



CONCELLOS

BEGONTE

Anuncio

Aprobado inicialmente polo Pleno do Concello, na sesión ordinaria de data 18de novembro de 2022, o Orzamento municipal para o exercicio económico de 2023, as bases de execución e o cadro de persoal; en cumprimento do disposto no artigo 169.1 do Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo - polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais - e disposicións concordantes, expónse ó público na secretaría deste Concello, polo prazo de quince días hábiles - que empezarán a contarse dende o seguinte ó da inserción do presente edicto no Boletín Oficial da Provincia - a fin de que durante o mesmo, os interesados, poidan formular as reclamacións que se consideren pertinentes, as que se dirixirán ao Sr. Alcalde-Presidente desta Corporación.

No suposto de non presentarse reclamacións o acordo inicial entenderase elevado a definitivo.

Begonte, 18de novembro de 2022.- O ALCALDE, José Ulla Rocha.

R. 3369

Anuncio

Polo Pleno desta Corporación , mediante o acordo adoptado na sesión ordinaria de data 18 de novembro de 2022, se aprobaron as bases reguladoras do procedemento de aluguer temporal dunha vivenda en Saavedra para emerxencia social.

Dan cumprimento ao dito acordo, procedese à publicación íntegra das mesmas para xeral coñecemento. As bases están así mesmo expostas no taboleiro de edictos do concello e na páxina web municipal.

BASES REGULADORAS DO PROCEDEMENTO PARA ALUGUER TEMPORAL DUNHA VIVENDA EN SAAVEDRA PARA EMERXENCIA SOCIAL DO CONCELLO DE BEGONTE.

I.- Obxecto.

As presentes bases teñen por obxecto a regulación do procedemento competitivo e de libre concorrencia para aluguer temporal dunha vivenda municipal para emerxencia social recentemente rehabilitada en Saavedra, coa finalidade de dar aloxamento a aquelas persoas e/ou unidades de convivencia que se atopan nas circunstancias que posteriormente se desenvolven e que quedaron sen acubillo e requiren un aloxamento inmediato e provisional.

Trátase dunha vivenda de 2 dormitorios e un cuarto de baño, con capacidade aproximada para 4 persoas, amoblada e non adaptada para persoas con mobilidade reducida.

II.- Solicitudes. Prazo de presentación.

Os interesados neste procedemento poderán presentar una solicitude en modelo normalizado (Anexo I a estas bases) xunto a documentación a que se refire a base VI, no prazo dun mes, contado desde o día seguinte ao da publicación das presentes bases no Boletín Oficial da Provincia de Lugo. Para estes efectos entenderase como último día do prazo o correspondente ao mesmo ordinal do día da publicación. Se este último é día inhábil, entenderase prorrogado ata o primeiro día hábil seguinte. Se no mes de vencemento non hai día equivalente, entenderase que o prazo remata o último día do mes.

A presentación da solicitude implica o coñecemento e aceptación condicionada das presentes bases reguladoras.

O non axustarse aos termos desta convocatoria, así como a ocultación de datos, a súa alteración ou calquera outra manipulación da información será causa de desestimación da solicitude.

III.- Requisitos dos demandantes do aluguer da referida vivenda

Os requisitos para participar neste procedemento son os seguintes:

- a) Ser o solicitante maior de idade ou menor emancipado e acreditar a súa residencia no concello de Begonte cunha antigüidade mínima de seis (6) meses á data de formalización da solicitude, achegando ao respecto o certificado histórico do departamento de padrón do concello de Begonte.
- b) Non ter a persoa solicitante nin ningún outro membro da unidade de convivencia, unha vivenda en propiedade, a menos que non dispoña do seu uso e desfrute, nin do usufruto doutra vivenda en todo o territorio nacional, ou ben se trate dunha vivenda inadecuada ou insuficiente.
- c) O solicitante -ou a unidade de convivencia na que estea integrado- deberá acreditar uns ingresos entre 1 e 3 veces o IPREM para o ano 2022.
- d) Deberá quedar acreditado o grao de integración social. En concreto, non haberá antecedentes de ter incumplido reiteradamente as normas de convivencia. A estes efectos, poderán ser excluídas aquelas persoas ou unidades familiares que en virtude do informe emitido polos servizos sociais comunitarios, conste que incumpriron reiteradamente as normas da comunidade.

IV.- Colectivos beneficiarios.

Para o acceso á vivenda de emerxencia social en réxime de aluguer deberá o solicitante pertencer a algún dos colectivos relacionados a continuación, por orde decrecente:

IV.1. Relación de colectivos beneficiarios por orde decrecente:

- a) Unidades familiares ou de convivencia afectadas por procedementos de execución hipotecaria, sen necesidade de que exista unha resolución xudicial de finalización do citado procedemento xudicial.
- b) Unidades familiares ou de convivencia afectadas por un procedemento xudicial de desafuzamento por impago de rendas da súa vivenda habitual.
- c) Sinistro da vivenda habitual (incendio, inundación, ...etc) motivo polo cal definitiva ou temporalmente a vivenda habitual non reúna as condicións de habitabilidade.
- d) Unidades familiares ou unidades de convivencia con fillos menores, así como familias numerosas e familias monoparentais con fillos a cargo.
- e) Unidades familiares ou de convivencia nos que existan mulleres vítimas de violencia de xénero, sempre que o documento acreditativo da situación de violencia fora adoptado ou emitido nos 12 meses inmediatamente anteriores á data de presentación da solicitude da vivenda. Así mesmo, será preciso que a orde de protección ou a medida cautelar estean vixentes.
- f) Unidades familiares ou de convivencia nos que existan persoas maiores de 65 anos sen limitación na súa autonomía persoal que permita o acceso á vivenda.
- g) Unidades familiares ou de convivencia nas que existan persoas que foran beneficiarias de axudas ao aluguer no marco de programas xestionados polo IGVS e que, unha vez vencido o período máximo de percepción das mesmas, permanezan nunha situación de desprotección ou especial vulnerabilidade.

A pertenza a un destes grupos acreditarase documentalmente ou mediante informe dos servizos sociais do concello onde se atopa a vivenda ou calquera outro medio de proba válido en dereito que o acredite.

V.- Concepto e cómputo dos ingresos das unidades de convivencia

Considerarase que una unidade familiar se atopa en situación de necesidade social cando os ingresos ponderados anuais totais desta non superen o valor, en euros, do IPREM (Indicador público de renda de efectos múltiples) calculado en 14 pagas, segundo o seguinte cadro:

UNIDADE FAMILIAR	IPREM
1 MEMBRO	1
2 MEMBROS	1,5
3 MEMBROS	2
4 MEMBROS	2,5
5 MEMBROS OU MÁIS	3

Para calcular os ingresos ponderados anuais computaranse os rendementos de traballo e/ou rendementos de actividades económicas, profesionais e artísticas, prestacións de desemprego, as pensións ou subsidios de desemprego, as pensións compensatorias que se reciban de excónxuxe, xuros e rendas, para cuxo cálculo se tomarán como referencia os ingresos netos anuais totais de todos os membros da unidade familiar que vaian ser aloxados na vivenda, tomando como principal referencia o exercicio económico correspondente á data da

solicitude, sen prexuízo de acreditar a situación económica por outros medios no caso de que o exercicio económico anterior non reflectise a situación económica real por variación de ingresos debido a circunstancias sobrevidas. Deberase achegar igualmente unha copia da declaración da renda correspondente ao exercicio económico anterior á data da solicitude.

No caso de non ter a obriga de presentala, achegarase o procedente certificado negativo de Facenda, así como unha declaración xurada dos ingresos anuais con indicación da súa procedencia.

VI. Documentación xustificativa a achegar.

Xunto coa solicitude deberá acompañarse a seguinte documentación:

a) Documentación xeral:

- Acreditación dos ingresos correspondentes a cada un dos membros da unidade de convivencia: **declaración da renda** presentadas por cada persoa da unidade de convivencia relativas ao **último período impositivo con prazo de presentación vencido no momento da solicitude**. De non dispor da correspondente declaración por non estar obrigado a tributar por este concepto, deberanse acreditar os ingresos, referidos á mesma data, mediante certificacións de ingresos emitidas pola Axencia Estatal da Administración Tributaria, ou mediante certificación da empresa para a que traballan, ou a resolución polas que se conceden axudas públicas. No caso de **persoas receptoras de prestacións**: certificación ou informe sobre a contía da prestación percibida.

Todo iso sen prexuízo de que os servizos municipais poidan requirir a documentación que acredite os ingresos.

- **Declaración xurada de non ter**, a persoa solicitante nin ningún outro membro da unidade de convivencia, **unha vivenda en propiedade**, a menos que non dispoña do seu uso e desfrute, nin do usufruto doutra vivenda en todo o territorio nacional. O concello poderá solicitar un índice de titularidades rexistradas inmobiliarias da persoa solicitante, ou da súa unidade de convivencia, no caso de consideralo necesario.
- Fotocopia do DNI ou NIE de todas as persoas membros da unidade familiar ou de convivencia; no caso de fillos menores de idade que non teñan DNI, fotocopia do Libro de Familia; e no caso de estranxeiros NIE.
- Libro de familia: fotocopia de todas as follas do libro de familia na que figuren todas as persoas que compoñen a unidade familiar.
- Certificado de convivencia histórico referido á data de presentación de solicitudes.
- Declaración responsable das persoas que compoñen a unidade familiar ou, no seu caso, unidade de convivencia.

b) Documentación específica para determinados colectivos:

b.1) **Mulleres vítimas de violencia de xénero**. Para a acreditación da dita situación deberá aportarse **algún** dos seguintes documentos:

-Certificación da orde de protección ou medida cautelar, testemuño ou copia autenticada da secretaría xudicial da propia orde de protección ou medida cautelar.

-Sentenza de calquera orde xurisdiccional, que declare dita situación.

-Informe do Ministerio Fiscal que indique a existencia de indicios de violencia.

-Informe dos servizos de acollida ou servizos sociais comunitarios do concello no que resida.

-Certificación e/ou informe dos servizos sociais e/ou sanitarios da Administración Pública Autonómica ou Local.

-Calquera outro que se estableza legal ou regulamentariamente para a acreditación da dita situación.

b.2) **Título de familia numerosa**: fotocopia do título de familia numerosa, no seu caso.

b.3) **As familias monoparentais** con fillos: acreditación da citada condición, mediante certificado de convivencia e sentenza de separación ou divorcio, convenio regulador ou resolución de medidas parteno/materno filiais e libro de familia e fe de estado civil.

b.4) No seu caso, documentación acreditativa da **perda do dereito ao uso da vivenda na que residiran con anterioridade** (sentenza ou resolución xudicial de desafiuzamento en calquera instancia xurisdiccional, etc), ou da **perda das condicións de habitabilidade da vivenda** (informe do técnico municipal).

b.5) Para o caso de unidades familiares ou de convivencia afectadas por **procedementos de execución hipotecaria**, deberán aportar acreditación da admisión a trámite da demanda de execución hipotecaria e certificado do letrado da Administración de Xustiza de que non finalizou o procedemento xudicial.

VII.- Valoración das solicitudes

O aluguer formalizarase coas persoas solicitantes que pertencen a unidades familiares ou de convivencia, relacionadas por orde decrecente na base IV, de tal xeito que se preferirá ao que está no primeiro suposto con

respecto aos demais. No caso de non haber ninguén no suposto primeiro, preferirase o que estea no segundo, e así sucesivamente.

No suposto de que houberse varios solicitantes dentro do mesmo colectivo prioritario, o aluguer da vivenda realizarase a favor da persoa ou unidade de convivencia que reúna maior puntuación, segundo o seguinte baremo:

- Unidade familiar cun IPREM, ponderado conforme ao apartado V, inferior a 8.106,28 € (referido a 14 pagas): 10 puntos
- Unidade familiar cun IPREM, ponderado conforme ao apartado V, comprendido entre 8.106,28 € e inferior a 12.159,42 €: 8 puntos.
- Unidade familiar cun IPREM, ponderado conforme ao apartado V, comprendido entre 12.159,42 € e inferior a 16.212,56 €: 6 puntos.
- 4Unidade familiar cun IPREM, ponderado conforme ao apartado V, comprendido entre 16.212,56 € e inferior a 20.265,70 €: 4 puntos

Unidade familiar cun IPREM, ponderado conforme ao apartado V, comprendido entre 20.265,70 € e menor 24.318,84 €: 3 puntos.

En caso de empate, establecerase a seguinte preferencia:

- ✓ Unidades familiares con 5 membros: 8 puntos
- ✓ Unidades familiares con 4 membros: 6 puntos
- ✓ Unidades familiares con 3 membros: 4 puntos
- ✓ Unidades familiares con 2 membros: 2 puntos
- ✓ Unidades familiares con 1 membro: 1 punto

VIII.- Formalización do contrato e Prezo do aluguer

Previo á ocupación temporal da vivenda de emerxencia social, a persoa solicitante beneficiaria procederá á sinatura do contrato de aluguer no documento correspondente.

O prezo do aluguer será 30 € ao mes.

IX.- Duración do aluguer

O aluguer terá unha duración máxima de 12 meses, que poderase prorrogar ata un máximo 12 meses máis a proposta de informe da traballadora social dos servizos sociais comunitarios do concello de Begonte. Unha vez rematado este prazo, procederase a abrir un novo procedemento de aluguer.

O solicitante que con anterioridade fora beneficiario dunha vivenda de emerxencia social municipal no concello de Begonte poderá presentar novamente unha solicitude si persistira a situación de necesidade ou concorrera unha nova situación de emerxencia.

X.- Obrigas dos ocupantes.

- A persoa/s adxudicataria da vivenda de emerxencia social deberá ocupala e destinala a vivenda habitual durante o prazo de ocupación do que é beneficiaria, facendo un bo uso da mesma, coidándoa coma se fose propia e entregándoa ao Concello ao finalizar o oportuno prazo nas mesmas condicións nas que lle foi entregada.
- A persoa deberá custear os gastos da súa manutención, os gastos de comunidade e os gastos que ocasionados polos servizos da vivenda (auga, luz, lixo,...etc).
- No suposto de atopar danos na vivenda ocasionados pola utilización indebida ou negligente da persoa ou persoas beneficiarias, esta estará obrigada a asumir o custe da súa reparación ou reposición.
- Todos os danos que se produzan nos elementos comúns do inmovible correrán a cargo da totalidade das persoas adxudicatarias que residan no inmovible por partes iguais, a condición de que non se poida individualizar á persoa causante dos danos.
- A limpeza tanto da vivenda, mobiliario e demais aveños, correrá a cargo das persoas beneficiarias ocupantes da mesma, así mesmo correrá a seu cargo, por quenda co resto de ocupantes doutras vivendas do mesmo edificio, a limpeza da escaleira, corredor e portal.
- Non poderán residir na vivenda máis persoas que as sinaladas expresamente na solicitude como membros da unidade de convivencia, salvo casos excepcionais que deberán ser valorados polas técnicas dos Servizos Sociais do Concello de Begonte.
- As persoas ocupantes das vivendas de emerxencia social non poderán ter animais de compañía, salvo caso de cans guía; ou dos que xa fosen propietarios e téñan os rexistrados legalmente, cumprindo con todos os requisitos da lei de protección animal. Así mesmo, non poderán almacenar materiais antihixiénicos e/ouperigosos.

- Ao finalizar a estanza na vivenda, as persoas beneficiarias da mesma, deberán entregar as chaves no Concello, no lugar, hora e á persoa que se lle indique, deixando a vivenda limpa e libre dos seus aveños persoais.
- Non se poderá realizar, a iniciativa das persoas residentes, obra alguna na vivenda de Emerxencia. En caso dalgunha avaría nas instalacións, deberán dar conta inmediata ao concello.
- Queda terminantemente prohibido utilizar os servizos e elementos comúns de forma contraria ao seu destino. Así mesmo, está prohibido deixar ou almacenar calquera obxecto nas estanzas comúns do inmoble (portal, entrada, escaleiras, descansos, etc), sen os permisos oportunos.
- As persoas ocupantes das Vivendas de Emerxencia Social deberán comunicar ao Concello de Begonte, por escrito, calquera variación dos seus ingresos ou circunstancias persoais, a efectos de posibles modificacións do acordo de cesión.
- O Concello e os servizos técnicos municipais, en ningún caso se responsabilizarán das perdas de diñeiro ou outros obxectos de valor depositados polas persoas residentes na Vivenda de Emerxencia.
- As persoas ocupantes da Vivenda de Emerxencia Social teñen a obriga de permitir a entrada á vivenda, tanto para o seguimento do proxecto que se asina por parte do persoal municipal de servizos sociais comunitarios, como para as reparacións que sexan necesarias no seu domicilio en ordea o bo funcionamento xeral dos servizos.
- A vivenda non poderá arrendarse nin cederse nin total nin parcialmente a terceiras persoas.

XI.- Réxime xurídico do aluguer da vivenda

A vivenda alugada non poderá cederse ou subarrendarse, rexéndose en todo o non regulado nestas bases polo establecido na Lei 29/1994, de 24 de novembro, de Arrendamentos Urbáns.

En todo caso, o aluguer da vivenda deberá constituír o domicilio habitual e permanente da persoa seleccionada para o aluguer. En caso de que non teña este destino será causa da resolución do contrato.

