 (cinco) días hábiles** contados a partir do día seguinte á publicación do primeiro chamamento na Sede Electrónica da Corporación, prazo que poderá ampliarse cando os seleccionados acrediten que non puideron presentar algún documento por causas debidamente acreditadas de forza maior.

Se dentro do prazo expresado, e salvo causas de forza maior debidamente acreditadas, os aspirantes propostos polo Tribunal non presentasen a documentación, ou do exame da mesma, deducísese que carecen dalgún dos requisitos esixidos nas Base, renuncien, ou o resultado do recoñecemento médico fose “non apto” non poderán ser nomeados/contratados para ocupar as prazas obxecto das correspondentes convocatorias e quedarán anuladas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorresen por falsidade na instancia inicial; e realizarase unha nova proposta de nomeamento/contratación a favor da seguintes persoa aspirante da relación proposta polo Tribunal cualificador das probas e méritos.

12. EMPATES

No suposto de empate nas puntuacións, o desempate dirimiranse da seguinte maneira:

En primeiro lugar, pola maior experiencia que obtería o traballador pola antigüidade total que teña recoñecida computada en meses, sen que opere a limitación de puntuación reflectida no artigo 8.1. das presentes bases de estabilización, computada baixo as normas indicadas no referido artigo.

De persistir o empate, atenderase ao baremo de formación, computando a formación global alcanzada segundo o disposto no artigo 8.2. das presentes bases, sen que opere a limitación de puntuación reflectida no referido apartado.

Por último, se continúa o empate, dirimirase finalmente por orde alfabética de apelidos dos membros da bolsa empatados e iniciarase por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra «U», atendendo ao disposto no Resolución do 9 de maio de 2022, da Secretaría de Estado de Función Pública, pola que se publica o resultado do

sorteo a que se refire o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado, publicada no BOE número 114, de 13 de maio do ano 2022.

13. RESOLUCIÓN E TOMA DE POSESIÓN

Á vista da proposta do Tribunal e constatado que os aspirantes acreditaron os requisitos esixidos para acceder ás prazas/postos/funcións que se convocan, a Presidencia resolverá o procedemento selectivo nomeando aos aspirantes propostos e formalizando as tomas de posesión/contratos correspondentes dentro do prazo de trinta días seguintes á recepción da notificación oficial do nomeamento.

Se, sen causa xustificada, non tomarán posesión/asina do contrato de traballo dentro de devandito prazo, entenderase que renuncian á praza e ao nomeamento/contratación efectuada; e realizarase unha nova proposta de nomeamento/contratación a favor da seguinte persoa aspirante da relación proposta polo Tribunal cualificador das probas e méritos.

14. DEREITO SUPLETORIO E XURISDICCIÓN

No non sinalado nas presentes bases, estarase ao establecido na normativa básica sobre selección de persoal ao servizo da Administración Local e demais normas que resulten de aplicación, estándose aos órganos competentes da Xurisdición Contencioso- Administrativa para dirimir as controversias que se produzan na aplicación destes.

15. RECURSOS

Contra a presente resolución, que pon fin á vía administrativa, pode interpor, alternativamente, ou recurso de reposición potestativo ante o órgano que ditou a resolución, no prazo dun mes a contar desde o día seguinte á publicación no Boletín da Convocatoria, de conformidade cos artigos 123 e 124 LPAC, ou ben interpor directamente recurso Contencioso-Administrativo, ante o Xulgado do Contencioso - Administrativo de Lugo (artigo 8 Lei 29/1988, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa) , no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte á recepción da presente notificación, de conformidade co artigo 46 da Lei da xurisdición Contencioso-Administrativa.

Se se optase por interpor o recurso de reposición potestativo, non poderá interpor recurso Contencioso-Administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se producira a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo de que poida interpor vostede calquera outro recurso que puidese estimar máis conveniente ao seu dereito.

O que se fai público para xeral coñecemento.

ANEXO I: INSTANCIA DO INTERESADO

1. DATOS DA PERSOA INTERESADA					
Nome e apelidos/Razón social					
NIF/NIE/CIF					
Domicilio					
C.P.		Municipio			
Provincia				País	
Teléfono				Móbil	
Enderezo electrónico					

2. DATOS DA PERSOA OU ENTIDADE REPRESENTANTE (soamente cubrir en caso de ser preciso)					
Nome e apelidos/Razón social					
NIF/NIE/CIF					
Domicilio					
C.P.		Municipio			
Provincia				País	
Teléfono				Móbil	
Enderezo electrónico					

3. DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓNS			
Os mesmos que os da persoa ou entidade interesada			Os mesmos que os da persoa ou entidade representante
ESPECIFIQUE CÓMO DESEXA RECIBIR AS NOTIFICACIÓNS			
De forma telemática (só para os usuarios dados de alta no Sistema de Notificacións Electrónicas do Concello)			
Por correo postal			

4. EXPÓN

Que, vista a convocatoria anunciada no Boletín Oficial do Estado, Diario Oficial de Galicia e Boletín Oficial da Provincia, en relación coa convocatoria do proceso de estabilización de emprego temporal mediante o sistema de concurso libre dunha praza de operario de servizos municipais, con número de expediente 269/2022.

5. DECLARA RESPONSABLEMENTE

- a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da LEPG, permita o acceso ao emprego público;
- b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas;
- c) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada;
- d) Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- e) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

6. SOLICITA

Ser admitido/a á convocatoria citada, a fin de participar nas probas de estabilización de emprego temporal correspondentes á presente solicitude

7. DOCUMENTACIÓN QUE APORTA

- Fotocopia do DNI, pasaporte ou documento análogo;
- Vida laboral do aspirante;
- Certificado de servizos prestados de conformidade co Anexo I - Lei 70/1978, de 26 de decembro;
- Documentación acreditativa dos méritos alegados;
- Acreditación de coñecemento da lingua galega (se fora o caso).
- Permisos de condución

8. CLAUSULA DE VINCULACIÓN

A presentación de proposicións supón a aceptación incondicional polo interesado do contido da totalidade das cláusulas ou condicións previstas nos bases que rexen o proceso, sen condición ou reserva algunha.

Declaro coñecer que os méritos da base sétima punto segundo deben ser acreditados mediante os correspondentes diplomas firmados dixitalmente, ou no seu defecto autenticados.

9. INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable	Concello de As Nogais
Finalidade	Cumprimento dunha misión realizada en interese público ou non exercicio de poderes públicos conferido ao responsable do tratamento: artigo 55 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro.
Lexitimación	A base legal para o tratamento dos seus datos é o cumprimento dunha obrigaón legal regulada na Lei 30/1984, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da Función Pública, no R.D. L. 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba a Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, e normas análogas
Destinatarios	Non se ceden datos a terceiros, salvo imperativo legal.
Dereitos	De conformidade cos artigos 15 a 22 do Regulamento (UE) 2016/679 do parlamento europeo e do consello do 27 de abril de 2016 relativo á protección das persoas físicas, así como os artigos do 12 ao 18 da Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais, os afectados contan cunha serie de dereitos no tratamento dos seus datos persoais, a saber: dereito de acceso, rectificación, supresión, limitación do tratamento, portabilidade e oposición.
Información adicional	Pode consultar información adicional e detallada sobre Protección de Datos na seguinte ligazón: https://www.aepd.es/

ANEXO II: DESCRICIÓN DOS SERVIZOS AOS QUE ESTÁ ADSCRITO O POSTO DE TRABALLO CUXA PRAZA ESTASE A CONVOCAR

FUNCÍONS
a) Realización de tarefas básicas de albanelaría, fontanería, carpintería e pintura. b) Realización de pequenas actuacións de mantemento e mellora de vías públicas. c) Realización de traballos de pavimentación de camiños con formigón e de reparación de baches con aglomerado asfáltico. d) Montar e desmontar elementos móbiles como escenarios, carpas, andamios, tarimas, etc. e) Reparación de pequenas avarías en zonas viarias. f) Realización de tarefas de mantemento de vehículos municipais. g) Condución de vehículos municipais. h) Realización de limpeza viaria urbana. i) Realización de traballos de mantemento de xardinería e zonas verdes. j) Desbroce de vías municipais, camiños e rúas colindantes con zonas rústicas. k) Realización de mantemento e instalación de mobiliario urbano, así como mantemento de edificios municipais. l) Calquera outra tarefa da súa categoría que lle sexa encomendada en atención ás necesidades do servizo.

As Nogais, 16 de decembro de 2022- O Alcalde, Jesús Manuel Núñez Díaz.

R. 3768

Anuncio

Fanse públicas as bases específicas reguladoras do proceso de estabilización de emprego temporal para o acceso, mediante concurso, a nove prazas de auxiliar do servizo de axuda no fogar, aprobadas por Resolución da Alcaldía do día 16 de decembro de 2022, nº 2022-0434, do teor literal seguinte:

CADRO RESUMO DAS BASES DE REXEN A CONVOCATORIA

OBXECTO DAS BASES	A estabilización de emprego temporal que incluíra as prazas de natureza estrutural que, estean ou non dentro das relacións de postos de traballo, persoais ou outra forma de organización de recursos humanos que estean contempladas nas distintas Administracións Públicas e estando dotadas orzamentariamente, estivesen ocupadas de forma temporal e ininterrompidamente polo menos nos tres anos anteriores ao 31 de decembro de 2020, todo elo de conformidade co artigo segundo do Real Decreto-lei 14/2021, do 6 de xullo, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público e a súa posterior conversión na Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público(en diante, MURT), publicada no Boletín Oficio do Estado número 312, do 29 de decembro do 2021.
RELACIÓN XURÍDICA	A persoa aspirante que resulte seleccionada, prestará servizos como persoal laboral do Concello de As Nogais.
XORNADA	Os aspirantes nomeados prestarán servizos a xornada completa
CARACTERÍSTICAS DAS PRAZAS	Denominación das prazas (9)
	Auxiliar de axuda no fogar
	Grupo de cotización
	6

1. OBXECTO, RÉXIME XURÍDICO e SISTEMA DA CONVOCATORIA

A modalidade do contrato é a de indefinido, regulada polo artigo 15.1 do texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro.

A xornada de traballo será completa.

A prazas que se convocan así como as funcións a desempeñar sinálanse no **Anexo II** das presentes bases.

O sistema de acceso será o de **concurso**.

2. PUBLICIDADE DA CONVOCATORIA

As presentes bases, xunto cos seus anexos, publicaranse integramente no BOP de Lugo e, en extracto, no BOE e no DOG, con indicación do nº do BOP no que foron publicadas integramente.

Os sucesivos anuncios relativos a esta convocatoria publicaranse unicamente no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello de As Nogais (www.concelloasnogais.es), de conformidade co previsto no artigo 45 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

3. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPRIR OS ASPIRANTES

Os aspirantes deberán manifestar na solicitude que, na data de remate do prazo de presentación de instancias que reúnen e poden acreditar os requisitos que sinala o artigo 50 da LEPG, en relación co artigo 56.1 do TREBEP. Os citados requisitos son os que seguen:

a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da LEPG, permita o acceso ao emprego público;

b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas;

c) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada;

d) Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

e) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

f) Titulación: estar en posesión do título de formación profesional de grao medio de atención sociosanitaria ou equivalente, regulado no Real Decreto 496/03, de 2 de maio, ou en posesión do certificado de profesionalidade de atención sociosanitaria a persoas no domicilio ou equivalente, na data en que remate o prazo de presentación de instancias. Considerase como equivalente as seguintes titulacións:

– O título de técnico/a en Coidados Auxiliares de Enfermería establecidos polo Real decreto 546/1995, do 7 de abril, ou os títulos equivalentes de técnico/a Auxiliar Clínica, técnico/a Auxiliar Psiquiatría e técnico/a Auxiliar de Enfermería que se establecen no Real decreto 777/1998, do 30 de abril, ou no seu caso, calquera outro título que se publique cos mesmos efectos profesionais.

– O título de técnico/a en Atención a Persoas en Situación de Dependencia, regulado polo Real decreto 1593/2011, do 4 de novembro, ou o título equivalente de técnico/a en Atención Sociosanitaria, establecido polo Real decreto 496/2003, do 2 de maio, ou no seu caso, calquera outro título que se publique cos mesmos efectos profesionais.

– O título de técnico/a superior en Integración Social, establecido polo Real decreto 1074/2012, do 13 de xullo, ou o título equivalente de técnico/a superior en Integración Social establecido no Real decreto 2061/1995, do 22 de decembro, para aqueles profesionais que á data de publicación do dito Acordo do 19 de outubro de 2017, se atopan traballando na categoría profesional de asistente/a persoal ou auxiliar de axuda no fogar.

– O certificado de profesionalidade de Atención Sociosanitaria a Persoas Dependentes en Institucións Sociais, regulado polo Real decreto 1379/2008, do 1 de agosto, ou no seu caso, calquera outro certificado que se publique cos mesmos efectos profesionais.

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

Así mesmo, o aspirante que resulte proposto para nomeamento, **debe cumprir no momento do nomeamento, os requisitos esixidos na Lei 53/1984**, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

O exposto implica que os aspirantes que viñeran desempeñando unha actividade pública ou privada, deberán solicitar o recoñecemento de compatibilidade unha vez que o Tribunal formalice a toma de posesión. De non ser

compatible a actividade que viñeran desenvolvendo coa relación de servizo ao Concello, os aspirantes seleccionados comprométese a renunciar á mencionada actividade.

4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Os interesados dirixirán as solicitudes, no modelo oficial que se publica como **Anexo I** destas bases e que tamén se facilitará no Concello. A presentación de instancias comportará a aceptación pola persoa interesada das bases da convocatoria.

A presentación de solicitudes farase no Rexistro Xeral Electrónico do Concello ou a través das formas establecidas no artigo 16.4 da vixente Lei 39/2015, de 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

O prazo de presentación será **de 20 días (vinte) hábiles** contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria **Boletín Oficial do Estado**.

A solicitude de participación no proceso selectivo, deberá ser cumprimentada debidamente polos aspirantes e nela relacionarán, nos apartados correspondentes, os méritos que aleguen. Os méritos relacionados presentarse conforme se establece na base 5.3.

Os aspirantes quedan vinculados aos datos que fixesen constar nas súas solicitudes; unicamente poderán demandar a súa modificación mediante escrito motivado, dentro do prazo establecido para a presentación de solicitudes. Transcorrido este prazo, non se admitirá ningunha petición desta natureza.

Por tanto, calquera modificación da solicitude deberá realizarse dentro do prazo de 20 días hábiles para a presentación de solicitude. Finalizado devandito prazo, non se admitirá modificación de ningún tipo.

Rematado o prazo de presentación de instancias a Alcaldía ditará resolución na que se aprobe a lista provisional das persoas admitidas e, se é o caso, excluídas, dita resolución publicarase na Sede Electrónica da Corporación, así como no Taboleiro de anuncios do Concello. En caso de que existan exclusións, a Corporación indicará **a causa de exclusión e concedendo un prazo de 10 días (dez) hábiles para que se poidan formular reclamacións ou emendar os defectos que motiven a exclusión**.

Contra a resolución que aprobe a lista definitiva, as persoas interesadas poderán interpoñer, con carácter potestativo, recurso de reposición, diante da alcaldía, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte á publicación da mesma na Sede Electrónica ou no taboleiro de anuncios do Concello. Por outra banda, os interesados tamén poderán formular un recurso contencioso administrativo diante do Xulgado Contencioso Administrativo no prazo de 2 meses a contar dende a citada publicación, sen prexuízo de calquera outro que estime pertinente.

O feito de figurar na relación de admitidos, non prexulga que se recoñeza ás persoas participantes a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando do contido dos documentos presentados se desprenda que non posúen algún dos requisitos decaerán de todos os seus dereitos no procedemento selectivo.

5. DOCUMENTACIÓN QUE O ASPIRANTE DEBE ACOMPAÑAR Á SOLICITUDE

Con anterioridade a realizar unha relación comprensiva da documentación que os aspirantes deben entregar de forma preceptiva na súa solicitude, é preciso indicar, a efectos dun procedemento máis garantista cos interesados que: **a solicitude debe presentarse no prazo indicado nestas Bases**, non sendo emendable e quedando excluídos definitivamente os que non presentasen a correspondente solicitude en prazo.

5.1) Anexo 1 das presentes bases

A instancia deberá presentarse de conformidade co modelo normalizado que acompaña coma anexo 1 as presentes bases de selección. Ningunha instancia que sexa presentada sen o modelo normalizado específico que se acompaña será admitida, de conformidade co artigo 66.6 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

5.2) Fotocopia do DNI ou pasaporte

Ademais, os aspirantes estranxeiros, deberán presentar documentos que acrediten que son nacionais da Unión Europea ou dalgún Estado ao cal, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación á libre circulación de traballadores.

5.3) Documentación acreditativa dos méritos alegados.

Para acreditar a experiencia laboral será necesario presentar informe da vida laboral e certificado da Administración pública correspondente que deberá ser expedida de conformidade co modelo e requisitos mínimos do Anexo I - Lei 70/1978, de 26 de decembro, onde quede acreditado de maneira irrefutable os servizos prestados, no que deberá constar a especialidade e categoría profesional, e data de inicio e finalización do contrato en cuestión.

En caso de contratos coa Administración efectuados no réxime estipulado no Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, será necesario presentar unha copia autenticada do referido contrato de traballo.

Os méritos por cursos de formación e especialización realizados acreditaranse mediante a presentación do correspondente diploma ou título. En caso de que os referidos diplomas ou títulos non estean firmados dixitalmente, será preciso que estes estean autenticados.

5.4) Acreditación de coñecemento da lingua galega (se fora o caso):

A documentación citada neste punto deberá acreditarse de conformidade coa a Instrución para a aplicación da Orde do 10 de febreiro de 2014 pola que se modifica a Orde do 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (CELGA), en relación coa validación de estudos polos ditos certificados, e da Orde do 10 de febreiro de 2014 pola que se desenvolve o Decreto 79/2010, do 20 de maio, para o plurilingüismo no ensino non universitario de Galicia, en relación coa exención da materia de lingua galega, a partir da implantación das ensinanzas de formación profesional básica e do Programa de mellora da aprendizaxe e do rendemento (PMAR) establecidas pola Lei orgánica 8/2013, do 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa (LOMCE).

6. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

6.1) Composición e funcionamento do Tribunal

O Tribunal de selección acomodarse ao establecido nos artigos 60 e 61 do TREBEP e estará integrado por 5 membros: Un presidente, tres vogais e un secretario que haberán de cumprir os requisitos sinalados na citada normativa.

Na composición do Tribunal tenderase á paridade entre homes e mulleres. Non poderán formar parte dos Tribunais as persoas de elección ou designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual.

O nomeamento dos membros titulares e suplentes que constituirán o Tribunal Cualificador, realizarase por resolución do Sr. Alcalde- Presidente, debendo posuír, en calquera caso, titulacións ou especializacións iguais ou superiores ás esixidas para o acceso o posto que se convoca.

A composición do Tribunal publicarase na Sede Electrónica do Concello.

Contra os actos do tribunal cualificador poderanse interpoñer os seguintes recursos e reclamacións:

- Contra as propostas finais dos/ as aspirantes seleccionados/ as e, en xeral, contra os actos de trámite que determinen a imposibilidade de continuar o procedemento selectivo ou produzan indefensión e que non esgoten a vía administrativa, poderase interpoñer recurso de alzada en base ao artigo 121 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común, ante a Presidencia, no prazo dun mes, a contar desde o día seguinte ao da súa notificación, ou da súa publicación na Sede Electrónica. Transcorridos tres meses desde a interposición sen que recaia resolución, poderase entender desestimado o recurso, quedando expedita a vía do recurso contencioso-administrativo, e iso sen prexuízo de que se poida exercitar outro que se estime pertinente.

- Contra os demais actos de trámite os interesados poderán presentar as reclamacións e formular as alegacións que estimen pertinentes ante o Tribunal no prazo de dez días a contar desde o seguinte á data de publicación.

6.2) Asistencia técnica ao Tribunal

O Tribunal poderá dispoñer da posibilidade incorporación aos seus traballos de asesores naquelas probas que demanden oír a opinión de técnicos especialistas, así como dos colaboradores en tarefas de vixilancia e control de desenvolvemento dos diferentes exercicios.

7. COÑECEMENTO DO GALEGO

O artigo 51 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, establece no seu tenor literal o que segue: «[...] nas probas selectivas que se realicen para o acceso ás prazas da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia e das Entidades Locais de Galicia incluírase un exame de galego agás para aqueles que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme a normativa vixente [...]».

En cumprimento do sinalado a proba de galego consistirá na tradución nun tempo máximo de 1 hora dun texto de castelán para galego ou de galego para castelán. Para superar a proba é necesario obter o resultado de apto.

Estarán exentos da realización da proba de galego os aspirantes que acrediten posuír con anterioridade ao día en que remate o prazo de presentación de solicitudes o CELGA 2, ou estudos equivalentes.

Este exercicio é de carácter obrigatorio e eliminatorio.

8. FASE DE CONCURSO

8.1) Baremo de méritos segundo a experiencia

A puntuación máxima neste apartado será de **70 puntos**.

❖ Por cada mes completo de servizos prestados coma persoal funcionario de carreira ou interino no corpo ou escala ou como persoal laboral indefinido ou temporal na categoría profesional de auxiliar do servizo de axuda no fogar na administración convocante: 0,50 puntos.

❖ Por cada mes completo de servizos prestados na Administración Local prestados coma persoal funcionario de carreira ou interino no corpo ou escala ou como persoal laboral indefinido ou temporal na categoría profesional ao que aspira (auxiliar do servizo de axuda no fogar): 0,30 puntos.

❖ Por cada mes completo de servizos prestados en calquera Administración pública prestados coma persoal funcionario de carreira ou interino no corpo ou escala ou como persoal laboral indefinido ou temporal na categoría profesional ao que aspira (auxiliar do servizo de axuda no fogar): 0,25 puntos.

A puntuación máxima neste apartado será de **70 puntos**. Os meses considéranse de 30 días. Non se computará como experiencia no ámbito das Administracións Públicas a experiencia adquirida ao servizo de empresas que presten servizos externalizados polas devanditas Administracións. Os servizos prestados a tempo parcial reduciranse proporcionalmente.

Para acreditar a experiencia laboral será necesario presentar informe da vida laboral e certificado da Administración pública correspondente que deberá ser expedida de conformidade co modelo e requisitos mínimos do Anexo I - Lei 70/1978, de 26 de decembro, onde quede acreditado de maneira irrefutable os servizos prestados, no que deberá constar a especialidade e categoría profesional, e data de inicio e finalización do contrato en cuestión.

Os méritos segundo a experiencia alcanzada no Concello convocante serán expedidos de oficio pola propia administración, non sendo precisa a súa presentación por parte dos solicitantes. Todo elo en base ao disposto no artigo 28.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

8.2) Baremo de méritos segundo a titulación

A puntuación máxima neste apartado será de **30 puntos**.

A puntuación máxima neste apartado será de 30 puntos. Valorarase aqueles méritos académicos superados e debidamente acreditados convocados e impartidos pola Administración Pública estatal, autonómica e local, universidades, servizo público de emprego, colexios profesionais, e organizacións sindicais, un centro oficial de formación ou aqueles debidamente homologados por unha Administración Pública, do seguinte xeito:

0,200 puntos por cada hora de curso.

Non se valorarán as materias que formen parte dunha titulación académica, os módulos ou partes integrantes dun curso, simposios ou similares, nin as xornadas ou cursos nos que non quede acreditada a súa duración.

Os méritos por cursos de formación e especialización realizados acreditaranse mediante a presentación do correspondente diploma ou título. En caso de que os referidos diplomas ou títulos non estean firmados dixitalmente, será preciso que estes estean autenticados.

Os méritos a puntuar neste apartado computaranse ata a data de presentación da solicitude.

9. CUALIFICACIÓN FINAL

A cualificación final das virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso, establecendo para estes efectos a orde definitiva de aspirantes seleccionados.

No suposto de empate haberá que estar ao disposto na base 12 do presente documento.

10. PROPOSTA DE SELECCIÓN

O Tribunal, á vista da lista de aspirantes seleccionados, formulará proposta de selección ante a Alcaldía-Presidencia, sen que esta poida superar o número de prazas/postos/funcións convocados. Dita proposta publicarase na Sede Electrónica do Concello.

O Tribunal establecerá a orde de aqueles aspirantes que sen ser seleccionados aprobaron todas as probas para posibles substitucións no supostos de que se produza incidencias en relación á praza/posto/función convocada.

Este proposta, que será recollida nun acta, será publicada na Sede Electrónica da Corporación, en base ao disposto no artigo 45 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións

Públicas, en tanto a Administración estima que a notificación efectuada a un só interesado é insuficiente para garantir a notificación a todos os posibles interesados.

Non obstante o anterior, sempre que os órganos de selección propuxeran o nomeamento de igual número de aspirantes que o de prazas convocadas, e co fin de asegurar a cobertura das mesmas, cando se produzan vacantes na praza convocada xa sexan temporais ou permanentes, o Alcalde poderá requirir do órgano de selección a relación complementaria dos aspirantes que sigan ao proposto, para o seu posible nomeamento como funcionarios interinos, sempre que estes houberan obtido o 50% dos posibles puntos a obter no concurso de méritos.

A orde dos nomeamentos para a provisión das vacantes realizarase por estrita orde de puntuación e a bolsa para cubrir estas circunstancias contará cunha vixencia dun máximo de tres anos desde que se vaian producindo (disposición adicional cuarta da Lei 20/2021, do 28 de decembro).

11. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Os aspirantes propostos presentarán no Rexistro Electrónico do Concello, ou a través das formas establecidas no artigo 16.4 da vixente Lei 39/2015, de 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, a seguinte documentación:

- a) Fotocopia do DNI, que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa;
- b) Certificado Médico Oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto;
- c) Declaración xurada de non ter sido separado do servizo das Administracións Públicas e non estar incurso nalguna das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente;
- d) Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) do título esixido ou Certificación académica dos estudos realizados;
- f) Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria;

O prazo de presentación será de **5 (cinco) días hábiles** contados a partir do día seguinte á publicación do primeiro chamamento na Sede Electrónica da Corporación, prazo que poderá ampliarse cando os seleccionados acrediten que non puideron presentar algún documento por causas debidamente acreditadas de forza maior.

Se dentro do prazo expresado, e salvo causas de forza maior debidamente acreditadas, os aspirantes propostos polo Tribunal non presentasen a documentación, ou do exame da mesma, deducísese que carecen dalgún dos requisitos esixidos nas Base, renuncien, ou o resultado do recoñecemento médico fose “non apto” non poderán ser nomeados/contratados para ocupar as prazas obxecto das correspondentes convocatorias e quedarán anuladas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorresen por falsidade na instancia inicial; e realizarase unha nova proposta de nomeamento/contratación a favor da seguintes persoa aspirante da relación proposta polo Tribunal cualificador das probas e méritos.

12. EMPATES

No suposto de empate nas puntuacións, o desempate dirimiranse da seguinte maneira:

En primeiro lugar, pola maior experiencia que obtería o traballador pola antigüidade total que teña recoñecida computada en meses, sen que opere a limitación de puntuación reflectida no artigo 8.1. das presentes bases de estabilización, computada baixo as normas indicadas no referido artigo.

De persistir o empate, atenderase ao baremo de formación, computando a formación global alcanzada segundo o disposto no artigo 8.2. das presentes bases, sen que opere a limitación de puntuación reflectida no referido apartado.

Por último, se continúa o empate, dirimirase finalmente por orde alfabética de apelidos dos membros da bolsa empatados e iníciase por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra «U», atendendo ao disposto no Resolución do 9 de maio de 2022, da Secretaría de Estado de Función Pública, pola que se publica o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado, publicada no BOE número 114, de 13 de maio do ano 2022.

13. RESOLUCIÓN E TOMA DE POSESIÓN

Á vista da proposta do Tribunal e constatado que os aspirantes acreditaron os requisitos esixidos para acceder ás prazas/postos/funcións que se convocan, a Presidencia resolverá o procedemento selectivo nomeando aos aspirantes propostos e formalizando as tomas de posesión/contratos correspondentes dentro do prazo de trinta días seguintes á recepción da notificación oficial do nomeamento.

Se, sen causa xustificada, non tomarán posesión/asina do contrato de traballo dentro de devandito prazo, entenderase que renuncian á praza e ao nomeamento/contratación efectuada; e realizarase unha nova proposta

de nomeamento/contratación a favor da seguinte persoa aspirante da relación proposta polo Tribunal cualificador das probas e méritos.

A resolución de nomeamento ou contratación deberá publicarse no Boletín Oficial da Provincia, na páxina web corporativa e no taboleiro de anuncios da entidade.

14. DEREITO SUPLETORIO E XURISDICCIÓN

No non sinalado nas presentes bases, estarase ao establecido na normativa básica sobre selección de persoal ao servizo da Administración Local e demais normas que resulten de aplicación, estándose aos órganos competentes da Xurisdición Contencioso- Administrativa para dirimir as controversias que se produzan na aplicación destes.

15. RECURSOS

Contra a presente resolución, que pon fin á vía administrativa, pode interpor, alternativamente, ou recurso de reposición potestativo ante o órgano que ditou a resolución, no prazo dun mes a contar desde o día seguinte á publicación no Boletín da Convocatoria, de conformidade cos artigos 123 e 124 LPAC, ou ben interpor directamente recurso Contencioso-Administrativo, ante o Xulgado do Contencioso - Administrativo de Lugo (artigo 8 Lei 29/1988, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa) , no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte á recepción da presente notificación, de conformidade co artigo 46 da Lei da xurisdición Contencioso-Administrativa.