XII. Protección de datos de carácter persoal.

Os participantes autorizan expresamente a tratar os datos de carácter persoal facilitados, sendo responsable dos mesmos o concello de Begonte, coa finalidade administrativa derivada deste procedemento de aluguer dunha vivenda sita en Saavedra.

O tratamento dos datos baséase no cumprimento dunha misión de interese público e para a xestión do referido procedemento.

Os datos poderán ser comunicados ás administracións públicas no exercicio das súas competencias, cando sexa necesario para a tramitación e resolución dos seus procedementos ou para que os cidadáns poidan acceder de forma integral á información relativa a unha materia.

Co fin de darlle publicidade ao procedemento, os datos identificativos das persoas interesadas serán publicados no BOP e no taboleiro de edictos da sede electrónica do concello de Begonte.

As persoas interesadas poderán acceder, rectificar e suprimir os seus datos así como exercer outros dereitos ou retirar o seu consentimento, ante o sr. Alcalde do Concello de Begonte.

XII. Impugnación.

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

- Con carácter potestativo, recuso de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto recorrido no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ao da publicación das bases no BOP. Se transcorrera un mes dende o día seguinte ao da interposición do recurso de reposición sen que este fora resolto, poderán entenderse que foi desestimado e poderase interpor recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo 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 ao da publicación das bases.

<u>ANEXO I</u> SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NO PROCEDEMENTO COMPETITIVO E DE LIBRE CONCORRENCIA PARA ALUGUER DUNHA VIVENDA MUNICIPAL SITA EN SAAVEDRA.					
DATOS DA PERSOA SOLICITANTE					
NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF/DOC		
TIPO DE VÍA	NOME DA VÍA	NÚMERO	BLOQUE	ANDAR	PORTA
PARROQUIA	LUGAR	CP	PROVINCIA	CONCELLO	
TELÉFONO	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO			
E NA SÚA REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito)					
NOME/RAZÓN SOCIAL	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF		
DATOS PARA OS EFECTOS DE NOTIFICACIÓN					
Notifíquese a					
<ul style="list-style-type: none"> ○ Persoa solicitante ○ Persoa ou entidade representante 					
Enviaranse avisos da posta á disposición da notificación ao correo electrónico facilitado de seguido: correo electrónico _____					
Elección do medio de notificación preferente. As persoas obrigadas a relacionarse a través de medios electrónicos coa Administración deberán optar, en todo caso, pola notificación por medios electrónicos, sen que sexa válida nin produza efectos unha opción diferente.					
<ul style="list-style-type: none"> ○ Electrónica ○ Postal (cubrir o enderezo postal so si é distinto do indicado anteriormente) 					
TIPO DE VÍA	NOME DA VÍA	NÚMERO	BLOQUE	ANDAR	PORTA
PARROQUIA	LUGAR	CP	PROVINCIA	CONCELLO	

DECLARA que posúe todos os requisitos esixidos nas bases para optar ao aluguer da vivenda municipal e que

- SI** pertence a un dos colectivos prioritarios establecidos nas bases.
 NON pertence a ningún dos colectivos prioritarios establecidos nas bases

SOLICITA participar no procedemento competitivo e de libre concorrència para aluguer dunha vivenda municipal sita en Saavedra, segundo as bases publicadas no BOP de Lugo nº _____, de data _____ e achega a documentación que se relaciona á marxe.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACHEGA:

a) Documentación xeral:

- Declaración xurada de non ter, a persoa solicitante nin ningún outro membro da unidade de convivencia, unha vivenda en propiedade.
- Acreditación dos ingresos de cada un dos membros da unidade de convivencia mediante declaración da renda, certificacións de ingresos, certificación de empresa ou resolución.
- Fotocopia do DNI ou NIE de cada un dos membros da unidade de convivencia e copia do libro de familia para o caso dos menores sen DNI.
- Libro de familia (copia de todas as follas do libro onde figuren todas as persoas que compoñen a unidade familiar.
- Certificado histórico de convivencia referido á data de presentación de solicitudes.
- Declaración responsable das persoas que compoñen a unidade familiar ou, no seu caso, unidade de convivencia (Anexo II).

b) Documentación específica para colectivos prioritarios:

b.1. Unidades familiares ou de convivencia nos que existan mulleres vítimas de violencia de xénero:

- Certificación da orde de protección ou medida cautelar, testemuño ou copia autenticada da secretaría xudicial da propia orde de protección ou medida cautelar.
- Sentenza de calquera orde xurisdiccional que declare tal situación.
- Informe do Ministerio Fiscal que indique a existencia de indicios de violencia.
- Informe dos servizos de acollida.
- Certificación e/ou informe dos servizos sociais e/ou sanitarios da Administración Pública Autonómica ou Local
- Calquera outro documento que acredite a situación (indicar que documento se achega)_____

b.2. Familias numerosas:

- Fotocopia do título de familia numerosa.

b.3. Familias monoparentais con fillos a cargo:

- Sentencia de separación ou divorcio, convenio regulador ou resolución de medidas paterno/materno filiais.
- Fe de estado civil.

b.5. Unidades familiares ou de convivencia afectadas por un procedemento xudicial de desafuzamento ou perda de uso ou condicións de habitabilidade da vivenda:

- Sentenza ou resolución xudicial de desafuzamento en calquera instancia xurisdiccional ou calquera outro documento acreditativo da perda do dereito ao uso á vivenda na que residían con anterioridade ou da perda das condicións de habitabilidade da vivenda, por exemplo, informe do técnico municipal.

b.6. Unidades familiares ou de convivencia afectadas por procedementos de execución hipotecaria:

- Acreditación da admisión a trámite da demanda de execución hipotecaria.
- Certificado do letrado da Administración de Xustiza de que non finalizou o procedemento xudicial

AUTORIZA ao Concello do Begonte ao tratamento dos seus datos de carácter persoal e para recabar a información adicional que considere necesaria para a adecuada estimación dos ingresos ou recursos económicos da unidade de convivencia.

Begonte, de 20.....

Asdo.:

	<p><u>ANEXO II</u> <u>DECLARACIÓN RESPONSABLE DAS PERSOAS QUE COMPOÑEN A UNIDADE FAMILIAR OU, NO SEU CASO, A UNIDADE DE CONVIVENCIA.</u></p>
--	---

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE NO PROCEDEMENTO					
NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO		NIF/DOC	
TIPO DE VÍA	NOME DA VÍA	NÚMERO	BLOQUE	ANDAR	PORTA
PARROQUIA	LUGAR	CP	PROVINCIA	CONCELLO	
TELÉFONO	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO			

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE que a miña unidade familiar ou unidade de convivencia está formada polas seguintes persoas:

NOME E APELIDOS	DNI	DATA DE NACEMENTO

Así mesmo DECLARO que:

- Non forman parte da miña unidade de convivencia outras unidades familiares distintas da relacionada anteriormente.
- Forman parte da miña unidade de convivencia, ademais, a seguinte unidade familiar:

NOME E APELIDOS	DNI	DATA DE NACEMENTO

Para que conste, aos efectos de participar no procedemento competitivo e de libre concorrència para aluguer da vivenda municipal de Saavedra, asino a presente,

Begonte, a ----- de ----- de 2022

Begonte, 18 de novembro de 2022.- O Alcalde. José Ulla Rocha.

R. 3370

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

Aprobada provisionalmente polo Pleno desta Corporación Municipal, na sesión ordinaria de data 18 de novembro de 2022, a Ordenanza Fiscal Reguladora do Prezo Público polo uso de Ximnasio Municipal; conforme ao establecido no artigo 17.1 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais- aprobado polo Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo -expónse ao público na secretaría municipal polo prazo de trinta días hábiles, contados desde o seguinte ao da inserción do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia, aos efectos do seu exame e da presentación das reclamacións que se estimen oportunas.

No suposto de non presentarse reclamacións á mesma entenderase dito acordo elevado a definitivo.

Begonte, a 18 de novembro de 2022.- O Alcalde- Presidente, José Ulla Rocha.

R. 3371

Anuncio

Aprobados por Decreto de Alcaldía os padróns anuais e mes de novembro de 2022 correspondentes ás actividades socioculturais e deportivas do curso 2022/2023, por un importe total de 3937,50 €.

Os padróns quedarán expostos ao público no Concello durante o prazo de 15 días, contados a partir do día seguinte ao de inserción do presente edicto no BOP, ao obxecto de que poidan ser examinados e presentar as reclamacións que se estimen pertinentes, considerándose definitivamente aprobados no caso de que non se produzan reclamacións contra os mesmos.

Dado que os recibos están domiciliados, enviaranse ás respectivas entidades para o seu cargo nas contas designadas polos contribuíntes.

A presente publicación surtirá efectos de notificación colectiva da liquidación tributaria, ao amparo do establecido no artigo 102.3 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria.

Begonte, a 16 de novembro de 2022.- O Alcalde, José Ulla Rocha.

R. 3372

O CORGO

Anuncio

BASES QUE REXERÁN O PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL QUE SE CONTRATE NO CONCELLO DO CORGO AO ABEIRO DO PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2022 DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO PARA A EXECUCIÓN DE OBRAS, SERVIZOS E CREACIÓN DE EMPREGO "PROGRAMA FOMENTO DO EMPREGO 2022": 1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO, 1 ENXEÑEIRO TÉCNICO AGRÍCOLA/FORESTAL NIVEL 2 MECES, 2 OFICIAIS DE 1ª E 2 OFICIAIS DE 2ª

PRIMEIRA. NORMATIVA APLICABLE E OBXECTO DA CONVOCATORIA.

O procedemento selectivo regularase polo previsto nas presentes bases e no non previsto nelas, polo establecido nas seguintes disposicións: Real decreto lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público; Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local; na Lei 5/1997, de 22 de xullo, da administración local de Galicia; na Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, no Real Decreto- lei 32/2021, de 28 de decembro, de medida urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e na transformación do mercado de traballo, na Lei 2/2007, do 28 de marzo, do traballo en igualdade das mulleres de Galicia; no 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; 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; e o 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.

SEGUNDA. OBXECTO

Contratación laboral temporal cunha duración máxima de 10 meses, para o desenvolvemento do programa temporal: "PROGRAMA FOMENTO DO EMPREGO 2022"do Plan Único de Cooperación cos Concellos da

Deputación Provincial de Lugo para o exercicio 2022. Esta convocatoria enmárcase dentro do referido programa coa finalidade de mellorar a ocupabilidade e a inserción laboral ao amparo da disposición adicional 9ª do Real decreto lexislativo 3/2015, de 23 de outubro. Unha vez rematado o programa, rematará o contrato, que en todo caso non excederá do 31 de outubro de 2023.

A presente convocatoria ten por obxecto a selección de:

- 1 auxiliar administrativo
- 1 Enxeñeiro Técnico Agrícola/Forestal Nivel 2 MECES
- 2 Oficiais 1ª (palista e albanel)
- 2 Oficiais 2ª (albaneis)

Nesta mesma liña, e co fin de non interromper o programa de fomento de emprego do Plan Único de Cooperación cos Concellos para o 2022, aqueles candidatos que obteñan a puntuación mínima esixida na base 5ª, pero que non acaden a puntuación precisa para ser propostos para a contratación por esta entidade, pasarán a formar parte dunha lista para posibles baixas ou substitucións que terá vixencia durante a duración deste programa.

No suposto de que o candidato seleccionado non desexe subscribir o contrato laboral temporal ou unha vez subscrito, dimita ou se extinga a relación laboral de mutuo acordo, o concello notificará ao seguinte candidato seleccionado, segundo a orde de puntuación, para formalizalo.

Este programa estará financiado a cargo da Deputación Provincial de Lugo, a través do Plan Único 2022: fomento de emprego. Os servizos a desenvolver serán prestados por este Concello dentro do seu termo municipal e pretende acadar a formación e práctica profesionais de persoas desempregadas ou en situación de mellora de emprego mediante a realización de traballos relacionados coa titulación esixida que teñen substantividade propia e que non son labores permanentes para a actividade municipal e son complementarias para cubrir as necesidades básicas da veciñanza.

TERCEIRA.- FUNCIONS DAS PERSOAS A CONTRATAR

3.1.- AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

Prestará labores administrativas propias que servirán de apoio ás oficinas municipais deste concello tales como tratamento de textos, folia de cálculo, despacho de correspondencia, arquivo de documentos e outras tarefas.

3.2.- ENXEÑEIRO TÉCNICO AGRÍCOLA/FORESTAL NIVEL 2 MECES.

Apoio en labores propias da súa profesión tales como expedientes de xestión de biomasa, elaboración de informes e memorias técnicas, reportaxes fotográficas e visitas de inspección, elaboración de planos e croquis, etc.

3.3 OFICIAIS 1ª

3.3.1. OFICIAL 1ª PALISTA

Labores de traballos coa pala municipal para dar cumprimento aos servizos municipais mínimos e realización de obras esenciais, tales como saneamentos, abastecemento, recuperación e mantemento de accesos e mantemento da infraestrutura viaria ou traballos de utilidade colectiva.

3.3.2. OFICIAL 1ª ALBANEL

Labores de albanelería para dar cumprimento aos servizos municipais mínimos e realización de obras esenciais, tales como saneamentos, abastecemento, recuperación e mantemento de accesos e mantemento da infraestrutura viaria ou traballos de utilidade colectiva.

3.3.3 OFICIAIS 2ª ALBANEL

Apoio ao oficial 1ª nas obras descritas no epígrafe anterior.

CUARTA.- REQUISITOS:

4.1 Comúns a todos os aspirantes

Para participar nas probas selectivas, os aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se indican, de conformidade co establecido no artigo 56 do EBEP e no ART.50 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, referidos todos e cada un deles á data de remate do prazo de presentación de solicitudes, e deberán manterse durante todo o proceso selectivo:

a) Nacionalidade:

a.1) Ter a nacionalidade española.

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

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

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

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

a.6) As persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

b) Ter unha idade comprendida entre os 16 e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Estar desempregado ou estar en situación de mellora de emprego.

e) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas para o desempeño dos traballos, acreditándose a mesma mediante certificado médico.

f) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para o desenvolvemento de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratara de acceder á mesma categoría profesional á que pertencía.

No caso de ser nacional doutro Estado, non encontrarse 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.

g) Acreditar o coñecemento da lingua galega no nivel que se indicará nos requisitos específicos de cada posto, nos termos establecidos na disposición adicional 1ª da Orde de 16 de xullo de 2007, modificada pola orde de 10 de febreiro de 2014 (DOGA 19/02/2014).

Se non se pode acreditar este concreto requisito, poderase acceder ao proceso selectivo, pero será necesaria superar a realización dunha proba de lingua galega, nos termos establecidos na cláusula cuarta.

4.2 Específicos para cada posto

Ademais dos requisitos comúns especificados no epígrafe anterior, deberán reunirse os seguintes requisitos específicos para cada posto.

4.2.1 Posto de auxiliar administrativo

a) Estar en posesión do título de graduado escolar ou equivalente (O certificado de escolaridade considérase equivalente ao Graduado Escolar segundo Orde ECD/1417/2012 de 20 de xuño, pola que se establece a equivalencia do certificado de escolaridade e doutros estudos co título de graduado escolar regulado na Lei 14/1970, de 4 de agosto, xeral de Educación e financiamento da reforma educativa a efectos laborais); FP grado básico ou Formación Profesional de primeiro grao ou equivalente, para titulacións obtidas no estranxeiro deberá aportarse o documento que acredite de xeito fidedigno a súa homologación.

b) Acreditar o coñecemento da lingua galega no nivel Celga 3 ou curso de iniciación, nos termos establecidos na disposición adicional 1ª da Orde de 16 de xullo de 2007, modificada pola orde de 10 de febreiro de 2014 (DOGA 19/02/2014).

4.2.2 Posto de Enxeñeiro Técnico Agrícola/Forestal Nivel 2 MECES

a) Estar en posesión da titulación de Enxeñeiro Técnico agrícola ou forestal nivel 2 MECES.

b) Acreditar o coñecemento da lingua galega no nivel Celga 4 ou curso de perfeccionamento, nos termos establecidos na disposición adicional 1ª da Orde de 16 de xullo de 2007, modificada pola orde de 10 de febreiro de 2014 (DOGA 19/02/2014).

4.2.3 Postos de Oficial 1ª e Oficial 2ª

4.2.3.1. Posto de Oficial 1ª Palista

a) Estar en posesión do permiso de conducir tipo C.

b) Acreditar o coñecemento da lingua galega no nivel Celga 3 ou curso de iniciación, nos termos establecidos na disposición adicional 1ª da Orde de 16 de xullo de 2007, modificada pola orde de 10 de febreiro de 2014 (DOGA 19/02/2014).

c) Acreditar ter realizado o curso de palista.

4.2.3.2. Posto de Oficial 1ª albanel

a) Estar en posesión do permiso de conducir tipo B.

b) Acreditar o coñecemento da lingua galega no nivel Celga 3 ou curso de iniciación, nos termos establecidos na disposición adicional 1ª da Orde de 16 de xullo de 2007, modificada pola orde de 10 de febreiro de 2014 (DOGA 19/02/2014).