Si optácese por interpor o recurso de reposición potestativo, non poderá interpor recurso Contencioso-Administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se producira a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo de que poida interpor vostede calquera outro recurso que puidese estimar máis conveniente ao seu dereito.

O que se fai público para xeral coñecemento.

As Nogais, 16 de decembro de 2022- O Alcalde, Jesús Manuel Núñez Díaz.

ANEXO I: INSTANCIA DO INTERESADO

1. DATOS DA PERSOA INTERESADA				
Nome e apelidos/Razón social				
NIF/NIE/CIF				
Domicilio				
C.P.		Municipio		
Provincia			País	
Teléfono			Móbil	
Enderezo electrónico				

2. DATOS DA PERSOA OU ENTIDADE REPRESENTANTE (soamente cubrir en caso de ser preciso)				
Nome e apelidos /Razón social				
NIF/NIE/CIF				
Domicilio				
C.P.		Municipio		
Provincia			País	
Teléfono			Móbil	
Enderezo electrónico				

3. DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓNS		
Os mesmos que os da persoa ou entidade interesada		Os mesmos que os da persoa ou entidade representante
ESPECIFIQUE CÓMO DESEXA RECIBIR AS NOTIFICACIÓNS		
De forma telemática (só para os usuarios dados de alta no Sistema de Notificacións Electrónicas do Concello)		
Por correo postal		

4. EXPÓN

Que, vista a convocatoria anunciada no Boletín Oficial do Estado, Diario Oficial de Galicia e Boletín Oficial da Provincia, en relación coa convocatoria do proceso de estabilización de emprego temporal mediante o sistema de concurso libre de nove (9) prazas de auxiliar do servizo de axuda no fogar, con número de expediente 270/2022.

5. DECLARA RESPONSABLEMENTE

- a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da LEPL, permita o acceso ao emprego público;
- b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas;
- c) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada;
- d) Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- e) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.
- f) Titulación: estar en posesión do título de formación profesional de grao medio de atención sociosanitaria ou equivalente, regulado no Real Decreto 496/03, de 2 de maio, ou en posesión do certificado de profesionalidade de atención sociosanitaria a persoas no domicilio ou equivalente, na data en que remate o prazo de presentación de instancias. Considerase como equivalente o título de técnico en coidados auxiliares de enfermmería ou o título de técnico en atención a persoas en situación de dependencia. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro se deberá de estar en posesión do documento que acredite de xeito fidedigno a súa homologación.

6. SOLICITA

Ser admitido/a á convocatoria citada, a fin de participar nas probas de estabilización de emprego temporal correspondentes á presente solicitude

1. 7. DOCUMENTACIÓN QUE APORTA (Marcar cun X)

2. Fotocopia do DNI, pasaporte ou documento análogo	3.
4. Vida laboral do aspirante	5.
6. Certificado de servizos prestados de conformidade co Anexo I - Lei 70/1978, de 26 de decembro	7.
8. Contrato de traballo	9.
10. Documentación acreditativa dos méritos formativos alegados	11.
12. Permisión de conducir B	13.
14. Acreditación de coñecemento da lingua galega (se fora o caso).	15.

8 CLAUSULA DE VINCULACIÓN

A presentación de proposicións supón a aceptación incondicional polo interesado do contido da totalidade das cláusulas ou condicións previstas nos bases que rexen o proceso, sen condición ou reserva algunha.

Declaro coñecer que os méritos da base sétima punto segundo deben ser acreditados mediante os correspondentes diplomas firmados dixitalmente, ou no seu defecto autenticados.

9. INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable	Concello de As Nogais
Finalidade	Cumprimento dunha misión realizada en interese público ou non exercicio de poderes públicos conferido ao responsable do tratamento: artigo 55 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro.
Lexitimación	A base legal para o tratamento dos seus datos é o cumprimento dunha obrigaón legal regulada na Lei 30/1984, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da Función Pública, no R.D. L. 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba a Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, e normas análogas
Destinatarios	Non se ceden datos a terceiros, salvo imperativo legal.
Dereitos	De conformidade cos artigos 15 a 22 do Regulamento (UE) 2016/679 do parlamento europeo e do consello do 27 de abril de 2016 relativo á protección das persoas físicas, así como os artigos do 12 ao 18 da Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais, os afectados contan cunha serie de dereitos no tratamento dos seus datos persoais, a saber: dereito de acceso, rectificación, supresión, limitación do tratamento, portabilidade e oposición.
Información adicional	Pode consultar información adicional e detallada sobre Protección de Datos na seguinte ligazón: https://www.aepd.es/

ANEXO II: DESCRICIÓN DOS SERVIZOS AOS QUE ESTÁ ADSCRITO O POSTO DE TRABALLO CUXA PRAZA ESTASE A CONVOCAR**COMETIDO FUNCIONAL**

O cometido funcional desta praza e a súa extensión consistirá na realización das funcións co contido descrito no Art. 14 do Decreto autonómico galego 99/2012, de 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais e a súa financiación.

As Nogais, 16 de decembro de 2022- O Alcalde, Jesús Manuel Núñez Díaz.

R. 3769

Anuncio

Fanse públicas as bases específicas reguladoras do proceso de estabilización de emprego temporal para o acceso, mediante concurso-oposición, a dúas prazas de auxiliar do servizo de axuda no fogar, aprobadas por Resolución da Alcaldía do día 16 de decembro de 2022, nº 2022-0435, do teor literal seguinte:

CADRO RESUMO DAS BASES DE REXEN A CONVOCATORIA

OBXECTO DAS BASES	A estabilización de emprego temporal que incluíra as prazas de natureza estrutural que, estean ou non dentro das relacións de postos de traballo, persoais ou outra forma de organización de recursos humanos que estean contempladas nas distintas Administracións Públicas e estando dotadas orzamentariamente, estivesen ocupadas de forma temporal e ininterrompidamente polo menos nos tres anos anteriores ao 31 de decembro de 2020, todo elo de conformidade co artigo segundo do Real Decreto-lei 14/2021, do 6 de xullo, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público e a súa posterior conversión na Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público (en diante, MURT), publicada no Boletín Oficio do Estado número 312, do 29 de decembro do 2021.
RELACIÓN XURÍDICA	A persoa aspirante que resulte seleccionada, prestará servizos como persoal laboral do Concello de As Nogais.
XORNADA	O aspirante nomeado prestará servizos a xornada completa
CARACTERÍSTICAS DA PRAZA	Denominación das prazas (2)
	Auxiliar do servizo de axuda no fogar
	Grupo de cotización
	6

1. OBXECTO, RÉXIME XURÍDICO e SISTEMA DA CONVOCATORIA

A modalidade do contrato é a de indefinido, regulada polo artigo 15.1 do texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro.

A xornada de traballo será completa.

A prazas que se convocan (2) e as funcións a desempeñar sinálanse no **Anexo II** das presentes bases.

O sistema de acceso será o de **Concurso-Oposición**.

2. PUBLICIDADE DA CONVOCATORIA

As presentes bases, xunto cos seus anexos, publicaranse integramente no BOP de Lugo e, en extracto, no BOE e no DOG, con indicación do nº do BOP no que foron publicadas integramente.

Os sucesivos anuncios relativos a esta convocatoria publicaranse unicamente no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello de As Nogais (www.concelloasnogais.es), de conformidade co previsto no artigo 45 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

3. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPRIR OS ASPIRANTES

Os aspirantes deberán manifestar na solicitude que, na data de remate do prazo de presentación de instancias que reúnen e poden acreditar os requisitos que sinala o artigo 50 da LEPG, en relación co artigo 56.1 do TREBEP. Os citados requisitos son os que seguen:

- a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da LEPG, permita o acceso ao emprego público;
- b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas;
- c) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada;
- d) Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- e) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.
- f) Titulación: estar en posesión do título de formación profesional de grao medio de atención sociosanitaria ou equivalente, regulado no Real Decreto 496/03, de 2 de maio, ou en posesión do certificado de profesionalidade de atención sociosanitaria a persoas no domicilio ou equivalente, na data en que remate o prazo de presentación de instancias. Considerase como equivalente as seguintes titulacións:
 - O título de técnico/a en Coidados Auxiliares de Enfermería establecidos polo Real decreto 546/1995, do 7 de abril, ou os títulos equivalentes de técnico/a Auxiliar Clínica, técnico/a Auxiliar Psiquiatría e técnico/a Auxiliar de Enfermería que se establecen no Real decreto 777/1998, do 30 de abril, ou no seu caso, calquera outro título que se publique cos mesmos efectos profesionais.
 - O título de técnico/a en Atención a Persoas en Situación de Dependencia, regulado polo Real decreto 1593/2011, do 4 de novembro, ou o título equivalente de técnico/a en Atención Sociosanitaria, establecido polo Real decreto 496/2003, do 2 de maio, ou no seu caso, calquera outro título que se publique cos mesmos efectos profesionais.
 - O título de técnico/a superior en Integración Social, establecido polo Real decreto 1074/2012, do 13 de xullo, ou o título equivalente de técnico/a superior en Integración Social establecido no Real decreto 2061/1995, do 22 de decembro, para aqueles profesionais que á data de publicación do dito Acordo do 19 de outubro de 2017, se atopen traballando na categoría profesional de asistente/a persoal ou auxiliar de axuda no fogar.
 - O certificado de profesionalidade de Atención Sociosanitaria a Persoas Dependentes en Institucións Sociais, regulado polo Real decreto 1379/2008, do 1 de agosto, ou no seu caso, calquera outro certificado que se publique cos mesmos efectos profesionais.
 - O certificado de profesionalidade de Atención Sociosanitaria a Persoas no Domicilio, regulado polo Real decreto 1379/2008, do 1 de agosto, ou o equivalente certificado de profesionalidade da ocupación de auxiliar de axuda no fogar, regulado no Real decreto 331/1997, do 7 de marzo, ou no seu caso, calquera outro certificado que se publique cos mesmos efectos profesionais.

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

Así mesmo, o aspirante que resulte proposto para nomeamento, **debe cumprir no momento do nomeamento, os requisitos esixidos na Lei 53/1984**, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

O exposto implica que os aspirantes que viñeran desempeñando unha actividade pública ou privada, deberán solicitar o recoñecemento de compatibilidade unha vez que o Tribunal formalice a toma de posesión. De non ser compatible a actividade que viñeran desenvolvendo coa relación de servizo ao Concello, os aspirantes seleccionados comprométense a renunciar á mencionada actividade.

4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Os interesados dirixirán as solicitudes, no modelo oficial que se publica como **Anexo I** destas bases e que tamén se facilitará no Concello. A presentación de instancias comportará a aceptación pola persoa interesada das bases da convocatoria.

A presentación de solicitudes farase no Rexistro Xeral Electrónico do Concello ou a través das formas establecidas no artigo 16.4 da vixente Lei 39/2015, de 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

O prazo de presentación será **de 20 días (vinte) hábiles** contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria **Boletín Oficial do Estado**.

A solicitude de participación no proceso selectivo, deberá ser cumprimentada debidamente polos aspirantes e nela relacionarán, nos apartados correspondentes, os méritos que aleguen. Os méritos relacionados presentarse conforme se establece na base 4.3.

Os aspirantes quedan vinculados aos datos que fixesen constar nas súas solicitudes; unicamente poderán demandar a súa modificación mediante escrito motivado, dentro do prazo establecido para a presentación de solicitudes. Transcorrido este prazo, non se admitirá ningunha petición desta natureza.

Por tanto, calquera modificación da solicitude deberá realizarse dentro do prazo de 20 días hábiles para a presentación de solicitude. Finalizado devandito prazo, non se admitirá modificación de ningún tipo.

Rematado o prazo de presentación de instancias a Alcaldía ditará resolución na que se aprobe a lista provisional das persoas admitidas e, se é o caso, excluídas, dita resolución publicarase na Sede Electrónica da Corporación, así como no Taboleiro de anuncios do Concello. En caso de que existan exclusións, a Corporación indicará **a causa de exclusión e concedendo un prazo de 10 días (dez) hábiles para que se poidan formular reclamacións ou emendar os defectos que motiven a exclusión**.

Contra a resolución que aprobe a lista definitiva, as persoas interesadas poderán interpoñer, con carácter potestativo, recurso de reposición, diante da alcaldía, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte á publicación da mesma na Sede Electrónica ou no taboleiro de anuncios do Concello. Por outra banda, os interesados tamén poderán formular un recurso contencioso administrativo diante do Xulgado Contencioso Administrativo no prazo de 2 meses a contar dende a citada publicación, sen prexuízo de calquera outro que estime pertinente.

O feito de figurar na relación de admitidos, non prexulga que se recoñeza ás persoas participantes a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando do contido dos documentos presentados se desprenda que non posúen algún dos requisitos decaerán de todos os seus dereitos no procedemento selectivo.

5. DOCUMENTACIÓN QUE O ASPIRANTE DEBE ACOMPAÑAR Á SOLICITUDE

Con anterioridade a realizar unha relación comprensiva da documentación que os aspirantes deben entregar de forma preceptiva na súa solicitude, é preciso indicar, a efectos dun procedemento máis garantista cos interesados que: **a solicitude debe presentarse no prazo indicado nestas Bases**, non sendo emendable e quedando excluídos definitivamente os que non presentasen a correspondente solicitude en prazo.

5.1) Anexo 1 das presentes bases

A instancia deberá presentarse de conformidade co modelo normalizado que acompaña coma anexo 1 as presentes bases de selección. Ningunha instancia que sexa presentada sen o modelo normalizado específico que se acompaña será admitida, de conformidade co artigo 66.6 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

5.2) Fotocopia do DNI ou pasaporte

Ademais, os aspirantes estranxeiros, deberán presentar documentos que acrediten que son nacionais da Unión Europea ou dalgún Estado ao cal, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación á libre circulación de traballadores.

5.3) Documentación acreditativa dos méritos alegados.

Neste senso é preciso que os aspirantes consulten a base sétima do presente documento. En todo caso reflíctese neste apartado o que segue:

“Para acreditar a experiencia laboral será necesario presentar informe da vida laboral e certificado da Administración pública correspondente que deberá ser expedida de conformidade co modelo e requisitos mínimos do Anexo I - Leo 70/1978, de 26 de decembro, onde quede acreditado de maneira irrefutable os servizos prestados, no que deberá constar a especialidade e categoría profesional, e data de inicio e finalización do contrato en cuestión.

En caso de contratos coa Administración efectuados no réxime estipulado no Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, será necesario presentar unha copia autenticada do referido contrato de traballo [...]

[...] Os méritos por cursos de formación e especialización realizados acreditaranse mediante a presentación do correspondente diploma ou título. En caso de que os referidos diplomas ou títulos non estean firmados dixitalmente, será preciso que estes estean autenticados.”

5.4) Acreditación de coñecemento da lingua galega (se fora o caso):

A documentación citada neste punto deberá acreditarse de conformidade coa a Instrución para a aplicación da Orde do 10 de febreiro de 2014 pola que se modifica a Orde do 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (CELGA), en relación coa validación de estudos polos ditos certificados, e da Orde do 10 de febreiro de 2014 pola que se desenvolve o Decreto 79/2010, do 20 de maio, para o plurilingüismo no ensino non universitario de Galicia, en relación coa exención da materia de lingua galega, a partir da implantación das ensinanzas de formación profesional básica e do Programa de mellora da aprendizaxe e do rendemento (PMAR) establecidas pola Lei orgánica 8/2013, do 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa (LOMCE).

6. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

6.1) Composición e funcionamento do Tribunal

O Tribunal de selección acomodarse ao establecido nos artigos 60 e 61 do TREBEP e estará integrado por 5 membros: Un presidente, tres vogais e un secretario que haberán de cumprir os requisitos sinalados na citada normativa.

Na composición do Tribunal tenderase á paridade entre homes e mulleres. Non poderán formar parte dos Tribunais as persoas de elección ou designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual.

O nomeamento dos membros titulares e suplentes que constituirán o Tribunal Cualificador, realizarase por resolución do Sr. Alcalde- Presidente, debendo posuír, en calquera caso, titulacións ou especializacións iguais ou superiores ás esixidas para o acceso o posto que se convoca.

A composición do Tribunal publicarase na Sede Electrónica do Concello.

Contra os actos do tribunal cualificador poderanse interpoñer os seguintes recursos e reclamacións:

- Contra as propostas finais dos/ as aspirantes seleccionados/ as e, en xeral, contra os actos de trámite que determinen a imposibilidade de continuar o procedemento selectivo ou produzan indefensión e que non esgoten a vía administrativa, poderase interpoñer recurso de alzada en base ao artigo 121 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común, ante a Presidencia, no prazo dun mes, a contar desde o día seguinte ao da súa notificación, ou da súa publicación na Sede Electrónica. Transcorridos tres meses desde a interposición sen que recaia resolución, poderase entender desestimado o recurso, quedando expedita a vía do recurso contencioso-administrativo, e iso sen prexuízo de que se poida exercitar outro que se estime pertinente.

- Contra os demais actos de trámite os interesados poderán presentar as reclamacións e formular as alegacións que estimen pertinentes ante o Tribunal no prazo de dez días a contar desde o seguinte á data de publicación.

En tanto se manteña a situación sanitaria derivada da COVID-19 e co fin de conciliar o dereito á protección da saúde cos principios de igualdade, mérito e capacidade, que rexe o acceso á función pública, así como o de axilidade á hora de ordenar o desenvolvemento dos procesos selectivos, habilitase á Tribunal Cualificador para a adopción de cantas instrucións ou resolucións sexan precisas no desenvolvemento das probas ou dalgunha das súas fases, incluídos a forma, o procedemento e a orde de actuación dos aspirantes.

6.2) Asistencia técnica ao Tribunal

O Tribunal poderá dispoñer da posibilidade incorporación aos seus traballos de asesores naquelas probas que demanden oír a opinión de técnicos especialistas, así como dos colaboradores en tarefas de vixilancia e control de desenvolvemento dos diferentes exercicios.

7. COÑECEMENTO DO GALEGO

O artigo 51 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, establece no seu tenor literal o que segue: “...nas probas selectivas que se realicen para o acceso ás prazas da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia e das Entidades Locais de Galicia incluírase un exame de galego agás para aqueles que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme a normativa vixente...”.

En cumprimento do sinalado a proba de galego consistirá na tradución nun tempo máximo de 1 hora dun texto de castelán para galego ou de galego para castelán. Para superar a proba é necesario obter o resultado de apto.

Estarán exentos da realización da proba de galego os aspirantes que acrediten posuír con anterioridade ao día en que remate o prazo de presentación de solicitudes o CELGA 2, ou estudos equivalentes.

Este exercicio é de carácter obrigatorio e eliminatorio.

8. 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%).

8.1. Oposición (60 puntos máximo)

A puntuación máxima da fase de oposición é de 60 puntos, sendo necesario para superar esta fase obter un mínimo de 30 puntos e que se divide en dúas probas:

8.1.1. Exercicio teórico

Este exercicio é obrigatorio e non eliminatorio. Puntuarase ata un máximo de 30 puntos e consistirá en preguntas tipo test, con varias opcións de resposta e onde só unha será a correcta, relacionadas coas materias que se inclúen no programa descrito no anexo III.

8.1.2. Exercicio práctico

Este exercicio é obrigatorio e non eliminatorio e puntuarase ata un máximo de 30 puntos. Consistirá na resolución dun suposto práctico que terá por obxecto comprobar a aplicación práctica dos coñecementos que se inclúen no programa, nun caso concreto que responda ás funcións ou tarefas da praza/posto que se convoca. O tempo para realizalo exercicio será determinado polo Tribunal, non podendo superar o tempo máximo dunha (1) hora. O Tribunal poderá formular preguntas sobre o contido do exercicio ou solicitar aclaracións en relación coa proba realizada, de xeito que lle permita formar unha opinión máis precisa das habilidades profesionais de cada persoa aspirante.

Criterios de puntuación: o Tribunal fixará os criterios de puntuación da proba práctica, informando ás persoas aspirantes antes da realización da mesma.

8.2. Concurso de méritos (40 puntos máximo)

Rematada a fase de oposición, procederase a realizar a fase de concurso unicamente ás persoas aspirantes que alcancen a puntuación mínima de 30 puntos na fase de oposición e teñan acreditado ou superada a proba de galego.

8.2.1) Baremo de méritos segundo a experiencia.

Valorarase a experiencia profesional segundo os seguintes criterios ata un máximo de **28 puntos**

- ❖ Por cada mes completo de servizos prestados coma persoal funcionario de carreira ou interino no corpo ou escala ou como persoal laboral indefinido ou temporal na categoría profesional no Concello de As Nogais: 0,50 puntos.
- ❖ Por cada mes completo de servizos prestados na Administración Local prestados coma persoal funcionario de carreira ou interino no corpo ou escala ou como persoal laboral indefinido ou temporal na categoría profesional ao que aspira: 0,30 puntos.
- ❖ Por cada mes completo de servizos prestados en calquera Administración pública prestados coma persoal funcionario de carreira ou interino no corpo ou escala ou como persoal laboral indefinido ou temporal na categoría profesional ao que aspira: 0,25 puntos.

A puntuación máxima neste apartado será de **28 puntos**. Os meses considéranse de 30 días. Non se computará como experiencia no ámbito das Administracións Públicas a experiencia adquirida ao servizo de empresas que presten servizos externalizados polas devanditas Administracións. Os servizos prestados a tempo parcial reduciranse proporcionalmente.

Para acreditar a experiencia laboral será necesario presentar informe da vida laboral e certificado da Administración pública correspondente que deberá ser expedida de conformidade co modelo e requisitos mínimos do Anexo I - Lei 70/1978, de 26 de decembro, onde quede acreditado de maneira irrefutable os servizos prestados, no que deberá constar a especialidade e categoría profesional, e data de inicio e finalización do contrato en cuestión.

Os méritos segundo a experiencia alcanzada no Concello convocante serán expedidos de oficio pola propia administración, non sendo precisa a súa presentación por parte dos solicitantes. Todo elo en base ao disposto no artigo 28.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

8.2.2.) Baremo de méritos segundo a titulación

A puntuación máxima neste apartado será de **12 puntos**

A puntuación máxima neste apartado será de 12 puntos. Valorarase aqueles méritos académicos superados e debidamente acreditados convocados e impartidos pola Administración Pública estatal, autonómica e local, universidades, servizo público de emprego, colexios profesionais, e organizacións sindicais.

Non se valorarán as materias que formen parte dunha titulación académica, os módulos ou partes integrantes dun curso, simposios ou similares, nin as xornadas ou cursos nos que non quede acreditada a súa duración.

Os méritos por cursos de formación e especialización realizados acreditaranse mediante a presentación do correspondente diploma ou título. En caso de que os referidos diplomas ou títulos non estean firmados dixitalmente, será preciso que estes estean autenticados.

No suposto de que se presenten varios diplomas/títulos con idéntica denominación puntuarase o curso de maior duración, en caso de que a duración sexa a mesma, valorarase o curso que se realizase na data máis próxima á data de finalización do prazo de presentación de instancias. Non será necesario presentar a documentación acreditativa da formación cando esta figure nos expedientes do servizo de Recursos Humanos deste Concello, en base ao disposto no artigo 28.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Os méritos a puntuar neste apartado computaranse ata a data de presentación da solicitude.

0,100 puntos por cada hora de curso.

9. CUALIFICACIÓN FINAL

A cualificación final das virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de oposición e concurso, establecendo para estes efectos a orde definitiva de aspirantes seleccionados.

No suposto de empate haberá que estar ao disposto na base 12 do presente documento.

10. PROPOSTA DE SELECCIÓN

O Tribunal, á vista da lista de aspirantes seleccionados, formulará proposta de selección ante a Alcaldía-Presidencia, sen que esta poida superar o número de prazas/postos/funcións convocados. Dita proposta publicarase na Sede Electrónica do Concello.

O Tribunal establecerá a orde de aqueles aspirantes que sen ser seleccionados aprobaron todas as probas para posibles substitucións no supostos de que se produza incidencias en relación á praza/posto/función convocada.

Este proposta, que será recollida nun acta, será publicada na Sede Electrónica da Corporación, en base ao disposto no artigo 45 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, en tanto a Administración estima que a notificación efectuada a un só interesado é insuficiente para garantir a notificación a todos os posibles interesados.

Non obstante o anterior, sempre que os órganos de selección propuxeran o nomeamento de igual número de aspirantes que o de prazas convocadas, e co fin de asegurar a cobertura das mesmas, cando se produzan vacantes na paraza convocada xa sexan temporais ou permanentes, o Alcalde poderá requirir do órgano de selección a relación complementaria dos aspirantes que sigan ao proposto, para o seu posible nomeamento como funcionarios interinos, sempre que estes houberan obtido o 50% dos posibles puntos a obter.

A orde dos nomeamentos para a provisión das vacantes realizarase por estrita orde de puntuación e a bolsa para cubrir estas circunstancias contará cunha vixencia dun máximo de tres anos desde que se vaian producindo. (disposición adicional cuarta da Lei 20/2021, do 28 de decembro).

11. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Os aspirantes propostos presentarán no Rexistro Electrónico do Concello, ou a través das formas establecidas no artigo 16.4 da vixente Lei 39/2015, de 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, a seguinte documentación:

- a) Fotocopia do DNI, que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa;
- b) Certificado Médico Oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto;
- c) Declaración xurada de non ter sido separado do servizo das Administracións Públicas e non estar incurso nalguna das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente;
- d) Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) do título esixido ou Certificación académica dos estudos realizados;
- f) Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria;

O prazo de presentación será de **5 (cinco) días hábiles** contados a partir do día seguinte á publicación do primeiro chamamento na Sede Electrónica da Corporación, prazo que poderá ampliarse cando os seleccionados acrediten que non puideron presentar algún documento por causas debidamente acreditadas de forza maior.

Se dentro do prazo expresado, e salvo causas de forza maior debidamente acreditadas, os aspirantes propostos polo Tribunal non presentasen a documentación, ou do exame da mesma, deducíse que carecen dalgún dos requisitos esixidos nas Base, renuncien, ou o resultado do recoñecemento médico fose “non apto” non poderán ser nomeados/contratados para ocupar as prazas obxecto das correspondentes convocatorias e quedarán anuladas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorresen por falsidade na instancia inicial; e realizarase unha nova proposta de nomeamento/contratación a favor da seguintes persoa aspirante da relación proposta polo Tribunal cualificador das probas e méritos.

12. EMPATES

No suposto de empate nas puntuacións, o desempate dirimiranse da seguinte maneira:

En primeiro lugar, pola maior experiencia que obtería o traballador pola antigüidade total que teña recoñecida computada en meses, sen que opere a limitación de puntuación reflectida no artigo 8.2.1. das presentes bases de estabilización, computada baixo as normas indicadas no referido artigo.

De persistir o empate, atenderase á maior puntuación alcanzada na fase de oposición.

Por último, se continúa o empate, dirimirase finalmente por orde alfabética de apelidos dos membros da bolsa empatados e iníciase por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra «U», atendendo ao disposto no Resolución do 9 de maio de 2022, da Secretaría de Estado de Función Pública, pola que se publica o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado, publicada no BOE número 114, de 13 de maio do ano 2022.

13. RESOLUCIÓN E TOMA DE POSESIÓN

Á vista da proposta do Tribunal e constatado que os aspirantes acreditaron os requisitos esixidos para acceder ás prazas/postos/funcións que se convocan, a Presidencia resolverá o procedemento selectivo nomeando aos aspirantes propostos e formalizando as tomas de posesión/contratos correspondentes dentro do prazo de trinta días seguintes á recepción da notificación oficial do nomeamento.

Se, sen causa xustificada, non tomarán posesión/asina do contrato de traballo dentro de devandito prazo, entenderase que renuncian á praza e ao nomeamento/contratación efectuada; e realizarase unha nova proposta de nomeamento/contratación a favor da seguinte persoa aspirante da relación proposta polo Tribunal cualificador das probas e méritos.

A resolución de nomeamento ou contratación deberá publicarse no Boletín Oficial da Provincia, na páxina web corporativa e no taboleiro de anuncios da entidade.

14. DEREITO SUPLETORIO E XURISDICCIÓN

No non sinalado nas presentes bases, estarase ao establecido na normativa básica sobre selección de persoal ao servizo da Administración Local e demais normas que resulten de aplicación, estándose aos órganos competentes da Xurisdición Contencioso- Administrativa para dirimir as controversias que se produzan na aplicación destes.

15. RECURSOS

Contra a presente resolución, que pon fin á vía administrativa, pode interpor, alternativamente, ou recurso de reposición potestativo ante o órgano que ditou a resolución, no prazo dun mes a contar desde o día seguinte á publicación no Boletín da Convocatoria, de conformidade cos artigos 123 e 124 LPAC, ou ben interpor directamente recurso Contencioso-Administrativo, ante o Xulgado do Contencioso - Administrativo de Lugo (artigo 8 Lei 29/1988, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa), no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte á recepción da presente notificación, de conformidade co artigo 46 da Lei da xurisdición Contencioso-Administrativa.

Si optáse por interpor o recurso de reposición potestativo, non poderá interpor recurso Contencioso-Administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se producira a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo de que poida interpor vostede calquera outro recurso que puidese estimar máis conveniente ao seu dereito.

O que se fai público para xeral coñecemento.

As Nogais, 16 de decembro de 2022- O Alcalde, Jesús Manuel Núñez Díaz.

ANEXO I: INSTANCIA DO INTERESADO

1. DATOS DA PERSOA INTERESADA					
Nome e apelidos/Razón social					
NIF/NIE/CIF					
Domicilio					
C.P.		Municipio			
Provincia				País	
Teléfono				Móbil	
Enderezo electrónico					

2. DATOS DA PERSOA OU ENTIDADE REPRESENTANTE (soamente cubrir en caso de ser preciso)					
Nome e apelidos /Razón social					
NIF/NIE/CIF					
Domicilio					
C.P.		Municipio			
Provincia				País	
Teléfono				Móbil	
Enderezo electrónico					

3. DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓNS			
Os mesmos que os da persoa ou entidade interesada			Os mesmos que os da persoa ou entidade representante
ESPECIFIQUE CÓMO DESEXA RECIBIR AS NOTIFICACIÓNS			
De forma telemática (só para os usuarios dados de alta no Sistema de Notificacións Electrónicas do Concello)			
Por correo postal			

4. EXPÓN

Que, vista a convocatoria anunciada no Boletín Oficial do Estado, Diario Oficial de Galicia e Boletín Oficial da Provincia, en relación coa convocatoria do proceso de estabilización de emprego temporal mediante o sistema de concurso-oposición libre de dúas (2) prazas de auxiliar do servizo de axuda no fogar, con número de expediente 271/2022.

5. DECLARA RESPONSABLEMENTE

- a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da LEPG, permita o acceso ao emprego público;
- b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas;
- c) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada;
- d) Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- e) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.
- f) Titulación: estar en posesión do título de formación profesional de grao medio de atención sociosanitaria ou equivalente, regulado no Real Decreto 496/03, de 2 de maio, ou en posesión do certificado de profesionalidade de atención sociosanitaria a persoas no domicilio ou equivalente, na data en que remate o prazo de presentación de instancias. Considerase como equivalente o título de técnico en coidados auxiliares de enfermería ou o título de técnico en atención a persoas en situación de dependencia. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro se deberá de estar en posesión do documento que acredite de xeito fidedigno a súa homologación.

6. SOLICITA

Ser admitido/a á convocatoria citada, a fin de participar nas probas de estabilización de emprego temporal correspondentes á presente solicitude

16.7. DOCUMENTACIÓN QUE APORTA (Marcar cun X)

17. Fotocopia do DNI, pasaporte ou documento análogo	18.
19. Vida laboral do aspirante	20.
21. Certificado de servizos prestados de conformidade co Anexo I - Lei 70/1978, de 26 de decembro	22.
23. Contrato de traballo	24.
25. Documentación acreditativa dos méritos formativos alegados	26.
27. Permiso de conducir B	28.
29. Acreditación de coñecemento da lingua galega (se fora o caso).	30.

8. CLAUSULA DE VINCULACIÓN

A presentación de proposicións supón a aceptación incondicional polo interesado do contido da totalidade das cláusulas ou condicións previstas nos bases que rexen o proceso, sen condición ou reserva algunha.

Declaro coñecer que os méritos da base sétima punto segundo deben ser acreditados mediante os correspondentes diplomas firmados dixitalmente, ou no seu defecto autenticados.

9. INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable	Concello de As Nogais
Finalidade	Cumprimento dunha misión realizada en interese público ou non exercicio de poderes públicos conferido ao responsable do tratamento: artigo 55 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro.
Lexitimación	A base legal para o tratamento dos seus datos é o cumprimento dunha obrigaación legal regulada na Lei 30/1984, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da Función Pública, no R.D. L. 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba a Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, e normas análogas
Destinatarios	Non se ceden datos a terceiros, salvo imperativo legal.
Dereitos	De conformidade cos artigos 15 a 22 do Regulamento (UE) 2016/679 do parlamento europeo e do consello do 27 de abril de 2016 relativo á protección das persoas físicas, así como os artigos do 12 ao 18 da Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais, os afectados contan cunha serie de dereitos no tratamento dos seus datos persoais, a saber: dereito de acceso, rectificación, supresión, limitación do tratamento, portabilidade e oposición.
Información adicional	Pode consultar información adicional e detallada sobre Protección de Datos na seguinte ligazón: https://www.aepd.es/

ANEXO II: DESCRICIÓN DOS SERVIZOS AOS QUE ESTÁ ADSCRITO O POSTO DE TRABALLO CUXA PRAZA ESTASE A CONVOCAR

COMETIDO FUNCIONAL
O cometido funcional desta praza e a súa extensión consistirá na realización das funcións co contido descrito no Art. 14 do Decreto autonómico galego 99/2012, de 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais e a súa financiación.

ANEXO III. TEMARIO

Tema 1.- Ordenanza Municipal reguladora do servizo de axuda no fogar de As Nogais. O auxiliar da axuda no fogar: concepto, marco legal. O servizo de axuda no fogar: obxectivos do SAF. Organización do SAF.

Tema 2.- Intervencións de atención domiciliaria dirixidas a persoas con necesidades sanitarias: hixiene e atención sanitaria da vivenda: limpeza diaria; limpeza semanal; limpeza temporal; reparto do material de limpeza. Utensilios de limpeza. Os produtos químicos de limpeza. Interpretación da etiquetaxe. A roupa sucia.

Tema 3.- Hábitos hixiénicos nas persoas maiores: a limpeza corporal e o vestido. Actuación ante as úlceras por presión.

Tema 4.- Administración de alimentos e tratamentos: Dietas especiais de uso máis frecuente: 1) dietas para enfermidades gastrointestinais; 2) para diabetes mellitus; 3) para hepáticos; 4) enfermidades renais; 5) na obesidade; 6) en enfermidades cardiovasculares; 7) nutrición e cancro.

Tema 5.- Situacións de urxencia: condicións xerais. Signos vitais. Valoración primaria e secundaria. A mobilización dos enfermos: Pautas xerais. Movementos a realizar.

As Nogais, 16 de decembro de 2022- O Alcalde, Jesús Manuel Núñez Díaz.

R. 3770

Anuncio

Fanse públicas as bases específicas reguladoras do proceso de estabilización de emprego temporal para o acceso, mediante concurso-oposición, a a unha praza de subalterno, aprobada por Resolución da Alcaldía do día 16 de decembro de 2022, nº 2022-0436, do teor literal seguinte:

CADRO RESUMO DAS BASES DE REXEN A CONVOCATORIA

OBXECTO DAS BASES	A estabilización de emprego temporal que incluíra as prazas de natureza estrutural que, estean ou non dentro das relacións de postos de traballo, persoais ou outra forma de organización de recursos humanos que estean contempladas nas distintas Administracións Públicas e estando dotadas orzamentariamente, estivesen ocupadas de forma temporal e ininterrompidamente polo menos nos tres anos anteriores ao 31 de decembro de 2020, todo elo de conformidade co artigo segundo do Real Decreto-lei 14/2021, do 6 de xullo, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público e a súa posterior conversión na Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público (en diante, MURT), publicada no Boletín Oficial do Estado número 312, do 29 de decembro do 2021.
RELACIÓN XURÍDICA	A persoa aspirante que resulte seleccionada, prestará servizos como funcionario de carreira do Concello de As Nogais.
XORNADA	O aspirante nomeado prestará servizos a xornada completa
CARACTERÍSTICAS DA PRAZA	Denominación da praza
	Subalterno
	Grupo e nivel de complemento de destino
	E (AP). 13

1. OBXECTO, RÉXIME XURÍDICO e SISTEMA DA CONVOCATORIA

A modalidade do contrato é a de indefinido, regulada polo artigo 15.1 do texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro.

A xornada de traballo será completa.

A prazas que se convoca e as funcións a desempeñar sinálanse no **Anexo II** das presentes bases.

O sistema de acceso será o de **Concurso-Oposición**.

2. PUBLICIDADE DA CONVOCATORIA

As presentes bases, xunto cos seus anexos, publicaranse integramente no BOP de Lugo e, en extracto, no BOE e no DOG, con indicación do nº do BOP no que foron publicadas integramente.

Os sucesivos anuncios relativos a esta convocatoria publicaranse unicamente no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello de As Nogais (www.concelloasnogais.es), de conformidade co previsto no artigo 45 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

3. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPRIR OS ASPIRANTES

a) Ser español ou nacional dos demais estados membros da unión Europea. Así mesmo, poderán participar no proceso selectivo os estranxeiros que reúnan a condición de cónxuxes de españois ou de nacionais doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados de dereito, e os seus descendentes e os do cónxuxe menores de 21 anos ou maiores que vivan ás súas expensas.

b) Posuír capacidade funcional para o desempeño das tarefas.

c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Estar en posesión da titulación esixida ou estar en condicións de obtela antes do remate de presentación de instancias, do nivel de formación equivalente a Educación Primaria ou Certificado de Escolaridade. As persoas aspirantes con titulacións obtidas no estranxeiro deberán aportar a documentación que acredite a súa homologación pola Administración educativa competente na materia.

e) Non atoparse 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 cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionarios, no que tivese sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

f) Non estar incurso en causas de incompatibilidade ou de incapacidade, de conformidade co disposto na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

g) O coñecemento do idioma galego acreditarase mediante diploma, –Celga 2 ou equivalente–, certificado ou curso homologado polo órgano competente en materia de política lingüística, e, no seu defecto, mediante proba escrita que se lle realizará o aspirante. Esta proba consistirá na tradución dun texto do castelán ao galego na que o aspirante amose o seu coñecemento da lingua galega.

h) Estar en posesión do permiso de conducir tipo B.

Todos os requisitos anteriores deberán terse no momento de finalizar o prazo de presentación de solicitudes. Será nulo o nomeamento dos que estean incurso en causas de incapacidade específica conforme á normativa vixente.

O exposto implica que os aspirantes que viñeran desempeñando unha actividade pública ou privada, deberán solicitar o recoñecemento de compatibilidade unha vez que o Tribunal formalice a toma de posesión. De non ser compatible a actividade que viñeran desenvolvendo coa relación de servizo ao Concello, os aspirantes seleccionados comprométese a renunciar á mencionada actividade.

4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Os interesados dirixirán as solicitudes, no modelo oficial que se publica como **Anexo I** destas bases e que tamén se facilitará no Concello. A presentación de instancias comportará a aceptación pola persoa interesada das bases da convocatoria.

A presentación de solicitudes farase no Rexistro Xeral Electrónico do Concello ou a través das formas establecidas no artigo 16.4 da vixente Lei 39/2015, de 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

O prazo de presentación será **de 20 días (vinte) hábiles** contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria **Boletín Oficial do Estado**.

A solicitude de participación no proceso selectivo, deberá ser cumprimentada debidamente polos aspirantes e nela relacionarán, nos apartados correspondentes, os méritos que aleguen. Os méritos relacionados presentarse conforme se establece na base 5.3.

Os aspirantes quedan vinculados aos datos que fixesen constar nas súas solicitudes; unicamente poderán demandar a súa modificación mediante escrito motivado, dentro do prazo establecido para a presentación de solicitudes. Transcorrido este prazo, non se admitirá ningunha petición desta natureza.

Por tanto, calquera modificación da solicitude deberá realizarse dentro do prazo de 20 días hábiles para a presentación de solicitude. Finalizado devandito prazo, non se admitirá modificación de ningún tipo.

Rematado o prazo de presentación de instancias a Alcaldía ditará resolución na que se aprobe a lista provisional das persoas admitidas e, se é o caso, excluídas, dita resolución publicárase na Sede Electrónica da Corporación, así como no Taboleiro de anuncios do Concello. En caso de que existan exclusións, a Corporación indicará **a causa de exclusión e concedendo un prazo de 10 días (dez) hábiles para que se poidan formular reclamacións ou emendar os defectos que motiven a exclusión.**

Contra a resolución que aprobe a lista definitiva, as persoas interesadas poderán interpoñer, con carácter potestativo, recurso de reposición, diante da alcaldía, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte á publicación da mesma na Sede Electrónica ou no taboleiro de anuncios do Concello. Por outra banda, os interesados tamén poderán formular un recurso contencioso administrativo diante do Xulgado Contencioso Administrativo no prazo de 2 meses a contar dende a citada publicación, sen prexuízo de calquera outro que estime pertinente.

O feito de figurar na relación de admitidos, non prexulga que se recoñeza ás persoas participantes a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando do contido dos documentos presentados se desprenda que non posúen algún dos requisitos decaerán de todos os seus dereitos no procedemento selectivo.

5. DOCUMENTACIÓN QUE O ASPIRANTE DEBE ACOMPAÑAR Á SOLICITUDE

Con anterioridade a realizar unha relación comprensiva da documentación que os aspirantes deben entregar de forma preceptiva na súa solicitude, é preciso indicar, a efectos dun procedemento máis garantista cos interesados que: **a solicitude debe presentarse no prazo indicado nestas Bases**, non sendo emendable e quedando excluídos definitivamente os que non presentasen a correspondente solicitude en prazo.

5.1) Anexo 1 das presentes bases

A instancia deberá presentarse de conformidade co modelo normalizado que acompaña coma anexo 1 as presentes bases de selección. Ningunha instancia que sexa presentada sen o modelo normalizado específico que se acompaña será admitida, de conformidade co artigo 66.6 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

5.2) Fotocopia do DNI ou pasaporte

Ademais, os aspirantes estranxeiros, deberán presentar documentos que acrediten que son nacionais da Unión Europea ou dalgún Estado ao cal, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación á libre circulación de traballadores.

5.3) Documentación acreditativa dos méritos alegados.

Neste senso é preciso que os aspirantes consulten a base sétima do presente documento. En todo caso reflíctese neste apartado o que segue:

“Para acreditar a experiencia laboral será necesario presentar informe da vida laboral e certificado da Administración pública correspondente que deberá ser expedida de conformidade co modelo e requisitos mínimos do Anexo I - Lei 70/1978, de 26 de decembro, onde quede acreditado de maneira irrefutable os servizos prestados, no que deberá constar a especialidade e categoría profesional, e data de inicio e finalización do contrato en cuestión.

En caso de contratos coa Administración efectuados no réxime estipulado no Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, será necesario presentar unha copia autenticada do referido contrato de traballo [...]

[...] Os méritos por cursos de formación e especialización realizados acreditaranse mediante a presentación do correspondente diploma ou título. En caso de que os referidos diplomas ou títulos non estean firmados dixitalmente, será preciso que estes estean autenticados.”

5.4) Acreditación de coñecemento da lingua galega (se fora o caso):

A documentación citada neste punto deberá acreditarse de conformidade coa a Instrución para a aplicación da Orde do 10 de febreiro de 2014 pola que se modifica a Orde do 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (CELGA), en relación coa validación de estudos polos ditos certificados, e da Orde do 10 de febreiro de 2014 pola que se desenvolve o Decreto 79/2010, do 20 de maio, para o plurilingüismo no ensino non universitario de Galicia, en relación coa exención da materia de lingua galega, a partir da implantación das ensinanzas de formación profesional básica e do Programa de mellora da aprendizaxe e do rendemento (PMAR) establecidas pola Lei orgánica 8/2013, do 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa (LOMCE).

5.5) Copia autenticada do permiso de conducir (B).**6. TRIBUNAL DE SELECCIÓN****6.1) Composición e funcionamento do Tribunal**

O Tribunal de selección acomodarse ao establecido nos artigos 60 e 61 do TREBEP e estará integrado por 5 membros: Un presidente, tres vogais e un secretario que haberán de cumprir os requisitos sinalados na citada normativa.

Na composición do Tribunal tenderase á paridade entre homes e mulleres. Non poderán formar parte dos Tribunais as persoas de elección ou designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual.

O nomeamento dos membros titulares e suplentes que constituirán o Tribunal Cualificador, realizarase por resolución do Sr. Alcalde- Presidente, debendo posuír, en calquera caso, titulacións ou especializacións iguais ou superiores ás esixidas para o acceso o posto que se convoca.

A composición do Tribunal publicarase na Sede Electrónica do Concello.

Contra os actos do tribunal cualificador poderanse interpoñer os seguintes recursos e reclamacións:

- Contra as propostas finais dos/ as aspirantes seleccionados/ as e, en xeral, contra os actos de trámite que determinen a imposibilidade de continuar o procedemento selectivo ou produzan indefensión e que non esgoten a vía administrativa, poderase interpoñer recurso de alzada en base ao artigo 121 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común, ante a Presidencia, no prazo dun mes, a contar desde o día seguinte ao da súa notificación, ou da súa publicación na Sede Electrónica. Transcorridos tres meses desde a interposición sen que recaia resolución, poderase entender desestimado o recurso, quedando expedita a vía do recurso contencioso-administrativo, e iso sen prexuízo de que se poida exercitar outro que se estime pertinente.
- Contra os demais actos de trámite os interesados poderán presentar as reclamacións e formular as alegacións que estimen pertinentes ante o Tribunal no prazo de dez días a contar desde o seguinte á data de publicación.

6.2) Asistencia técnica ao Tribunal

O Tribunal poderá dispoñer da posibilidade incorporación aos seus traballos de asesores naquelas probas que demanden oír a opinión de técnicos especialistas, así como dos colaboradores en tarefas de vixilancia e control de desenvolvemento dos diferentes exercicios.

7. COÑECEMENTO DO GALEGO

O artigo 51 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, establece no seu tenor literal o que segue: *“...nas probas selectivas que se realicen para o acceso ás prazas da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia e das Entidades Locais de Galicia incluírase un exame de galego agás para aqueles que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme a normativa vixente...”*.

En cumprimento do sinalado a proba de galego consistirá na tradución nun tempo máximo de 1 hora dun texto de castelán para galego ou de galego para castelán. Para superar a proba é necesario obter o resultado de apto.

Estarán exentos da realización da proba de galego os aspirantes que acrediten posuír con anterioridade ao día en que remate o prazo de presentación de solicitudes o **CELGA 2**, ou estudos equivalentes.

Este exercicio é de carácter obrigatorio e eliminatorio.

8. 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%).

8.1. Oposición (60 puntos máximo)

A puntuación máxima da fase de oposición é de 60 puntos, sendo necesario para superar esta fase obter un mínimo de 30 puntos e que se divide en dúas probas:

8.1.1. Exercicio teórico

Este exercicio é obrigatorio e non eliminatorio. Puntuarase ata un máximo de 30 puntos e consistirá en preguntas tipo test, con varias opcións de resposta e onde só unha será a correcta, relacionadas coas materias que se inclúen no programa descrito no anexo III.

8.1.2. Exercicio práctico

Este exercicio é obrigatorio e non eliminatorio e puntuarase ata un máximo de 30 puntos. Consistirá na resolución dun suposto práctico que terá por obxecto comprobar a aplicación práctica dos coñecementos que se inclúen no programa, nun caso concreto que responda ás funcións ou tarefas da praza/posto que se convoca. O tempo para

realizalo exercicio será determinado polo Tribunal, non podendo superar o tempo máximo dunha (1) hora. O Tribunal poderá formular preguntas sobre o contido do exercicio ou solicitar aclaracións en relación coa proba realizada, de xeito que lle permita formar unha opinión máis precisa das habilidades profesionais de cada persoa aspirante.

Criterios de puntuación: o Tribunal fixará os criterios de puntuación da proba práctica, informando ás persoas aspirantes antes da realización da mesma.

8.2. Concurso de méritos (40 puntos máximo)

Rematada a fase de oposición, procederase a realizar a fase de concurso unicamente ás persoas aspirantes que alcancen a puntuación mínima de 15 puntos na fase de oposición e teñan acreditado ou superada a proba de galego.

8.2.1) Baremo de méritos segundo a experiencia.

Valorarase a experiencia profesional segundo os seguintes criterios ata un máximo de **28 puntos**

❖ Por cada mes completo de servizos prestados coma persoal funcionario de carreira ou interino no corpo ou escala ou como persoal indefinido ou laboral temporal na categoría profesional de auxiliar do servizo de axuda no fogar, no Concello de As Nogais: 0,50 puntos.

❖ Por cada mes completo de servizos prestados na Administración Local prestados coma persoal funcionario de carreira ou interino no corpo ou escala ou como persoal laboral indefinido temporal na categoría profesional ao que aspira auxiliar do servizo de axuda no fogar: 0,30 puntos.

❖ Por cada mes completo de servizos prestados en calquera Administración pública prestados coma persoal funcionario de carreira ou interino no corpo ou escala ou como persoal laboral indefinido ou temporal na categoría profesional ao que aspira (auxiliar do servizo de axuda no fogar): 0,25 puntos.

A puntuación máxima neste apartado será de **28 puntos**. Os meses considéranse de 30 días. Non se computará como experiencia no ámbito das Administracións Públicas a experiencia adquirida ao servizo de empresas que presten servizos externalizados polas devanditas Administracións. Os servizos prestados a tempo parcial reduciranse proporcionalmente

Para acreditar a experiencia laboral será necesario presentar informe da vida laboral e certificado da Administración pública correspondente que deberá ser expedida de conformidade co modelo e requisitos mínimos do Anexo I - Lei 70/1978, de 26 de decembro, onde quede acreditado de maneira irrefutable os servizos prestados, no que deberá constar a especialidade e categoría profesional, e data de inicio e finalización do contrato en cuestión.

En caso de contratos coa Administración efectuados no réxime estipulado no Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, será necesario presentar unha copia autenticada do referido contrato de traballo.

Os méritos segundo a experiencia alcanzada no Concello convocante serán expedidos de oficio pola propia administración, non sendo precisa a súa presentación por parte dos solicitantes. Todo elo en base ao disposto no artigo 28.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

8.2.2.) Baremo de méritos segundo a titulación

A puntuación máxima neste apartado será de **12 puntos**

Valorarase aqueles méritos académicos superados e debidamente acreditados convocados e impartidos pola Administración Pública estatal, autonómica e local, universidades, servizo público de emprego, colexios profesionais, e organizacións sindicais, un centro oficial de formación ou aqueles debidamente homologados por unha Administración Pública, do seguinte xeito:

0,100 punto por cada hora de curso.

Os méritos por cursos de formación e especialización realizados acreditaranse mediante a presentación do correspondente diploma ou título. En caso de que os referidos diplomas ou títulos non estean firmados dixitalmente, será preciso que estes estean autenticados.

Os méritos a puntuar neste apartado computaranse ata a data de presentación da solicitude.

9. CUALIFICACIÓN FINAL

A cualificación final das virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso, establecendo para estes efectos a orde definitiva de aspirantes seleccionados.

No suposto de empate haberá que estar ao disposto na base 12 do presente documento.

10. PROPOSTA DE SELECCIÓN

O Tribunal, á vista da lista de aspirantes seleccionados, formulará proposta de selección ante a Alcaldía-Presidencia, sen que esta poida superar o número de prazas/postos/funcións convocados. Dita proposta publicarase na Sede Electrónica do Concello.

O Tribunal establecerá a orde de aqueles aspirantes que sen ser seleccionados aprobaron todas as probas para posibles substitucións no supostos de que se produza incidencias en relación á praza/posto/función convocada.

Este proposta, que será recollida nun acta, será publicada na Sede Electrónica da Corporación, en base ao disposto no artigo 45 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, en tanto a Administración estima que a notificación efectuada a un só interesado é insuficiente para garantir a notificación a todos os posibles interesados.

Non obstante o anterior, sempre que os órganos de selección propuxeran o nomeamento de igual número de aspirantes que o de prazas convocadas, e co fin de asegurar a cobertura das mesmas, cando se produzan vacantes na praza convocada xa sexan temporais ou permanentes, o Alcalde poderá requirir do órgano de selección a relación complementaria dos aspirantes que sigan ao proposto, para o seu posible nomeamento como funcionarios interinos, sempre que estes houberan obtido o 50% dos posibles puntos a obter.

A orde dos nomeamentos para a provisión das vacantes realizarase por estrita orde de puntuación e a bolsa para cubrir estas circunstancias contará cunha vixencia dun máximo de tres anos desde que se vaian producindo. (disposición adicional cuarta da Lei 20/2021, do 28 de decembro).

11. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Os aspirantes propostos presentarán no Rexistro Electrónico do Concello, ou a través das formas establecidas no artigo 16.4 da vixente Lei 39/2015, de 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, a seguinte documentación:

- a) Fotocopia do DNI, que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa;
- b) Certificado Médico Oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto;
- c) Declaración xurada de non ter sido separado do servizo das Administracións Públicas e non estar incurso nalguna das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente;
- d) Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) do título esixido ou Certificación académica dos estudos realizados;
- f) Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria;

O prazo de presentación será de **5 (cinco) días hábiles** contados a partir do día seguinte á publicación do primeiro chamamento na Sede Electrónica da Corporación, prazo que poderá ampliarse cando os seleccionados acrediten que non puideron presentar algún documento por causas debidamente acreditadas de forza maior.

Se dentro do prazo expresado, e salvo causas de forza maior debidamente acreditadas, os aspirantes propostos polo Tribunal non presentasen a documentación, ou do exame da mesma, deducíse que carecen dalgún dos requisitos esixidos nas Base, renuncien, ou o resultado do recoñecemento médico fose “non apto” non poderán ser nomeados/contratados para ocupar as prazas obxecto das correspondentes convocatorias e quedarán anuladas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorresen por falsidade na instancia inicial; e realizarase unha nova proposta de nomeamento/contratación a favor da seguintes persoa aspirante da relación proposta polo Tribunal cualificador das probas e méritos.

12. EMPATES

No suposto de empate nas puntuacións, o desempate dirimiranse da seguinte maneira:

En primeiro lugar, pola maior experiencia que obtería o traballador pola antigüidade total que teña recoñecida computada en meses, sen que opere a limitación de puntuación reflectida no artigo 8.2.1. das presentes bases de estabilización, computada baixo as normas indicadas no referido apartado.

De persistir o empate, atenderase ao baremo de formación, computando a formación global alcanzada segundo o disposto no artigo 8.2. das presentes bases, sen que opere a limitación de puntuación reflectida no referido apartado.

Por último, se continúa o empate, dirimirase finalmente por orde alfabética de apelidos dos membros da bolsa empatados e iniciarase por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra «U», atendendo ao disposto no Resolución do 9 de maio de 2022, da Secretaría de Estado de Función Pública, pola que se publica o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado, publicada no BOE número 114, de 13 de maio do ano 2022.

13. RESOLUCIÓN E TOMA DE POSESIÓN

Á vista da proposta do Tribunal e constatado que os aspirantes acreditaron os requisitos esixidos para acceder ás prazas/postos/funcións que se convocan, a Presidencia resolverá o procedemento selectivo nomeando aos aspirantes propostos e formalizando as tomas de posesión/contratos correspondentes dentro do prazo de trinta días seguintes á recepción da notificación oficial do nomeamento.

Se, sen causa xustificada, non tomarán posesión/asina do contrato de traballo dentro de devandito prazo, entenderase que renuncian á praza e ao nomeamento/contratación efectuada; e realizarase unha nova proposta de nomeamento/contratación a favor da seguinte persoa aspirante da relación proposta polo Tribunal cualificador das probas e méritos.

A resolución de nomeamento ou contratación deberá publicarse no Boletín Oficial da Provincia, na páxina web corporativa e no taboleiro de anuncios da entidade.

14. DEREITO SUPLETORIO E XURISDICCIÓN

No non sinalado nas presentes bases, estarase ao establecido na normativa básica sobre selección de persoal ao servizo da Administración Local e demais normas que resulten de aplicación, estándose aos órganos competentes da Xurisdición Contencioso- Administrativa para dirimir as controversias que se produzan na aplicación destes.

15. RECURSOS

Contra a presente resolución, que pon fin á vía administrativa, pode interpor, alternativamente, ou recurso de reposición potestativo ante o órgano que ditou a resolución, no prazo dun mes a contar desde o día seguinte á publicación no Boletín da Convocatoria, de conformidade cos artigos 123 e 124 LPAC, ou ben interpor directamente recurso Contencioso-Administrativo, ante o Xulgado do Contencioso - Administrativo de Lugo (artigo 8 Lei 29/1988, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa) , no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte á recepción da presente notificación, de conformidade co artigo 46 da Lei da xurisdición Contencioso-Administrativa.

Si optácese por interpor o recurso de reposición potestativo, non poderá interpor recurso Contencioso-Administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se producira a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo de que poida interpor vostede calquera outro recurso que puidese estimar máis conveniente ao seu dereito.

O que se fai público para xeral coñecemento.

As Nogais, 16 de decembro de 2022- O Alcalde, Jesús Manuel Núñez Díaz.

ANEXO I: INSTANCIA DO INTERESADO

1. DATOS DA PERSOA INTERESADA					
Nome e apelidos/Razón social					
NIF/NIE/CIF					
Domicilio					
C.P.		Municipio			
Provincia				País	
Teléfono				Móbil	
Enderezo electrónico					

2. DATOS DA PERSOA OU ENTIDADE REPRESENTANTE (soamente cubrir en caso de ser preciso)					
Nome e apelidos/Razón social					
NIF/NIE/CIF					
Domicilio					
C.P.		Municipio			
Provincia				País	
Teléfono				Móbil	
Enderezo electrónico					

3. DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓNS			
Os mesmos que os da persoa ou entidade interesada		Os mesmos que os da persoa ou entidade representante	
ESPECIFIQUE CÓMO DESEXA RECIBIR AS NOTIFICACIÓNS			
De forma telemática (só para os usuarios dados de alta no Sistema de Notificacións Electrónicas do Concello)			
Por correo postal			

4. EXPÓN

Que, vista a convocatoria anunciada no Boletín Oficial do Estado, Diario Oficial de Galicia e Boletín Oficial da Provincia, en relación coa convocatoria do proceso de estabilización de emprego temporal mediante o sistema de concurso-oposición libre de unha (1) praza de subalterno, con número de expediente 272/2022.

5. DECLARA RESPONSABLEMENTE

- a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da LEPG, permita o acceso ao emprego público;
- b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas;
- c) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada;
- d) Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- e) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.
- f) Titulación: Educación Primaria ou Certificado de Escolaridade.