4.2.3.3. Postos de Oficial 2ª albanel

a) Estar en posesión do permiso de conducir tipo B.

b) Acreditar o coñecemento da lingua galega no nivel Celga 3 ou curso de iniciación, nos termos establecidos na disposición adicional 1ª da Orde de 16 de xullo de 2007, modificada pola orde de 10 de febreiro de 2014 (DOGA 19/02/2014).

QUINTA.- PROCEDIMENTO SELECTIVO

5.1. Posto de auxiliar administrativo

- **1º EXERCICIO:** de carácter obrigatorio e eliminatorio, consistente en contestar por escrito, durante o prazo de 1 hora, a cinco preguntas curtas sobre o temario que se acompaña a estas bases como ANEXO II. Este exercicio cualificarase de 0 a 10 puntos, sendo preciso para superalo obter unha puntuación mínima de 5 puntos.

Valoraranse os coñecementos, formación xeral, a capacidade, claridade expositiva e de ideas, precisión e rigor na exposición, calidade ortográfica e da expresión escrita e a comprensión da materia.

O Tribunal determinará os criterios de valoración da devandita proba.

- **2º EXERCICIO:** De carácter obrigatorio e eliminatorio, consistente na realización dunha proba de carácter práctico mecanográfica utilizando o tratamento de textos Microsoft Word ou Libre Office, a elección do tribunal. Realizarase no tempo e forma que determine o Tribunal ao comezo da proba e cualificarase de 0 a 10 puntos, sendo preciso para superalo obter unha cualificación de 5 puntos.

O Tribunal determinará o nivel esixido para acadar a puntuación mínima, así como os criterios de valoración. Valorarase a velocidade desenvolvida, a limpeza e exactitude da tarefa e a corrección que a mesma presente con respecto ao modelo entregado.

- 3º EXERCICIO: GALEGO.

Común e obrigatorio para aqueles candidatos a calquera posto dos ofertados que non poidan acreditar o coñecemento de galego no nivel CELGA 3 ou equivalente (curso de iniciación de galego, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega, publicada no DOG nº 146, de 30 de xullo de 2007, modificada pola orde de 10 de febreiro de 2014 (DOGA 19/02/2014)).

Os candidatos que se atopen na circunstancia anterior deberán realizar un exame consistente en traducir un texto sen dicionario, elixido libremente polo tribunal, do castelán ao galego.

Esta proba terá unha duración de 20 minutos.

Este exercicio valorarase como apto ou non apto, sendo necesario para superalo obter o resultado de apto. O tribunal decidirá o nivel preciso para acadar o resultado de apto, e os criterios de valoración.

Apuntuación final do proceso selectivo virá determinada pola suma dos puntos obtidos no primeiro e segundo exercicio. Para superar o proceso deberase obter un mínimo de 10 puntos (da suma dos puntos obtidos no 1º e 2º exercicio).

5.2 Posto de Enxeñeiro Técnico Agrícola/Forestal Nivel 2 MECES

- **PRIMEIRO EXERCICIO:** De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, durante un prazo de 45 minutos, a catro preguntas curtas sobre o temario que acompaña a estas bases como ANEXO II.

Este exercicio cualificarase de 0 a 10 puntos, sendo preciso para superalo obter a nota mínima de 5 puntos.

Corresponderá ao Tribunal determinar o nivel de coñecementos esixidos para acadar a puntuación mínima e os criterios de valoración da proba.

Valoraranse os coñecementos, a formación xeral, a capacidade, a claridade expositiva e de ideas, a precisión e rigor na exposición, a calidade ortográfica e da expresión escrita, e a comprensión da materia.

- **SEGUNDO EXERCICIO:** Común e obrigatorio para todos os candidatos que non acrediten o coñecemento do galego no nivel Celga 4 ou equivalente (curso de perfeccionamento de galego, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega, publicada no DOG nº 146, de 30 de xullo de 2007, modificada pola orde de 10 de febreiro de 2014 (DOGA 19/02/2014)).

Os candidatos que se atopen na circunstancia anterior deberán realizar un exame consistente en traducir un texto sen dicionario do castelán ao galego, elixido libremente polo tribunal.

Esta proba terá unha duración de 20 minutos.

Este exercicio valorarase como apto ou non apto, sendo necesario para superalo obter o resultado de apto. O tribunal decidirá o nivel preciso para acadar o resultado de apto, e os criterios de valoración.

Apuntuación final do proceso selectivo virá determinada pola puntuación obtida no primeiro exercicio. Para superar o proceso deberase obter un mínimo de 5 puntos.

5.3.- Postos de Oficial 1ª e Oficial 2ª

5.3.1. PRIMEIRO EXERCICIO, COMÚN PARA OS POSTOS DE OFICIAL 1ª E OFICIAL 2ª.

- **1º EXERCICIO: PROBA TEÓRICA:** de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirán una proba escrita tipo test de 20 preguntas, a desenvolver en 30 minutos, con tres respostas alternativas, das que só una será a correcta, sobre o contido do programa especificado na convocatoria que figura no Anexo II. Cada resposta correcta sumará 0,50 puntos. As preguntas non contestadas ou contestadas incorrectamente non restarán. Este exercicio puntuará ata un máximo de 10 puntos.

5.3.2. EXERCICIOS ESPECÍFICOS PARA OS POSTOS DE OFICIAL 1ª (Palista e Albanel) e Oficial 2ª Albanel

5.3.2.1 Posto de Oficial 1ª Palista

- **2º EXERCICIO:** de carácter obrigatorio e eliminatorio, que consistirá na realización dunha proba práctica coa pala municipal, relacionada co posto de traballo, consistente na apertura dunha zanja. Para superar este exercicio será necesario acadar un mínimo de 5 puntos e puntuará ata un máximo de 10 puntos.

Corresponderá ao Tribunal determinar o nivel de coñecementos esixidos para acadar a puntuación mínima e os criterios de valoración da proba.

5.3.2.2 Posto de Oficial 1ª albanel

- **2º EXERCICIO:** de carácter obrigatorio e eliminatorio, que consistirá na realización dunha proba práctica, relacionada co posto de traballo, consistente na realización dun replanteo. Para superar este exercicio será necesario acadar un mínimo de 5 puntos e puntuará ata un máximo de 10 puntos.

Corresponderá ao Tribunal determinar o nivel de coñecementos esixidos para acadar a puntuación mínima e os criterios de valoración da proba.

5.3.2.3 Postos de Oficial 2ª albanel

- **2º EXERCICIO:** de carácter obrigatorio e eliminatorio, que consistirá na realización dunha proba práctica, relacionada co posto de traballo, consistente na construción dun pequeno muro. Para superar este exercicio será necesario acadar un mínimo de 5 puntos e puntuará ata un máximo de 10 puntos.

Corresponderá ao Tribunal determinar o nivel de coñecementos esixidos para acadar a puntuación mínima e os criterios de valoración da proba.

5.3.3. - 3º EXERCICIO: GALEGO. COMÚN E OBRIGATORIO PARA TODOS OS CANDIDATOS QUE NON ACREDITEN O COÑECEMENTO DO GALEGO NO NIVEL CELGA 3 OU EQUIVALENTE.

Aqueles candidatos a calquera posto dos ofertados que non poidan acreditar o coñecemento de galego no nivel CELGA 3 ou equivalente (curso de iniciación de galego, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega, publicada no DOG nº 146, de 30 de xullo de 2007, modificada pola orde de 10 de febreiro de 2014 (DOGA 19/02/2014)), deberán realizar un exame consistente en traducir un texto sen dicionario, elixido libremente polo tribunal, do castelán ao galego.

Esta proba terá unha duración de 20 minutos.

Este exercicio valorarase como apto ou non apto, sendo necesario para superalo obter o resultado de apto. O tribunal decidirá o nivel preciso para acadar o resultado de apto, e os criterios de valoración.

A puntuación final do proceso selectivo, en tódolos casos, virá determinada pola suma dos puntos obtidos no primeiro e segundo exercicio. Para superar o proceso deberase obter un mínimo de 10 puntos (da suma dos puntos obtidos no 1º e 2º exercicio).

SEXTA.- ANUNCIO DA CONVOCATORIA E SOLICITUDES E ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

6.1 ANUNCIO DA CONVOCATORIA: As presentes bases publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no taboleiro de edictos do concello, na páxina web www.concellodocorgo.com e na sede electrónica do Concello do Corgo concellodocorgo.sedelectronica.gal.

6.2 SOLICITUDES: As instancias para poder tomar parte neste proceso selectivo faranse mediante o modelo que figura no Anexo I da presente convocatoria, dirixido ao alcalde, presentándose no Rexistro Xeral do Concello, ou na sede electrónica (concellodocorgo.sedelectronica.gal.) no prazo de **cinco (5) días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo**. Se o último día de prazo coincide con sábado, domingo ou festivo, entenderase que o prazo remata o primeiro día

hábil seguinte, tamén poderase presentar na oficina de correos, na forma que se establece regulamentariamente, e nos demais lugares que se indican no art 16 da Lei 38/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común. Se no prazo de 2 días hábiles a contar desde o seguinte á finalización do prazo de presentación non se recibe a solicitude, esta quedará rexeitada, polo que se recomenda a súa presentación no rexistro xeral das oficinas municipais do Concello do Corgo ou a través da sede electrónica concellodocorgo.sedelectronica.gal. No caso de presentar a solicitude noutro lugar ou por outro medio, o interesado deberá acreditar dito envío, remitindo o mesmo día copia da solicitude ao fax 982302068 ou por mail a concello.ocorgo@eidolocal.es. Sen este requisito a solicitude non será admitida en ningún caso.

As solicitudes poderanse remitir, así mesmo, na forma indicada no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.

Na solicitude, os aspirantes manifestarán que reúnen tódolos requisitos da convocatoria a día de finalización do prazo de presentación de solicitudes, **e achegarán, xunto coa instancia**, a documentación seguinte, orixinal ou copia compulsada:

- a) Documento expedido polo Servizo Galego de Colocación que acredite que o solicitante está desempregado ou en situación de mellora de emprego; neste suposto achegarán, ademais, informe de vida laboral á data de finalización de instancias (base 17.3 do Plan Único para 2022).
- b) Acreditación do coñecemento da lingua galega no nivel de Celga 3 ou Celga 4, ou o curso de iniciación ou perfeccionamento, nos termos establecidos na disposición adicional 1ª da Orde de 16 de xullo de 2007, modificada pola orde de 10 de febreiro de 2014 (DOGA 19/02/2014), segundo o posto ao que se opta.

6.3 ADMISIÓN DE ASPIRANTES:

Rematado o prazo de presentación de solicitudes e transcorridos dous días hábiles para recibir a documentación presentada en Correos ou en Rexistros diferentes ao deste concello, a Alcaldía ditará resolución, no prazo máximo de **DOUS (2) días hábiles**, que se publicará no taboleiro de anuncios do concello, na páxina Webwww.concellodocorgo.com, e na sede electrónica concellodocorgo.sedelectronica.gal, admitindo ou inadmitindo aos solicitantes, indicando a causa de exclusión neste último caso, e abríndose **un prazo de dous (2) días hábiles para a subsanación de defectos**, contados a partir do seguinte ao da súa publicación nos referidos medios, para que os aspirantes excluídos poidan emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión. No caso de presentarse noutros rexistros diferentes ao do concello, as emendas deberán recibirse nun prazo máximo de 2 días hábiles contados a partir do seguinte ao de finalización do prazo anterior. Se estes prazos finalizaran en sábado entenderase que o prazo remata o primeiro día hábil seguinte.

Na publicación indícarase o nome e apelido, o DNI dos aspirantes con catro cifras numéricas aleatorias, con indicación dos que non precisan a realización do exercicio de galego.

Rematado o prazo de subsanación e transcorridos os 2 días hábiles referidos anteriormente, ditarase resolución nun prazo máximo de **DOUS (2) días hábiles**, a contar a partir do seguinte á finalización do prazo anterior, elevando a definitiva a lista de admitidos e excluídos, así como os candidatos que teñan que realizar o exercicio de galego, e nela sinalarase a composición do tribunal cualificador. A estimación ou desestimación de ditas peticións de correccións entenderanse implícitas na resolución pola que se aprobe e ordene a publicación da lista definitiva de admitidos e excluídos.

Non obstante, o feito de figurar na lista definitiva de admitidos non prexulga que se lles recoñeza aos interesados a posesión dos requisitos esixidos na base segunda das presentes bases.

Os datos persoais (nome, apelidos, dirección aos efectos de notificacións) dos candidatos que participen no procedemento selectivo, serán utilizados unicamente para o fin do presente procedemento selectivo, e co fin de dar cumprimento ao principio de publicidade esixido na vixente lexislación, así como para a tramitación dos recursos tanto en vía administrativa como xudicial que se poidan interpoñer. Tamén se empregan para recadar información doutras Administracións públicas ou en cuestións referentes a empregados públicos (por ex: incompatibilidade).

Contra a resolución do alcalde pola que se declaren definitivamente excluídos do proceso selectivo, o interesado poderá interpoñer recurso de reposición no prazo de un mes, a contar desde o día seguinte á publicación no taboleiro de anuncios da devandita resolución, ou ben directamente, o recurso contencioso administrativo, no de dous meses desde a citada data.

Non se poderá interpoñer recurso contencioso administrativo ata que sexa resolto expresamente o recurso de reposición ou se producise a súa desestimación presunta.

SÉTIMA- TRIBUNAL CUALIFICADOR.

7.1 Composición:

De conformidade con canto se establece no artigo 60 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do estatuto básico do empregado público, o tribunal terá a seguinte composición:

-Presidente: Un empregado/a público con nivel de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso ao posto convocado.

-Secretario: Un empregado/a público con nivel de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso ao posto convocado.

-Vogais: Tres empregados/as públicos con nivel de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso ao posto convocado.

O nomeamento dos membros do tribunal e os seus suplentes, realizarase por Decreto do alcalde, e publicarase no taboleiro de anuncios, na páxina web do concello (www.concellodocorgo.com) e na sede electrónica concellodocorgo.sedelectronica.gal.

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

O tribunal poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente. Ditos asesores actuarán con voz e sen voto limitándose ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran no respectivo tribunal. A colaboración pode consistir na elaboración dos informes médicos e das probas físicas que sirvan para acreditar a aptitude física para o desenvolvemento do posto de traballo.

Os membros do tribunal, así como os asesores ou colaboradores, que se incorporen a este, terán dereito, polas súas concorrencias ás sesións, ao pagamento de asistencias na contía establecida 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, agás que estean prestando servizos nesta entidade local.

7.2 Adopción de acordos:

O tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes, tódalas dúbidas e propostas que se produzan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que poidan suscitarse durante a valoración dos méritos.

Concluídas as probas, elevarase a proposta ao alcalde de candidatos que superen o proceso selectivo para que dite a correspondente resolución ordenando a formalización do correspondente contrato laboral temporal. En ningún caso, a proposta dos candidatos que superen o proceso selectivo poderá exceder do nº de prazas convocadas. Así mesmo, elevarase proposta de bolsa de emprego válida a vixencia do Plan Único 2022.

O mesmo día de celebración das probas elevarase proposta dos candidatos seleccionados que vinculará á Administración, sen prexuízo de que esta, no seu caso, poida proceder á súa revisión, consonte ao establecido nos Art. 106 e seguintes da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico de procedemento administrativo común das administracións públicas. Os seus acordos só poderán impugnarse de acordo coa Lei citada.

7.3 Data e lugar de constitución do Tribunal

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, cando menos, de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. Na mesma **resolución na que se aprobe a lista definitiva de admitidos e excluídos sinalarase a composición do tribunal cualificador, a data e hora na que se constituirá fixando a data e o lugar de celebración das probas selectivas.**

7.4.- Abstención e Recusación.

Os membros dos tribunais deberán absterse de intervir cando concorran neles, as circunstancias previstas no artigo 23 da Lei da 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime xurídico do sector público.

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

OITAVA.- APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DOS CANDIDATOS/AS SELECCIONADOS/AS.

Os candidatos propostos deberán achegar no prazo de 3 días, a contar a partir do día seguinte da publicación no taboleiro de edictos, na páxina web do concello (www.concellodocorgo.com) e na sede electrónica concellodocorgo.sedelectronica.gal, a seguinte documentación, salvo que xa a presentara anteriormente xunto a instancia de participación:

- 1) Copia compulsada do DNI ou documento de identificación do estranxeiro cidadán dun Estado membro da UE.
- 2) Certificado médico acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais da praza á que se aspira, e no que se fará constar que non se padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto.
- 3) Copia compulsada da tarxeta da Seguridade Social.

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

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

4) Declaración xurada de non encontrarse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referido ao momento da súa toma de posesión.

5) Os títulos esixidos para cada posto.

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta base, e agás nos casos de forza maior, ou cando do exame da mesma se deduza que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base 3ª, non poderán ser contratados e quedarán anuladas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorreran por falsidade na solicitude de participación.

NOVENA.- RELACION DE APROBADOS

O resultado final da oposición virá determinado como se indica na base QUINTA para cada posto.

No suposto de empate na puntuación total de dous ou máis aspirantes, resolverase a favor do aspirante que obtivese a puntuación máis alta no primeiro exercicio da oposición e, se iso non fora suficiente, pola puntuación obtida no segundo exercicio, e de persistir o empate, decidirase ao chou.