6. SOLICITA

Ser admitido/a á convocatoria citada, a fin de participar nas probas de estabilización de emprego temporal correspondentes á presente solicitude

31.7. DOCUMENTACIÓN QUE APORTA (Marcar cun X)

32. Fotocopia do DNI, pasaporte ou documento análogo	33.
34. Vida laboral do aspirante	35.
36. Certificado de servizos prestados de conformidade co Anexo I - Lei 70/1978, de 26 de decembro	37.
38. Documentación acreditativa dos méritos formativos alegados	39.
40. Permiso de conducir B	41.
42. Acreditación de coñecemento da lingua galega (se fora o caso).	43.

8. CLAUSULA DE VINCULACIÓN

A presentación de proposicións supón a aceptación incondicional polo interesado do contido da totalidade das cláusulas ou condicións previstas nos bases que rexen o proceso, sen condición ou reserva algunha.

Declaro coñecer que os méritos da base oitava punto segundo deben ser acreditados mediante os correspondentes diplomas firmados dixitalmente, ou no seu defecto autenticados.

9. INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable	Concello de As Nogais
Finalidade	Cumprimento dunha misión realizada en interese público ou non exercicio de poderes públicos conferido ao responsable do tratamento: artigo 55 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro.
Lexitimación	A base legal para o tratamento dos seus datos é o cumprimento dunha obrigaón legal regulada na Lei 30/1984, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da Función Pública, no R.D. L. 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba a Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, e normas análogas
Destinatarios	Non se ceden datos a terceiros, salvo imperativo legal.
Dereitos	De conformidade cos artigos 15 a 22 do Regulamento (UE) 2016/679 do parlamento europeo e do consello do 27 de abril de 2016 relativo á protección das persoas físicas, así como os artigos do 12 ao 18 da Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais, os afectados contan cunha serie de dereitos no tratamento dos seus datos persoais, a saber: dereito de acceso, rectificación, supresión, limitación do tratamento, portabilidade e oposición.
Información adicional	Pode consultar información adicional e detallada sobre Protección de Datos na seguinte ligazón: https://www.aepd.es/

ANEXO II: DESCRICIÓN DOS SERVIZOS AOS QUE ESTÁ ADSCRITO O POSTO DE TRABALLO CUXA PRAZA ESTASE A CONVOCAR

COMETIDO FUNCIONAL
-Conservación e mantemento de redes de alumeado público e das instalacións eléctricas en edificios municipais. - Pequenas obras, instalacións e servizos de reparación e mantemento de infraestruturas, edificios e espazos públicos municipais. -Conservación e mantemento de redes de auga potable, alcantarillado, especialmente en controlar e revisar os depósitos e bombas de auga e facer as lecturas dos contadores de auga. -Conservación e mantemento de redes de alumeado público e das instalacións eléctricas en edificios municipais. -Limpeza e conservación de vías públicas. -Limpeza e mantemento de xardíns, zonas verdes, paseos e parques. -Limpeza habitual e labores de conservación e mantemento de edificios e instalacións municipais. -Traslado, recepción, entrega e recollida de enseres e documentos relacionados coa actividade do Concello. -Condución e utilización de calquera tipo de vehículo para o que sexa necesario permiso de conducir de clase B, así como maquinaria necesaria para a boa prestación dos diferentes servizos. -Actividades preparatorias de actos con intervención municipal ou de servizos municipais. -Actividades preparatorias e de desenvolvemento de actos nas Festas Patronais. -Cumprimento ou execución dos Bandos e anuncios de Voz. -Todas aquelas tarefas relacionadas, co seu posto de traballo, que lle sexan encomendadas pola Alcaldía para o normal e eficaz funcionamento dos servizos municipais.

ANEXO III. TEMARIO

Tema 1.- A Administración Local. O persoal ao servizo da Administración Local. Clases.

Tema 2. O Concello de As Nogais. Ámbito Xeográfico. Extensión e límites. Principais Vías de Comunicación. As parroquias do Concello de As Nogais.

Tema 3.- Actividades básicas de mantemento e conservación de instalación municipais: fontanería, saneamento e calefacción.

Tema 4.- Actividades básicas de mantemento e conservación de instalación municipais: electricidade.

Tema 5.- Abastecemento de auga, potabilización, depósitos e redes de distribución.

As Nogais, 16 de decembro de 2022- O Alcalde, Jesús Manuel Núñez Díaz.

R. 3771

Anuncio

Fanse públicas as bases específicas reguladoras do proceso de estabilización de emprego temporal para o acceso, mediante concurso, a unha praza de traballador social, aprobada por Resolución da Alcaldía do día 16 de decembro de 2022, nº 2022-0437, do teor literal seguinte:

CADRO RESUMO DAS BASES DE REXEN A CONVOCATORIA

OBXECTO DAS BASES	A estabilización de emprego temporal que incluíra as prazas de natureza estrutural que, estean ou non dentro das relacións de postos de traballo, persoais ou outra forma de organización de recursos humanos que estean contempladas nas distintas Administracións Públicas e estando dotadas orzamentariamente, estivesen ocupadas de forma temporal e ininterrompidamente polo menos nos tres anos anteriores ao 31 de decembro de 2020, todo elo de conformidade co artigo segundo do Real Decreto-lei 14/2021, do 6 de xullo, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público e a súa posterior conversión na Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público (en diante, MURT), publicada no Boletín Oficial do Estado número 312, do 29 de decembro do 2021.
--------------------------	--

RELACIÓN XURÍDICA	A persoa aspirante que resulte seleccionada prestará servizos como persoal laboral do Concello de As Nogais.
XORNADA	O aspirante nomeado prestará servizos a xornada completa.
CARACTERÍSTICAS DA PRAZA	Denominación da praza
	Traballador Social
	Grupo e escala de encadramento
	Grupo de cotización 2

1. OBXECTO, RÉXIME XURÍDICO e SISTEMA DA CONVOCATORIA

O obxecto da presente convocatoria é a provisión, con carácter fixo e a través de concurso, dun posto de Traballador Social, como persoal laboral fixo, incluído na OEP 2022 do Concello de As Nogais (BOP de Lugo n.º 118, do 25 de maio de 2022 e DOG n.º 110 de 9 de xuño de 2022).

A modalidade do contrato é a de indefinido, regulada polo artigo 15.1 do texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro.

A xornada de traballo será completa.

A praza que se convoca, así como as funcións a desempeñar, sinalanse no **Anexo II** das presentes bases.

O sistema de acceso será o de **Concurso**.

2. PUBLICIDADE DA CONVOCATORIA

As presentes bases, xunto cos seus anexos, publicaranse integramente no BOP de Lugo e, en extracto, no BOE e no DOG, con indicación do n.º do BOP no que foron publicadas integramente.

Os sucesivos anuncios relativos a esta convocatoria publicaranse unicamente no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello de As Nogais (www.concelloasnogais.es), de conformidade co previsto no artigo 45 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

3. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPRIR OS ASPIRANTES

Os aspirantes deberán manifestar na solicitude que, na data de remate do prazo de presentación de instancias que reúnen e poden acreditar os requisitos que sinala o artigo 50 da LEPG, en relación co artigo 56.1 do TREBEP. Os citados requisitos son os que seguen:

- Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da LEPG, permita o acceso ao emprego público;
- Posuír capacidade funcional para o desempeño das tarefas;
- Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada;
- Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- Estar en posesión do título de diplomatura universitaria, grao ou licenciatura en traballo social.

As titulacións obtidas no estranxeiro deberán xustificarse coa documentación que acredite a súa homologación pola Administración educativa competente na materia.

f) Non estar incurso en causas de incompatibilidade ou de incapacidade de conformidade co disposto na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

g) O coñecemento do idioma galego acreditarase mediante diploma, –Celga 4 ou equivalente –, certificado ou curso homologado polo órgano competente en materia de política lingüística, e, no seu defecto, mediante proba escrita que se lle realizará ao aspirante. Esta proba consistirá na tradución dun texto do castelán ao galego na que o aspirante amose o seu coñecemento da lingua galega.

Todos os requisitos anteriores deberán terse no momento de finalizar o prazo de presentación de solicitudes.

Será nulo o nomeamento dos que estean incursos en causas de incapacidade específica conforme á normativa vixente.

O exposto implica que os aspirantes que viñeran desempeñando unha actividade pública ou privada deberán solicitar o recoñecemento de compatibilidade unha vez que o Tribunal formalice a toma de posesión. De non ser compatible a actividade que viñeran desenvolvendo coa relación de servizo ao Concello, os aspirantes seleccionados comprométense a renunciar á mencionada actividade.

4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Os interesados dirixirán as solicitudes, no modelo oficial que se publica como **Anexo I** destas bases e que tamén se facilitará no Concello. A presentación de instancias comportará a aceptación pola persoa interesada das bases da convocatoria.

A presentación de solicitudes farase no Rexistro Xeral Electrónico do Concello ou a través das formas establecidas no artigo 16.4 da vixente Lei 39/2015, de 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

O prazo de presentación será **de 20 días (vinte) hábiles** contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria **Boletín Oficial do Estado**.

A solicitude de participación no proceso selectivo, deberá ser cumprimentada debidamente polos aspirantes e nela relacionarán, nos apartados correspondentes, os méritos que aleguen. Os méritos relacionados presentarse conforme se establece na base 5.3.

Os aspirantes quedan vinculados aos datos que fixesen constar nas súas solicitudes; unicamente poderán demandar a súa modificación mediante escrito motivado, dentro do prazo establecido para a presentación de solicitudes. Transcorrido este prazo, non se admitirá ningunha petición desta natureza.

Por tanto, calquera modificación da solicitude deberá realizarse dentro do prazo de 20 días hábiles para a presentación de solicitude. Finalizado devandito prazo, non se admitirá modificación de ningún tipo.

Rematado o prazo de presentación de instancias a Alcaldía ditará resolución na que se aprobe a lista provisional das persoas admitidas e, se é o caso, excluídas, dita resolución publicarase na Sede Electrónica da Corporación, así como no Taboleiro de anuncios do Concello. En caso de que existan exclusións, a Corporación indicará **a causa de exclusión e concedendo un prazo de 10 días (dez) hábiles para que se poidan formular reclamacións ou emendar os defectos que motiven a exclusión**.

Contra a resolución que aprobe a lista definitiva, as persoas interesadas poderán interpoñer, con carácter potestativo, recurso de reposición, diante da alcaldía, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte á publicación da mesma na Sede Electrónica ou no taboleiro de anuncios do Concello. Por outra banda, os interesados tamén poderán formular un recurso contencioso administrativo diante do Xulgado Contencioso Administrativo no prazo de 2 meses a contar dende a citada publicación, sen prexuízo de calquera outro que estime pertinente.

O feito de figurar na relación de admitidos, non prexulga que se recoñeza ás persoas participantes a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando do contido dos documentos presentados se desprenda que non posúen algún dos requisitos decaerán de todos os seus dereitos no procedemento selectivo.

5. DOCUMENTACIÓN QUE O ASPIRANTE DEBE ACOMPAÑAR Á SOLICITUDE

Con anterioridade a realizar unha relación comprensiva da documentación que os aspirantes deben entregar de forma preceptiva na súa solicitude, é preciso indicar, a efectos dun procedemento máis garantista cos interesados que: **a solicitude debe presentarse no prazo indicado no artigo 4 das presentes Bases**, non sendo emendable e quedando excluídos definitivamente os que non presentasen a correspondente solicitude en prazo.

5.1) Anexo 1 das presentes bases

A instancia deberá presentarse de conformidade co modelo normalizado que acompaña coma anexo 1 as presentes bases de selección. Ningunha instancia que sexa presentada sen o modelo normalizado específico que se acompaña será admitida, de conformidade co artigo 66.6 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

5.2) Fotocopia do DNI ou pasaporte

Ademais, os aspirantes estranxeiros, deberán presentar documentos que acrediten que son nacionais da Unión Europea ou dalgún Estado ao cal, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación á libre circulación de traballadores.

5.3) Documentación acreditativa dos méritos alegados.

Para acreditar a experiencia laboral será necesario presentar informe da vida laboral e certificado da Administración pública correspondente que deberá ser expedida de conformidade co modelo e requisitos mínimos do Anexo I - Lei 70/1978, de 26 de decembro, onde quede acreditado de maneira irrefutable os servizos prestados, no que deberá constar a especialidade e categoría profesional, e data de inicio e finalización do contrato en cuestión.

En caso de contratos coa Administración efectuados no réxime estipulado no Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, será necesario presentar unha copia autenticada do referido contrato de traballo.

Os méritos por cursos de formación e especialización realizados acreditaranse mediante a presentación do correspondente diploma ou título. En caso de que os referidos diplomas ou títulos non estean firmados dixitalmente, será preciso que estes estean autenticados.

5.4) Acreditación de coñecemento da lingua galega (se fora o caso):

A documentación citada neste punto deberá acreditarse de conformidade coa a Instrución para a aplicación da Orde do 10 de febreiro de 2014 pola que se modifica a Orde do 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (CELGA), en relación coa validación de estudos polos ditos certificados, e da Orde do 10 de febreiro de 2014 pola que se desenvolve o Decreto 79/2010, do 20 de maio, para o plurilingüismo no ensino non universitario de Galicia, en relación coa exención da materia de lingua galega, a partir da implantación das ensinanzas de formación profesional básica e do Programa de mellora da aprendizaxe e do rendemento (PMAR) establecidas pola Lei orgánica 8/2013, do 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa (LOMCE).

6. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

6.1) Composición e funcionamento do Tribunal

O Tribunal de selección acomodarse ao establecido nos artigos 60 e 61 do TREBEP e estará integrado por 5 membros: Un presidente, tres vogais e un secretario que haberán de cumprir os requisitos sinalados na citada normativa.

Na composición do Tribunal tenderase á paridade entre homes e mulleres. Non poderán formar parte dos Tribunais as persoas de elección ou designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual.

O nomeamento dos membros titulares e suplentes que constituirán o Tribunal Cualificador, realizarase por resolución do Sr. Alcalde- Presidente, debendo posuír, en calquera caso, titulacións ou especializacións iguais ou superiores ás esixidas para o acceso o posto que se convoca.

A composición do Tribunal publicarase na Sede Electrónica do Concello.

Contra os actos do tribunal cualificador poderanse interpoñer os seguintes recursos e reclamacións:

- Contra as propostas finais dos/ as aspirantes seleccionados/ as e, en xeral, contra os actos de trámite que determinen a imposibilidade de continuar o procedemento selectivo ou produzan indefensión e que non esgoten a vía administrativa, poderase interpoñer recurso de alzada en base ao artigo 121 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común, ante a Presidencia, no prazo dun mes, a contar desde o día seguinte ao da súa notificación, ou da súa publicación na Sede Electrónica. Transcorridos tres meses desde a interposición sen que recaia resolución, poderase entender desestimado o recurso, quedando expedita a vía do recurso contencioso-administrativo, e iso sen prexuízo de que se poida exercitar outro que se estime pertinente.

- Contra os demais actos de trámite os interesados poderán presentar as reclamacións e formular as alegacións que estimen pertinentes ante o Tribunal no prazo de dez días a contar desde o seguinte á data de publicación.

En tanto se manteña a situación sanitaria derivada da COVID-19 e co fin de conciliar o dereito á protección da saúde cos principios de igualdade, mérito e capacidade, que rexen o acceso á función pública, así como o de axilidade á hora de ordenar o desenvolvemento dos procesos selectivos, habilítase á Tribunal Cualificador para a adopción de cantas instrucións ou resolucións sexan precisas no desenvolvemento das probas ou dalgunha das súas fases, incluídos a forma, o procedemento e a orde de actuación dos aspirantes.

6.2) Asistencia técnica ao Tribunal

O Tribunal poderá dispoñer da posibilidade incorporación aos seus traballos de asesores naquelas probas que demanden oír a opinión de técnicos especialistas, así como dos colaboradores en tarefas de vixilancia e control de desenvolvemento dos diferentes exercicios.

7. COÑECEMENTO DO GALEGO

O artigo 51 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, establece no seu tenor literal o que segue: *“...nas probas selectivas que se realicen para o acceso ás prazas da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia e das Entidades Locais de Galicia incluírase un exame de galego agás para aqueles que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme a normativa vixente...”*

En cumprimento do sinalado a proba de galego consistirá na tradución nun tempo máximo de 1 hora dun texto de castelán para galego ou de galego para castelán. Para superar a proba é necesario obter o resultado de apto.

Estarán exentos da realización da proba de galego os aspirantes que acrediten posuír con anterioridade ao día en que remate o prazo de presentación de solicitudes o CELGA 4, ou estudos equivalentes.

Este exercicio é de carácter obrigatorio e eliminatorio.

8. FASE DE CONCURSO

8.1) Baremo de méritos segundo a experiencia.

Valorarase a experiencia profesional segundo os seguintes criterios ata un máximo de **70 puntos**.

- ❖ Por cada mes completo de servizos prestados coma persoal funcionario de carreira ou interino no corpo ou escala ou como persoal laboral indefinido ou temporal na categoría profesional de traballador social na administración convocante: 0,50 puntos.
- ❖ Por cada mes completo de servizos prestados na Administración Local prestados coma persoal funcionario de carreira ou interino no corpo ou escala ou como persoal laboral indefinido ou temporal na categoría profesional ao que aspira (traballador social): 0,30 puntos.
- ❖ Por cada mes completo de servizos prestados en calquera Administración pública prestados coma persoal funcionario de carreira ou interino no corpo ou escala ou como persoal laboral indefinido ou temporal na categoría profesional ao que aspira (traballador social): 0,25 puntos.

A puntuación máxima neste apartado será de 70 puntos. Os meses considéranse de 30 días. Non se computará como experiencia no ámbito das Administracións Públicas a experiencia adquirida ao servizo de empresas que presten servizos externalizados polas devanditas Administracións. Os servizos prestados a tempo parcial reduciranse proporcionalmente.

Para acreditar a experiencia laboral será necesario presentar informe da vida laboral e certificado da Administración pública correspondente que deberá ser expedida de conformidade co modelo e requisitos mínimos do Anexo I - Lei 70/1978, de 26 de decembro, onde quede acreditado de maneira irrefutable os servizos prestados, no que deberá constar a especialidade e categoría profesional, e data de inicio e finalización do contrato en cuestión.

Os méritos segundo a experiencia alcanzada no Concello convocante serán expedidos de oficio pola propia administración, non sendo precisa a súa presentación por parte dos solicitantes. Todo elo en base ao disposto no artigo 28.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

8.2) Baremo de méritos segundo a titulación

A puntuación máxima neste apartado será de **30 puntos**.

A puntuación máxima neste apartado será de 30 puntos. Valorarase aqueles méritos académicos superados e debidamente acreditados convocados e impartidos pola Administración Pública estatal, autonómica e local, universidades, servizo público de emprego, colexios profesionais, e organizacións sindicais, un centro oficial de formación ou aqueles debidamente homologados por unha Administración Pública, do seguinte xeito:

0,100 punto por cada hora de curso.

Non se valorarán as materias que formen parte dunha titulación académica, os módulos ou partes integrantes dun curso, simposios ou similares, nin as xornadas ou cursos nos que non quede acreditada a súa duración.

Os méritos por cursos de formación e especialización realizados acreditaranse mediante a presentación do correspondente diploma ou título. En caso de que os referidos diplomas ou títulos non estean firmados dixitalmente, será preciso que estes estean autenticados.

Os méritos a puntuar neste apartado computaranse ata a data de presentación da solicitude.

9. CUALIFICACIÓN FINAL

A cualificación final das virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso, establecendo para estes efectos a orde definitiva de aspirantes seleccionados.

No suposto de empate haberá que estar ao disposto na base 12 do presente documento.

10. PROPOSTA DE SELECCIÓN

O Tribunal, á vista da lista de aspirantes seleccionados, formulará proposta de selección ante a Alcaldía-Presidencia, sen que esta poida superar o número de prazas/postos/funcións convocados. Dita proposta publicarase na Sede Electrónica do Concello.

O Tribunal establecerá a orde de aqueles aspirantes que sen ser seleccionados aprobaron todas as probas para posibles substitucións no supostos de que se produza incidencias en relación á praza/posto/función convocada.

Este proposta, que será recollida nun acta, será publicada na Sede Electrónica da Corporación, en base ao disposto no artigo 45 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións

Públicas, en tanto a Administración estima que a notificación efectuada a un só interesado é insuficiente para garantir a notificación a todos os posibles interesados.

Non obstante o anterior, sempre que os órganos de selección propuxeran o nomeamento de igual número de aspirantes que o de prazas convocadas, e co fin de asegurar a cobertura das mesmas, cando se produzan vacantes na praza convocada xa sexan temporais ou permanentes, o Alcalde poderá requirir do órgano de selección a relación complementaria dos aspirantes que sigan ao proposto, para o seu posible nomeamento como funcionarios interinos, sempre que estes houberan obtido o 50% dos posibles puntos a obter no concurso de méritos.

A orde dos nomeamentos para a provisión das vacantes realizarase por estrita orde de puntuación e a bolsa para cubrir estas circunstancias contará cunha vixencia dun máximo de tres anos desde que se vaian producindo. (disposición adicional cuarta da Lei 20/2021, do 28 de decembro).

11. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Os aspirantes propostos presentarán no Rexistro Electrónico do Concello, ou a través das formas establecidas no artigo 16.4 da vixente Lei 39/2015, de 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, a seguinte documentación:

- a) Fotocopia do DNI, que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa;
- b) Certificado Médico Oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto;
- c) Declaración xurada de non ter sido separado do servizo das Administracións Públicas e non estar incurso nalguna das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente;
- d) Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) do título esixido ou Certificación académica dos estudos realizados;
- f) Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria;

O prazo de presentación será de **5 (cinco) días hábiles** contados a partir do día seguinte á publicación do primeiro chamamento na Sede Electrónica da Corporación, prazo que poderá ampliarse cando os seleccionados acrediten que non puideron presentar algún documento por causas debidamente acreditadas de forza maior.

Se dentro do prazo expresado, e salvo causas de forza maior debidamente acreditadas, os aspirantes propostos polo Tribunal non presentasen a documentación, ou do exame da mesma, deducísese que carecen dalgún dos requisitos esixidos nas Base, renuncien, ou o resultado do recoñecemento médico fose “non apto” non poderán ser nomeados/contratados para ocupar as prazas obxecto das correspondentes convocatorias e quedarán anuladas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorresen por falsidade na instancia inicial; e realizarase unha nova proposta de nomeamento/contratación a favor da seguintes persoa aspirante da relación proposta polo Tribunal cualificador das probas e méritos.

12. EMPATES

No suposto de empate nas puntuacións, o desempate dirimiranse da seguinte maneira:

En primeiro lugar, pola maior experiencia que obtería o traballador pola antigüidade total que teña recoñecida computada en meses, sen que opere a limitación de puntuación reflectida no artigo 8.1. das presentes bases de estabilización, computada baixo as normas indicadas no referido apartado.

De persistir o empate, atenderase ao baremo de formación, computando a formación global alcanzada segundo o disposto no artigo 8.2. das presentes bases, sen que opere a limitación de puntuación reflectida no referido apartado.

Por último, se continúa o empate, dirimirase finalmente por orde alfabética de apelidos dos membros da bolsa empatados e iníciase por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra «U», atendendo ao disposto no Resolución do 9 de maio de 2022, da Secretaría de Estado de Función Pública, pola que se publica o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado, publicada no BOE número 114, de 13 de maio do ano 2022.

13. RESOLUCIÓN E TOMA DE POSESIÓN

Á vista da proposta do Tribunal e constatado que os aspirantes acreditaron os requisitos esixidos para acceder ás prazas/postos/funcións que se convocan, a Presidencia resolverá o procedemento selectivo nomeando aos aspirantes propostos e formalizando as tomas de posesión/contratos correspondentes dentro do prazo de trinta días seguintes á recepción da notificación oficial do nomeamento.

Se, sen causa xustificada, non tomarán posesión/asina do contrato de traballo dentro de devandito prazo, entenderase que renuncian á praza e ao nomeamento/contratación efectuada; e realizarase unha nova proposta

de nomeamento/contratación a favor da seguinte persoa aspirante da relación proposta polo Tribunal cualificador das probas e méritos.

A resolución de nomeamento ou contratación deberá publicarse no Boletín Oficial da Provincia, na páxina web corporativa e no taboleiro de anuncios da entidade.

14. DEREITO SUPLETORIO E XURISDICCIÓN

No non sinalado nas presentes bases, estarase ao establecido na normativa básica sobre selección de persoal ao servizo da Administración Local e demais normas que resulten de aplicación, estándose aos órganos competentes da Xurisdición Contencioso- Administrativa para dirimir as controversias que se produzan na aplicación destes.

15. RECURSOS

Contra a presente resolución, que pon fin á vía administrativa, pode interpor, alternativamente, ou recurso de reposición potestativo ante o órgano que ditou a resolución, no prazo dun mes a contar desde o día seguinte á publicación no Boletín da Convocatoria, de conformidade cos artigos 123 e 124 LPAC, ou ben interpor directamente recurso Contencioso-Administrativo, ante o Xulgado do Contencioso - Administrativo de Lugo (artigo 8 Lei 29/1988, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa) , no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte á recepción da presente notificación, de conformidade co artigo 46 da Lei da xurisdición Contencioso-Administrativa.

Si optásese por interpor o recurso de reposición potestativo, non poderá interpor recurso Contencioso-Administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se producira a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo de que poida interpor vostede calquera outro recurso que puidese estimar máis conveniente ao seu dereito.

O que se fai público para xeral coñecemento.

As Nogais, 16 de decembro de 2022- O Alcalde, Jesús Manuel Núñez Díaz.

ANEXO I: INSTANCIA DO INTERESADO

1. DATOS DA PERSOA INTERESADA					
Nome e apelidos/Razón social					
NIF/NIE/CIF					
Domicilio					
C.P.		Municipio			
Provincia				País	
Teléfono				Móbil	
Enderezo electrónico					

2. DATOS DA PERSOA OU ENTIDADE REPRESENTANTE (soamente cubrir en caso de ser preciso)					
Nome e apelidos /Razón social					
NIF/NIE/CIF					
Domicilio					
C.P.		Municipio			
Provincia				País	
Teléfono				Móbil	
Enderezo electrónico					

3. DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓNS			
Os mesmos que os da persoa ou entidade interesada			Os mesmos que os da persoa ou entidade representante
ESPECIFIQUE CÓMO DESEXA RECIBIR AS NOTIFICACIÓNS			
De forma telemática (só para os usuarios dados de alta no Sistema de Notificacións Electrónicas do Concello)			
Por correo postal			

4. EXPÓN

Que, vista a convocatoria anunciada no Boletín Oficial do Estado, Diario Oficial de Galicia e Boletín Oficial da Provincia, en relación coa convocatoria do proceso de estabilización de emprego temporal mediante o sistema de concurso libre dunha praza de traballador social, con número de expediente 273/2022.

5. DECLARA RESPONSABLEMENTE

- a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da LEPG, permita o acceso ao emprego público;
- b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas;
- c) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada;
- d) Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- e) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.
- f) Estar en posesión do título de diplomatura universitaria, grao ou licenciatura en traballo social

6. SOLICITA

Ser admitido/a á convocatoria citada, a fin de participar nas probas de estabilización de emprego temporal correspondentes á presente solicitude

7. DOCUMENTACIÓN QUE APORTA

- Fotocopia do DNI, pasaporte ou documento análogo;
- Vida laboral do aspirante;
- Certificado de servizos prestados de conformidade co Anexo I - Lei 70/1978, de 26 de decembro;
- Documentación acreditativa dos méritos alegados;
- Acreditación de coñecemento da lingua galega (se fora o caso).

8. CLÁUSULA DE VINCULACIÓN

A presentación de proposicións supón a aceptación incondicional polo interesado do contido da totalidade das cláusulas ou condicións previstas nos bases que rexen o proceso, sen condición ou reserva algunha.

Declaro coñecer que os méritos da base sétima punto segundo deben ser acreditados mediante os correspondentes diplomas firmados dixitalmente, ou no seu defecto, autenticados.

9. INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable	Concello de As Nogais
Finalidade	Cumprimento dunha acción realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferido ao responsable do tratamento: artigo 55 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro.
Lexitimación	A base legal para o tratamento dos seus datos é o cumprimento dunha obrigaón legal regulada na Lei 30/1984, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da Función Pública, no R.D. L. 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba a Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, e normas análogas
Destinatarios	Non se ceden datos a terceiros, salvo imperativo legal.
Dereitos	De conformidade cos artigos 15 a 22 do Regulamento (UE) 2016/679 do parlamento europeo e do consello do 27 de abril de 2016 relativo á protección das persoas físicas, así como os artigos do 12 ao 18 da Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais, os afectados contan cunha serie de dereitos no tratamento dos seus datos persoais, a saber: dereito de acceso, rectificación, supresión, limitación do tratamento, portabilidade e oposición.
Información adicional	Pode consultar información adicional e detallada sobre Protección de Datos na seguinte ligazón: https://www.aepd.es/

ANEXO II: DESCRICIÓN DOS SERVIZOS AOS QUE ESTÁ ADSCRITO O POSTO DE TRABALLO CUXA PRAZA ESTASE A CONVOCAR

FUNCÍONS
As funcións a desempeñar serán as de traballador/a social dos Servizos Sociais comunitarios básicos dentro do programa de valoración, orientación e información en materia social ás persoas, grupos ou á comunidade en xeral, a xestión do programa do Servizo de Axuda no Fogar, así como o desenvolvemento das funcións establecidas no Decreto 99/2012, de 16 de marzo. Así mesmo, outras funcións a desempeñar serán as seguintes: tramitación de altas, baixas e modificacións de contratos laborais, realización de nóminas de persoal, tramitación de expedientes relacionados coa Seguridade Social, calquera outra que contribúa a satisfacer as necesidades diarias da Administración dentro do seu ámbito e do desenvolvemento local.
COÑECEMENTOS ESPECÍFICOS
1. Coñecementos sobre normativa en materia laboral. 2. Coñecementos de informática e manexo de aplicacións informáticas en relación con bases xurídicas. 3. Coñecementos técnicos sobre xestión organizativa. 4. Coñecementos sobre procedementos administrativos.