Finalizadas as probas selectivas, o tribunal fará pública a relación definitiva das notas obtidas polos aspirantes, que obtiveran a puntuación mínima esixida, pola orde da puntuación obtida, e só propoñerá a contratación dos candidatos que obtiveran a maior puntuación. Esta relación xunto coa acta da sesión elevarase ao señor Alcalde.

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

DÉCIMA. FORMALIZACIÓN DOS CONTRATOS DE TRABAJO

Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación polos interesados, o alcalde resolverá o proceso selectivo e procederase á formalización do contrato laboral temporal para a mellora da ocupabilidade e inserción laboral, conforme a lexislación vixente, ao amparo da subvención concedida no plan único 2022 de cooperación da Deputación Provincial de Lugo.

UNDÉCIMA. 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 recurso de reposición ante o mesmo órgano que ditou o actorecorrido en prazo dun mes a contar dende o día seguinte ao da publicación das bases no BOP. Se transcorriera un mes dende o día seguinte ao da interposición do recurso de reposición, sen que este fora resolto, poderá entenderse que foi desestimado para interpoñer o 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 ao 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 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

DUODÉCIMA.- Os candidatos que superen as probas selectivas pero non acaden a puntuación para seren contratados integrarán unha lista ou bolsa de emprego, para futuras contratacións que se poidan realizar a consecuencia de baixas por incapacidade laboral ou outras circunstancias.

Esta lista estará vixente mentres dure o **PROGRAMA FOMENTO DO EMPREGO 2022 DO PLAN ÚNICO.**

DÉCIMO TERCEIRA:

Este programa está financiado a través do Plan Provincial Único de Cooperación cos concellos 2022 da Deputación Provincial de Lugo para a execución de obras, servizos e creación de emprego "Programa Fomento do Emprego 2022".

ANEXO I.- Modelo de instancia:

Dña./D....., con DNI ou documento de estranxeiro nº....., con domicilio aos efectos de notificacións en....., nº de teléfono.....,

Enterado/a da convocatoria pública realizada polo concello do Corgo para a contratación laboral de _____ (indicar o posto ao que se opta),

DECLARO:

1. Que coñezo na súa integridade as bases que rexen a convocatoria e que reúno todas as condicións esixidas polas mesmas para participar neste proceso selectivo a día de finalización do prazo de presentación de solicitudes.
2. Que non estou afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas, que non padezo enfermidade ou defecto físico/psíquico que me impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes á praza á que opto e que non estou separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ao Estado, ás CC AA ou ás Entidades Locais, nin estou inhabilitado/a para o exercicio das funcións públicas.
3. Que autorizo ao Concello do Corgo á publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e DNI) e das posibles causas de exclusión no taboleiro de anuncios do concello e calquera outro medio que se estime, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

SOLICITO ser admitido/a para participar no referido procedemento selectivo comprometéndome a someterme ás bases que o regulan, presentando a documentación seguinte (riscar o que proceda):

- Fotocopia compulsada do DNI, pasaporte ou tarxeta de estranxeiro
- Permiso de conducir en vigor tipo B.
- Permiso de conducir en vigor tipo C.
- Curso de palista
- Outra documentación: fotocopia do título CELGA 3 ou curso de iniciación.
- Outra documentación: fotocopia do título CELGA 4 ou curso de perfeccionamento.
- Acreditación de estar desempleado ou de mellora de emprego
- Título de graduado escolar ou equivalente
- Título de Enxeñeiro Técnico Agrícola/Forestal nivel 2 MECES

O Corgo, _____ de _____ de 2022.

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

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable do tratamento	CONCELLO DO CORGO
Finalidade do tratamento	A tramitación administrativa que se derive da xestión desta solicitude, así como a actualización da información e contidos dos expedientes persoais.
Lexitimación para o tratamento	Cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento.
Persoas destinatarias dos datos	As administracións públicas no exercicio das súas competencias, cando sexa necesario para a tramitación e resolución dos seus procedementos ou para que as persoas interesadas podan acceder de forma integral á información relativa a unha materia.
Exercicio de dereitos	As persoas interesadas poderán acceder, rectificar e suprimir os seus datos, así como exercer outros dereitos a través da sede electrónica do

	Concello do Corgo ou nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.
Contacto delegado de protección de datos e máis información	-Teléfono: 982 30 21 00 - Fax: 982 30 20 68 - Correo electrónico: concello.ocorgo@eidolocal.es - Contacto DPD: dpdcooperaciónconcellos@deputacion.org
Actualización normativa	No caso de existir diferentes referencias normativas en materia de protección de datos persoais neste procedemento, prevalecerán en todo caso aquelas relativas ao Regulamento xeral de protección de datos.

Nota: No suposto de que o candidato/a que solicite participar no proceso selectivo teña algunha discapacidade, que por motivo da mesma precise ou necesite para a realización dos exercicios dalgunha medida especial -que non lle inhabiliten para o exercicio das función descritas na base 2.2, **deberá indicalo en documento aparte que adxuntaráá solicitude, debendo necesariamente achegar certificado do grado e tipo de discapacidade,** para que o tribunal poida adoptar as medidas necesarias, con carácter previo á realización das probas.

Anexo II – TEMARIOS ESPECÍFICOS PARA CADA POSTO**AUXILIAR ADMINISTRATIVO:**

- 1.- Ámbito obxectivo e subxectivo da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das Administracións Públicas.
- 2.- Os interesados no procedemento: A capacidade de obrar e o concepto de interesado.- Identificación e sinatura admitidos polas administracións públicas.
- 3.- Da actividade das administracións públicas: Normas de actuación, termos e prazos.
- 4.- Dos actos administrativos: Requisitos.- Eficacia.- Nulidade e anulabilidade.
- 5.- Órganos do concello: Atribucións
- 6.- Competencias dos concellos.

ENXEÑEIRO TÉCNICO AGRÍCOLA/FORESTAL:

- 1.- Lei 3/2007, de 9 de abril, de prevención de incendios forestais.
- 2.- Obxecto e conceptos xerais e punto de organización: competencias da administración local e competencias das CCAA.
- 3.- Planeamento do espazo rural fronte aos incendios forestais: planeamento municipal de prevención de incendios forestais.
 - Actuacións preventivas; infraestruturas preventivas, defensa de persoas e bens, de silvicultura preventiva.
 - Ordenación preventiva do terreo forestal.
 - Reorganización do terreo forestal.
 - Condicións de acceso á circulación e permanencia en zonas forestais.
 - Uso do lume.
- 4.- O Contrato de obra pública.
 - Concepto.
 - Expediente de contratación: iniciación, contido e aprobación.
 - Expediente en contratos menores.
 - Pregos de Cláusulas Administrativas.
- 5.- Actuacións preparatorias do contrato de obra:
 - O proxecto de obras.
 - Clasificación de obras.
 - Contido dos proxectos.
 - Supervisión dos proxectos.
 - O replanteo dos proxectos.
- 6.- A execución dos contratos de obras
 - O replanteo.
 - A comprobación do replanteo.
 - Forza maior.
- 6.- Certificados abonos a cuenta.
- 7.- Obras a tanto alzado e obras a contrato pechado.
- 8.- Modificación contrato de obra. Supostos. Cumprimento de contrato de obras.
- 9.- Gis
 - Formatos de datos espaciais e tipos de arquivos máis frecuentes.
 - Formato raster e formato vectorial.

Textos para preparar este exame:

Lei 3/2007, de 9 de abril, de prevención de incendios forestais.

Lei 9/2017, de 9 de abril, de Contratos do Sector Público.

OFICIAIS 1ª E OFICIAIS 2ª

1.- Ámbito xeográfico do municipio do Corgo.

O Corgo, 18 de novembro de 2022.- O Alcalde, FELIPE LABRADA REIJA.

R. 3388

LOURENZÁ*Anuncio*

Acordada polo Pleno deste Concello na sesión de 17/11/2022 a desafectación do servizo público e a súa cualificación como parcela sobrante coa cualificación de ben patrimonial coa seguinte descrición:

“Área de espazo público que ten forma de U, cunha superficie de Douscentos cinco metros cadrados (205 m²), sito no lugar da Villapol, parroquia de Santa María (T.M. Lourenzá), e que linda ao Norte, ao Leste e ao Oeste, con edificación de D^a. Josefa Ramos Rodríguez e ao Sur, con camiño público e a parte exterior ao Norte e ao Oeste linda coa parcela 2-330 da Zona de Concentración Parcelaria de Lourenzá Norte, propiedade de D^a Josefa Ramos Rodríguez e ao Sur, coa parcela 329 de D^a. María Montserrat Fernández Ramos, segundo escritura de compravenda de data 05 de agosto de 2022 adquirida a D^a. María José Trigo Díaz.

Urbanísticamente dito espazo atópase dentro do Núcleo Rural de Villapol, parroquia de Santa María (Lourenzá) e cualificado como Solo Núcleo Rural, espazo viario.”

Faise público o expediente por prazo dun mes en cumprimento do disposto no artigo 81 da Lei 7/85 de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local e no artigo 8.2º do Regulamento de Bens das Entidades Locais de 13 de xuño de 1986, co fin de que as persoas que se consideren afectadas poidan presentar alegacións o reclamacións así como para xeral coñecemento.

Lourenzá, 18 de novembro do 2022.- A Alcaldesa, Rocío López García.

R. 3374

LUGO*Anuncio***Decreto Nº 10707/2022 do 08/11/2022**

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

Visto acordo 11/252 da Xunta de Goberno Local do Concello De Lugo en sesión ordinaria do 4-5-2022 aproba a Oferta De Emprego Público en virtude do disposto na Lei 20/2021 De Estabilización De Emprego Temporal figurando entre outras, a seguinte praza:

Nº	Denominación	Grupo	Escala	Subescala	Proceso selectivo/ Quenda
1	CELADOR/A CEIP	AP	A.E.	SERVIZOS ESPECIAIS	Concurso / Libre reservada a discapacidade

Visto que a Xunta de Goberno Local do Concello de Lugo, na sesión ordinaria do 2 de novembro de 2022 adoptou o acordo 10/641 APROBACIÓN DAS BASES ESPECÍFICAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A EXECUCIÓN DA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DE 2022 DO CONCELLO DE LUGO CORRESPONDENTE A UNHA PRAZA ESTRUTURAL CELADOR CEIP INCURSA NO SUPOSTO DA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA E OITAVA DA LEI 20/2021 POLO SISTEMA DE CONCURSO RESERVADA A DISCAPACIDADE

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

Primeiro.- Convocar o proceso selectivo para o acceso en propiedade a unha praza de CELADOR CEIP INCURSA NO SUPOSTO DA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA E OITAVA DA LEI 20/2021 POLO SISTEMA DE CONCURSO RESERVADA A DISCAPACIDADE que se rexerá polas bases específicas aprobadas por acordo 10/641 Xunta de Goberno Local deste Concello adoptado na súa sesión do 02.11.2022, que seguidamente se transcriben:

1º.- Obxecto da convocatoria. Normativa aplicable.

1. En execución do proceso de estabilización de emprego temporal previsto nas Disposicións adicionais sexta e oitava da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego

público, as presentes Bases regulan a convocatoria excepcional e única do concurso libre de méritos para o ingreso e acceso a unha praza de Celador CEIP do Concello de Lugo reservada a discapacidade que ben se atopa ocupadas de forma temporal e ininterrompida desde data anterior o 1 de xaneiro de 2016 ou ben se atopan ocupadas de forma temporal por persoal con unha relación, desta natureza, anterior o 1 de xaneiro de 2016; a praza, pertencente o Subgrupo AP encádranse na Escala de Administración Especial, Subescala Servizos Especiais

A praza se atopa incluídas na Oferta de Emprego Público extraordinaria de estabilización aprobada pola Xunta de Goberno Local do Concello de Lugo en sesión de data 4 de maio de 2022 publicada no BOP de Lugo n° 110 de 15 maio.

As Bases foron sometidas o coñecemento e aprobadas nas Mesas de Negociación do Concello de Lugo en reunións de data 04 e 13 de outubro de 2022.

2. O procedemento de selección réxese polas presentes Bases, no non previsto nelas aplicarase o disposto na Lei 20/2021, de 28 de decembro; no Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro; no Regulamento xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado, aprobado polo Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; na Lei 2/2015, de 19 de abril, do Empregado Público de Galicia e na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local. No procedemento aplicarase a Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e a Lei 40/2015, de 1 de outubro de Réxime Xurídico do Sector Público.

3. As presentes Bases publicaranse íntegramente no BOP de Lugo e no Taboleiro Electrónico da Sede Electrónica e na páxina WEB do Concello de Lugo. O anuncio da convocatoria no BOE sinalará o BOP no que se teñen publicado as Bases e determinará o inicio de prazo de presentación de solicitudes.

Os sucesivos anuncios derivados do desenvolvemento da convocatoria publicaranse no Taboleiro Electrónico da Sede Electrónica e na páxina WEB do Concello de Lugo.

2º.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA

a) Denominación da praza: Celador CEIP

b) Grupo de titulación: AP

c) Outras características:

- Escala: Administración Especial

Subescala: Servizos Especiais

- Reservada a discapacidade

Son, entre outras, tarefas propias da praza de Celador/a CEIP as seguintes: Atención telefónica, presencial e telematicamente, apertura e peche das instalacións e recinto do colexio público ao inicio e ao final das actividades escolares e extracolexiais autorizadas polo Concelleiro/a delegado/a, vixilancia e custodia das dependencias, mobiliario, máquinas, instalacións e locais que teñan encomendados, custodiar e manexar as distintas chaves dos despachos, aulas e oficinas, recibir e custodiar documentos e obxectos que lle sexan encomendados, apertura e peche de portas, luces e xanelas das instalacións, prendido, control e apagado de calefacción e da electricidade. (realizando tarefas de control do aforro enerxético nos edificios que custodia), control da alarma dentro da xornada e horario laboral diario establecido para o traballador, revisar as instalacións municipais internas e externas dando conta ao seu responsable de calquera incidencia, coidado do perfecto estado do material e ferramentas empregadas na súa área de traballo, trasladar dentro do edificio ou entre edificios municipais mobiliarios, utensilios e documentos, realizar o reparto do correo, documentos ou material do Colexio Público.

3º.- SISTEMA SELECTIVO.

De conformidade co previsto Disposicións adicionais sexta e oitava da Lei 20/2021 De Estabilización De Emprego Temporal, o sistema selectivo será o de concurso.

4º.- TITULACIÓN E OUTROS REQUISITOS ESIXIDOS PARA O ACCESO Á PRAZA:

a) Non se exige titulación do sistema educativo.

b) Ter a nacionalidade española ou cumprir os requisitos establecidos no artigo 57 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, no suposto de acceso ao emprego público de nacionais doutros Estados.

c) Poseer a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.

d) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.

e) Non estar separada ou 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 emprego ou cargo público por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionarias/os, ou para exercer funcións similares ás que desenvolvían no caso de persoal laboral, no que fora separada/o ou inhabilitada/o. No caso de ser nacional doutro estado, non atoparse

inhabilitada/o ou en situación equivalente nin ter sido sometida/o a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público

f) Acreditar o coñecemento da lingua galega mediante a posesión do Título CELGA 1 ou equivalente homologado segundo o disposto na Orde 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega.

g) Poseer una discapacidade en un grado reconecido que deberá ser igual ou superior ao 33% e acreditarase mediante certificación do órgano competente que acredite a súa condición de discapacitado.

5º.- SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN. PRAZO DE PRESENTACIÓN. DOCUMENTACIÓN.

1.As solicitudes para participar no correspondente proceso selectivo haberán de axustarse ao modelo que figura nas presentes Bases Específicas e as e os aspirantes manifestarán nelas, de xeito expreso, que reúnen todas e cada unha das condicións de admisión previstas nestas bases específicas.

As interesadas e interesados en participar nos correspondentes procesos selectivos deberán presentar instancia dirixida á Excm. Sr/a. Alcalde/sa no Rexistro Xeral do Concello de Lugo; así mesmo, poderán remitirse na forma establecida no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (coa excepción establecida na súa disposición final sétima).

2.O prazo de presentación de instancias será de vinte días hábiles contados, dende o seguinte á publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

3. As solicitudes de inscrición, en todo caso, acompañaranse da seguinte documentación:

- Copia do Documento Nacional de Identidade (DNI) ou pasaporte, no seu defecto.
- Copia da titulación esixida nas presentes Bases ou documento acreditativo do abono das taxas para a expedición do mesmo. No caso de titulacións obtidas no extranxeiro aportarase adocumentación acreditativa da súa homologación ou convalidación.
- Copia simple do certificado que acredite ter obtido o Celga 1 ou equivalente
- Relación de méritos alegados que acheguen as persoas aspirantes, pola orde que se estable na convocatoria, unindo á dita relación os documentos xustificativos dos mesmos.
- Certificación do órgano competente que acredite a súa condición de discapacitado.

6º LISTA DE ADMITIDOS. DATA E LUGAR DE VALORACIÓN DOS MÉRITOS.