As Nogais, 16 de decembro de 2022- O Alcalde, Jesús Manuel Núñez Díaz.

R. 3772

O PÁRAMO

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de data 16 de Decembro de 2022 aprobáronse as bases e a convocatoria excepcional no marco do proceso de estabilización de emprego temporal, para cubrir 6 prazas de axuda no fogar, 1 praza de limpiador/a de dependencias municipais e 1 praza de axente de emprego e desenvolvemento local para o Concello de O Páramo, mediante sistema de concurso.

As Bases aprobadas son, literalmente transcritas, as que seguen:

BASES QUE DEBEN REXER A CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN EN PROPIEDAD DUNHA PRAZA DE AXENTE DE EMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL COMO PERSOAL LABORAL FIXO NO MARCO DO PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL DE LONGA DURACIÓN DO CONCELLO DE O PÁRAMO INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DA LEI 20/2021

PRIMEIRA.-OBJECTO, RÉXIME XURÍDICO E SISTEMA DA CONVOCATORIA

1.1 Constitúe o obxecto das presentes bases a regulación do proceso excepcional para a consolidación e estabilización do posto de traballo de persoal laboral fixo de AXENTE DE EMPREGO da plantilla de persoal desta entidade local. Dito posto de traballo está incluído na oferta de emprego público aprobada por Resolución da alcaldía de 19 de maio de 2022 ao abeiro do Real Decreto-Lei 14/2021, de 6 de xullo (BOP de Lugo n.º 119 de 26 de maio de 2022). O devandito posto ten carácter estrutural, está dotado nos orzamentos, e se convoca ao abeiro da disposición adicional sexta da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público en relación coa disposición transitoria cuarta do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

1.2 Normas de aplicación:

As probas selectivas regularanse polo previsto nas presentes bases e no non previsto nelas estarase ao disposto na Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para la redución de la temporalidad en el empleo público; na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local; no Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (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 comúndas 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.

SEGUNDA.-CARACTERÍSTICAS DA VACANTE CONVOCADA.

Clase de persoal: persoal laboral fixo.

Denominación: AXENTE DE EMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL

Funcións.-Colaborar na promoción e implantación das políticas activas de emprego relacionadas coa creación de actividade empresarial e cantas accións contribúan ao Desenvolvemento local, integral e sostible nos ámbitos económicos, cultural, social e ambiental. Colaborará coa Xunta de Galicia e outras administracións en todas esas políticas de promoción económica e emprego a través das axudas que se convoquen ou convenios que se asinen.

Outras funcións administrativas: redactar e xestionar todo tipo de documentos, notificacións, correos electrónicos, tramitación de subvencións, xestión de web e sede electrónica e labor técnica de apoio

TERCEIRA.-REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES.

Para tomar parte nesta convocatoria e proceso selectivo, as e os aspirantes deberán reunir os seguintes requesitos referidos á data en que remate o prazo de presentación de solicitudes de participación:

- a) Ter nacionalidade española ou ter nacionalidade doutro Estado co alcance que se sinala no artigo 57 do E.B.E.P.
- b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas da praza.

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

- c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, se é o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- d) Non ter sido separadas 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, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no seu caso o persoal laboral, no que estiveran separadas ou inhabilitadas. No caso de seren nacionais doutro Estado, non atoparse inhabilitadas ou en situación equivalente nin ter sido sometidas a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
- e) Estar en posesión de título universitario que posibilite acceso ao grupo A1, Grado ou Licenciatura, de conformidade ao establecido no texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro.

f) O coñecemento da lingua galega: os interesados deberán acreditar estar en posesión ou en condicións de obter na data na que remate o prazo de presentación de solicitudes, o CELGA 4 ou o equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia. A dita acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación; con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007, e Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveles de coñecemento de lingua galega).

En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o dito coñecemento da Lingua Galega, ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de solicitudes, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega e obter a calificación de “apto”. Esta proba consistirá na tradución dun texto do castelán ao galego ou do galego ao castelán na que o aspirante amose o seu coñecemento da lingua galega.

CUARTA.- PUBLICACIÓN

As bases publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo (B.O.P.) e na Sede Electrónica do Concello (<https://oparamo.sedelectronica.gal/>) e o extracto da convocatoria no Boletín Oficial do Estado (B.O.E.). A data de publicación no B.O.E. abre o prazo de presentación de solicitudes

QUINTA.-PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

1. As persoas interesadas en participar na convocatoria e proceso selectivo deberán presentar a súa solicitude no modelo que figura como Anexo I destas bases, no Rexistro Xeral deste Concello, na sede electrónica ou na forma establecida no artigo 16 da lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, na forma e 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) .

2. Ás solicitudes de participación (Anexo I) deberá xuntárselles a seguinte documentación:

a) Copia do DNI, pasaporte ou identificativo equivalente e acreditativo da identidade e nacionalidade da persoa aspirante.

b) Copia do título requirido para participar nesta convocatoria, ou documento acreditativo/xustificativo de estar en posesión do mesmo, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias.

c) Copia de documento acreditativo/xustificativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias, do nivel coñecemento da lingua galega requirido (CELGA 4 ou equivalente).

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

d) Relación dos méritos alegados polas persoas aspirantes para a súa valoración na fase de concurso, xunto con copia da documentación acreditativa destes

Non se terán en conta, nin serán obxecto de valoración, aqueles méritos que non teñan sido achegados nin debidamente acreditados, na forma e con arranxo aos criterios e prazo sinalados nestas bases. Así, aqueles que se acheguen ou acrediten fóra de prazo sinalado, non serán susceptibles de valoración; sen prexuízo dos supostos excepcionais nos que, previo acordo expreso do Tribunal, se poida requirir aclaración, documentación/información aclaratoria e/ou adicional sobre outra anterior achegada en prazo.

A antedita acreditación documental realizarase mediante a achega de copias simples, sen necesidade de cotexo das mesmas; sen prexuízo de que, ao abeiro do disposto no artigo 28 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (ou aquelas outras previsións normativas análogas/concordantes e/ou substitutivas), se poida requirir a posterior presentación de documentación/información orixinal e o cotexo.

Forma de acreditación de méritos:

1. Experiencia profesional como Axente de Emprego e Desenvolvemento Local

Acreditarase mediante certificación expedida polo Técnico competente da Administración Pública na que se teñan prestado os servizos que exprese o posto ou o emprego desempeñado así como o tempo de desempeño en cada posto ou emprego, se foi a tempo completo ou a tempo parcial, con indicación do réxime de vinculación xurídica en cada un dos supostos antes mencionados, ou no seu caso contratos de traballo acompañados do informe de vida laboral actualizado. A carencia dun destes documentos implicará a non valoración dese mérito alegado. Non serán obxecto de valoración os servizos prestados na modalidade de prácticas ou formativos.

2. Formación complementaria. A formación complementaria, cursos e xornadas, deberá acreditarse mediante diplomas ou certificados acreditativos de ter realizada a formación nos que conste o número de horas lectivas. Non se puntuarán as accións formativas que non acrediten as horas de duración.

SEXTA.-ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Listaxe provisional. Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución na que se aprobe a listaxe provisional das persoas admitidas e, se é o caso, excluídas. A dita resolución publicarase na Sede Electrónica do Concello, no Boletín Oficial da Provincia e no Taboleiro de Anuncios desta entidade.

Prazo de alegacións. O prazo para que as persoas excluídas poidan alegar o que consideren, presentar reclamacións, será de 10 días hábiles a contar dende o 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 .

Listaxe definitiva. A lista definitiva aprobada pola alcaldía publicarase na Sede Electrónica, no Boletín Oficial da Provincia e no Taboleiro de Anuncios do Concello unha vez resoltas as reclamacións que se produciran no seu caso.

Recursos contra a listaxe definitiva. Contra a resolución que aprobe a listaxe definitiva, as persoas interesadas poderán interpoñer, con carácter potestativo, recurso de reposición, diante da Alcaldía, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte á publicación da listaxe no Boletín Oficial da Provincia ou recurso contencioso administrativo, diante do xulgado do contencioso-administrativo, no prazo de dous meses a contar dende a citada publicación, sen prexuízo de realizar calquera outro que estime pertinente.

O feito de figurar na relación de admitidos, non prexulga que se recoñeza ás persoas participantes a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando do contido dos documentos presentados se desprenda que non posúen algún dos requisitos decaerán de todos os seus dereitos no procedemento selectivo.

SÉTIMA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

Composición. O Tribunal de selección acomodase ao establecido nos artigos 60 e 61 do E.B.E.P. e estará composto por cinco membros e os seus correspondentes suplentes, un dos cales actuará coma presidente e outro como secretario do tribunal. En casos debidamente xustificadas os citados membros poderán ser substituídos por suplentes os cales, ao igual que os titulares, exercerán as súas funcións como membros do Tribunal a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén. Na composición do Tribunal tenderase á paridade entre homes e mulleres. Os membros do Tribunal deberán posuír, en calquera caso, titulacións ou especializacións iguais ou superiores ás esixidas para o acceso á praza que se convoca.

Nomeamento e publicación. As persoas que integren o Tribunal, serán nomeadas mediante resolución da Alcaldía pola que se aproba a lista definitiva de admitidos e excluídos ao proceso selectivo. A dita resolución publicarase na Sede Electrónica do Concello, no Boletín Oficial da Provincia e no Taboleiro de Anuncios do Concello.

Abstención e recusación. Os membros do Tribunal, absteranse de intervir, comunicándollo á Alcaldía, cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no correspondente artigo 23.2 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, así como, cando tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria. Así mesmo, as persoas interesadas poderán promover a súa recusación de acordo coa Lei.

Actuacións do Tribunal. O Tribunal non actuará cun quorum de asistencia inferior a tres membros, sendo sempre necesaria a asistencia dos compoñentes que exerzan as funcións da Presidencia e da Secretaría; non obstante, ante a ausencia dos titulares e/ou suplentes da Presidencia e/ou da Secretaría, poderán actuar como tales os membros asistentes, titulares e/ou suplentes, das distintas vogalías. As devanditas substitucións realizaranse utilizando a orde empregada na resolución de nomeamento dos correspondentes membros para exercer as funcións de vogais.

O Tribunal resolverá tódalas dúbidas interpretativas que xurdan para aplicación das normas contidas nas presentes Bases estando igualmente facultado para resolver as cuestións que se susciten durante a realización das probas, así como para adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde naquelas en todo o que non estea previsto nas bases. O Tribunal, en caso de necesidade, poderá solicitar á Alcaldía a incorporación de asesores ou colaboradores, cando os nomeados non foran suficientes ou non se nomearan previamente. Os acordos do tribunal adoptaranse conforme ao estipulado para a actuación dos órganos colexiados na vixente Lei de Procedemento Administrativo. **Pagamento de asistencias e indemnizacións.** Os membros do Tribunal, así como os asesores e colaboradores, no seu caso, terán dereito pola súa concorrencia ás sesións ao pagamento de asistencias, gastos de desprazamentos e de manutención, de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, tendo en conta as actualizacións desta vixentes na data da realización das probas

OITAVA. FASE DE CONCURSO

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.

Os méritos a valorar e as súas puntuacións son os seguintes: **Total méritos: 100 puntos**

A. Servizos prestados no posto de traballo de axente de emprego e desenvolvemento local máximo de 90 puntos.

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

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

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

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

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

Non se computará como experiencia no ámbito das Administracións Públicas a experiencia adquirida ao servizo de empresas que presten servizos externalizados polas devanditas Administracións.

Para o cómputo temporal, os meses considéranse de 30 días. Os servizos prestados a tempo parcial reduciranse proporcionalmente.

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 e os considerados transversais polo seu interese para todos os postos, como os de coñecemento da lingua galega, 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: 0,100 puntos por cada hora de curso.

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

Indícase 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

NOVENA.- CUALIFICACIÓN FINAL

A cualificación final do candidato virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso. Esta cualificación determinará a orde definitiva dos distintos candidatos.

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 en calquera das Administracións públicas ou sector público.
- e) A de maior idade.

DÉCIMA.- PROPOSTA DE SELECCIÓN E PUBLICACIÓN.

Finalizadas as probas selectivas, o tribunal fará pública a relación definitiva das puntuacións finais obtidas polos aspirantes, pola orde da puntuación obtida, e só propoñerá para a contratación como personal laboral fixo ao candidato/a aprobado/a con maior puntuación.

Esta relación xunto coa acta da sesión elevarase ao señor Alcalde.

A publicación se realizará no Boletín Oficial da Provincia e no 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:

- a) Fotocopia do DNI, que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa;
- b) Certificado Médico Oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto;
- c) Declaración xurada de non ter sido separado do servizo das Administracións Públicas e non estar incurso nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente;
- d) Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) do título esixido ou Certificación académica dos estudos realizados;

f) Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria;

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

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

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

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

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

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

DÉCIMO TERCEIRA. IMPUGNACIÓN.

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

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

- Recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso administrativo de Lugo dentro do prazo de dous meses contados dende o día seguinte ó da publicación das bases no BOP.

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

ANEXO I : MODELO DE SOLICITUDE

DATOS DA CONVOCATORIA	
PROCESO SELECTIVO: OE ESTABILIZACIÓN DA 6ª / 8ª LEI 20/2021 CONCURSO	
DENOMINACIÓN DA PRAZA	XORNADA

DATOS PERSOAIS		
1º APELIDO	2º APELIDO	NOME
DNI	ENDEREZO	
LOCALIDADE	PROVINCIA	NACIONALIDADE
ENDEREZO A EFECTOS DE NOTIFICACION		
TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO	

REQUISITOS PARTICIPACIÓN				
TITULACIÓN ACADÉMICA ESIXIDA	DISPOÑO DUN TÍTULO ACREDITATIVO DE LINGUA GALEGA:			
	SI		especificar cal:	NON

ADAPTACIÓN DE PROBAS (DISCAPACIDADE IGUAL OU SUPERIOR AO 33 %)	
GRADO DE DISCAPACIDADE QUE CERTIFICA	ADAPTACIÓN/S QUE SOLICITA

RELACIÓN DE MÉRITOS: Relación de méritos alegados para a súa valoración na fase de CONCURSO, segundo a orde fixada na base oitava, acompañada da documentación xustificativa dos mesmos.

• **EXPERIENCIA PROFESIONAL**

DENOMINACIÓN PRAZA/POSTO/EMPREGO	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	PERIODO SERVICIOS

• **FORMACIÓN**

DENOMINACIÓN ACCIÓN FORMATIVA	ENTIDADE QUE A IMPARTIU	HORAS

En caso de necesitar máis filas nalgún apartado, adicionaranse as follas que sexan necesarias.

EXPOÑO:

A vista da convocatoria do proceso selectivo para a cobertura da praza referenciada, incluída na oferta de emprego público

extraordinaria para a estabilización de emprego temporal do Concello de O Páramo, publicada no BOP de Lugo nº 119 de 26

de maio de 2022:

DECLARO:

- a) Que reúno todas e cada unha das condicións que se esixen nas bases da convocatoria.
- b) Que posúo a capacidade funcional e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das tarefas habituais e funcións da praza a que aspiro.
- c) Que non teño sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ó corpo ou escala de funcionario ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que estivese separado ou inhabilitado
- d) Que os datos consignados neste modelo de solicitude son certos

Por todo iso, **SOLICITO:**

A miña participación no proceso selectivo de referencia de conformidade coas bases da convocatoria

Documentación que se achega xunto coa solicitude:

- Fotocopia do DNI, pasaporte ou documento de identificación equivalente.
- Fotocopia da titulación esixida.
- Acreditación do grado de discapacidade igual ou superior ao 33%, de ser o caso
- Documentación xustificativa dos méritos alegados.
- Título acreditativo do nivel de coñecemento da lingua galega.
- Outros: (indicar):

En, a de de

Asdo.:

-
- **SR. ALCALDE – PRESIDENTE DO CONCELLO DE O PÁRAMO**

PROTECCIÓN DE DATOS: De conformidade co disposto no Regulamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 (GDPR), informámoslle que os

datos persoais, recollidos do propio interesado ou de fontes públicas, serán tratados baixo a responsabilidade do CONCELLO DE O PÁRAMO para o envío de comunicacións e xestión deste Concello, e conservaranse mentres exista un interese mútuo para elo. Os datos non serán comunicados a terceiros, salvo obriga legal. Informámoslle que pode exercer os dereitos de acceso, rectificación, portabilidade e supresión dos seus datos e os de limitación e oposición ó seu tratamento dirixíndose ó Concello de O Páramo, Lugar O Páramo s/n s/n 27363 O Páramo (lugo) e- mail:concello.oparamo@eidolocal.es. Si considera que o tratamento non se axusta á normativa vixente, poderá presentar unha reclamación ante a autoridade de control en www.agpd.es

BASES QUE DEBEN REXER A CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 6 PRAZAS DE AUXILIARES DE AXUDA NO FOGAR COMO PERSOAL LABORAL FIXO NO MARCO DO PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL DE LONGA DURACIÓN DO CONCELLO DE O PÁRAMO INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DA LEI 20/2021

PRIMEIRA.-OBJECTO, RÉXIME XURÍDICO E SISTEMA DA CONVOCATORIA

1.1 Constitúe o obxecto das presentes bases a regulación do proceso excepcional para a consolidación e estabilización de 6 postos de traballo de persoal laboral fixo de AUXILIARES DE AXUDA NO FOGAR da plantilla de persoal desta entidade local. Ditos postos de traballo están incluídos na oferta de emprego público aprobada por Resolución da alcaldía de 19 de maio de 2022 ao abeiro do Real Decreto-Lei 14/2021, de 6 de xullo (BOP de Lugo n.º 119 de 26 de maio de 2022). Os devanditos postos teñen carácter estrutural, están dotado nos orzamentos, e se convocan ao abeiro da disposición adicional sexta da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público en relación coa disposición transitoria cuarta do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

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

1.3. O sistema de selección dos aspirantes será o de concurso, de conformidade co establecido na disposición adicional sexta da Lei 20/2021, de 28 de decembro, sen prexuízo da superación da proba da lingua galega, para o suposto de que non se poida acreditar o seu coñecemento.

SEGUNDA.-CARACTERÍSTICAS DA VACANTE CONVOCADA.

Clase de persoal: persoal laboral fixo.

Denominación: AUXILIARES DE AXUDA NO FOGAR

Funcións.-O cometido dos postos de traballo e a súa extensión consistirá na realización das funcións co contido descrito

no Art. 14 do Decreto autonómico galego 99/2012, de 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais e a súa financiación así como na Ordenanza da axuda no fogar do Concello do Páramo.

TERCEIRA.-REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES.

Para tomar parte nesta convocatoria e proceso selectivo, as e os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos referidos á data en que remate o prazo de presentación de solicitudes de participación:

- a) Ter nacionalidade española ou ter nacionalidade doutro Estado co alcance que se sinala no artigo 57 do E.B.E.P.
- b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas da praza.

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

- c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, se é o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Non ter sido separadas 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, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no seu caso o persoal laboral, no que estiveran separadas ou inhabilitadas. No caso de seren nacionais doutro Estado, non atoparse inhabilitadas ou en situación equivalente nin ter sido sometidas a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

e.) Estar en posesión dalgún dos seguintes títulos ou en condicións de obtelo na data na que finalice o prazo de presentación de solicitudes. Cando se aleguen equivalencias de títulos achegárase, no seu día, certificado para o

efecto do organismo correspondente. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán posuír o documento que acredite fidelmente a súa homologación.

- Certificado de Profesionalidade de Atención Sociosanitaria a Persoas no Domicilio regulado polo R.D. 1379/2008, do 1 de agosto.

- Certificado de Profesionalidade de Atención Sociosanitaria a Persoas Dependentes en Institucións Sociais, regulado polo R.D. 1379/2008, do 1 de agosto.

- Título de Técnico en Coidados Auxiliares de Enfermería establecido polo R.D. 546/1995 do 07 de abril ou os títulos equivalente que establece o R.D. 777/1998, do 30 de abril.

- Título de Técnico en Atención a Persoas en Situación de Dependencia regulado polo R.D. 1593/2011, de 04 de novembro.

- Calquera outro título ou certificado que se publique cos mesmos efectos profesionais aos referidos anteriormente, sempre que cumpran cos requisitos establecidos, e sexan válidos, aos sinalados no Decreto 99/2012, do 16 de marzo, no que se regulan os servizos sociais comunitarios e a súa financiación.

No suposto de estar en trámite o certificado de profesionalidade, e que polo tanto non se atope en posesión do mesmo, admitirase documento acreditativo emitido pola entidade que tramite o certificado de profesionalidade conforme se ten dereito ao mesmo

f)Estar en posesión de diploma, título ou certificado acreditativo de nivel de coñecemento da lingua Galega CELGA 2 ou equivalente. As persoas aspirantes que non acrediten estar en posesión do CELGA 2 ou equivalente deberán superar unha proba de acreditación, de conformidade co previsto na base oitava.

En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o dito coñecemento da Lingua Galega, ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de solicitudes, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega e obter a calificación de “apto”.

Esta proba consistirá na tradución dun texto do castelán ao galego ou do galego ao castelán na que o aspirante amose o seu coñecemento da lingua galega.

g)Estar en posesión do carné de conducir B e dispoñer de vehículo para as necesidades do servizo.

CUARTA.- PUBLICACIÓN

As bases publicarase no Boletín Oficial da Provincia de Lugo (B.O.P.) e na Sede Electrónica do Concello (<https://oparamo.sedelectronica.gal/>) e o extracto da convocatoria no Boletín Oficial do Estado (B.O.E.). A data de publicación no B.O.E. abre o prazo de presentación de solicitudes

QUINTA.-PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

1. As persoas interesadas en participar na convocatoria e proceso selectivo deberán presentar a súa solicitude no modelo que figura como Anexo I destas bases, no Rexistro Xeral deste Concello, na sede electrónica ou na forma establecida no artigo 16 da lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, na forma e 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) .

2. Ás solicitudes de participación (Anexo I) deberá xuntárselles a seguinte documentación:

a) Copia do DNI, pasaporte ou identificativo equivalente e acreditativo da identidade e nacionalidade da persoa aspirante.

be) Copia do carnet de conducir categoría B, e declaración xurada de que posúe vehículo ou pode desprazarse por outros medios propios

c) Copia do título requirido para participar nesta convocatoria, ou documento acreditativo/xustificativo de estar en posesión do mesmo, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias.

d) Copia de documento acreditativo/xustificativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias, do nivel coñecemento da lingua galega requirido (CELGA 2 ou equivalente).

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

e) Relación dos méritos alegados polas persoas aspirantes para a súa valoración na fase de concurso, xunto con copia da documentación acreditativa destes

Non se terán en conta, nin serán obxecto de valoración, aqueles méritos que non teñan sido achegados nin debidamente acreditados, na forma e con arranxo aos criterios e prazo sinalados nestas bases. Así, aqueles que se acheguen ou acrediten fóra de prazo sinalado, non serán susceptibles de valoración; sen prexuízo dos supostos

excepcionais nos que, previo acordo expreso do Tribunal, se poida requirir aclaración, documentación/información aclaratoria e/ou adicional sobre outra anterior achegada en prazo.

A antedita acreditación documental realizarase mediante a achega de copias simples, sen necesidade de cotexo das mesmas; sen prexuízo de que, ao abeiro do disposto no artigo 28 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (ou aquelas outras previsións normativas análogas/concordantes e/ou substitutivas), se poida requirir a posterior presentación de documentación/información orixinal e o cotexo.

Forma de acreditación de méritos:

1. Experiencia profesional como Auxiliar de axuda no fogar

Acreditarase mediante certificación expedida polo Técnico competente da Administración Pública na que se teñan prestado os servizos que exprese o posto ou o emprego desempeñado así como o tempo de desempeño en cada posto ou emprego, se foi a tempo completo ou a tempo parcial, con indicación do réxime de vinculación xurídica en cada un dos supostos antes mencionados, ou no seu caso contratos de traballo acompañados do informe de vida laboral actualizado. A carencia dun destes documentos implicará a non valoración dese mérito alegado. Non serán obxecto de valoración os servizos prestados na modalidade de prácticas ou formativos.

2. Formación complementaria. A formación complementaria, cursos e xornadas, deberá acreditarse mediante diplomas ou certificados acreditativos de ter realizada a formación nos que conste o número de horas lectivas. Non se puntuarán as accións formativas que non acrediten as horas de duración.

SEXTA.-ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Listaxe provisional. Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución na que se aprobe a listaxe provisional das persoas admitidas e, se é o caso, excluídas. A dita resolución publicarase na Sede Electrónica do Concello, no Boletín Oficial da Provincia e no Taboleiro de Anuncios desta entidade.

Prazo de alegacións. O prazo para que as persoas excluídas poidan alegar o que consideren, presentar reclamacións, será de 10 días hábiles a contar dende o 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.

Listaxe definitiva. A lista definitiva aprobada pola alcaldía publicarase na Sede Electrónica, no Boletín Oficial da Provincia e no Taboleiro de Anuncios do Concello unha vez resoltas as reclamacións que se produciran no seu caso.

Recursos contra a listaxe definitiva. Contra a resolución que aprobe a listaxe definitiva, as persoas interesadas poderán interpoñer, con carácter potestativo, recurso de reposición, diante da Alcaldía, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte á publicación da listaxe no Boletín Oficial da Provincia ou recurso contencioso-administrativo, diante do xulgado do contencioso-administrativo, no prazo de dous meses a contar dende a citada publicación, sen prexuízo de realizar calquera outro que estime pertinente.

O feito de figurar na relación de admitidos, non prexulga que se recoñeza ás persoas participantes a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando do contido dos documentos presentados se desprenda que non posúen algún dos requisitos decaerán de todos os seus dereitos no procedemento selectivo.

SÉTIMA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

Composición. O Tribunal de selección acomodarse ao establecido nos artigos 60 e 61 do E.B.E.P. e estará composto por cinco membros e os seus correspondentes suplentes, un dos cales actuará coma presidente e outro como secretario do tribunal. En casos debidamente xustificadas os citados membros poderán ser substituídos por suplentes os cales, ao igual que os titulares, exercerán as súas funcións como membros do Tribunal a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ningún. Na composición do Tribunal tenderase á paridade entre homes e mulleres. Os membros do Tribunal deberán posuír, en calquera caso, titulacións ou especializacións iguais ou superiores ás esixidas para o acceso á praza que se convoca.

Nomeamento e publicación. As persoas que integren o Tribunal, serán nomeadas mediante resolución da Alcaldía pola que se aproba a lista definitiva de admitidos e excluídos ao proceso selectivo. A dita resolución publicarase na Sede Electrónica do Concello, no Boletín Oficial da Provincia e no Taboleiro de Anuncios do Concello.

Abstención e recusación. Os membros do Tribunal, absteranse de intervir, comunicándollo á Alcaldía, cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no correspondente artigo 23.2 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, así como, cando tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria. Así mesmo, as persoas interesadas poderán promover a súa recusación de acordo coa Lei.

Actuacións do Tribunal. O Tribunal non actuará cun quorum de asistencia inferior a tres membros, sendo sempre necesaria a asistencia dos compoñentes que exerzan as funcións da Presidencia e da Secretaría; non obstante, ante a ausencia dos titulares e/ou suplentes da Presidencia e/ou da Secretaría, poderán actuar como tales os membros asistentes, titulares e/ou suplentes, das distintas vogalías. As devanditas substitucións realizaranse

utilizando a orde empregada na resolución de nomeamento dos correspondentes membros para exercer as funcións de vogais.

O Tribunal resolverá tódalas dúbidas interpretativas que xurdan para aplicación das normas contidas nas presentes Bases estando igualmente facultado para resolver as cuestións que se susciten durante a realización das probas, así como para adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde naquelas en todo o que non estea previsto nas bases. O Tribunal, en caso de necesidade, poderá solicitar á Alcaldía a incorporación de asesores ou colaboradores, cando os nomeados non foran suficientes ou non se nomearan previamente. Os acordos do tribunal adoptaranse conforme ao estipulado para a actuación dos órganos colexiados na vixente Lei de Procedemento Administrativo. **Pagamento de asistencias e indemnizacións.** Os membros do Tribunal, así como os asesores e colaboradores, no seu caso, terán dereito pola súa concorrencia ás sesións ao pagamento de asistencias, gastos de desprazamentos e de manutención, de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, tendo en conta as actualizacións desta vixentes na data da realización das probas

OITAVA. FASE DE CONCURSO

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.

Os méritos a valorar e as súas puntuacións son os seguintes: Total méritos: 100 puntos

A. Servizos prestados no posto de traballo de auxiliar de axuda no fogar: máximo de 90 puntos.

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

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.

Non se computará como experiencia no ámbito das Administracións Públicas a experiencia adquirida ao servizo de empresas que presten servizos externalizados polas devanditas Administracións.

Para o cómputo temporal, os meses considéranse de 30 días. Os servizos prestados a tempo parcial reduciranse proporcionalmente.