6.1 Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Concelleira Delegada ditará resolución pola que se declarará aprobada a lista de admitidos e excluídos, con indicación do motivo de exclusión, e sinalarase un prazo de dez días hábiles para emendas, de acordo co artigo 68 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, así como a relación nominal dos membros que compoñerán o Tribunal Cualificador. Aqueles que no prazo sinalado non emenden os defectos xustificando o seu dereito a ser admitidos, serán definitivamente excluídos do proceso selectivo.

6.2. Logo de rematado o dito prazo, a Concelleira Delegada aprobará a relación definitiva de persoas admitidas e excluídas e determinará o lugar, a data e hora da valoración dos méritos, o cal se publicará na web e no taboleiro de anuncios do Concello.

Os sucesivos anuncios publicaranse no Taboleiro de Anuncios do Concello e na páxina WEB do Concello de Lugo.

7º COMPOSICIÓN E NOMEAMENTO DOS TRIBUNAIS

De conformidade co establecido no artigo 60 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, a composición dos tribunais cualificadores será a seguinte:

Presidencia: Un/ha funcionario/a do grupo A1, ou A2 no caso de que as prazas convocadas correspondan a esta categoría ou a unha inferior, nomeada/o pola Xunta de Goberno Local, entre persoal de calquera das administracións públicas (local, autonómica ou estatal).

Vogais: Tres técnicos ou especialistas de igual ou superior titulación á da praza convocada, nomeados pola Xunta de Goberno Local, entre persoal de calquera das administracións públicas (local, autonómica ou estatal).

Secretario/a: un funcionario/a do grupo A1 ou a A2, no caso de que as prazas convocadas correspondan a esta categoría ou a unha inferior, nomeado/a pola Xunta de Goberno Local, entre aqueles que presten servizos no Concello de Lugo e conten con formación no ámbito xurídico”.

Para cada un dos membros do tribunal será designado un suplente. Este actuará nos supostos de que o titular non poida asistir á correspondente sesión do órgano de selección.

8º. Sistema de selección. Valoración.

A fase de concurso consistirá na valoración dos méritos alegados e acreditados polo persoal aspirante no momento de presentación das instancias. Os méritos serán valorados de acordo co baremo seguinte, e tendo en

conta, en todo caso, que os ditos méritos se valorarán con referencia á data de inicio do prazo de presentación de instancias/solicitudes de participación no proceso selectivo:

Puntuación máxima da fase de concurso: 60,00 puntos conforme o seguinte baremo.

a) Experiencia profesional.

Máximo 48,00 puntos. Valoraranse os servizos efectivos prestados ata a data de publicación no BOE desta convocatoria conforme a seguinte puntuación:

1. Por cada mes completo de servizos prestados coma persoal funcionario interino na praza ou como persoal laboral temporal na categoría profesional ao que aspira no Concello de Lugo: 0,35 puntos, máximo 48 puntos
2. Por cada mes completo de servizos prestados na Administración Local prestados coma persoal funcionario interino na praza ou como persoal laboral temporal na categoría profesional ao que aspira: 0,20 puntos, máximo 30 puntos
3. Por cada mes completo de servizos prestados en calquera Administración pública prestados coma persoal funcionario interino na praza ou como persoal laboral temporal na categoría profesional ao que aspira: 0,14 puntos, máximo 18 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 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 segundo a experiencia alcanzada no Concello convocante serán certificados de oficio pola propia administración, non sendo precisa a súa acreditación 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.

b) Méritos académicos. Máximo 12,00 puntos.

b) Cursos de formación: Máximo 8,00 puntos.

Valoraranse os cursos de formación recibidos ou impartidos, nos quince anos anteriores á data de publicación desta convocatoria nos BOE cuxo contido estea directamente relacionado coas funcións propias da Praza convocados, impartidos ou homologados pola Escola Galega de Administración Pública; polo o Instituto Nacional de Administración Pública, por outros institutos das Administracións Públicas ou por organizacións sindicais ou outros axentes promotores no marco do Acordo de Formación para o Emprego das Administracións Públicas de 9 de marzo de 2018 ou dos Plans de Formación Continua do persoal das Administraciones Públicas.

Valoraranse os cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdade de xenero, transparencia, prevención de riscos laborais, procedemento administrativo común, informática)

Non se valorarán os cursos nos que no xustificante da súa acreditación (título, diploma ou similar) non conste as datas de realización nin as horas de duración.

Non valoraranse os cursos inferiores a 10 horas lectivas, os pertencentes a unha carreira universitaria, os de doutorado e os derivados de procesos selectivos.

A valoración dos cursos se realizará conforme á seguinte escala:

Máis de 100 horas.....	0,50 puntos
De 60 a 100 horas.....	0,40 puntos.
De 41 a 60 horas.....	0,35 puntos.
De 25 a 40 horas.....	0,30 puntos.
De 10 a 24 horas.....	0,25 puntos.

Acreditación de méritos de Formación:

Mediante copia simple dos títulos, diplomas ou certificación de superación dos cursos.

c) Outros méritos: Máximo 4,00 puntos.

Valorarase ter superado algún dos exercicios exixidos para o acceso a praza do mesmo grupo e escala que a praza obxecto de convocatoria no Concello de Lugo, quenda libre, nas tres últimas convocatorias, ou estar en posesión dalgunha titulación académica superior á esixida na Base 2 a) destas Bases sempre e cando o mesmo teña relación directa e inmediata coa praza que se solicita o día de publicación da presente convocatoria no BOE. Esta valoración realizarase conforme a seguinte puntuación:

a) Valorarase con 1,00 punto ter superado algún dos exercicios exixidos para o acceso a praza do mesmo grupo e escala que a praza obxecto de convocatoria do Concello de Lugo, quenda libre, oposición, nas tres últimas convocatorias. Máximo 3 puntos

Acreditación. A superación dos exercicios acreditarase mediante Informe da persoa responsable do Servizo de Persoal do Concello de Lugo emitido a solicitude do aspirante.

b) Valorarase con 1,00 punto a posesión de título académico oficial superior o esixido para o acceso á praza convocada sempre e cando o mesmo teña relación directa e inmediata coa praza que se solicita de acordo con o seguinte baremo:

Título de Graduado Escolar, ESO u outra titulación equivalente: 0,6 puntos.

Título de Bachiller, Técnico Medio o equivalente: 0,7 puntos.

Título de Técnico Superior, o equivalente: 0,8 puntos.

Título de Grado universitario o sus equivalentes (Diplomaturas, Ingenierías Técnicas y Arquitectura técnica): 0,9 puntos.

Título de Doutor, Máster universitario, Licenciaturas, Ingenierías Superiores y Arquitectura superior: 1 punto.

Valorarase unicamente unha titulación

Acreditación. Mediante aportación do título, diploma ou resgardo de ter satisfeito os dereitos para a súa expedición, ou mediante certificación expedida pola Secretaría da Universidade ou Administración Pública correspondente.

Para a superación dá fase de concurso esíxese obter un puntuación mínima de 15 puntos.

9º. RELACIÓN DE ADXUDICATARIOS

Concluída a valoración de méritos o Tribunal publicará no Taboleiro Electrónico Municipal a relación de aspirantes que superaron o concurso obtendo unha puntuación mínima de 15 puntos na orde de puntuación alcanzada e elevará o órgano competente a proposta de nomeamento dos aspirantes seleccionados en número non superior o de prazas convocadas.

No suposto de empate nas puntuacións totais finais de dous ou máis aspirantes, este resolverase tendo en conta a maior puntuación obtida nos apartados a.1), a.2), a.3.), b.1) e b.2) por dito orde.

10º NOTIFICACIÓN

O presente acordo e a convocatoria do proceso selectivo notificarase ao persoal funcionario interino ou persoal laboral temporal que estea a ocupar a praza convocada indicándolle que no caso de que non se presente ao mesmo ou non sexa adxudicatario extinguirase o seu nomeamento en canto tome posesión o aspirante que sexa adxudicatario.

11º.- RECURSOS

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

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

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

ANEXO I

D.º/D.ª _____ con data de nacemento _____,
_____, con DNI núm. _____ e con domicilio en _____,
_____, C.P. _____ (teléfono _____;
correo electrónico _____) ante o Sr/a. alcalde/sa do Concello de Lugo , COMPARECE e
DI:

a) Que coñece e acepta as bases do proceso selectivo polo sistema de concurso para a cobertura, mediante persoal funcionario de carreira, dunha vacante de Celador CEIP reservada a discapacidade, incluída na OEP do Concello de Lugo do ano 2022 para a estabilización do emprego temporal.

b) Que reúne todos e cada un dos requisitos establecidos nas bases da convocatoria e que aporta a documentación esixida para ó efecto.

c) Que adxunta á presente:

- Fotocopia do DNI ou pasaporte.
- Fotocopia do título de _____
- Fotocopia acreditativa de posuír o CELGA 1 ou título equivalente
- Relación de méritos alegados pola orde que se estable na convocatoria e documentos xustificativos dos mesmos.
- Certificación do órgano competente que acredite a súa condición de persoa con discapacidade.

Por todo o exposto

SOLICITA que se teña por presentada esta solicitude e sexa admitido ao proceso selectivo indicado na letra a)

En _____, __ de _____ de 20__ Asdo.: _____

*Anuncio***Decreto Nº 10708/2022 do 08/11/2022**

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

Visto acordo 11/252 da Xunta de Goberno Local do Concello De Lugo en sesión ordinaria do 4-5-2022 aproba a Oferta De Emprego Público en virtude do disposto na Lei 20/2021 De Estabilización De Emprego Temporal figurando entre outras, a seguinte praza:

Nº	Denominación	Grupo	Escala	Subescala	Proceso selectivo/ Quenda
1	Axudante/a Cociña-Limpeza	AP	A.E.	SERVIZOS ESPECIAIS	Concurso / Libre reservada a discapacidade intelectual

Visto que a Xunta de Goberno Local do Concello de Lugo, na sesión ordinaria do 2 de novembro de 2022 adoptou o acordo 9/640 APROBACIÓN DAS BASES ESPECÍFICAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A EXECUCIÓN DA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DE 2022 DO CONCELLO DE LUGO CORRESPONDENTE A UNHA PRAZA ESTRUTURAL AXUDANTE/A COCIÑA-LIMPEZA INCURSA NO SUPOSTO DA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA E OITAVA DA LEI 20/2021 POLO SISTEMA DE CONCURSO RESERVADA A DISCAPACIDADE INTELECTUAL.

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

Primeiro.- Convocar o proceso selectivo para o acceso en propiedade a unha praza de AXUDANTE/A COCIÑA-LIMPEZA INCURSA NO SUPOSTO DA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA E OITAVA DA LEI 20/2021 POLO SISTEMA DE CONCURSO RESERVADA A DISCAPACIDADE INTELECTUAL que se rexerá polas bases específicas aprobadas por acordo 9/640 Xunta de Goberno Local deste Concello adoptado na súa sesión do 02.11.2022, que seguidamente se transcriben:

1º.- Obxecto da convocatoria. Normativa aplicable.

1. En execución do proceso de estabilización de emprego temporal previsto nas Disposicións adicionais sexta e oitava da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, as presentes Bases regulan a convocatoria excepcional e única do concurso libre de méritos para o ingreso e acceso a unha praza de Axudante/a Cociña-Limpeza do Concello de Lugo reservada a discapacidade intelectual que ben se atopa ocupadas de forma temporal e ininterrompida desde data anterior o 1 de xaneiro de 2016 ou ben se atopan ocupadas de forma temporal por persoal con unha relación, desta natureza, anterior o 1 de xaneiro de 2016; a praza, pertencente o Subgrupo AP encádranse na Escala de Administración Especial, Subescala Servizos Especiais

A praza se atopa incluídas na Oferta de Emprego Público extraordinaria de estabilización aprobada pola Xunta de Goberno Local do Concello de Lugo en sesión de data 4 de maio de 2022 publicada no BOP de Lugo nº 110 de 15 maio.

As Bases foron sometidas o coñecemento e aprobadas nas Mesas de Negociación do Concello de Lugo en reunións de data 04 e 13 de outubro de 2022.

2. O procedemento de selección réxese polas presentes Bases, no non previsto nelas aplicarase o disposto na Lei 20/2021, de 28 de decembro; no Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro; no Regulamento xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado, aprobado polo Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; na Lei 2/2015, de 19 de abril, do Empregado Público de Galicia e na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local. No procedemento aplicarase a Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e a Lei 40/2015, de 1 de outubro de Réxime Xurídico do Sector Público.

3. As presentes Bases publicaranse íntegramente no BOP de Lugo e no Taboleiro Electrónico da Sede Electrónica e na páxina WEB do Concello de Lugo. O anuncio da convocatoria no BOE sinalará o BOP no que se teñen publicado as Bases e determinará o inicio de prazo de presentación de solicitudes.

Os sucesivos anuncios derivados do desenvolvemento da convocatoria publicaranse no Taboleiro Electrónico da Sede Electrónica e na páxina WEB do Concello de Lugo.

2º.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA

a) Denominación da praza: Axudante/a Cociña-Limpeza

b) Grupo de titulación: AP

c) Outras características:

- Escala: Administración Especial
- Subescala: Servizos Especiais
- Reservada a discapacidade intelectual

Son, entre outras, tarefas propias da praza de Axudante/a Cociña-Limpeza as seguintes: realizar a elaboración diaria dos menús dos servizos xestionados polo fogar do transeúnte, supervisar a limpeza, hixiene e sanidade da materia prima recibida para a elaboración dos menús, coñecer todo o relacionado coa recepción de alimentos perecederos e non perecederos, revisando a súa frescura, madurez, calidade e presentación, coidar do perfecto estado dos materiais empregados na súa área de traballo, informar ao seu superior das necesidades de mantemento ou conservación das instalacións, traslado, carga e descarga de materiais de traballo, dar aviso ao seu superior xerárquico da necesidade de compra dos materiais empregados no seu traballo, coidar e manter a adecuada limpeza e posta a punto dos equipos e da maquinaria, revisar as instalacións onde desenvolve o seu traballo dando conta ao seu superior xerárquico de calquera incidencia que poida existir.

3º.- SISTEMA SELECTIVO.

De conformidade co previsto Disposicións adicionais sexta e oitava da Lei 20/2021 De Estabilización De Emprego Temporal, o sistema selectivo será o de concurso.

4º.- TITULACIÓN E OUTROS REQUISITOS ESIXIDOS PARA O ACCESO Á PRAZA:

- a) Estar en posesión, ou en condicións de obter na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes: Carné manipulador de alimentos.
- b) Ter a nacionalidade española ou cumprir os requisitos establecidos no artigo 57 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, no suposto de acceso ao emprego público de nacionais doutros Estados.
- c) Poseer a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.
- d) Ter cumpridos dezaséis anos e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.
- e) Non estar separada ou 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 emprego ou cargo público por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionarias/os, ou para exercer funcións similares ás que desenvolvían no caso de persoal laboral, no que fora separada/o ou inhabilitada/o. No caso de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitada/o ou en situación equivalente nin ter sido sometida/o a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público
- f) Acreditar o coñecemento da lingua galega mediante a posesión do Título CELGA 1 ou equivalente homologado segundo o disposto na Orde 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega.
- g) Poseer una discapacidade intelectual en un grado reconecido que deberá ser igual ou superior ao 33% e acreditarase mediante certificación do órgano competente que acredite a súa condición de discapacitado.

5º.- SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN. PRAZO DE PRESENTACIÓN. DOCUMENTACIÓN.

1. As solicitudes para participar no correspondente proceso selectivo haberán de axustarse ao modelo que figura nas presentes Bases Específicas e as e os aspirantes manifestarán nelas, de xeito expreso que reúnen todas e cada unha das condicións de admisión previstas nestas bases específicas.

As interesadas e interesados en participar nos correspondentes procesos selectivos deberán presentar instancia dirixida á Excm. Sr/a. Alcalde/sa no Rexistro Xeral do Concello de Lugo; así mesmo, poderán remitirse na forma establecida no artigo 16 da Lei 39/2015 do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (coa excepción establecida na súa disposición final sétima).

2. O prazo de presentación de instancias será de vinte días hábiles contados, dende o seguinte á publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

3. As solicitudes de inscrición, en todo caso, acompañaranse da seguinte documentación:

- Copia do Documento Nacional de Identidade (DNI) ou pasaporte, no seu defecto.
- Copia da titulación esixida nas presentes Bases ou documento acreditativo do abono das taxas para a expedición do mesmo. No caso de titulacións obtidas no extranxeiro aportarase adocumentación acreditativa da súa homologación ou convalidación.
- Copia simple do certificado que acredite ter obtido o Celga 1 ou equivalente
- Relación de méritos alegados que acheguen as persoas aspirantes, pola orde que se estable na convocatoria, unindo á dita relación os documentos xustificativos dos mesmos.
- Certificación do órgano competente que acredite a súa condición de discapacitado intelectual.

6º LISTA DE ADMITIDOS. DATA E LUGAR DE VALORACIÓN DOS MÉRITOS.

6.1 Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Concelleira Delegada ditará resolución pola que se declarará aprobada a lista de admitidos e excluídos, con indicación do motivo de exclusión, e sinalarase un prazo de dez días hábiles para emendas, de acordo co artigo 68 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, así como a relación nominal dos membros que compoñerán o Tribunal Cualificador. Aqueles que no prazo sinalado non emenden os defectos xustificando o seu dereito a ser admitidos, serán definitivamente excluídos do proceso selectivo.