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

Puntuación: 1 punto por cada hora de curso.

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

Indícase que non puntuarán:

- As xornadas
- Os cursos que non teñan relación directa coas funcións propias dos técnicos de emprego ou axentes de emprego e desenvolvemento local
- Os cursos que teñan idénticos contidos, aínda que se desenvolveran en datas distintas. Neste suposto só puntuará un deles, que será o de data máis recente

NOVENA.- CUALIFICACIÓN FINAL

A cualificación final do candidato virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso. Esta cualificación determinará a orde definitiva dos distintos candidatos.

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 en calquera das Administracións públicas ou sector público.
- e) A de maior idade.

DÉCIMA.- PROPOSTA DE SELECCIÓN E PUBLICACIÓN.

Finalizadas as probas selectivas, o tribunal fará pública a relación definitiva das puntuacións finais obtidas polos aspirantes, pola orde da puntuación obtida, e só propoñerá para a contratación como persoal laboral fixo 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:

- a) Fotocopia do DNI, que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa;
- b) Certificado Médico Oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto;
- c) Declaración xurada de non ter sido separado do servizo das Administracións Públicas e non estar incurso nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente;
- d) Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) do título esixido ou Certificación académica dos estudos realizados;
- f) Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria;

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

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

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

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

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

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

DÉCIMO TERCEIRA. IMPUGNACIÓN.

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

-Con carácter potestativo recuso de reposición ante o mesmo órgano que dictou o acto recurrido en prazo dun mes a contar dende o día seguinte ó da publicación das bases no BOP. Se transcorra 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

DATOS DA CONVOCATORIA	
PROCESO SELECTIVO: OE ESTABILIZACIÓN DA 6ª / 8ª LEI 20/2021 CONCURSO	
DENOMINACIÓN DA PRAZA	XORNADA

DATOS PERSOAIS		
1º APELIDO	2º APELIDO	NOME
DNI	ENDEREZO	
LOCALIDADE	PROVINCIA	NACIONALIDADE
ENDEREZO A EFECTOS DE NOTIFICACION		
TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO	

REQUISITOS PARTICIPACIÓN				
TITULACIÓN ACADÉMICA ESIXIDA	DISPOÑO DUN TÍTULO ACREDITATIVO DE LINGUA GALEGA:			
	SI		especificar cal:	NON

ADAPTACIÓN DE PROBAS (DISCAPACIDADE IGUAL OU SUPERIOR AO 33 %)	
GRADO DE DISCAPACIDADE QUE CERTIFICA	ADAPTACIÓN/S QUE SOLICITA

RELACIÓN DE MÉRITOS: Relación de méritos alegados para a súa valoración na fase de CONCURSO, segundo a orde fixada na base oitava, acompañada da documentación xustificativa dos mesmos.

• **EXPERIENCIA PROFESIONAL**

DENOMINACIÓN PRAZA/POSTO/EMPREGO	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	PERIODO SERVICIOS

• **FORMACIÓN**

DENOMINACIÓN ACCIÓN FORMATIVA	ENTIDADE QUE A IMPARTIU	HORAS

En caso de necesitar máis filas nalgún apartado, adicionaranse as follas que sexan necesarias.

EXPOÑO:

A vista da convocatoria do proceso selectivo para a cobertura da praza referenciada, incluída na oferta de emprego público

extraordinaria para a estabilización de emprego temporal do Concello de O Páramo, publicada no BOP de Lugo nº 119 de 26

de maio de 2022:

DECLARO:

- a) Que reúno todas e cada unha das condicións que se esixen nas bases da convocatoria.
- b) Que posúo a capacidade funcional e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das tarefas habituais e funcións da praza a que aspiro.
- c) Que non teño sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ó corpo ou escala de funcionario ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que estivese separado ou inhabilitado
- d) Que os datos consignados neste modelo de solicitude son certos

Por todo iso, **SOLICITO:**

A miña participación no proceso selectivo de referencia de conformidade coas bases da convocatoria

Documentación que se achega xunto coa solicitude:

- Fotocopia do DNI, pasaporte ou documento de identificación equivalente.
- Fotocopia da titulación esixida.
- Fotocopia do carnet de conducir categoría B, e declaración xurada de que posúe vehículo ou pode desprazarse por outros medios propios
- Acreditación do grado de discapacidade igual ou superior ao 33%, de ser o caso
- Documentación xustificativa dos méritos alegados.

En, a de de

Asdo.:

-
- **SR. ALCALDE – PRESIDENTE DO CONCELLO DE O PÁRAMO**

PROTECCIÓN DE DATOS: De conformidade co disposto no Regulamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 (GDPR), informámoslle que os

datos persoais, recollidos do propio interesado ou de fontes públicas, serán tratados baixo a responsabilidade do CONCELLO DE O PÁRAMO para o envío de comunicacións e xestión deste Concello, e conservaranse mentres exista un interese mútuo para elo. Os datos non serán comunicados a terceiros, salvo obriga legal. Informámoslle que pode exercer os dereitos de acceso, rectificación, portabilidade e supresión dos seus datos e os de limitación e oposición ó seu tratamento dirixíndose ó Concello de O Páramo, Lugar O Páramo s/n s/n 27363 O Páramo (lugo) e- mail:concello.oparamo@eidolocal.es. Si considera que o tratamento non se axusta á normativa vixente, poderá presentar unha reclamación ante a autoridade de control en www.agpd.es

BASES QUE DEBEN REXER A CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN EN PROPIEDAD DUNHA PRAZA DE LIMPIADOR/A DE DEPENDENCIAS MUNICIPAIS COMO PERSOAL LABORAL FIXO NO MARCO DO PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL DE LONGA DURACIÓN DO CONCELLO DE O PÁRAMO INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DA LEI 20/2021

PRIMEIRA.-OBJECTO, RÉXIME XURÍDICO E SISTEMA DA CONVOCATORIA

1.1 Constitúe o obxecto das presentes bases a regulación do proceso excepcional para a consolidación e estabilización dun posto de traballo de persoal laboral fixo de LIMPIADOR/A da plantilla de persoal desta entidade local. Dito posto de traballo está incluído na oferta de emprego público aprobada por Resolución da alcaldía de 19 de maio de 2022 ao abeiro do Real Decreto-Lei 14/2021, de 6 de xullo (BOP de Lugo n.º 119 de 26 de maio de 2022). O devandito posto teñe carácter estrutural, está dotado nos orzamentos, e se convocan 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 outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

1.2 Normas de aplicación: As probas selectivas regularanse polo previsto nas presentes bases e no non previsto nelas polo establecido na Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade 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 outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP); na Lei 5/1997, de 22 de xullo, da Administración Local de Galicia; na Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia (LEPG); na Lei 2/2007, do 28 de marzo, do Traballo en Igualdade das Mulleres de Galicia; na Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das Administracións Públicas; na Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público; Real Decreto 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.

SEGUNDA.-CARACTERÍSTICAS DA VACANTE CONVOCADA.

Clase de persoal: persoal laboral fixo.

Denominación: LIMPIADOR/A DE DEPENDENCIAS MUNICIPAIS

Funcións.-As funcións a desenvolver na praza de Limpador/a serán, en termos xenéricos, as seguintes:

- Limpeza diaria de todos os edificios e instalacións municipais que sexan encomendadas a este servizo.
- Traballos de limpeza en profundidade dos centros dependentes do concello.
- Limpeza de instalacións e dependencias municipais.
- Calquera outra, directamente relacionada co posto de traballo, que lle poda ser asignada pola persoa responsable

TERCEIRA.-REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES.

Para tomar parte nesta convocatoria e proceso selectivo, as e os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos referidos á data en que remate o prazo de presentación de solicitudes de participación:

- a) Ter nacionalidade española ou ter nacionalidade doutro Estado co alcance que se sinala no artigo 57 do E.B.E.P.
- b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas da praza.

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

- c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, se é o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Non ter sido separadas 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, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no seu caso o persoal laboral, no que estiveran separadas ou inhabilitadas. No caso de seren nacionais doutro Estado, non atoparse inhabilitadas ou en situación equivalente nin ter sido sometidas a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

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

f) Estar en posesión de diploma, título ou certificado acreditativo de nivel de coñecemento da lingua Galega CELGA 2 ou equivalente. As persoas aspirantes que non acrediten estar en posesión do CELGA 2 ou equivalente deberán superar unha proba de acreditación, de conformidade co previsto na base oitava.

En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o dito coñecemento da Lingua Galega, ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de solicitudes, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega e obter a calificación de “apto”.

Esta proba consistirá na tradución dun texto do castelán ao galego ou do galego ao castelán na que o aspirante amose o seu coñecemento da lingua galega.

g) Estar en posesión do carné de conducir B e dispoñer de vehículo para as necesidades do servizo.

CUARTA.- PUBLICACIÓN

As bases publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo (B.O.P.) e na Sede Electrónica do Concello (<https://oparamo.sedelectronica.gal/>) e o extracto da convocatoria no Boletín Oficial do Estado (B.O.E.) . A data de publicación no B.O.E. abre o prazo de presentación de solicitudes

QUINTA.-PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

1. As persoas interesadas en participar na convocatoria e proceso selectivo deberán presentar a súa solicitude no modelo que figura como Anexo I destas bases, no Rexistro Xeral deste Concello, na sede electrónica ou na forma establecida no artigo 16 da lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, na forma e 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) .

2. Ás solicitudes de participación (Anexo I) deberá xuntárselles a seguinte documentación:

a) Copia do DNI, pasaporte ou identificativo equivalente e acreditativo da identidade e nacionalidade da persoa aspirante.

be) Copia do carnet de conducir categoría B, e declaración xurada de que posúe vehículo ou pode desprazarse por outros medios propios

c) Copia do título requirido para participar nesta convocatoria, ou documento acreditativo/xustificativo de estar en posesión do mesmo, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias.

d) Copia de documento acreditativo/xustificativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias, do nivel coñecemento da lingua galega requirido (CELGA 2 ou equivalente).

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

e) Relación dos méritos alegados polas persoas aspirantes para a súa valoración na fase de concurso, xunto con copia da documentación acreditativa destes

Non se terán en conta, nin serán obxecto de valoración, aqueles méritos que non teñan sido achegados nin debidamente acreditados, na forma e con arranxo aos criterios e prazo sinalados nestas bases. Así, aqueles que se acheguen ou acrediten fóra de prazo sinalado, non serán susceptibles de valoración; sen prexuízo dos supostos excepcionais nos que, previo acordo expreso do Tribunal, se poida requirir aclaración, documentación/información aclaratoria e/ou adicional sobre outra anterior achegada en prazo.

A antedita acreditación documental realizarase mediante a achega de copias simples, sen necesidade de cotexo das mesmas; sen prexuízo de que, ao abeiro do disposto no artigo 28 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (ou aquelas outras previsións normativas análogas/concordantes e/ou substitutivas), se poida requirir a posterior presentación de documentación/información orixinal e o cotexo.

Forma de acreditación de méritos:

1. Experiencia profesional como LIMPIADOR/A DE DEPENDENCIAS MUNICIPAIS

Acreditarase mediante certificación expedida polo Técnico competente da Administración Pública na que se teñan prestado os servizos que exprese o posto ou o emprego desempeñado así como o tempo de desempeño en cada posto ou emprego, se foi a tempo completo ou a tempo parcial, con indicación do réxime de vinculación xurídica en cada un dos supostos antes mencionados, ou no seu caso contratos de traballo acompañados do informe de

vida laboral actualizado. A carencia dun destes documentos implicará a non valoración dese mérito alegado. Non serán obxecto de valoración os servizos prestados na modalidade de prácticas ou formativos.

2. Formación complementaria. A formación complementaria, cursos e xornadas, deberá acreditarse mediante diplomas ou certificados acreditativos de ter realizada a formación nos que conste o número de horas lectivas. Non se puntuarán as accións formativas que non acrediten as horas de duración.

SEXTA.-ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Listaxe provisional. Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución na que se aprobe a listaxe provisional das persoas admitidas e, se é o caso, excluídas. A dita resolución publicárase na Sede Electrónica do Concello, no Boletín Oficial da Provincia e no Taboleiro de Anuncios desta entidade.

Prazo de alegacións. O prazo para que as persoas excluídas poidan alegar o que consideren, presentar reclamacións, será de 10 días hábiles a contar dende o 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.

Listaxe definitiva. A lista definitiva aprobada pola alcaldía publicárase na Sede Electrónica, no Boletín Oficial da Provincia e no Taboleiro de Anuncios do Concello unha vez resoltas as reclamacións que se produciran no seu caso.

Recursos contra a listaxe definitiva. Contra a resolución que aprobe a listaxe definitiva, as persoas interesadas poderán interpoñer, con carácter potestativo, recurso de reposición, diante da Alcaldía, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte á publicación da listaxe no Boletín Oficial da Provincia ou recurso contencioso-administrativo, diante do xulgado do contencioso-administrativo, no prazo de dous meses a contar dende a citada publicación, sen prexuízo de realizar calquera outro que estime pertinente.

O feito de figurar na relación de admitidos, non prexulga que se recoñeza ás persoas participantes a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando do contido dos documentos presentados se desprenda que non posúen algún dos requisitos decaerán de todos os seus dereitos no procedemento selectivo.

SÉTIMA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

Composición. O Tribunal de selección acomodase ao establecido nos artigos 60 e 61 do E.B.E.P. e estará composto por cinco membros e os seus correspondentes suplentes, un dos cales actuará coma presidente e outro como secretario do tribunal. En casos debidamente xustificadas os citados membros poderán ser substituídos por suplentes os cales, ao igual que os titulares, exercerán as súas funcións como membros do Tribunal a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén. Na composición do Tribunal tenderase á paridade entre homes e mulleres. Os membros do Tribunal deberán posuír, en calquera caso, titulacións ou especializacións iguais ou superiores ás esixidas para o acceso á praza que se convoca.

Nomeamento e publicación. As persoas que integren o Tribunal, serán nomeadas mediante resolución da Alcaldía pola que se aproba a lista definitiva de admitidos e excluídos ao proceso selectivo. A dita resolución publicárase na Sede Electrónica do Concello, no Boletín Oficial da Provincia e no Taboleiro de Anuncios do Concello.

Abstención e recusación. Os membros do Tribunal, absteranse de intervir, comunicándollos á Alcaldía, cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no correspondente artigo 23.2 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, así como, cando tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria. Así mesmo, as persoas interesadas poderán promover a súa recusación de acordo coa Lei.

Actuacións do Tribunal. O Tribunal non actuará cun quorum de asistencia inferior a tres membros, sendo sempre necesaria a asistencia dos compoñentes que exerzan as funcións da Presidencia e da Secretaría; non obstante, ante a ausencia dos titulares e/ou suplentes da Presidencia e/ou da Secretaría, poderán actuar como tales os membros asistentes, titulares e/ou suplentes, das distintas vogalías. As devanditas substitucións realizaranse utilizando a orde empregada na resolución de nomeamento dos correspondentes membros para exercer as funcións de vogais.

O Tribunal resolverá tódalas dúbidas interpretativas que xurdan para aplicación das normas contidas nas presentes Bases estando igualmente facultado para resolver as cuestións que se susciten durante a realización das probas, así como para adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde naquelas en todo o que non estea previsto nas bases. O Tribunal, en caso de necesidade, poderá solicitar á Alcaldía a incorporación de asesores ou colaboradores, cando os nomeados non foran suficientes ou non se nomearan previamente. Os acordos do tribunal adoptaranse conforme ao estipulado para a actuación dos órganos colexiados na vixente Lei de Procedemento Administrativo. **Pagamento de asistencias e indemnizacións.** Os membros do Tribunal, así como os asesores e colaboradores, no seu caso, terán dereito pola súa concorrencia ás sesións ao pagamento de asistencias, gastos de desprazamentos e de manutención, de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, tendo en conta as actualizacións desta vixentes na data da realización das probas.

OITAVA. FASE DE CONCURSO

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.

Os méritos a valorar e as súas puntuacións son os seguintes: Total méritos: 100 puntos

A. Servizos prestados como persoal laboral temporal ou funcionario/a interino/a no posto de traballo limpiador/a: máximo de 90 puntos.

a) Servizos prestados como persoal laboral temporal ou funcionario/a interino/a na categoría de limpiador/a de dependencias municipais nesta entidade local, convocante do proceso, a razón de 0,94 puntos por mes completo traballado.

b) Servizos prestados como persoal laboral temporal ou funcionario/a interino/a na categoría de limpiador/a de dependencias municipais en calquera outra administración local ou noutras administración ou sector público con competencia neste servizo, a razón de 0,30 puntos por mes completo traballado.

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

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

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.

Non se computará como experiencia no ámbito das Administracións Públicas a experiencia adquirida ao servizo de empresas que presten servizos externalizados polas devanditas Administracións.

Para o cómputo temporal, os meses considéranse de 30 días. Os servizos prestados a tempo parcial reduciranse proporcionalmente.

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

Puntuación: 1 punto por cada hora de curso.

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

Indícase que non puntuarán:

- As xornadas
- Os cursos que non teñan relación directa coas funcións propias dos técnicos de emprego ou axentes de emprego e desenvolvemento local
- Os cursos que teñan idénticos contidos, aínda que se desenvolveran en datas distintas. Neste suposto só puntuará un deles, que será o de data máis recente

NOVENA.- CUALIFICACIÓN FINAL

A cualificación final do candidato virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso. Esta cualificación determinará a orde definitiva dos distintos candidatos.

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 en calquera das Administracións públicas ou sector público.
- e) A de maior idade.

DÉCIMA.- PROPOSTA DE SELECCIÓN E PUBLICACIÓN.

Finalizadas as probas selectivas, o tribunal fará pública a relación definitiva das puntuacións finais obtidas polos aspirantes, pola orde da puntuación obtida, e só propoñerá para a contratación como personal laboral fixo ao candidato/a aprobado/a con maior puntuación.

Esta relación xunto coa acta da sesión elevarase ao señor Alcalde.

A publicación se realizará no Boletín Oficial da Provincia e no 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:

- a) Fotocopia do DNI, que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa;
- b) Certificado Médico Oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto;
- c) Declaración xurada de non ter sido separado do servizo das Administracións Públicas e non estar incurso nunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente;
- d) Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) do título esixido ou Certificación académica dos estudos realizados;
- f) Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria;

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

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

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

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

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

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

DÉCIMO TERCEIRA. IMPUGNACIÓN.

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

-Con carácter potestativo recuso de reposición ante o mesmo órgano que dictou o acto recurrido en prazo dun mes a contar dende o día seguinte ó da publicación das bases no BOP. Se transcorra 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

DATOS DA CONVOCATORIA	
PROCESO SELECTIVO: OE ESTABILIZACIÓN DA 6ª / 8ª LEI 20/2021 CONCURSO	
DENOMINACIÓN DA PRAZA	XORNADA

DATOS PERSOAIS		
1º APELIDO	2º APELIDO	NOME
DNI	ENDEREZO	
LOCALIDADE	PROVINCIA	NACIONALIDADE
ENDEREZO A EFECTOS DE NOTIFICACION		
TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO	

REQUISITOS PARTICIPACIÓN				
TITULACIÓN ACADÉMICA ESIXIDA	DISPOÑO DUN TÍTULO ACREDITATIVO DE LINGUA GALEGA:			
	SI		especificar cal:	NON

ADAPTACIÓN DE PROBAS (DISCAPACIDADE IGUAL OU SUPERIOR AO 33 %)	
GRADO DE DISCAPACIDADE QUE CERTIFICA	ADAPTACIÓN/S QUE SOLICITA

RELACIÓN DE MÉRITOS: Relación de méritos alegados para a súa valoración na fase de CONCURSO, segundo a orde fixada na base oitava, acompañada da documentación xustificativa dos mesmos.

• **EXPERIENCIA PROFESIONAL**

DENOMINACIÓN PRAZA/POSTO/EMPREGO	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	PERIODO SERVICIOS

• **FORMACIÓN**

DENOMINACIÓN ACCIÓN FORMATIVA	ENTIDADE QUE A IMPARTIU	HORAS

En caso de necesitar máis filas nalgún apartado, adicionaranse as follas que sexan necesarias.

EXPOÑO:

A vista da convocatoria do proceso selectivo para a cobertura da praza referenciada, incluída na oferta de emprego público

extraordinaria para a estabilización de emprego temporal do Concello de O Páramo, publicada no BOP de Lugo nº 119 de 26

de maio de 2022:

DECLARO:

- a) Que reúno todas e cada unha das condicións que se esixen nas bases da convocatoria.
- b) Que posúo a capacidade funcional e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das tarefas habituais e funcións da praza a que aspiro.
- c) Que non teño sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ó corpo ou escala de funcionario ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que estivese separado ou inhabilitado
- d) Que os datos consignados neste modelo de solicitude son certos

Por todo iso, **SOLICITO:**

A miña participación no proceso selectivo de referencia de conformidade coas bases da convocatoria

Documentación que se achega xunto coa solicitude:

- Fotocopia do DNI, pasaporte ou documento de identificación equivalente.
- Fotocopia da titulación esixida.
- Acreditación do grado de discapacidade igual ou superior ao 33%, de ser o caso
- Documentación xustificativa dos méritos alegados.
- Título acreditativo do nivel de coñecemento da lingua galega.
- Outros: (indicar):

En, a de de

Asdo.:

-
- **SR. ALCALDE – PRESIDENTE DO CONCELLO DE O PÁRAMO**

PROTECCIÓN DE DATOS: De conformidade co disposto no Regulamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 (GDPR), informámoslle que os

datos persoais, recollidos do propio interesado ou de fontes públicas, serán tratados baixo a responsabilidade do CONCELLO DE O PÁRAMO para o envío de comunicacións e xestión deste Concello, e conservaranse mentres exista un interese mútuo para elo. Os datos non serán comunicados a terceiros, salvo obriga legal. Informámoslle que pode exercer os dereitos de acceso, rectificación, portabilidade e supresión dos seus datos e os de limitación e oposición ó seu tratamento dirixíndose ó Concello de O Páramo, Lugar O Páramo s/n s/n 27363 O Páramo (lugo) e- mail:concello.oparamo@eidolocal.es. Si considera que o tratamento non se axusta á normativa vixente, poderá presentar unha reclamación ante a autoridade de control en www.agpd.es

O Páramo, 16 de Decembro de 2022.- O Alcalde, Asdo: José Luis López López.

R. 3773

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de data 16 de Decembro de 2022 aprobáronse as bases e a convocatoria excepcional no marco do proceso de estabilización de emprego temporal, para cubrir 6 prazas de axuda no fogar, 1 praza de limpiador/a de dependencias municipais e 1 praza de axente de emprego e desenvolvemento local para o Concello de O Páramo, mediante sistema de concurso.

As Bases aprobadas son, literalmente transcritas, as que seguen:

BASES QUE DEBEN REXER A CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN EN PROPIEDAD DUNHA PRAZA DE AXENTE DE EMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL COMO PERSOAL LABORAL FIXO NO MARCO DO PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL DE LONGA DURACIÓN DO CONCELLO DE O PÁRAMO INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DA LEI 20/2021

PRIMEIRA.-OBJECTO, RÉXIME XURÍDICO E SISTEMA DA CONVOCATORIA

1.1 Constitúe o obxecto das presentes bases a regulación do proceso excepcional para a consolidación e estabilización do posto de traballo de persoal laboral fixo de AXENTE DE EMPREGO da plantilla de persoal desta entidade local. Dito posto de traballo está incluído na oferta de emprego público aprobada por Resolución da alcaldía de 19 de maio de 2022 ao abeiro do Real Decreto-Lei 14/2021, de 6 de xullo (BOP de Lugo n.º 119 de 26 de maio de 2022). O devandito posto ten carácter estrutural, está dotado nos orzamentos, e se convoca ao abeiro da disposición adicional sexta da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público en relación coa disposición transitoria cuarta do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

1.2 Normas de aplicación:

As probas selectivas regularanse polo previsto nas presentes bases e no non previsto nelas estarase ao disposto na Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade en el empleo público; na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local; no Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP); na Lei 5/1997, de 22 de xullo, da Administración Local de Galicia; na Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia (LEPG); na Lei 2/2007, do 28 de marzo, do Traballo en Igualdade das Mulleres de Galicia; na Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das Administracións Públicas; na Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público; Real Decreto 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.

SEGUNDA.-CARACTERÍSTICAS DA VACANTE CONVOCADA.

Clase de persoal: persoal laboral fixo.

Denominación: AXENTE DE EMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL

Funcións.-Colaborar na promoción e implantación das políticas activas de emprego relacionadas coa creación de actividade empresarial e cantas accións contribúan ao Desenvolvemento local, integral e sostible nos ámbitos económicos, cultural, social e ambiental. Colaborará coa Xunta de Galicia e outras administracións en todas esas políticas de promoción económica e emprego a través das axudas que se convoquen ou convenios que se asinen.

Outras funcións administrativas: redactar e xestionar todo tipo de documentos, notificacións, correos electrónicos, tramitación de subvencións, xestión de web e sede electrónica e labor técnica de apoio

TERCEIRA.-REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES.

Para tomar parte nesta convocatoria e proceso selectivo, as e os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos referidos á data en que remate o prazo de presentación de solicitudes de participación:

- a) Ter nacionalidade española ou ter nacionalidade doutro Estado co alcance que se sinala no artigo 57 do E.B.E.P.
- b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas da praza.

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

- c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, se é o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Non ter sido separadas 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, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no seu caso o persoal laboral, no que estiveran separadas ou inhabilitadas. No caso de seren nacionais doutro Estado, non atoparse inhabilitadas ou en situación equivalente nin ter sido sometidas a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

- e) Estar en posesión de título universitario que posibilita acceso ao grupo A1, Grado ou Licenciatura, de conformidade ao establecido no texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro.

f) O coñecemento da lingua galega: os interesados deberán acreditar estar en posesión ou en condicións de obter na data na que remate o prazo de presentación de solicitudes, o CELGA 4 ou o equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia. A dita acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación; con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007, e Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveles de coñecemento de lingua galega).

En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o dito coñecemento da Lingua Galega, ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de solicitudes, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega e obter a calificación de “apto”. Esta proba consistirá na tradución dun texto do castelán ao galego ou do galego ao castelán na que o aspirante amose o seu coñecemento da lingua galega.

CUARTA.- PUBLICACIÓN

As bases publicarase no Boletín Oficial da Provincia de Lugo (B.O.P.) e na Sede Electrónica do Concello (<https://oparamo.sedelectronica.gal/>) e o extracto da convocatoria no Boletín Oficial do Estado (B.O.E.). A data de publicación no B.O.E. abre o prazo de presentación de solicitudes

QUINTA.-PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

1. As persoas interesadas en participar na convocatoria e proceso selectivo deberán presentar a súa solicitude no modelo que figura como Anexo I destas bases, no Rexistro Xeral deste Concello, na sede electrónica ou na forma establecida no artigo 16 da lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, na forma e 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) .

2. Ás solicitudes de participación (Anexo I) deberá xuntárselles a seguinte documentación:

- a) Copia do DNI, pasaporte ou identificativo equivalente e acreditativo da identidade e nacionalidade da persoa aspirante.
- b) Copia do título requirido para participar nesta convocatoria, ou documento acreditativo/xustificativo de estar en posesión do mesmo, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias.
- c) Copia de documento acreditativo/xustificativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias, do nivel coñecemento da lingua galega requirido (CELGA 4 ou equivalente).

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

- d) Relación dos méritos alegados polas persoas aspirantes para a súa valoración na fase de concurso, xunto con copia da documentación acreditativa destes

Non se terán en conta, nin serán obxecto de valoración, aqueles méritos que non teñan sido achegados nin debidamente acreditados, na forma e con arranxo aos criterios e prazo sinalados nestas bases. Así, aqueles que se acheguen ou acrediten fóra de prazo sinalado, non serán susceptibles de valoración; sen prexuízo dos supostos excepcionais nos que, previo acordo expreso do Tribunal, se poida requirir aclaración, documentación/información aclaratoria e/ou adicional sobre outra anterior achegada en prazo.

A antedita acreditación documental realizarase mediante a achega de copias simples, sen necesidade de cotexo das mesmas; sen prexuízo de que, ao abeiro do disposto no artigo 28 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (ou aqueloutras previsións normativas

análogas/concordantes e/ou substitutivas), se poida requirir a posterior presentación de documentación/información orixinal e o cotexo.

Forma de acreditación de méritos:

1. Experiencia profesional como Axente de Emprego e Desenvolvemento Local

Acreditarase mediante certificación expedida polo Técnico competente da Administración Pública na que se teñan prestado os servizos que exprese o posto ou o emprego desempeñado así como o tempo de desempeño en cada posto ou emprego, se foi a tempo completo ou a tempo parcial, con indicación do réxime de vinculación xurídica en cada un dos supostos antes mencionados, ou no seu caso contratos de traballo acompañados do informe de vida laboral actualizado. A carencia dun destes documentos implicará a non valoración dese mérito alegado. Non serán obxecto de valoración os servizos prestados na modalidade de prácticas ou formativos.

2. Formación complementaria. A formación complementaria, cursos e xornadas, deberá acreditarse mediante diplomas ou certificados acreditativos de ter realizada a formación nos que conste o número de horas lectivas. Non se puntuarán as accións formativas que non acrediten as horas de duración.

SEXTA.-ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Listaxe provisional. Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución na que se aprobe a listaxe provisional das persoas admitidas e, se é o caso, excluídas. A dita resolución publicárase na Sede Electrónica do Concello, no Boletín Oficial da Provincia e no Taboleiro de Anuncios desta entidade.