6.2. Logo de rematado o dito prazo, a Concelleira Delegada aprobará a relación definitiva de persoas admitidas e excluídas e determinará o lugar, a data e hora da valoración dos méritos, o cal se publicará na web e no taboleiro de anuncios do Concello.

Os sucesivos anuncios publicaranse no Taboleiro de Anuncios do Concello e na páxina WEB do Concello de Lugo.

7º COMPOSICIÓN E NOMEAMENTO DOS TRIBUNAIS

De conformidade co establecido no artigo 60 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, a composición dos tribunais cualificadores será a seguinte:

Presidencia: Un/ha funcionario/a do grupo A1, ou A2 no caso de que as prazas convocadas correspondan a esta categoría ou a unha inferior, nomeada/o pola Xunta de Goberno Local, entre persoal de calquera das administracións públicas (local, autonómica ou estatal).

Vogais: Tres técnicos ou especialistas de igual ou superior titulación á da praza convocada, nomeados pola Xunta de Goberno Local, entre persoal de calquera das administracións públicas (local, autonómica ou estatal).

Secretario/a: un funcionario/a do grupo A1 ou a A2, no caso de que as prazas convocadas correspondan a esta categoría ou a unha inferior, nomeado/a pola Xunta de Goberno Local, entre aqueles que presten servizos no Concello de Lugo e conten con formación no ámbito xurídico.

Para cada un dos membros do tribunal será designado un suplente. Este actuará nos supostos de que o titular non poida asistir á correspondente sesión do órgano de selección.

8º. Sistema de selección. Valoración.

A fase de concurso consistirá na valoración dos méritos alegados e acreditados polo persoal aspirante no momento de presentación das instancias. Os méritos serán valorados de acordo co baremo seguinte, e tendo en conta, en todo caso, que os ditos méritos se valorarán con referencia á data de inicio do prazo de presentación de instancias/solicitudes de participación no proceso selectivo:

Puntuación máxima da fase de concurso: 60,00 puntos conforme o seguinte baremo.

d) Experiencia profesional.

Máximo 48,00 puntos. Valoraranse os servizos efectivos prestados ata a data de publicación no BOE desta convocatoria conforme a seguinte puntuación:

1. Por cada mes completo de servizos prestados coma persoal funcionario interino na praza ou como persoal laboral temporal na categoría profesional ao que aspira no Concello de Lugo: 0,35 puntos, máximo 48 puntos
2. Por cada mes completo de servizos prestados na Administración Local prestados coma persoal funcionario interino na praza ou como persoal laboral temporal na categoría profesional ao que aspira: 0,20 puntos, máximo 30 puntos
3. Por cada mes completo de servizos prestados en calquera Administración pública prestados coma persoal funcionario interino na praza ou como persoal laboral temporal na categoría profesional ao que aspira: 0,14 puntos, máximo 18 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 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 segundo a experiencia alcanzada no Concello convocante serán certificados de oficio pola propia administración, non sendo precisa a súa acreditación 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.

b) Méritos académicos. Máximo 12,00 puntos.

e) Cursos de formación: Máximo 8,00 puntos.

Valoraranse os cursos de formación recibidos ou impartidos, nos quince anos anteriores á data de publicación desta convocatoria nos BOE cuxo contido estea directamente relacionado coas funcións propias da Praza convocados, impartidos ou homologados pola Escola Galega de Administración Pública; polo o Instituto Nacional de Administración Pública, por outros institutos das Administracións Públicas ou por organizacións sindicais ou outros axentes promotores no marco do Acordo de Formación para o Emprego das Administracións Públicas de 9 de marzo de 2018 ou dos Plans de Formación Continua do persoal das Administraciones Públicas.

Valoraranse os cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdade de xenero, transparencia, prevención de riscos laborais, procedemento administrativo común, informática)

Non se valorarán os cursos nos que no xustificante da súa acreditación (título, diploma ou similar) non conste as datas de realización nin as horas de duración.

Non valoraranse os cursos inferiores a 10 horas lectivas, os pertencentes a unha carreira universitaria, os de doutorado e os derivados de procesos selectivos.

A valoración dos cursos se realizará conforme á seguinte escala:

Máis de 100 horas.....	0,50 puntos
De 60 a 100 horas.....	0,40 puntos.
De 41 a 60 horas.....	0,35 puntos.
De 25 a 40 horas.....	0,30 puntos.
De 10 a 24 horas.....	0,25 puntos.

Acreditación de méritos de Formación:

Mediante copia simple dos títulos, diplomas ou certificación de superación dos cursos.

f) Outros méritos: Máximo 4,00 puntos.

Valorarase ter superado algún dos exercicios exisidos para o acceso a praza de mesmo subgrupo e escala á praza obxecto de convocatoria no Concello de Lugo, quenda libre, nas tres últimas convocatorias, ou estar en posesión dalgunha titulación académica superior á esixida na Base 2 a) destas Bases sempre e cando a mesma teña relación directa e inmediata coa praza que se solicita o día de publicación da presente convocatoria no BOE. Esta valoración realizarase conforme a seguinte puntuación:

a) Valorarase con 1,00 punto ter superado algún dos exercicios exisidos para o acceso a praza do mesmo grupo e escala que a praza obxecto de convocatoria do Concello de Lugo, quenda libre, oposición, nas tres últimas convocatorias. Máximo 3 puntos

Acreditación. A superación dos exercicios acreditarase mediante Informe da persoa responsable do Servizo de Persoal do Concello de Lugo emitido a solicitude do aspirante.

b) Valorarase con 1,00 puntos a posesión de título académico oficial superior o esixido para o acceso á praza convocada sempre e cando o mesmo teña relación directa e inmediata coa praza que se solicita de acordo con o seguinte baremo:

Título de Graduado Escolar, ESO u outra titulación equivalente: 0,6 puntos.

Título de Bachiller, Técnico Medio o equivalente: 0,7 puntos.

Título de Técnico Superior, o equivalente: 0,8 puntos.

Título de Grado universitario o sus equivalentes (Diplomaturas, Ingenierías Técnicas y Arquitectura técnica): 0,9 puntos.

Título de Doutor, Máster universitario, Licenciaturas, Ingenierías Superiores y Arquitectura superior: 1 punto.

Valorarase unicamente unha titulación

Acreditación. Mediante aportación do título, diploma ou resgardo de ter satisfeito os dereitos para a súa expedición, ou mediante certificación expedida pola Secretaría da Universidade ou Administración Pública correspondente.

Para a superación a fase de concurso esíxese obter un puntuación mínima de 15 puntos.

9º. RELACIÓN DE ADXUDICATARIOS

Concluída a valoración de méritos o Tribunal publicará no Taboleiro Electrónico Municipal a relación de aspirantes que superaron o concurso obtendo unha puntuación mínima de 15 puntos na orde de puntuación alcanzada e elevará o órgano competente a proposta de nomeamento dos aspirantes seleccionados en número non superior o de prazas convocadas.

No suposto de empate nas puntuacións totais finais de dous ou máis aspirantes, este resolverase tendo en conta a maior puntuación obtida nos apartados a.1), a.2), a.3.), b.1) e b.2) por dito orde.

10º NOTIFICACIÓN

O presente acordo e a convocatoria do proceso selectivo notificarase ao persoal funcionario interino ou persoal laboral temporal que estea a ocupar a praza convocada indicándolle que no caso de que non se presente ao mesmo ou non sexa adxudicatario extinguirase o seu nomeamento en canto tome posesión o aspirante que sexa adxudicatario.

11º.- RECURSOS

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

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

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

ANEXO I

D.º/D.ª _____ con data de nacemento _____,
 _____, con DNI núm. _____ e con domicilio en _____,
 _____, C.P. _____ (teléfono _____; correo electrónico _____)
 _____) ante o Sr/a. alcalde/sa do Concello de Lugo, COMPARECE e DI:

- a) Que coñece e acepta as bases do proceso selectivo para a cobertura, polo sistema de concurso, mediante funcionario de carreira, dunha vacante de Axudante/a Cociña-Limpeza reservada a discapacidade intelectual, incluída na OEP do Concello de Lugo do ano 2022 para a estabilización do emprego temporal.
- b) Que reúne todos e cada un dos requisitos establecidos nas bases da convocatoria e que aporta a documentación esixida para ó efecto.
- c) Que adxunta á presente:
- Fotocopia do DNI ou pasaporte.
 - Fotocopia do título de _____
 - Fotocopia acreditativa de posuír o CELGA 1 ou título equivalente.
 - Certificación do órgano competente que acredite a súa condición de discapacitado intelectual.
 - Relación de méritos alegados pola orde que se estable na convocatoria e documentos xustificativos dos mesmos.

Por todo o exposto

SOLICITA que se teña por presentada esta solicitude e sexa admitido ao proceso selectivo indicado na letra a)

En _____, __ de _____ de 20__

Asdo.: _____

*Anuncio***Decreto Nº: 10703/2022 do 08/11/2022**

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

Visto acordo 11/252 da Xunta de Goberno Local do Concello De Lugo en sesión ordinaria do 4-5-2022 aproba a Oferta De Emprego Público en virtude do disposto na Lei 20/2021 De Estabilización De Emprego Temporal figurando entre outras, a seguinte praza:

Nº	Denominación	Grupo	Escala	Subescala	Proceso selectivo/ Quenda
1	Técnico/a de Turismo	A1	A.E.	Técnica	Concurso / Libre

Visto que a Xunta de Goberno Local do Concello de Lugo, na sesión ordinaria do 2 de novembro de 2022 adoptou o acordo 5/636 APROBACIÓN DAS BASES ESPECÍFICAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A EXECUCIÓN DA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DE 2022 DO CONCELLO DE LUGO CORRESPONDENTE A UNHA PRAZA ESTRUTURAL TÉCNICO/A DE TURISMO INCURSA NO SUPOSTO DA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA E OITAVA DA LEI 20/2021 POLO SISTEMA DE CONCURSO.

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

Primeiro.- Convocar o proceso selectivo para o acceso en propiedade a unha praza de TÉCNICO/A DE TURISMO INCURSA NO SUPOSTO DA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA E OITAVA DA LEI 20/2021 POLO SISTEMA DE CONCURSO que se rexerá polas bases específicas aprobadas por acordo 5/636 Xunta de Goberno Local deste Concello adoptado na súa sesión do 02.11.2022, que seguidamente se transcriben:

1º.- Obxecto da convocatoria. Normativa aplicable.

1. En execución do proceso de estabilización de emprego temporal previsto nas Disposicións adicionais sexta e oitava da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, as presentes Bases regulan a convocatoria excepcional e única do concurso libre de méritos para o ingreso e acceso a unha praza de técnico/a de turismo do Concello de Lugo que ben se atopa ocupadas de forma temporal e ininterrompida desde data anterior o 1 de xaneiro de 2016 ou ben se atopan ocupadas de forma temporal por persoal con unha relación, desta natureza, anterior o 1 de xaneiro de 2016; a praza, pertencente o Grupo A, Subgrupo A1 encádranse na Escala de Administración especial, Subescala Técnica.

A praza se atopa incluídas na Oferta de Emprego Público extraordinaria de estabilización aprobada pola Xunta de Goberno Local do Concello de Lugo en sesión de data 4 de maio de 2022 publicada no BOP de Lugo nº 110 de 15 maio.

As Bases foron sometidas o coñecemento e aprobadas nas Mesas de Negociación do Concello de Lugo en reunións de data 04 e 13 de outubro de 2022.

2. O procedemento de selección réxese polas presentes Bases, no non previsto nelas aplicarase o disposto na Lei 20/2021, de 28 de decembro; no Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro; no Regulamento xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado, aprobado polo Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; na Lei 2/2015, de 19 de abril, do Empregado Público de Galicia e na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local. No procedemento aplicarase a Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e a Lei 40/2015, de 1 de outubro de Réxime Xurídico do Sector Público.

3. As presentes Bases publicaranse íntegramente no BOP de Lugo e no Taboleiro Electrónico da Sede Electrónica e na páxina WEB do Concello de Lugo. O anuncio da convocatoria no BOE sinalará o BOP no que se teñen publicado as Bases e determinará o inicio de prazo de presentación de solicitudes.

Os sucesivos anuncios derivados do desenvolvemento da convocatoria publicaranse no Taboleiro Electrónico da Sede Electrónica e na páxina WEB do Concello de Lugo.

2º.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA

a) Denominación da praza: Técnica/o de Turismo

b) Grupo de titulación: A (subgrupo A1)

c) Outras características:

- Escala: Administración Especial

- Subescala: Técnica

Son, entre outras, tarefas propias da praza de Técnico/a de Turismo as seguintes: prestar soporte técnico no deseño e planificación dos programas e actividades de dinamización turística, organizar e posta en marcha das actividades dinamizadoras de acordo coas decisións e criterios establecidos polo seu superior xerárquico, realizar campañas de difusión e publicidade das actividades e programas de dinamización turística planificados, xestionar as peticións e demandas dos cidadáns, empresas, deseñando as accións de dinamización pertinentes para a súa consecución, establecer e desenvolver as relacións e contactos necesarios con outros Organismos, Entidades, Profesionais, Asociacións, etc. que se precisen para impulsar o desenvolvemento turístico do Concello, impulsar accións baseadas na promoción turística.

3º.- SISTEMA SELECTIVO.

De conformidade co previsto Disposicións adicionais sexta e oitava da Lei 20/2021 De Estabilización De Emprego Temporal, o sistema selectivo será o de concurso.

4º.- TITULACIÓN E OUTROS REQUISITOS ESIXIDOS PARA O ACCESO Á PRAZA:

a) Estar en posesión, ou en condicións de obter na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes Título de Licenciado/a ou grao en artes e humanidades, grao en Turismo ou equivalente.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da correspondente convalidación ou da credencial que acredite a homologación.

b) Ter a nacionalidade española ou cumprir os requisitos establecidos no artigo 57 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, no suposto de acceso ao emprego público de nacionais doutros Estados.

c) Poseer a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.

d) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.

e) Non estar separada ou 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 emprego ou cargo público por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionarias/os, ou para exercer funcións similares ás que desenvolvían no caso de persoal laboral, no que fora separada/o ou inhabilitada/o. No caso de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitada/o ou en situación equivalente nin ter sido sometida/o a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público

f) Acreditar o coñecemento da lingua galega mediante a posesión do Título CELGA 4 ou equivalente homologado segundo o disposto na Orde 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega.

5º.- SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN. PRAZO DE PRESENTACIÓN. DOCUMENTACIÓN.

1. As solicitudes para participar no correspondente proceso selectivo haberán de axustarse ao modelo que figura nas presentes Bases Específicas e as e os aspirantes manifestarán nelas, de xeito expreso, que reúnen todas e cada unha das condicións de admisión previstas nestas bases específicas.

As interesadas e interesados en participar nos correspondentes procesos selectivos deberán presentar instancia dirixida á Excm. Sr/a. Alcalde/sa no Rexistro Xeral do Concello de Lugo; así mesmo, poderán remitirse na forma establecida no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (coa excepción establecida na súa disposición final sétima).

2. O prazo de presentación de instancias será de vinte días hábiles contados, dende o seguinte á publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

3. As solicitudes de inscrición, en todo caso, acompañaranse da seguinte documentación:

- Copia do Documento Nacional de Identidade (DNI) ou pasaporte, no seu defecto.

- Copia da titulación esixida nas presentes Bases ou documento acreditativo do abono das taxas para a expedición do mesmo. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro aportaranse documentación acreditativa da súa homologación ou convalidación.

- Copia simple do certificado que acredite ter obtido o Celga 4 ou equivalente

- Relación de méritos alegados que acheguen as persoas aspirantes, pola orde que se estable na convocatoria, unindo á dita relación os documentos xustificativos dos mesmos.

6º LISTA DE ADMITIDOS. DATA E LUGAR DE VALORACIÓN DOS MÉRITOS.

6.1 Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Concelleira Delegada ditará resolución pola que se declarará aprobada a lista de admitidos e excluídos, con indicación do motivo de exclusión, e sinalarase un prazo de dez días hábiles para emendas, de acordo co artigo 68 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, así como a relación nominal dos membros

que compoñerán o Tribunal Cualificador. Aqueles que no prazo sinalado non emenden os defectos xustificando o seu dereito a ser admitidos, serán definitivamente excluídos do proceso selectivo.

6.2. Logo de rematado o dito prazo, a Concelleira Delegada aprobará a relación definitiva de persoas admitidas e excluídas e determinará o lugar, a data e hora da valoración dos méritos, o cal se publicará na web e no taboleiro de anuncios do Concello.

Os sucesivos anuncios publicaranse no Taboleiro de Anuncios do Concello e na páxina WEB do Concello de Lugo.

7º COMPOSICIÓN E NOMEAMENTO DOS TRIBUNAIS

De conformidade co establecido no artigo 60 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, a composición dos tribunais cualificadores será a seguinte:

Presidencia: Un/ha funcionario/a do grupo A1, ou A2 no caso de que as prazas convocadas correspondan a esta categoría ou a unha inferior, nomeada/o pola Xunta de Goberno Local, entre persoal de calquera das administracións públicas (local, autonómica ou estatal).

Vogais: Tres técnicos ou especialistas de igual ou superior titulación á da praza convocada, nomeados pola Xunta de Goberno Local, entre persoal de calquera das administracións públicas (local, autonómica ou estatal).

Secretario/a: un funcionario/a do grupo A1 ou a A2, no caso de que as prazas convocadas correspondan a esta categoría ou a unha inferior, nomeado/a pola Xunta de Goberno Local, entre aqueles que presten servizos no Concello de Lugo e conten con formación no ámbito xurídico”.

Para cada un dos membros do tribunal será designado un suplente. Este actuará nos supostos de que o titular non poida asistir á correspondente sesión do órgano de selección.

8º. Sistema de selección. Valoración.

A fase de concurso consistirá na valoración dos méritos alegados e acreditados polo persoal aspirante no momento de presentación das instancias. Os méritos serán valorados de acordo co baremo seguinte, e tendo en conta, en todo caso, que os ditos méritos se valorarán con referencia á data de inicio do prazo de presentación de instancias/solicitudes de participación no proceso selectivo:

Puntuación máxima da fase de concurso: 60,00 puntos conforme o seguinte baremo.

g) Experiencia profesional.

Máximo 48,00 puntos. Valoraranse os servizos efectivos prestados ata a data de publicación no BOE desta convocatoria conforme a seguinte puntuación:

1. Por cada mes completo de servizos prestados coma persoal funcionario interino na praza ou como persoal laboral temporal na categoría profesional ao que aspira no Concello de Lugo: 0,35 puntos, máximo 48 puntos
2. Por cada mes completo de servizos prestados na Administración Local prestados coma persoal funcionario interino na praza ou como persoal laboral temporal na categoría profesional ao que aspira: 0,20 puntos, máximo 30 puntos
3. Por cada mes completo de servizos prestados en calquera Administración pública prestados coma persoal funcionario interino na praza ou como persoal laboral temporal na categoría profesional ao que aspira: 0,14 puntos, máximo 18 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 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 segundo a experiencia alcanzada no Concello convocante serán certificados de oficio pola propia administración, non sendo precisa a súa acreditación 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.

b) Méritos académicos. Máximo 12,00 puntos.

h) Cursos de formación: Máximo 8,00 puntos.

Valoraranse os cursos de formación recibidos ou impartidos, nos quince anos anteriores á data de publicación desta convocatoria nos BOE cuxo contido estea directamente relacionado coas funcións propias da Praza convocados, impartidos ou homologados pola Escola Galega de Administración Pública; polo o Instituto Nacional de Administración Pública, por outros institutos das Administracións Públicas ou por organizacións sindicais ou outros axentes promotores no marco do Acordo de Formación para o Emprego das Administracións Públicas de 9 de marzo de 2018 ou dos Plans de Formación Continua do persoal das Administracións Públicas.

Valoraranse os cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdade de xenero, transparencia, prevención de riscos laborais, procedemento administrativo común, informática)

Non se valorarán os cursos nos que no xustificante da súa acreditación (título, diploma ou similar) non conste as datas de realización nin as horas de duración.

Non valoraranse os cursos inferiores a 10 horas lectivas, os pertencentes a unha carreira universitaria, os de doutorado e os derivados de procesos selectivos.

A valoración dos cursos se realizará conforme á seguinte escala:

Máis de 100 horas.....	0,50 puntos
De 60 a 100 horas.....	0,40 puntos.
De 41 a 60 horas.....	0,35 puntos.
De 25 a 40 horas.....	0,30 puntos.
De 10 a 24 horas.....	0,25 puntos.

Acreditación de méritos de Formación:

Mediante copia simple dos títulos, diplomas ou certificación de superación dos cursos.

i) Outros méritos: Máximo 4,00 puntos.

Valorarase ter superado algún dos exercicios esixidos para o acceso a praza do mesmo grupo e escala que a praza obxecto de convocatoria no Concello de Lugo, quenda libre, nas tres últimas convocatorias, ou estar en posesión dalgunha titulación académica superior á esixida na Base 2 a) destas Bases sempre e cando a mesma teña relación directa e inmediata coa praza que se solicita o día de publicación da presente convocatoria no BOE. Esta valoración realizaráse conforme a seguinte puntuación:

a) Valorarase con 1,00 punto ter superado algún dos exercicios esixidos para o acceso a praza do mesmo grupo e escala que a praza obxecto de convocatoria do Concello de Lugo, quenda libre, oposición, nas tres últimas convocatorias. Máximo 3 puntos

Acreditación. A superación dos exercicios acreditarase mediante Informe da persoa responsable do Servizo de Persoal do Concello de Lugo emitido a solicitude do aspirante.

b) Valorarase con 1,00 punto a posesión de título académico oficial superior o esixido para o acceso á praza convocada sempre e cando o mesmo teña relación directa e inmediata coa praza que se solicita de acordo con o seguinte baremo.

Máster universitario: 0,5 puntos

Título de Doutor: 1 punto

Valorarase unicamente unha titulación

Acreditación. Mediante aportación do título, diploma ou resguardo de ter satisfeito os dereitos para a súa expedición, ou mediante certificación expedida pola Secretaría da Universidade ou Administración Pública correspondente.

Para a superación da fase de concurso esíxese obter un puntuación mínima de 15 puntos.

9º. RELACIÓN DE ADXUDICATARIOS

Concluída a valoración de méritos o Tribunal publicará no Taboleiro Electrónico Municipal a relación de aspirantes que superaron o concurso obtendo unha puntuación mínima de 15 puntos na orde de puntuación alcanzada e elevará o órgano competente a proposta de nomeamento dos aspirantes seleccionados en número non superior o de prazas convocadas.

No suposto de empate nas puntuacións totais finais de dous ou máis aspirantes, este resolverase tendo en cona a maior puntuación obtida nos apartados a.1), a.2), a.3.), b.1) e b.2) por dito orde.

10º NOTIFICACIÓN

O presente acordo e a convocatoria do proceso selectivo notificarase ao persoal funcionario interino ou persoal laboral temporal que estea a ocupar a praza convocada indicándolle que no caso de que non se presente ao

mesmo ou non sexa adxudicatario extinguirase o seu nomeamento en canto tome posesión o aspirante que sexa adxudicatario.

11º.- RECURSOS

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

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

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

ANEXO I

D.º/D.ª _____ con data de nacemento _____, con DNI núm. _____ e con domicilio en _____, C.P. _____ (teléfono _____; correo electrónico _____) ante o Sr/a. alcalde/sa do Concello de Lugo , COMPARECE e DI:

a) Que coñece e acepta as bases do proceso selectivo polo sistema de concurso para a cobertura, mediante persoal funcionario de carreira, dunha vacante de Técnico/a de Turismo, incluída na OEP do Concello de Lugo do ano 2022 para a estabilización do emprego temporal.

b) Que reúne todos e cada un dos requisitos establecidos nas bases da convocatoria e que aporta a documentación esixida para ó efecto.

c) Que adxunta á presente:

- Fotocopia do DNI ou pasaporte.
- Fotocopia do título de _____
- Fotocopia acreditativa de posuír o CELGA 4 ou título equivalente.
- Relación de méritos alegados pola orde que se estable na convocatoria e documentos xustificativos dos mesmos.

Por todo o exposto

SOLICITA que se teña por presentada esta solicitude e sexa admitido ao proceso selectivo indicado na letra a)

En _____, __ de _____ de 20__

Asdo.: _____

*Anuncio***Decreto Nº: 10699/2022 do 08/11/2022****Ilma. Sra. DONA MERCEDES PAULA ALVARELLOS FONDO, Tta. de Alcaldesa-Delegada da Área de Gobernanza: Economía e Recursos Humanos do Excmo. Concello de Lugo.**

Visto acordo 11/252 da Xunta de Goberno Local do Concello De Lugo en sesión ordinaria do 4-5-2022 aproba a Oferta De Emprego Público en virtude do disposto na Lei 20/2021 De Estabilización De Emprego Temporal figurando entre outras, a seguinte praza:

Nº	Denominación	Grupo	Escala	Subescala	Proceso selectivo/ Quenda
1	Celador/a CEIP	AP	A.E.	SERVIZOS ESPECIAIS	Concurso-oposición/ Libre reservada a discapacidade

Visto que a Xunta de Goberno Local do Concello de Lugo, na sesión ordinaria do 2 de novembro de 2022 adoptou o acordo 6/637 APROBACIÓN DAS BASES ESPECÍFICAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A EXECUCIÓN DA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DE 2022 DO CONCELLO DE LUGO CORRESPONDENTE A UNHA PRAZA ESTRUTURAL CELADOR/A CEIP RESERVADA A DISCAPACIDADE INCURSA NO SUPOSTO DO ARTIGO 2.1 DA LEI 20/2021 POLO SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN

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

Primeiro.- Convocar o proceso selectivo para o acceso en propiedade a unha praza de CELADOR/A CEIP RESERVADA A DISCAPACIDADE INCURSA NO SUPOSTO DO ARTIGO 2.1 DA LEI 20/2021 POLO SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN que se rexerá tanto polas bases específicas aprobadas por acordo 6/637 Xunta de Goberno Local deste Concello adoptado na súa sesión do 02.11.2022, que seguidamente se transcriben:

1º.- Obxecto da convocatoria. Normativa aplicable.

1. En execución do proceso de estabilización de emprego temporal previsto no artigo 2.1. da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, as presentes Bases regulan a convocatoria do concurso-oposición para o ingreso e acceso a praza estrutural Celador/a CEIP Escala: Administración Especial Subescala: Servizos Especiais reservada a discapacidade vacante existente no Concello de Lugo que se atopa ocupada de forma temporal e ininterrompida nos tres anos anteriores o 31 de decembro de 2020.

A praza se atopa incluída na Oferta de Emprego Público extraordinaria de estabilización aprobada pola Xunta de Goberno Local do Concello de Lugo en sesión de data 4 de maio de 2022 publicada no BOP de Lugo nº 110 de 15 maio.

As Bases foron sometidas o coñecemento e aprobadas nas Mesas de Negociación do Concello de Lugo en reunións de data 04 e 13 de outubro de 2022.

2. O procedemento de selección réxese polas presentes Bases e no non previsto nelas aplicarase o disposto na Lei 20/2021, de 28 de decembro; no Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro; no Regulamento xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado, aprobado polo Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; na Lei 2/2015, de 19 de abril, do Empregado Público de Galicia e na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local e nas "BASES XERAIS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A PRAZAS DE FUNCIONARIOS E PERSOAL LABORAL DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, QUENDA LIBRE", aprobadas pola Xunta de Goberno o 18 de xuño de 2008 e modificadas polo citado órgano en sesións do 18.02.2009, 26.12.2012, 23.01.2013, 15.10.2014, 22.03.2017 e 31.10.2018, sendo publicadas nos Boletíns Oficiais da Provincia de Lugo, nº 099, de data 2 de maio de 2017 e nº 274 do 29 de novembro de 2018.

No procedemento aplicarase a Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Comun das Administracións Públicas e a Lei 40/2015, de 1 de outubro de Réxime Xurídico do Sector Público.

As presentes Bases publicaranse íntegramente no BOP de Lugo e no Taboleiro Electrónico da Sede Electrónica e na páxina WEB do Concello de Lugo. O anuncio da convocatoria no BOE sinalará o BOP no que se teñen publicado as Bases e determinará o inicio de prazo de presentación de solicitudes.

Os sucesivos anuncios derivados do desenvolvemento da convocatoria publicaranse no Taboleiro Electrónico da Sede Electrónica e na páxina WEB do Concello de Lugo.

2º.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA

- a) Denominación da praza: Celador/a CEIP
- b) Grupo de titulación: AP
- c) Outras características:

- Escala: Administración Especial
- Subescala: Servizos Especiais

Son, entre outras, tarefas propias da praza de Celador/a CEIP as seguintes: Atención telefónica, presencial e telematicamente, apertura e peche das instalacións e recinto do colexio público ao inicio e ao final das actividades escolares e extracolexivas autorizadas polo Concelleiro/a delegado/a, vixilancia e custodia das dependencias, mobiliario, máquinas, instalacións e locais que teñan encomendados, custodiar e manexar as distintas chaves dos despachos, aulas e oficinas, recibir e custodiar documentos e obxectos que lle sexan encomendados, apertura e peche de portas, luces e xanelas das instalacións, prendido, control e apagado de calefacción e da electricidade. (realizando tarefas de control do aforo enerxético nos edificios que custodia), control da alarma dentro da xornada e horario laboral diario establecido para o traballador, revisar as instalacións municipais internas e externas dando conta ao seu responsable de calquera incidencia, coidado do perfecto estado do material e ferramentas empregadas na súa área de traballo, trasladar dentro do edificio ou entre edificios municipais mobiliarios, utensilios e documentos, realizar o reparto do correo, documentos ou material do Colexio Público.

3º.- SISTEMA SELECTIVO.-

De conformidade co previsto artigo 2.1 Lei 20/2021 De Estabilización De Emprego Temporal, o sistema selectivo será o de concurso-oposición.

4º.- TITULACIÓN E OUTROS REQUISITOS ESIXIDOS PARA O ACCESO Á PRAZA:

- a) Non se esixe titulación do sistema educativo.
- B) Ter a nacionalidade española ou cumprir os requisitos establecidos no artigo 57 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, no suposto de acceso ao emprego público de nacionais doutros Estados.
- c) Poseer a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.
- d) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.
- e) Non estar separada ou 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 emprego ou cargo público por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionarias/os, ou para exercer funcións similares ás que desenvolvían no caso de persoal laboral, no que fora separada/o ou inhabilitada/o. No caso de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitada/o ou en situación equivalente nin ter sido sometida/o a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
- f) Poseer una discapacidade en un grado reconecido que deberá ser igual ou superior ao 33% e acreditarase mediante certificación do órgano competente que acredite a súa condición de discapacitado.

5º.- SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN. PRAZO DE PRESENTACIÓN. DOCUMENTACIÓN.

1.As solicitudes para participar no correspondente proceso selectivo haberán de axustarse ao modelo que figura nas presentes Bases Específicas e as e os aspirantes manifestarán nelas, de xeito expreso, que reúnen todas e cada unha das condicións de admisión previstas nestas bases específicas.

As interesadas e interesados en participar nos correspondentes procesos selectivos deberán presentar instancia dirixida á Excm. Sr/a. Alcalde/sa no Rexistro Xeral do Concello de Lugo; así mesmo, poderán remitirse na forma establecida no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (coa excepción establecida na súa disposición final sétima).

2.O prazo de presentación de instancias será de vinte días hábiles contados, dende o seguinte á publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

3. As solicitudes de inscrición, en todo caso, acompañaranse da seguinte documentación:

- Copia do Documento Nacional de Identidade (DNI) ou pasaporte, no seu defecto.
- Copia da titulación esixida nas presentes Bases ou documento acreditativo do abono das taxas para a expedición do mesmo. No caso de titulacións obtidas no extranxeiro aportarase adocumentación acreditativa da súa homologación ou convalidación.
- De ser o caso, copia simple do certificado que acredite ter obtido o Celga 1 ou equivalente, co que quedarán exentos do exame de galego.

- Relación de méritos alegados que acheguen as persoas aspirantes, pola orde que se estable na convocatoria, unindo á dita relación os documentos xustificativos dos mesmos.

-Certificación do órgano competente que acredite a súa condición de persoa con discapacidade.

6º LISTA DE ADMITIDOS. DATA E LUGAR DE VALORACIÓN DOS MÉRITOS E CELEBRACIÓN DAS PROBAS

6.1 Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Concelleira Delegada ditará resolución pola que se declarará aprobada a lista de admitidos e excluídos, con indicación do motivo de exclusión, e sinalarase un prazo de dez días hábiles para emendas, de acordo co artigo 68 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, así como a relación nominal dos membros que compoñerán o Tribunal Cualificador. Aqueles que no prazo sinalado non emenden os defectos xustificando o seu dereito a ser admitidos, serán definitivamente excluídos do proceso selectivo.

6.2. Logo de rematado o dito prazo, a Concelleira Delegada aprobará a relación definitiva de persoas admitidas e excluídas e determinará o lugar, a data e hora da valoración dos méritos, o cal se publicará na web e no taboleiro de anuncios do Concello.

Os sucesivos anuncios publicaranse no Taboleiro de Anuncios do Concello e na páxina WEB do Concello de Lugo.

7º Composición e nomeamento dos tribunais

De conformidade co establecido no artigo 60 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, a composición dos tribunais cualificadores será a seguinte:

Presidencia: Un/ha funcionario/a do grupo A1, ou A2 no caso de que as prazas convocadas correspondan a esta categoría ou a unha inferior, nomeada/o pola Xunta de Goberno Local, entre persoal de calquera das administracións públicas (local, autonómica ou estatal).

Vogais: Tres técnicos ou especialistas de igual ou superior titulación á da praza convocada, nomeados pola Xunta de Goberno Local, entre persoal de calquera das administracións públicas (local, autonómica ou estatal).

Secretario/a: un funcionario/a do grupo A1 ou a A2, no caso de que as prazas convocadas correspondan a esta categoría ou a unha inferior, nomeado/a pola Xunta de Goberno Local, entre aqueles que presten servizos no Concello de Lugo e conten con formación no ámbito xurídico”.