Prazo de alegacións. O prazo para que as persoas excluídas poidan alegar o que consideren, presentar reclamacións, será de 10 días hábiles a contar dende o 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.

Listaxe definitiva. A lista definitiva aprobada pola alcaldía publicárase na Sede Electrónica, no Boletín Oficial da Provincia e no Taboleiro de Anuncios do Concello unha vez resoltas as reclamacións que se produciran no seu caso.

Recursos contra a listaxe definitiva. Contra a resolución que aprobe a listaxe definitiva, as persoas interesadas poderán interpoñer, con carácter potestativo, recurso de reposición, diante da Alcaldía, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte á publicación da listaxe no Boletín Oficial da Provincia ou recurso contencioso administrativo, diante do xulgado do contencioso-administrativo, no prazo de dous meses a contar dende a citada publicación, sen prexuízo de realizar calquera outro que estime pertinente.

O feito de figurar na relación de admitidos, non prexulga que se recoñeza ás persoas participantes a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando do contido dos documentos presentados se desprenda que non posúen algún dos requisitos decaerán de todos os seus dereitos no procedemento selectivo.

SÉTIMA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

Composición. O Tribunal de selección acomodase ao establecido nos artigos 60 e 61 do E.B.E.P. e estará composto por cinco membros e os seus correspondentes suplentes, un dos cales actuará coma presidente e outro como secretario do tribunal. En casos debidamente xustificadas os citados membros poderán ser substituídos por suplentes os cales, ao igual que os titulares, exercerán as súas funcións como membros do Tribunal a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ningún. Na composición do Tribunal tenderase á paridade entre homes e mulleres. Os membros do Tribunal deberán posuír, en calquera caso, titulacións ou especializacións iguais ou superiores ás esixidas para o acceso á praza que se convoca.

Nomeamento e publicación. As persoas que integren o Tribunal, serán nomeadas mediante resolución da Alcaldía pola que se aproba a lista definitiva de admitidos e excluídos ao proceso selectivo. A dita resolución publicárase na Sede Electrónica do Concello, no Boletín Oficial da Provincia e no Taboleiro de Anuncios do Concello.

Abstención e recusación. Os membros do Tribunal, absteranse de intervir, comunicándollo á Alcaldía, cando concurra neles algunha das circunstancias previstas no correspondente artigo 23.2 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, así como, cando tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria. Así mesmo, as persoas interesadas poderán promover a súa recusación de acordo coa Lei.

Actuacións do Tribunal. O Tribunal non actuará cun quorum de asistencia inferior a tres membros, sendo sempre necesaria a asistencia dos compoñentes que exerzan as funcións da Presidencia e da Secretaría; non obstante, ante a ausencia dos titulares e/ou suplentes da Presidencia e/ou da Secretaría, poderán actuar como tales os membros asistentes, titulares e/ou suplentes, das distintas vogalías. As devanditas substitucións realizaranse utilizando a orde empregada na resolución de nomeamento dos correspondentes membros para exercer as funcións de vogais.

O Tribunal resolverá tódalas dúbidas interpretativas que xurdan para aplicación das normas contidas nas presentes Bases estando igualmente facultado para resolver as cuestións que se susciten durante a realización das probas, así como para adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde naquelas en todo o que non estea previsto nas bases. O Tribunal, en caso de necesidade, poderá solicitar á Alcaldía a incorporación de asesores ou

colaboradores, cando os nomeados non foran suficientes ou non se nomearan previamente. Os acordos do tribunal adoptaranse conforme ao estipulado para a actuación dos órganos colexiados na vixente Lei de Procedemento Administrativo. **Pagamento de asistencias e indemnizacións.** Os membros do Tribunal, así como os asesores e colaboradores, no seu caso, terán dereito pola súa concorrencia ás sesións ao pagamento de asistencias, gastos de desprazamentos e de manutención, de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, tendo en conta as actualizacións desta vixentes na data da realización das probas

OITAVA. FASE DE CONCURSO

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.

Os méritos a valorar e as súas puntuacións son os seguintes: **Total méritos: 100 puntos**

A. Servizos prestados no posto de traballo de axente de emprego e desenvolvemento local máximo de 90 puntos.

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

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

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

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

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

Non se computará como experiencia no ámbito das Administracións Públicas a experiencia adquirida ao servizo de empresas que presten servizos externalizados polas devanditas Administracións.

Para o cómputo temporal, os meses considéranse de 30 días. Os servizos prestados a tempo parcial reduciranse proporcionalmente.

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 e os considerados transversais polo seu interese para todos os postos, como os de coñecemento da lingua galega, 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: 0,100 puntos por cada hora de curso.

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

Indícase 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 desenvolvan en datas distintas. Neste suposto só puntuará un deles, que será o de data máis recente

NOVENA.- CUALIFICACIÓN FINAL

A cualificación final do candidato virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso. Esta cualificación determinará a orde definitiva dos distintos candidatos.

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 en calquera das Administracións públicas ou sector público.
- e) A de maior idade.

DÉCIMA.- PROPOSTA DE SELECCIÓN E PUBLICACIÓN.

Finalizadas as probas selectivas, o tribunal fará pública a relación definitiva das puntuacións finais obtidas polos aspirantes, pola orde da puntuación obtida, e só propoñerá para a contratación como personal laboral fixo ao candidato/a aprobado/a con maior puntuación.

Esta relación xunto coa acta da sesión elevarase ao señor Alcalde.

A publicación se realizará no Boletín Oficial da Provincia e no 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:

- a) Fotocopia do DNI, que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa;
- b) Certificado Médico Oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto;
- c) Declaración xurada de non ter sido separado do servizo das Administracións Públicas e non estar incurso nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente;
- d) Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) do título esixido ou Certificación académica dos estudos realizados;
- f) Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria;

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

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

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

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

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

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

DÉCIMO TERCEIRA. IMPUGNACIÓN.

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

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

- Recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso administrativo de Lugo dentro do prazo de dous meses contados dende o día seguinte ó da publicación das bases no BOP.

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

ANEXO I : MODELO DE SOLICITUDE

DATOS DA CONVOCATORIA	
PROCESO SELECTIVO: OE ESTABILIZACIÓN DA 6ª / 8ª LEI 20/2021 CONCURSO	
DENOMINACIÓN DA PRAZA	XORNADA

DATOS PERSOAIS		
1º APELIDO	2º APELIDO	NOME
DNI	ENDEREZO	
LOCALIDADE	PROVINCIA	NACIONALIDADE
ENDEREZO A EFECTOS DE NOTIFICACION		
TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO	

REQUISITOS PARTICIPACIÓN				
TITULACIÓN ACADÉMICA ESIXIDA	DISPOÑO DUN TÍTULO ACREDITATIVO DE LINGUA GALEGA:			
	SI		especificar cal:	NON

ADAPTACIÓN DE PROBAS (DISCAPACIDADE IGUAL OU SUPERIOR AO 33 %)	
GRADO DE DISCAPACIDADE QUE CERTIFICA	ADAPTACIÓN/S QUE SOLICITA

RELACIÓN DE MÉRITOS: Relación de méritos alegados para a súa valoración na fase de CONCURSO, segundo a orde fixada na base oitava, acompañada da documentación xustificativa dos mesmos.

• **EXPERIENCIA PROFESIONAL**

DENOMINACIÓN PRAZA/POSTO/EMPREGO	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	PERIODO SERVICIOS

• **FORMACIÓN**

DENOMINACIÓN ACCIÓN FORMATIVA	ENTIDADE QUE A IMPARTIU	HORAS

En caso de necesitar máis filas nalgún apartado, adicionaranse as follas que sexan necesarias.

EXPOÑO:

A vista da convocatoria do proceso selectivo para a cobertura da praza referenciada, incluída na oferta de emprego público

extraordinaria para a estabilización de emprego temporal do Concello de O Páramo, publicada no BOP de Lugo nº 119 de 26

de maio de 2022:

DECLARO:

- a) Que reúno todas e cada unha das condicións que se esixen nas bases da convocatoria.
- b) Que posúo a capacidade funcional e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das tarefas habituais e funcións da praza a que aspiro.
- c) Que non teño sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ó corpo ou escala de funcionario ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que estivese separado ou inhabilitado
- d) Que os datos consignados neste modelo de solicitude son certos

Por todo iso, **SOLICITO:**

A miña participación no proceso selectivo de referencia de conformidade coas bases da convocatoria

Documentación que se achega xunto coa solicitude:

- Fotocopia do DNI, pasaporte ou documento de identificación equivalente.
- Fotocopia da titulación esixida.
- Acreditación do grado de discapacidade igual ou superior ao 33%, de ser o caso
- Documentación xustificativa dos méritos alegados.
- Título acreditativo do nivel de coñecemento da lingua galega.
- Outros: (indicar):

En, a de de

Asdo.:

SR. ALCALDE – PRESIDENTE DO CONCELLO DE O PÁRAMO

PROTECCIÓN DE DATOS: De conformidade co disposto no Regulamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 (GDPR), informámoslle que os

datos persoais, recollidos do propio interesado ou de fontes públicas, serán tratados baixo a responsabilidade do CONCELLO DE O PÁRAMO para o envío de comunicacións e xestión deste Concello, e conservaranse mentres exista un interese mútuo para elo. Os datos non serán comunicados a terceiros, salvo obriga legal. Informámoslle que pode exercer os dereitos de acceso, rectificación, portabilidade e supresión dos seus datos e os de limitación e oposición ó seu tratamento dirixíndose ó Concello de O Páramo, Lugar O Páramo s/n s/n 27363 O Páramo (Lugo) e- mail:concello.oparamo@eidolocal.es. Si considera que o tratamento non se axusta á normativa vixente, poderá presentar unha reclamación ante a autoridade de control en www.agpd.es

BASES QUE DEBEN REXER A CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 6 PRAZAS DE AUXILIARES DE AXUDA NO FOGAR COMO PERSOAL LABORAL FIXO NO MARCO DO PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL DE LONGA DURACIÓN DO CONCELLO DE O PÁRAMO INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DA LEI 20/2021

PRIMEIRA.-OBJECTO, RÉXIME XURÍDICO E SISTEMA DA CONVOCATORIA

1.1 Constitúe o obxecto das presentes bases a regulación do proceso excepcional para a consolidación e estabilización de 6 postos de traballo de persoal laboral fixo de AUXILIARES DE AXUDA NO FOGAR da plantilla de persoal desta entidade local. Ditos postos de traballo están incluídos na oferta de emprego público aprobada por Resolución da alcaldía de 19 de maio de 2022 ao abeiro do Real Decreto-Lei 14/2021, de 6 de xullo (BOP de Lugo n.º 119 de 26 de maio de 2022). Os devanditos postos teñen carácter estrutural, están dotado nos orzamentos, e se convocan ao abeiro da disposición adicional sexta da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público en relación coa disposición transitoria cuarta do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

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

1.3. O sistema de selección dos aspirantes será o de concurso, de conformidade co establecido na disposición adicional sexta da Lei 20/2021, de 28 de decembro, sen prexuízo da superación da proba da lingua galega, para o suposto de que non se poida acreditar o seu coñecemento.

SEGUNDA.-CARACTERÍSTICAS DA VACANTE CONVOCADA.

Clase de persoal: persoal laboral fixo.

Denominación: AUXILIARES DE AXUDA NO FOGAR

Funcións.-O cometido dos postos de traballo e a súa extensión consistirá na realización das funcións co contido descrito

no Art. 14 do Decreto autonómico galego 99/2012, de 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais e a súa financiación así como na Ordenanza da axuda no fogar do Concello do Páramo.

TERCEIRA.-REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES.

Para tomar parte nesta convocatoria e proceso selectivo, as e os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos referidos á data en que remate o prazo de presentación de solicitudes de participación:

- a) Ter nacionalidade española ou ter nacionalidade doutro Estado co alcance que se sinala no artigo 57 do E.B.E.P.
- b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas da praza.

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

- c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, se é o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Non ter sido separadas 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, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no seu caso o persoal laboral, no que estiveran separadas ou inhabilitadas. No caso de seren nacionais doutro Estado, non atoparse inhabilitadas ou en situación equivalente nin ter sido sometidas a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

e.) Estar en posesión dalgún dos seguintes títulos ou en condicións de obtelo na data na que finalice o prazo de presentación de solicitudes. Cando se aleguen equivalencias de títulos achegárase, no seu día, certificado para o

efecto do organismo correspondente. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán posuír o documento que acredite fidelmente a súa homologación.

- Certificado de Profesionalidade de Atención Sociosanitaria a Persoas no Domicilio regulado polo R.D. 1379/2008, do 1 de agosto.

- Certificado de Profesionalidade de Atención Sociosanitaria a Persoas Dependentes en Institucións Sociais, regulado polo R.D. 1379/2008, do 1 de agosto.

- Título de Técnico en Coidados Auxiliares de Enfermería establecido polo R.D. 546/1995 do 07 de abril ou os títulos equivalente que establece o R.D. 777/1998, do 30 de abril.

- Título de Técnico en Atención a Persoas en Situación de Dependencia regulado polo R.D. 1593/2011, de 04 de novembro.

- Calquera outro título ou certificado que se publique cos mesmos efectos profesionais aos referidos anteriormente, sempre que cumpran cos requisitos establecidos, e sexan válidos, aos sinalados no Decreto 99/2012, do 16 de marzo, no que se regulan os servizos sociais comunitarios e a súa financiación.

No suposto de estar en trámite o certificado de profesionalidade, e que polo tanto non se atope en posesión do mesmo, admitirase documento acreditativo emitido pola entidade que tramite o certificado de profesionalidade conforme se ten dereito ao mesmo

f)Estar en posesión de diploma, título ou certificado acreditativo de nivel de coñecemento da lingua Galega CELGA 2 ou equivalente. As persoas aspirantes que non acrediten estar en posesión do CELGA 2 ou equivalente deberán superar unha proba de acreditación, de conformidade co previsto na base oitava.

En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o dito coñecemento da Lingua Galega, ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de solicitudes, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega e obter a calificación de “apto”.

Esta proba consistirá na tradución dun texto do castelán ao galego ou do galego ao castelán na que o aspirante amose o seu coñecemento da lingua galega.

g)Estar en posesión do carné de conducir B e dispoñer de vehículo para as necesidades do servizo.

CUARTA.- PUBLICACIÓN

As bases publicarase no Boletín Oficial da Provincia de Lugo (B.O.P.) e na Sede Electrónica do Concello (<https://oparamo.sedelectronica.gal/>) e o extracto da convocatoria no Boletín Oficial do Estado (B.O.E.). A data de publicación no B.O.E. abre o prazo de presentación de solicitudes

QUINTA.-PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

1. As persoas interesadas en participar na convocatoria e proceso selectivo deberán presentar a súa solicitude no modelo que figura como Anexo I destas bases, no Rexistro Xeral deste Concello, na sede electrónica ou na forma establecida no artigo 16 da lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, na forma e 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).

2. Ás solicitudes de participación (Anexo I) deberá xuntárselles a seguinte documentación:

a) Copia do DNI, pasaporte ou identificativo equivalente e acreditativo da identidade e nacionalidade da persoa aspirante.

be) Copia do carnet de conducir categoría B, e declaración xurada de que posúe vehículo ou pode desprazarse por outros medios propios

c) Copia do título requirido para participar nesta convocatoria, ou documento acreditativo/xustificativo de estar en posesión do mesmo, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias.

d) Copia de documento acreditativo/xustificativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias, do nivel coñecemento da lingua galega requirido (CELGA 2 ou equivalente).

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

e) Relación dos méritos alegados polas persoas aspirantes para a súa valoración na fase de concurso, xunto con copia da documentación acreditativa destes

Non se terán en conta, nin serán obxecto de valoración, aqueles méritos que non teñan sido achegados nin debidamente acreditados, na forma e con arranxo aos criterios e prazo sinalados nestas bases. Así, aqueles que se acheguen ou acrediten fóra de prazo sinalado, non serán susceptibles de valoración; sen prexuízo dos supostos

excepcionais nos que, previo acordo expreso do Tribunal, se poida requirir aclaración, documentación/información aclaratoria e/ou adicional sobre outra anterior achegada en prazo.

A antedita acreditación documental realizarase mediante a achega de copias simples, sen necesidade de cotexo das mesmas; sen prexuízo de que, ao abeiro do disposto no artigo 28 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (ou aquelas outras previsións normativas análogas/concordantes e/ou substitutivas), se poida requirir a posterior presentación de documentación/información orixinal e o cotexo.

Forma de acreditación de méritos:

1. Experiencia profesional como Auxiliar de axuda no fogar

Acreditarase mediante certificación expedida polo Técnico competente da Administración Pública na que se teñan prestado os servizos que exprese o posto ou o emprego desempeñado así como o tempo de desempeño en cada posto ou emprego, se foi a tempo completo ou a tempo parcial, con indicación do réxime de vinculación xurídica en cada un dos supostos antes mencionados, ou no seu caso contratos de traballo acompañados do informe de vida laboral actualizado. A carencia dun destes documentos implicará a non valoración dese mérito alegado. Non serán obxecto de valoración os servizos prestados na modalidade de prácticas ou formativos.

2. Formación complementaria. A formación complementaria, cursos e xornadas, deberá acreditarse mediante diplomas ou certificados acreditativos de ter realizada a formación nos que conste o número de horas lectivas. Non se puntuarán as accións formativas que non acrediten as horas de duración.

SEXTA.-ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Listaxe provisional. Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución na que se aprobe a listaxe provisional das persoas admitidas e, se é o caso, excluídas. A dita resolución publicarase na Sede Electrónica do Concello, no Boletín Oficial da Provincia e no Taboleiro de Anuncios desta entidade.

Prazo de alegacións. O prazo para que as persoas excluídas poidan alegar o que consideren, presentar reclamacións, será de 10 días hábiles a contar dende o 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.

Listaxe definitiva. A lista definitiva aprobada pola alcaldía publicarase na Sede Electrónica, no Boletín Oficial da Provincia e no Taboleiro de Anuncios do Concello unha vez resoltas as reclamacións que se produciran no seu caso.

Recursos contra a listaxe definitiva. Contra a resolución que aprobe a listaxe definitiva, as persoas interesadas poderán interpoñer, con carácter potestativo, recurso de reposición, diante da Alcaldía, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte á publicación da listaxe no Boletín Oficial da Provincia ou recurso contencioso-administrativo, diante do xulgado do contencioso-administrativo, no prazo de dous meses a contar dende a citada publicación, sen prexuízo de realizar calquera outro que estime pertinente.

O feito de figurar na relación de admitidos, non prexulga que se recoñeza ás persoas participantes a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando do contido dos documentos presentados se desprenda que non posúen algún dos requisitos decaerán de todos os seus dereitos no procedemento selectivo.

SÉTIMA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

Composición. O Tribunal de selección acomodarse ao establecido nos artigos 60 e 61 do E.B.E.P. e estará composto por cinco membros e os seus correspondentes suplentes, un dos cales actuará coma presidente e outro como secretario do tribunal. En casos debidamente xustificadas os citados membros poderán ser substituídos por suplentes os cales, ao igual que os titulares, exercerán as súas funcións como membros do Tribunal a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ningún. Na composición do Tribunal tenderase á paridade entre homes e mulleres. Os membros do Tribunal deberán posuír, en calquera caso, titulacións ou especializacións iguais ou superiores ás esixidas para o acceso á praza que se convoca.

Nomeamento e publicación. As persoas que integren o Tribunal, serán nomeadas mediante resolución da Alcaldía pola que se aproba a lista definitiva de admitidos e excluídos ao proceso selectivo. A dita resolución publicarase na Sede Electrónica do Concello, no Boletín Oficial da Provincia e no Taboleiro de Anuncios do Concello.

Abstención e recusación. Os membros do Tribunal, absteranse de intervir, comunicándollos á Alcaldía, cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no correspondente artigo 23.2 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, así como, cando tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria. Así mesmo, as persoas interesadas poderán promover a súa recusación de acordo coa Lei.

Actuacións do Tribunal. O Tribunal non actuará cun quorum de asistencia inferior a tres membros, sendo sempre necesaria a asistencia dos compoñentes que exerzan as funcións da Presidencia e da Secretaría; non obstante, ante a ausencia dos titulares e/ou suplentes da Presidencia e/ou da Secretaría, poderán actuar como tales os membros asistentes, titulares e/ou suplentes, das distintas vogalías. As devanditas substitucións realizaranse

utilizando a orde empregada na resolución de nomeamento dos correspondentes membros para exercer as funcións de vogais.

O Tribunal resolverá tódalas dúbidas interpretativas que xurdan para aplicación das normas contidas nas presentes Bases estando igualmente facultado para resolver as cuestións que se susciten durante a realización das probas, así como para adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde naquelas en todo o que non estea previsto nas bases. O Tribunal, en caso de necesidade, poderá solicitar á Alcaldía a incorporación de asesores ou colaboradores, cando os nomeados non foran suficientes ou non se nomearan previamente. Os acordos do tribunal adoptaranse conforme ao estipulado para a actuación dos órganos colexiados na vixente Lei de Procedemento Administrativo. **Pagamento de asistencias e indemnizacións.** Os membros do Tribunal, así como os asesores e colaboradores, no seu caso, terán dereito pola súa concorrencia ás sesións ao pagamento de asistencias, gastos de desprazamentos e de manutención, de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, tendo en conta as actualizacións desta vixentes na data da realización das probas

OITAVA. FASE DE CONCURSO

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.

Os méritos a valorar e as súas puntuacións son os seguintes: Total méritos: 100 puntos

A. Servizos prestados no posto de traballo de auxiliar de axuda no fogar: máximo de 90 puntos.

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

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.

Non se computará como experiencia no ámbito das Administracións Públicas a experiencia adquirida ao servizo de empresas que presten servizos externalizados polas devanditas Administracións.

Para o cómputo temporal, os meses considéranse de 30 días. Os servizos prestados a tempo parcial reduciranse proporcionalmente.

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:

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

Puntuación: 1 punto por cada hora de curso.

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

Indícase que non puntuarán:

- As xornadas
- Os cursos que non teñan relación directa coas funcións propias dos técnicos de emprego ou axentes de emprego e desenvolvemento local
- Os cursos que teñan idénticos contidos, aínda que se desenvolveran en datas distintas. Neste suposto só puntuará un deles, que será o de data máis recente

NOVENA.- CUALIFICACIÓN FINAL

A cualificación final do candidato virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso. Esta cualificación determinará a orde definitiva dos distintos candidatos.

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 en calquera das Administracións públicas ou sector público.
- e) A de maior idade.

DÉCIMA.- PROPOSTA DE SELECCIÓN E PUBLICACIÓN.

Finalizadas as probas selectivas, o tribunal fará pública a relación definitiva das puntuacións finais obtidas polos aspirantes, pola orde da puntuación obtida, e só propoñerá para a contratación como persoal laboral fixo 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:

- a) Fotocopia do DNI, que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa;
- b) Certificado Médico Oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto;
- c) Declaración xurada de non ter sido separado do servizo das Administracións Públicas e non estar incurso nalguna das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente;
- d) Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) do título esixido ou Certificación académica dos estudos realizados;
- f) Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria;

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

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

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

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

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

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

DÉCIMO TERCEIRA. IMPUGNACIÓN.

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

-Con carácter potestativo recuso de reposición ante o mesmo órgano que dictou o acto recurrido en prazo dun mes a contar dende o día seguinte ó da publicación das bases no BOP. Se transcorra 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

DATOS DA CONVOCATORIA	
PROCESO SELECTIVO: OE ESTABILIZACIÓN DA 6ª / 8ª LEI 20/2021 CONCURSO	
DENOMINACIÓN DA PRAZA	XORNADA

DATOS PERSOAIS		
1º APELIDO	2º APELIDO	NOME
DNI	ENDEREZO	
LOCALIDADE	PROVINCIA	NACIONALIDADE
ENDEREZO A EFECTOS DE NOTIFICACION		
TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO	

REQUISITOS PARTICIPACIÓN				
TITULACIÓN ACADÉMICA ESIXIDA	DISPOÑO DUN TÍTULO ACREDITATIVO DE LINGUA GALEGA:			
	SI		especificar cal:	NON

ADAPTACIÓN DE PROBAS (DISCAPACIDADE IGUAL OU SUPERIOR AO 33 %)	
GRADO DE DISCAPACIDADE QUE CERTIFICA	ADAPTACIÓN/S QUE SOLICITA

RELACIÓN DE MÉRITOS: Relación de méritos alegados para a súa valoración na fase de CONCURSO, segundo a orde fixada na base oitava, acompañada da documentación xustificativa dos mesmos.

• **EXPERIENCIA PROFESIONAL**

DENOMINACIÓN PRAZA/POSTO/EMPREGO	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	PERIODO SERVICIOS

• **FORMACIÓN**

DENOMINACIÓN ACCIÓN FORMATIVA	ENTIDADE QUE A IMPARTIU	HORAS

Anuncio publicado en: Num BOP 292 año 2022 (23/12/2022 08:00:00)

En caso de necesitar máis filas nalgún apartado, adicionaranse as follas que sexan necesarias.

EXPOÑO:

A vista da convocatoria do proceso selectivo para a cobertura da praza referenciada, incluída na oferta de emprego público

extraordinaria para a estabilización de emprego temporal do Concello de O Páramo, publicada no BOP de Lugo nº 119 de 26

de maio de 2022:

DECLARO:

- a) Que reúno todas e cada unha das condicións que se esixen nas bases da convocatoria.
- b) Que posúo a capacidade funcional e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das tarefas habituais e funcións da praza a que aspiro.
- c) Que non teño sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ó corpo ou escala de funcionario ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que estivese separado ou inhabilitado
- d) Que os datos consignados neste modelo de solicitude son certos

Por todo iso, **SOLICITO:**

A miña participación no proceso selectivo de referencia de conformidade coas bases da convocatoria

Documentación que se achega xunto coa solicitude:

- Fotocopia do DNI, pasaporte ou documento de identificación equivalente.
- Fotocopia da titulación esixida.
- Fotocopia do carnet de conducir categoría B, e declaración xurada de que posúe vehículo ou pode desprazarse por outros medios propios
- Acreditación do grado de discapacidade igual ou superior ao 33%, de ser o caso
- Documentación xustificativa dos méritos alegados.

En, a de de

Asdo.:

SR. ALCALDE – PRESIDENTE DO CONCELLO DE O PÁRAMO

PROTECCIÓN DE DATOS: De conformidade co disposto no Regulamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 (GDPR), informámoslle que os

datos persoais, recollidos do propio interesado ou de fontes públicas, serán tratados baixo a responsabilidade do CONCELLO DE O PÁRAMO para o envío de comunicacións e xestión deste Concello, e conservaranse mentres exista un interese mútuo para elo. Os datos non serán comunicados a terceiros, salvo obriga legal. Informámoslle que pode exercer os dereitos de acceso, rectificación, portabilidade e supresión dos seus datos e os de limitación e oposición ó seu tratamento dirixíndose ó Concello de O Páramo, Lugar O Páramo s/n s/n 27363 O Páramo (lugo) e- mail:concello.oparamo@eidolocal.es. Si considera que o tratamento non se axusta á normativa vixente, poderá presentar unha reclamación ante a autoridade de control en www.agpd.es

BASES QUE DEBEN REXER A CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN EN PROPIEDAD DUNHA PRAZA DE LIMPIADOR/A DE DEPENDENCIAS MUNICIPAIS COMO PERSOAL LABORAL FIXO NO MARCO DO PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL DE LONGA DURACIÓN DO CONCELLO DE O PÁRAMO INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DA LEI 20/2021

PRIMEIRA.-OBJECTO, RÉXIME XURÍDICO E SISTEMA DA CONVOCATORIA

1.1 Constitúe o obxecto das presentes bases a regulación do proceso excepcional para a consolidación e estabilización dun posto de traballo de persoal laboral fixo de LIMPIADOR/A da plantilla de persoal desta entidade local. Dito posto de traballo está incluído na oferta de emprego público aprobada por Resolución da alcaldía de 19 de maio de 2022 ao abeiro do Real Decreto-Lei 14/2021, de 6 de xullo (BOP de Lugo n.º 119 de 26 de maio de 2022). O devandito posto teñe carácter estrutural, está dotado nos orzamentos, e se convocan 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 outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

1.2 Normas de aplicación: As probas selectivas regularanse polo previsto nas presentes bases e no non previsto nelas polo establecido na Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade 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 outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP); na Lei 5/1997, de 22 de xullo, da Administración Local de Galicia; na Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia (LEPG); na Lei 2/2007, do 28 de marzo, do Traballo en Igualdade das Mulleres de Galicia; na Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das Administracións Públicas; na Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público; Real Decreto 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.

SEGUNDA.-CARACTERÍSTICAS DA VACANTE CONVOCADA.

Clase de persoal: persoal laboral fixo.

Denominación: LIMPIADOR/A DE DEPENDENCIAS MUNICIPAIS

Funcións.-As funcións a desenvolver na praza de Limpador/a serán, en termos xenéricos, as seguintes:

- Limpeza diaria de todos os edificios e instalacións municipais que sexan encomendadas a este servizo.
- Traballos de limpeza en profundidade dos centros dependentes do concello.
- Limpeza de instalacións e dependencias municipais.
- Calquera outra, directamente relacionada co posto de traballo, que lle poda ser asignada pola persoa responsable

TERCEIRA.-REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES.

Para tomar parte nesta convocatoria e proceso selectivo, as e os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos referidos á data en que remate o prazo de presentación de solicitudes de participación:

- a) Ter nacionalidade española ou ter nacionalidade doutro Estado co alcance que se sinala no artigo 57 do E.B.E.P.
- b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas da praza.

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

- c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, se é o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Non ter sido separadas 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, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no seu caso o persoal laboral, no que estiveran separadas ou inhabilitadas. No caso de seren nacionais doutro Estado, non atoparse inhabilitadas ou en situación equivalente nin ter sido sometidas a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

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

f) Estar en posesión de diploma, título ou certificado acreditativo de nivel de coñecemento da lingua Galega CELGA 2 ou equivalente. As persoas aspirantes que non acrediten estar en posesión do CELGA 2 ou equivalente deberán superar unha proba de acreditación, de conformidade co previsto na base oitava.

En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o dito coñecemento da Lingua Galega, ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de solicitudes, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega e obter a calificación de “apto”.

Esta proba consistirá na tradución dun texto do castelán ao galego ou do galego ao castelán na que o aspirante amose o seu coñecemento da lingua galega.

g) Estar en posesión do carné de conducir B e dispoñer de vehículo para as necesidades do servizo.

CUARTA.- PUBLICACIÓN

As bases publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo (B.O.P.) e na Sede Electrónica do Concello (<https://oparamo.sedelectronica.gal/>) e o extracto da convocatoria no Boletín Oficial do Estado (B.O.E.). A data de publicación no B.O.E. abre o prazo de presentación de solicitudes

QUINTA.-PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

1. As persoas interesadas en participar na convocatoria e proceso selectivo deberán presentar a súa solicitude no modelo que figura como Anexo I destas bases, no Rexistro Xeral deste Concello, na sede electrónica ou na forma establecida no artigo 16 da lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, na forma e 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).

2. Ás solicitudes de participación (Anexo I) deberá xuntárselles a seguinte documentación:

a) Copia do DNI, pasaporte ou identificativo equivalente e acreditativo da identidade e nacionalidade da persoa aspirante.

be) Copia do carnet de conducir categoría B, e declaración xurada de que posúe vehículo ou pode desprazarse por outros medios propios

c) Copia do título requirido para participar nesta convocatoria, ou documento acreditativo/xustificativo de estar en posesión do mesmo, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias.

d) Copia de documento acreditativo/xustificativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias, do nivel coñecemento da lingua galega requirido (CELGA 2 ou equivalente).

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

e) Relación dos méritos alegados polas persoas aspirantes para a súa valoración na fase de concurso, xunto con copia da documentación acreditativa destes

Non se terán en conta, nin serán obxecto de valoración, aqueles méritos que non teñan sido achegados nin debidamente acreditados, na forma e con arranxo aos criterios e prazo sinalados nestas bases. Así, aqueles que se acheguen ou acrediten fóra de prazo sinalado, non serán susceptibles de valoración; sen prexuízo dos supostos excepcionais nos que, previo acordo expreso do Tribunal, se poida requirir aclaración, documentación/información aclaratoria e/ou adicional sobre outra anterior achegada en prazo.

A antedita acreditación documental realizarase mediante a achega de copias simples, sen necesidade de cotexo das mesmas; sen prexuízo de que, ao abeiro do disposto no artigo 28 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (ou aquelas outras previsións normativas análogas/concordantes e/ou substitutivas), se poida requirir a posterior presentación de documentación/información orixinal e o cotexo.

Forma de acreditación de méritos:

1. Experiencia profesional como LIMPIADOR/A DE DEPENDENCIAS MUNICIPAIS

Acreditarase mediante certificación expedida polo Técnico competente da Administración Pública na que se teñan prestado os servizos que exprese o posto ou o emprego desempeñado así como o tempo de desempeño en cada posto ou emprego, se foi a tempo completo ou a tempo parcial, con indicación do réxime de vinculación xurídica en cada un dos supostos antes mencionados, ou no seu caso contratos de traballo acompañados do informe de

vida laboral actualizado. A carencia dun destes documentos implicará a non valoración dese mérito alegado. Non serán obxecto de valoración os servizos prestados na modalidade de prácticas ou formativos.

2. Formación complementaria. A formación complementaria, cursos e xornadas, deberá acreditarse mediante diplomas ou certificados acreditativos de ter realizada a formación nos que conste o número de horas lectivas. Non se puntuarán as accións formativas que non acrediten as horas de duración.

SEXTA.-ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Listaxe provisional. Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución na que se aprobe a listaxe provisional das persoas admitidas e, se é o caso, excluídas. A dita resolución publicarase na Sede Electrónica do Concello, no Boletín Oficial da Provincia e no Taboleiro de Anuncios desta entidade.

Prazo de alegacións. O prazo para que as persoas excluídas poidan alegar o que consideren, presentar reclamacións, será de 10 días hábiles a contar dende o 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.

Listaxe definitiva. A lista definitiva aprobada pola alcaldía publicarase na Sede Electrónica, no Boletín Oficial da Provincia e no Taboleiro de Anuncios do Concello unha vez resoltas as reclamacións que se produciran no seu caso.

Recursos contra a listaxe definitiva. Contra a resolución que aprobe a listaxe definitiva, as persoas interesadas poderán interpoñer, con carácter potestativo, recurso de reposición, diante da Alcaldía, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte á publicación da listaxe no Boletín Oficial da Provincia ou recurso contencioso-administrativo, diante do xulgado do contencioso-administrativo, no prazo de dous meses a contar dende a citada publicación, sen prexuízo de realizar calquera outro que estime pertinente.

O feito de figurar na relación de admitidos, non prexulga que se recoñeza ás persoas participantes a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando do contido dos documentos presentados se desprenda que non posúen algún dos requisitos decaerán de todos os seus dereitos no procedemento selectivo.

SÉTIMA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

Composición. O Tribunal de selección acomodase ao establecido nos artigos 60 e 61 do E.B.E.P. e estará composto por cinco membros e os seus correspondentes suplentes, un dos cales actuará coma presidente e outro como secretario do tribunal. En casos debidamente xustificadas os citados membros poderán ser substituídos por suplentes os cales, ao igual que os titulares, exercerán as súas funcións como membros do Tribunal a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén. Na composición do Tribunal tenderase á paridade entre homes e mulleres. Os membros do Tribunal deberán posuír, en calquera caso, titulacións ou especializacións iguais ou superiores ás esixidas para o acceso á praza que se convoca.

Nomeamento e publicación. As persoas que integren o Tribunal, serán nomeadas mediante resolución da Alcaldía pola que se aproba a lista definitiva de admitidos e excluídos ao proceso selectivo. A dita resolución publicarase na Sede Electrónica do Concello, no Boletín Oficial da Provincia e no Taboleiro de Anuncios do Concello.

Abstención e recusación. Os membros do Tribunal, absteranse de intervir, comunicándollos á Alcaldía, cando concorra neles algunha das circunstancias previstas no correspondente artigo 23.2 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, así como, cando tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria. Así mesmo, as persoas interesadas poderán promover a súa recusación de acordo coa Lei.

Actuacións do Tribunal. O Tribunal non actuará cun quorum de asistencia inferior a tres membros, sendo sempre necesaria a asistencia dos compoñentes que exerzan as funcións da Presidencia e da Secretaría; non obstante, ante a ausencia dos titulares e/ou suplentes da Presidencia e/ou da Secretaría, poderán actuar como tales os membros asistentes, titulares e/ou suplentes, das distintas vogalías. As devanditas substitucións realizaranse utilizando a orde empregada na resolución de nomeamento dos correspondentes membros para exercer as funcións de vogais.

O Tribunal resolverá tódalas dúbidas interpretativas que xurdan para aplicación das normas contidas nas presentes Bases estando igualmente facultado para resolver as cuestións que se susciten durante a realización das probas, así como para adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde naquelas en todo o que non estea previsto nas bases. O Tribunal, en caso de necesidade, poderá solicitar á Alcaldía a incorporación de asesores ou colaboradores, cando os nomeados non foran suficientes ou non se nomearan previamente. Os acordos do tribunal adoptaranse conforme ao estipulado para a actuación dos órganos colexiados na vixente Lei de Procedemento Administrativo. **Pagamento de asistencias e indemnizacións.** Os membros do Tribunal, así como os asesores e colaboradores, no seu caso, terán dereito pola súa concorrencia ás sesións ao pagamento de asistencias, gastos de desprazamentos e de manutención, de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, tendo en conta as actualizacións desta vixentes na data da realización das probas.

OITAVA. FASE DE CONCURSO

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.

Os méritos a valorar e as súas puntuacións son os seguintes: Total méritos: 100 puntos

A. Servizos prestados como persoal laboral temporal ou funcionario/a interino/a no posto de traballo limpiador/a: máximo de 90 puntos.

a) Servizos prestados como persoal laboral temporal ou funcionario/a interino/a na categoría de limpiador/a de dependencias municipais nesta entidade local, convocante do proceso, a razón de 0,94 puntos por mes completo traballado.

b) Servizos prestados como persoal laboral temporal ou funcionario/a interino/a na categoría de limpiador/a de dependencias municipais en calquera outra administración local ou noutras administración ou sector público con competencia neste servizo, a razón de 0,30 puntos por mes completo traballado.

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

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

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.

Non se computará como experiencia no ámbito das Administracións Públicas a experiencia adquirida ao servizo de empresas que presten servizos externalizados polas devanditas Administracións.

Para o cómputo temporal, os meses considéranse de 30 días. Os servizos prestados a tempo parcial reduciranse proporcionalmente.

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

Puntuación: 1 punto por cada hora de curso.

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

Indícase que non puntuarán:

- As xornadas
- Os cursos que non teñan relación directa coas funcións propias dos técnicos de emprego ou axentes de emprego e desenvolvemento local
- Os cursos que teñan idénticos contidos, aínda que se desenvolveran en datas distintas. Neste suposto só puntuará un deles, que será o de data máis recente

NOVENA.- CUALIFICACIÓN FINAL

A cualificación final do candidato virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso. Esta cualificación determinará a orde definitiva dos distintos candidatos.

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 en calquera das Administracións públicas ou sector público.
- e) A de maior idade.

DÉCIMA.- PROPOSTA DE SELECCIÓN E PUBLICACIÓN.

Finalizadas as probas selectivas, o tribunal fará pública a relación definitiva das puntuacións finais obtidas polos aspirantes, pola orde da puntuación obtida, e só propoñerá para a contratación como personal laboral fixo ao candidato/a aprobado/a con maior puntuación.

Esta relación xunto coa acta da sesión elevarase ao señor Alcalde.

A publicación se realizará no Boletín Oficial da Provincia e no 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:

- a) Fotocopia do DNI, que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa;
- b) Certificado Médico Oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto;
- c) Declaración xurada de non ter sido separado do servizo das Administracións Públicas e non estar incurso nunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente;
- d) Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) do título esixido ou Certificación académica dos estudos realizados;
- f) Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria;

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

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

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

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

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

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

DÉCIMO TERCEIRA. IMPUGNACIÓN.

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

-Con carácter potestativo recuso de reposición ante o mesmo órgano que dictou o acto recurrido en prazo dun mes a contar dende o día seguinte ó da publicación das bases no BOP. Se transcorra 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

DATOS DA CONVOCATORIA	
PROCESO SELECTIVO: OE ESTABILIZACIÓN DA 6ª / 8ª LEI 20/2021 CONCURSO	
DENOMINACIÓN DA PRAZA	XORNADA

DATOS PERSOAIS		
1º APELIDO	2º APELIDO	NOME
DNI	ENDEREZO	
LOCALIDADE	PROVINCIA	NACIONALIDADE
ENDEREZO A EFECTOS DE NOTIFICACION		
TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO	

REQUISITOS PARTICIPACIÓN				
TITULACIÓN ACADÉMICA ESIXIDA	DISPOÑO DUN TÍTULO ACREDITATIVO DE LINGUA GALEGA:			
	SI		especificar cal:	NON

ADAPTACIÓN DE PROBAS (DISCAPACIDADE IGUAL OU SUPERIOR AO 33 %)	
GRADO DE DISCAPACIDADE QUE CERTIFICA	ADAPTACIÓN/S QUE SOLICITA

RELACIÓN DE MÉRITOS: Relación de méritos alegados para a súa valoración na fase de CONCURSO, segundo a orde fixada na base oitava, acompañada da documentación xustificativa dos mesmos.

• **EXPERIENCIA PROFESIONAL**

DENOMINACIÓN PRAZA/POSTO/EMPREGO	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	PERIODO SERVICIOS

• **FORMACIÓN**

DENOMINACIÓN ACCIÓN FORMATIVA	ENTIDADE QUE A IMPARTIU	HORAS

Anuncio publicado en: Num BOP 292 año 2022 (23/12/2022 08:00:00)

En caso de necesitar máis filas nalgún apartado, adicionaranse as follas que sexan necesarias.

EXPOÑO:

A vista da convocatoria do proceso selectivo para a cobertura da praza referenciada, incluída na oferta de emprego público

extraordinaria para a estabilización de emprego temporal do Concello de O Páramo, publicada no BOP de Lugo nº 119 de 26

de maio de 2022:

DECLARO:

- a) Que reúno todas e cada unha das condicións que se esixen nas bases da convocatoria.
- b) Que posúo a capacidade funcional e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das tarefas habituais e funcións da praza a que aspiro.
- c) Que non teño sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ó corpo ou escala de funcionario ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que estivese separado ou inhabilitado
- d) Que os datos consignados neste modelo de solicitude son certos

Por todo iso, **SOLICITO:**

A miña participación no proceso selectivo de referencia de conformidade coas bases da convocatoria

Documentación que se achega xunto coa solicitude:

- Fotocopia do DNI, pasaporte ou documento de identificación equivalente.
- Fotocopia da titulación esixida.
- Acreditación do grado de discapacidade igual ou superior ao 33%, de ser o caso
- Documentación xustificativa dos méritos alegados.
- Título acreditativo do nivel de coñecemento da lingua galega.
- Outros: (indicar):

En, a de de

Asdo.:

SR. ALCALDE – PRESIDENTE DO CONCELLO DE O PÁRAMO

PROTECCIÓN DE DATOS: De conformidade co disposto no Regulamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 (GDPR), informámoslle que os

datos persoais, recollidos do propio interesado ou de fontes públicas, serán tratados baixo a responsabilidade do CONCELLO DE O PÁRAMO para o envío de comunicacións e xestión deste Concello, e conservaranse mentres exista un interese mútuo para elo. Os datos non serán comunicados a terceiros, salvo obriga legal. Informámoslle que pode exercer os dereitos de acceso, rectificación, portabilidade e supresión dos seus datos e os de limitación e oposición ó seu tratamento dirixíndose ó Concello de O Páramo, Lugar O Páramo s/n s/n 27363 O Páramo (Lugo) e- mail:concello.oparamo@eidolocal.es. Si considera que o tratamento non se axusta á normativa vixente, poderá presentar unha reclamación ante a autoridade de control en www.agpd.es

O Páramo, 16 de Decembro de 2022.- O Alcalde, José Luis López López.

R. 3791

RIBADEO

Anuncio

Expediente 4530/2022

BASES QUE REXERÁN A SELECCIÓN DE PERSOAL PARA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE SUBSTITUCIÓN DE PERSOA TRABALLADORA DESTE CONCELLO CON CREACION DE BOLSA DE EMPREGO.

CHÓFER DE PALA RETROEXCAVADORA.

1.- Obxecto da convocatoria.-

O obxecto da convocatoria é a selección de persoal para **contratación laboral temporal en réxime de substitución de persoa traballadora** (posto 1031/01 da RPT municipal vixente), con constitución igualmente de bolsa de traballo.

2.- Normativa aplicable.-

O procedemento selectivo regularase polo previsto nas presentes bases e no non previsto nelas, polo establecido nas seguintes disposicións:

RDL 5/2015, do Estatuto Básico do Empregado Público;

Lei 30/84, de 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública (naquelas disposicións aínda vixentes e que sexan básicas),

Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local.

Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 13 de xuño.

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

Lei 2/2015, de 25 de abril do emprego público de Galicia.

Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local.

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 ó Real Decreto

Lexislativo 1/2008, de 13 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei da función pública de Galicia.

Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración do Estado e demais disposicións aplicables.

Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das AA.PP.

Lei 7/1985, de 2 de abril reguladora das Bases de Réxime Local.

2.-CARACTERÍSTICAS DO POSTO:

Grupo. Asimilado a un Grupo C2.

Clasificación: Cadro de Persoal Laboral, Administración Especial.

Adscripción: Servizos de mantemento de instalacións e infraestruturas

Posto: 1031/1 da RPT municipal vixente.

3.FUNCIÓNS DO POSTO DE TRABAJO.

As funcións do posto de traballo que se convoca serán as de condución do vehículo pala retroexcavadora municipal desenvolvendo as funcións propias da mesma así como o mantemento mecánico da mesma, coa realización de pequenas reparacións e conservación. Ademais tamén lle corresponden as funcións de conservación e mantemento de toda a maquinaria municipal.

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

Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

O posto estará sometido ao réxime de incompatibilidades segundo o disposto na Lei 53/1984, de 26 de decembro de incompatibilidades do persoal das Administracións Públicas, no Estatuto Básico do Empregado Público e demais disposicións de aplicación.

4. SISTEMA DE SELECCIÓN: concurso-oposición .

5. NÚMERO DE PRAZAS QUE SE CONVOCAN: Unha

6.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

a) Xerais: Os establecidos con carácter xeral no artigo 56 e concordantes do Estatuto Básico do Empregado Público (RDL 5/2015 de 30 de outubro polo que se aproba o TR da Lei).

b) Específicos.

1. Titulación académica: Enseñanza secundaria obrigatoria, Graduado Escolar ou titulación semellante ou superior.

2.-Estar en posesión dos permisos de conducir das clases B e C ou superior.

3.-Estar en posesión do carné de Operador de pala mixta/retroexcavadora (palista)

4.-Estar en posesión do CAP para condutores profesionais.

Todos os requisitos esixidos deben posuílos os/as aspirantes o día que remate o prazo para presentar as solicitudes e conservalos, polo menos, ata a data do seu nomeamento como funcionario interino, no seu caso.

7.- PUBLICIDADE DA CONVOCATORIA E DAS SÚAS BASES.-

A convocatoria anunciarase no taboleiro de anuncios do Concello e web municipal. www.ribadeo.gal

Os sucesivos anuncios relativos á convocatoria publicaranse no tablón de anuncios do Concello e web municipal www.ribadeo.gal.

Non se efecturarán notificacións individuais. Os aspirantes ás probas obxecto desta convocatoria quedarán enterados do desenvolvemento do proceso mediante as publicacións pertinentes no taboleiro de anuncios do Concello e web municipal.

8. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.-

As instancias, solicitando tomar parte no proceso selectivo, dirixiranse á Alcaldía-Presidencia.

Presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Ribadeo debidamente cumprimentadas, durante o prazo **de dez días naturais** contados dende o seguinte ao de publicación do anuncio da convocatoria no BOP de Lugo.

A presentación de instancias poderá facerse no Rexistro Xeral do Concello de Ribadeo ou en calquera das formas establecidas na Lei 39/2015 de 1 de outubro do Procedemento Administrativo común das AA.PP. As solicitudes que se entreguen a través da Oficina de Correos deberán presentarse en sobre aberto para ser seladas e datadas polo funcionario/a de correos antes de ser certificada.

As instancias debidamente cubertas, achegaranse os documentos que a continuación se indican e de acordo coa seguinte orde:

-Fotocopia compulsada do DNI/NIF ou pasaporte.

Ademais, os aspirantes extranxeiros deberán presentar documento que acredite que é nacional da Unión Europea ou dalgún Estado ao cal en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

-Fotocopia compulsada do carné de conducir.

-Declaración responsable na que manifesten que reúnen todos e cada un dos requisitos xerais exixidos na convocatoria (inclúese no modelo de instancia)

-Copia compulsada dos méritos e circunstancias alegadas.

-Os/as aspirantes con algunha discapacidade deberán indicalo na súa solicitude.

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

9.- Admisión de aspirantes.

Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución, no prazo máximo de dous días hábiles pola que se declarará aprobada a listaxe provisional de admitidos/as e excluídos/as, con especificación no seu caso dos motivos de exclusión.

Dita resolución publicarase no taboleiro de edictos da Casa do Concello e na sede electrónica da páxina web do concello www.ribadeo.gal

Na publicación farase constar, apelidos e nome así como, no seu caso, as causas que motivaron a súa exclusión.

Os/as aspirantes excluídos disporán dun prazo de (2) dous días hábiles contados a partir da publicación do anuncio no taboleiro de anuncios da Casa do Concello, para subsanar os defectos que motivaron a súa exclusión ou omisión.

Transcorrido o prazo de dous días sen reclamacións a lista de admitidos/as quedará elevada automaticamente a definitiva.

No suposto de producirse reclamacións deberá dictarse unha nova resolución estimándolas ou desestimándolas e publicarase a lista definitiva no taboleiro de anuncios da Casa do Concello.

10.- Organo de selección.-

Presidente: Titular: Un funcionario que terá a categoría como mínimo do subgrupo C2 ou empregado laboral fixo de similar categoría e o seu suplente.

Vogais: Titulares: Tres funcionarios coa categoría como mínimo do Subgrupo C2 ou empregados laborais de carácter fixo de similar categoría e os seus suplentes.

Secretario con voz e sen voto: Titular: O Secretario Xeral do Concello e o seu suplente correspondente.

A composición persoal deste órgano de selección será aprobada por Resolución da Alcaldía que se exporá ao público no tablón de anuncios do Concello aos efectos legais oportunos.

11.DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO.-

A)Fase de oposición:

Primeiro exercicio. Práctico.

Consistirá na realización dunha proba práctica relacionada coas tarefas a desempeñar no posto de traballo tendente a valorar as habilidades e coñecementos necesarios dos aspirantes para a conducción da pala retroexcavadora e/ou sobre coñecementos mecánicos da mesma e outras funcións complementarias.

A proba será determinada polo Tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio,

A duración máxima da mesma non excederá de 30 minutos

O tribunal establecerá con carácter previo os criterios para valorar esta proba que se porán se coñecemento dos aspirantes ao inicio da mesma.

Este exercicio cualificarase polo tribunal de 0 a 10 puntos e serán eliminados aqueles aspirantes que non alcancen un mínimo de 5 puntos.

Segundo exercicio. Idioma galego.- De carácter obrigatorio e eliminatorio consistirá na tradución directa do castelán ao galego dun texto proposto polo Tribunal inmediatamente antes de celebrarse o exercicio, nun tempo máximo de 10 minutos, e sen axuda de diccionario.

Este exercicio cualificarase como Apto ou Non apto (no caso de cometer máis de 20 erros).

***Quedarán exentos de celebrar este exercicio aqueles aspirantes que aporten antes da súa celebración título oficial de coñecemento do idioma galego Celga 2 ou superior que se valorará con 1 punto.**

O Organo de selección desenvolverá e especificará, en todo caso, os criterios de valoración e cualificación dos exercicios debendo facelos públicos con antelación á celebración dos mesmos para coñecemento dos aspirantes.

2)FASE DE CONCURSO:

Baremo de Méritos.

A) Coñecemento e experiencia profesional podendo ser valorada no seu conxunto ata un máximo de 1,5 puntos.

1. Polo tempo de prestación de servizos como Oficial 2ª albanel nunha administración pública ou organismos ou entidades dependentes ou participadas pola mesma, a razón de 0, 10 puntos por mes completo.

A acreditación da experiencia efectuarase documentalmente mediante certificado de servizos emitido polo órgano competente, non valorándose outro tipo de documentación que se poida aportar.

B) Cursos: Podendo ser valorados no seu conxunto ata un máximo de 1,5 puntos.

1.- Cursos relacionados co posto de traballo a desempeñar, impartidos pola Administración Pública ou Entidades dela dependentes ou homologados por éstas, coa seguinte valoración, ata un máximo de 2 puntos:

Cursos de 100 ou mais horas.....0,75 puntos.

Cursos de 70 a 99 horas..... 0,50 puntos.

Cursos de 40 a 69 horas..... .0,20 puntos.

Cursos de 15 a 39 horas..... .0,10 puntos.

Non se valorarán outros cursiños que non se atean ao epígrafe anterior.

12.- Resolución.

O Tribunal emitirá a correspondente acta co establecemento das puntuacións obtidas ao longo do proceso selectivo, sendo a cualificación definitiva o resultado das puntuacións obtidas nas dúas fases.

En caso de empate entre varios candidatos primará o que obteña maior puntuación na fase da proba práctica.

A dita acta publicárase no taboleiro de edictos da Casa do Concello de Ribadeo ordenada de maior a menor puntuación e abrírase un prazo de dous días hábiles para poder presentar cantas reclamacións se estimen oportunas.

De producirse algunha reclamación, transcorrido o dito prazo, o tribunal reunírase de novo para resolver as reclamacións presentadas e publicar a lista definitiva de puntuacións obtidas. No caso de que non houbera ningunha reclamación a lista inicial elevarase a definitiva.

O tribunal elevará á Alcaldía-Presidencia copia da acta con proposta de nomeamento para a contatación laboral temporal nos termos sinalados co aspirante que maior puntuación obtivo e proposta de constitución de bolsa de emprego co resto de aspirantes por orde de puntuación de maior a menor.

13.- Bolsa de Emprego.

Constituírase una bolsa de emprego coas persoas **que superen o proceso de selección**, a fin de que poida ser utilizada en futuros chamamentos que puidesen resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a baixas por enfermidade, maternidade, etc..

A bolsa será ordenada segundo a puntuación obtida no proceso selectivo.

Cando por razóns de necesidade ou urxencia por calquera dos motivos expresados a continuación sexa necesario cubrir algún dos postos de referencia procederase ao chamamento pola rigurosa orde establecida na Bolsa de Emprego. As persoas que figuren na mesma terán a obriga de concorrer ao chamamento que se realice.

*Situacións de incapacidade temporal do titular do posto

*Vacacións, licenzas e permisos.

*Xubilación parcial ou anticipada polo período que medie entre a xubilación e a cobertura da dita praza polos procedementos de provisión de postos de traballo previstos legalmente.

*Acumulación de tarefas de carácter puntual do servizo.

*Calquera outra que esixa a inmediatez na contratación para atención do servizo.

Cando sexa necesario proceder ao chamamento para cubrir a praza, ofertárase ao primeiro da lista, realizándose ata dúas chamadas telefónicas ao número de teléfono facilitado e que figure na instancia presentada, cun intervalo de media hora entre cada unha delas, para que acepte ou renuncie ao posto ofertado. Se renuncia ao posto ofertado farao constar por escrito e remitírao por e-mail, fax ou presentandoo persoalmente no rexistro municipal, no mesmo día.

Considerarase que renuncia ao posto ofertado se logo do contacto telefónico non se formula renuncia por escrito no referido prazo ou non comparece no Concello no prazo de 24 horas tras da notificación telefónica realizada dende o Concello.

Realizado ese trámite e ben por renuncia expresa ou por incomparecencia do chamado, formularase oferta ao seguinte da lista.

Unha vez formalizado contrato con algún traballador terá preferencia o seguinte ao último contratado pola orde de puntuación da bolsa nas sucesivas contratacións, pasando o que remate o contrato a ocupar o último posto da lista e así sucesivamente.

Non obstante teranse en conta no chamamento as limitacións legalmente establecidas en canto á utilización da contratación laboral temporal nestas modalidades contractuais e en todo caso o límite máximo por contrato será de 6 meses.

Renuncias:

Con carácter xeral a non aceptación ou renuncia ao chamamento que se produza para cubrir a praza que se convoca levará consigo as seguintes sancións:

Primeira renuncia: Un ano de exclusión da bolsa de emprego e imposibilidade de acceso ás ofertas desta.

Unha vez finalice este prazo de penalización producirase a reincorporación á Bolsa de Emprego situándose ao final da mesma.

Segunda renuncia: Baixa definitiva na bolsa de emprego e imposibilidade de incluírse de novo na mesma.

O anterior prazo computarase dende a data que se estableza na correspondente resolución de alcaldía que se estableza ao respecto.

Quedan excluídos das sancións anteriores e polo tanto seguirán formando parte da Bolsa de Emprego aqueles/as persoas que non acepten ou renuncien ao chamamento para cubrir a praza e se atopen nalgunha das seguintes situacións.

-Se atopen traballando nese momento ou estén en situación de activo.

-Que acrediten situación de baixa médica.

-Que estén realizando cursos de formación relacionados co posto que se oferta.

-Calquera outra situación de carácter extraordinario a xuízo da entidade local.

O/a aspirante seleccionado/a, de xeito previo á sinatura do contrato deberá xustificar e presentar a seguinte documentación:

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

Quedará condicionada a validez e suspendida a eficacia do contrato ata que os aspirantes seleccionados presenten a requirida documentación.

Igualmente, deberá ben de xeito previo á sinatura do contrato ou durante o período de probas, no seu caso, realizarse o recoñecemento médico a través dos servizos médicos de prevención do Concello de Ribadeo.

Esta Bolsa de Emprego **terá unha vixencia de 3 anos** dende a data da súa aprobación, prorrogable por outro ano máis salvo acordo expreso contrario do órgano competente.

14.- Incidencias.

O Tribunal cualificador estará cualificado para resolver as dúbidas e incidencias que se presenten durante o proceso selectivo.

15.- Impugnación.

A presente convocatoria, as súas bases e cantos actos administrativos se deriven destas poderán ser impugnados polos/as interesados/as da forma legalmente prevista na Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Ribadeo, 25 de decembro de 2022.- O ALCALDE, FERNANDO SUAREZ BARCIA.

R. 3774

SOBER

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de 15 de decembro de 2022, apróboase 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 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, 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.

Sober, 15 de decembro de 2022.- O Alcalde, Luis Fernández Guitián.

R. 3761