Para cada un dos membros do tribunal será designado un suplente. Este actuará nos supostos de que o titular non poida asistir á correspondente sesión do órgano de selección.

9º FASE DE CONCURSO. VALORACIÓN.

A fase de concurso se realizará con carácter previo á fase de oposición e non terá carácter eliminatorio, consistirá na valoración dos méritos alegados e acreditados polo persoal aspirante no momento de presentación das instancias. Os méritos serán valorados de acordo co baremo seguinte, e tendo en conta, en todo caso, que os ditos méritos se valorarán con referencia á data de inicio do prazo de presentación de instancias/solicitudes de participación no proceso selectivo:

Puntuación máxima da fase de concurso: 40,00 puntos conforme o seguinte baremo.

j) Experiencia profesional.

Máximo 32,00 puntos. Valoraranse os servizos efectivos prestados ata a data de publicación no BOE desta convocatoria conforme a seguinte puntuación:

1. Por cada mes completo de servizos prestados coma persoal funcionario interino na praza ou como persoal laboral temporal na categoría profesional ao que aspira no Concello de Lugo: 0,26 puntos, máximo 32 puntos

2. Por cada mes completo de servizos prestados na Administración Local prestados coma persoal funcionario interino na praza ou como persoal laboral temporal na categoría profesional ao que aspira: 0,17 puntos, máximo 20 puntos

3. Por cada mes completo de servizos prestados en calquera Administración pública prestados coma persoal funcionario interino na praza ou como persoal laboral temporal na categoría profesional ao que aspira: 0,10 puntos, máximo 12 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 certificados de oficio pola propia administración, non sendo precisa a súa acreditación 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.

b) Méritos académicos. Máximo 8,00 puntos.

k) Cursos de formación: Máximo 6,00 puntos.

Valoraranse os cursos de formación recibidos ou impartidos, nos quince anos anteriores á data de publicación desta convocatoria nos BOE cuxo contido estea directamente relacionado coas funcións propias da Praza convocados, impartidos ou homologados pola Escola Galega de Administración Pública; polo o Instituto Nacional de Administración Pública, por outros institutos das Administracións Públicas ou por organizacións sindicais ou outros axentes promotores no marco do Acordo de Formación para o Emprego das Administracións Públicas de 9 de marzo de 2018 ou dos Plans de Formación Continua do persoal das Administracións Públicas.

Valoraranse os cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdade de xenero, transparencia, prevención de riscos laborais, procedemento administrativo común, informática)

Non se valorarán os cursos nos que no xustificante da súa acreditación (título, diploma ou similar) non conste as datas de realización nin as horas de duración.

Non valoraranse os cursos inferiores a 10 horas lectivas, os pertencentes a unha carreira universitaria, os de doutorado e os derivados de procesos selectivos.

A valoración dos cursos se realizará conforme á seguinte escala:

Máis de 100 horas.....	0,50 puntos
De 60 a 100 horas.....	0,40 puntos.
De 41 a 60 horas.....	0,35 puntos.
De 25 a 40 horas.....	0,30 puntos.
De 10 a 24 horas.....	0,25 puntos.

Acreditación de méritos de Formación:

Mediante copia simple dos títulos, diplomas ou certificación de superación dos cursos.

l) Outros méritos: Máximo 2,00 puntos.

Valorarase ter superado algún dos exercicios esixidos para o acceso a praza do mesmo grupo e escala que a praza obxecto de convocatoria no Concello de Lugo, quenda libre, nas tres últimas convocatorias, ou estar en posesión dalgunha titulación académica superior á esixida na Base 2 a) destas Bases sempre e cando a mesma teña relación directa e inmediata coa praza que se solicita o día de publicación da presente convocatoria no BOE. Esta valoración realizarase conforme a seguinte puntuación:

a) Valorarase con 0,5 punto ter superado algún dos exercicios esixidos para o acceso a praza do mesmo grupo e escala que a praza obxecto de convocatoria do Concello de Lugo, quenda libre, oposición, nas tres últimas convocatorias. Máximo 1,5 puntos

Acreditación. A superación dos exercicios acreditarase mediante Informe da persoa responsable do Servizo de Persoal do Concello de Lugo emitido a solicitude do aspirante.

b) Valorarase con 0,5 puntos a posesión de título académico oficial superior o esixido para o acceso á praza sempre e cando o mesmo teña relación directa e inmediata coa praza que se solicita convocada de acordo con o seguinte baremo:

Título de Graduado Escolar, ESO u outra titulación equivalente: 0,1 puntos.

Título de Bachiller, Técnico Medio o equivalente: 0,2 puntos.

Título de Técnico Superior, o equivalente: 0,3 puntos.

Título de Grado universitario o sus equivalentes (Diplomaturas, Ingenierías Técnicas y Arquitectura técnica): 0,4 puntos.

Título de Doutor, Máster universitario, Licenciaturas, Ingenierías Superiores y Arquitectura superior: 0,5 puntos.

Valorarase unicamente unha titulación

Acreditación. Mediante aportación do título, diploma ou resgardo de ter satisfeito os dereitos para a súa expedición, ou mediante certificación expedida pola Secretaría da Universidade ou Administración Pública correspondente.

9º.- FASE DE OPOSICIÓN

A fase de oposición valorarase cunha puntuación máxima de 60,00 puntos conforme o seguinte baremo e exercicios.

PRIMEIRO EXERCICIO Obrigatorio e non eliminatorio. 30,00 puntos, teórico: consistirá en contestar un cuestionario de trinta (30) preguntas tipo test, máis tres (3) preguntas de reserva, correspondente ao conxunto do programa, con tres respostas alternativas propostas polo Tribunal, das cales só unha delas será correcta.

O tempo máximo para a realización do exercicio será de 60 minutos.

O exercicio cualificarase de 0 a 30 puntos

Para determinar a cualificación terase en conta que por cada tres (3) respostas incorrectas se descontará unha correcta.

SEGUNDO EXERCICIO Obrigatorio e non eliminatorio. 30,00 puntos, práctico: consistirá en realizar, durante un período máximo de 1 hora, un suposto ou proba práctica que formulará o tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio e que estará relacionado cos contidos do programa e coas funcións propias da natureza destas prazas.

No anuncio de convocatoria deste exercicio, o tribunal determinará os medios materiais dos que deberá, ou poderá, ir provisto o persoal aspirante para a súa realización.

O tribunal cualificador, se o estimara oportuno, poderá acordar que as e os aspirantes dean lectura en acto público aos exercicios escritos.

O exercicio cualificarase de 0 a 30 puntos.

COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA

Acreditarase o coñecemento da lingua galega de acordo co establecido no artigo 51 da Lei 2/2015, do 29 de abril, de emprego público de Galicia. Realizarase unha proba de coñecemento da lingua galega que fixará o órgano de selección atendendo á categoría e ás funcións da praza. Este exercicio puntuarase como apto ou non apto.

Estarán exentos da realización deste exercicio aquelas persoas aspirantes que acheguen, no prazo regulamentario de presentación de solicitudes, o título CELGA 1 ou equivalente debidamente homologado, correspondente ao nivel de estudos esixidos para participar nas probas selectivas, segundo a Orde de 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega, modificada pola Orde do 10 de febreiro de 2014.

10º.- PROGRAMA

TEMARIO DE MATERIAS COMÚNS SUBGRUPO AP

TEMA 1.- A Constitución española de 1978: dereitos fundamentais e liberdades públicas. A Coroa. As Cortes Xerais. O Goberno.

TEMA 2.- A Comunidade Autónoma Galega: o Parlamento de Galicia. Administración autonómica de Galicia. Organización e estrutura básica.

TEMA 3.- O réxime local español: principios constitucionais. As entidades locais. O municipio. Poboación e termo municipal. Organización e competencias. Servizos municipais. O municipio de Lugo.

TEMA 4.- O procedemento administrativo común: principios. Estrutura. Fases do procedemento administrativo. A revisión dos actos administrativos: os recursos.

TEMARIO DE MATERIAS ESPECÍFICAS.

TEMA 1.- A guía de rúas da cidade de Lugo. Localización de dependencias municipais, organismos, edificios e centros públicos e de interese da cidade de Lugo.

TEMA 2.- A presentación de instancias e documentos nas oficinas públicas. Comunicacions e notificacións. Correspondencia e paquetería: envíos e servizos postais.

TEMA 3.- O persoal ao servizo da Administración local: concepto e clases. Dereitos, deberes e incompatibilidades.

TEMA 4.- Información e atención ao público: presencial, telefónica e por medios informáticos. Técnicas de atención ao público.

TEMA 5.- Manexo de máquinas de reprografía e oficina: reprodutoras, multicopistas, fotocopiadoras, fax, encadernadoras, destrutoras, centralitas telefónicas, impresoras, escáner, plastificado e outras análogas. Tipos de papel.

TEMA 6.- A Vixilancia e custodia de edificios: vixilancia da seguridade do edificio. Control de accesos. Servizo de consigna. Apertura e peche de edificios e locais.

TEMA 7.- Prevención de riscos laborais inherentes a un posto de Celador: os seus dereitos e obrigas. Medidas preventivas e pautas de actuación ante incendios e emerxencias.

TEMA 8.- Nocións básicas en operacións de mantemento e conservación dos edificios municipais e colexios: fontanería, cerraxería, electricidade, carpintería, saneamento e análogos. Actuación cando se trate de avarías que pola súa envergadura ou especial complexidade non sexan subsanables por el mesmo

11º.PUNTUACIÓN MÍNIMA. RELACIÓN DE APROBADOS.

Para superar o proceso selectivo (concurso oposición) as persoas aspirantes deberán alcanzar unha puntuación mínima total (fase de concurso + fase de oposición) de 40 puntos e superar ou estar exento da proba de galego.

Rematada a cualificación final dos exercicios, a relación de aprobados se elaborará coas persoas aspirantes que alcancen a puntuación mínima total de 40 puntos (concurso oposición) e teñan acreditado ou superada a proba de galego coa puntuación obtida por ditos aspirantes en ambas fases. O tribunal fará pública a relación de aprobados, por orde de puntuación, no Taboleiro de Anuncios de Concello e, simultaneamente, elevaraa á Alcaldía, para os efectos de publicación no BOP.

No suposto de empate nas puntuacións totais finais de dous ou máis aspirantes, este resolverase tendo en conta a maior puntuación obtida no primeiro exercicio e, se isto non fose suficiente, pola puntuación obtida no segundo exercicio. De persistir o empate terá preferencia o/a aspirante con maior puntuación no apartado a) Experiencia profesional, na seguinte orde: a.1) ; a.2) e a.3 e 1.d).

12º NOTIFICACIÓN

O presente acordo e a convocatoria do proceso selectivo notificarase ao persoal funcionario interino ou persoal laboral temporal que estea a ocupar a praza convocada indicándolle que no caso de que non se presente ao mesmo ou non aprobe extinguirase o seu nomeamento en canto tome posesión o aspirante que abrobe o mesmo.

13º.- RECURSOS

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

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

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

ANEXO I

D.º/D.ª _____ con data de nacemento _____,
 _____, con DNI núm. _____ e con domicilio en _____,
 _____, C.P. _____ (teléfono _____;
 correo electrónico _____) ante o Sr/a. alcalde/sa do Concello de Lugo ,
 COMPARECE e DI:

a) Que coñece e acepta as bases do proceso selectivo por concurso oposición para a cobertura, mediante persoal funcionario de carreira, dunha vacante de Celador/a CEIP reserva discapacidade, incluída na OEP do Concello de Lugo do ano 2022 para a estabilización do emprego temporal.

b) Que reúne todos e cada un dos requisitos establecidos nas bases da convocatoria e que aporta a documentación esixida para ó efecto.

c) Que adxunta á presente:

- Fotocopia do DNI ou pasaporte.

- Fotocopia acreditativa de posuír o CELGA 1 ou título equivalente (só para aqueles aspirantes que desexen acreditar de estar exentos da proba da lingua galega).

- Relación de méritos alegados pola orde que se estable na convocatoria e documentos xustificativos dos mesmos.

- Certificación do órgano competente que acredite a súa condición de persoa con discapacidade.

d) Que solicita realizar as probas do proceso selectivo na seguinte lingua (marcar cunha x): Galego

Castelán

e) Que solicita adaptacións por motivo de discapacidade (marcar cunha x)(1)

Sí

Non

Por todo o exposto

SOLICITA que se teña por presentada esta solicitude e sexa admitido ás probas selectivas indicadas na letra a)

En _____, __ de _____ de 20__

Asdo.: _____

(1)Solicito as adaptacións reflectidas a continuación para acceder ao proceso selectivo en igualdade de condicións, axuntando a suficiente xustificación:

.....

*Anuncio***Decreto Nº: 10698/2022 do 08/11/2022****Ilma. Sra. DONA MERCEDES PAULA ALVARELLOS FONDO, Tta. de Alcaldesa-Delegada da Área de Gobernanza: Economía e Recursos Humanos do Excmo. Concello de Lugo.**

Visto acordo 11/252 da Xunta de Goberno Local do Concello De Lugo en sesión ordinaria do 4-5-2022 aproba a Oferta De Emprego Público en virtude do disposto na Lei 20/2021 De Estabilización De Emprego Temporal figurando entre outras, a seguinte praza:

Nº	Denominación	Grupo	Escala	Subescala	Proceso selectivo/ Quenda
1	Oficial Sepultureiro/a	C2	A.E.	SERVIZOS ESPECIAIS	Concurso-oposición/ Libre

Visto que a Xunta de Goberno Local do Concello de Lugo, na sesión ordinaria do 2 de novembro de 2022 adoptou o acordo 7/638 APROBACIÓN DAS BASES ESPECÍFICAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A EXECUCIÓN DA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DE 2022 DO CONCELLO DE LUGO CORRESPONDENTE A UNHA PRAZA ESTRUTURAL OFICIAL SEPULTUREIRO INCURSA NO SUPOSTO DO ARTIGO 2.1 DA LEI 20/2021 POLO SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN.

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

Primeiro.- Convocar o proceso selectivo para o acceso en propiedade a unha praza de OFICIAL SEPULTUREIRO/A INCURSA NO SUPOSTO DO ARTIGO 2.1 DA LEI 20/2021 POLO SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN que se rexerá tanto polas bases específicas aprobadas por acordo 7/638 Xunta de Goberno Local deste Concello adoptado na súa sesión do 02.11.2022, que seguidamente se transcriben:

1º.- Obxecto da convocatoria. Normativa aplicable.

1. En execución do proceso de estabilización de emprego temporal previsto no artigo 2.1. da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, as presentes Bases regulan a convocatoria do concurso-oposición para o ingreso e acceso a praza estrutural Oficial Sepultureiro/a Escala: Administración Especial Subescala: Servizos Especiais vacante existente no Concello de Lugo que se atopa ocupada de forma temporal e ininterrompida nos tres anos anteriores o 31 de decembro de 2020.

A praza se atopa incluída na Oferta de Emprego Público extraordinaria de estabilización aprobada pola Xunta de Goberno Local do Concello de Lugo en sesión de data 4 de maio de 2022 publicada no BOP de Lugo nº 110 de 15 maio.

As Bases foron sometidas o coñecemento e aprobadas nas Mesas de Negociación do Concello de Lugo en reunións de data 04 e 13 de outubro de 2022.

2. O procedemento de selección réxese polas presentes Bases e no non previsto nelas aplicarase o disposto na Lei 20/2021, de 28 de decembro; no Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro; no Regulamento xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado, aprobado polo Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; na Lei 2/2015, de 19 de abril, do Empregado Público de Galicia e na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local e nas "BASES XERAIS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A PRAZAS DE FUNCIONARIOS E PERSOAL LABORAL DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, QUENDA LIBRE", aprobadas pola Xunta de Goberno o 18 de xuño de 2008 e modificadas polo citado órgano en sesións do 18.02.2009, 26.12.2012, 23.01.2013, 15.10.2014, 22.03.2017 e 31.10.2018, sendo publicadas nos Boletíns Oficiais da Provincia de Lugo, nº 099, de data 2 de maio de 2017 e nº 274 do 29 de novembro de 2018.

No procedemento aplicarase a Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Comun das Administracións Públicas e a Lei 40/2015, de 1 de outubro de Réxime Xurídico do Sector Público.

As presentes Bases publicaranse íntegramente no BOP de Lugo e no Taboleiro Electrónico da Sede Electrónica e na páxina WEB do Concello de Lugo. O anuncio da convocatoria no BOE sinalará o BOP no que se teñen publicado as Bases e determinará o inicio de prazo de presentación de solicitudes.

Os sucesivos anuncios derivados do desenvolvemento da convocatoria publicaranse no Taboleiro Electrónico da Sede Electrónica e na páxina WEB do Concello de Lugo.

2º.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA

a) Denominación da praza: Oficial Sepultureiro/a

b) Grupo de titulación: C (subgrupo C2)

c) Outras características:

- Escala: Administración Especial
- Subescala: Servizos Especiais

Son, entre outras, tarefas propias da praza de Oficial Sepultureiro/a as seguintes: vixiar e controlar os accesos ao cemiterio municipal, custodiar e manexar as distintas chaves dos cemiterio municipal, apertura e peche de portas e luces, realizar o mantemento básico do cemiterio municipal, realizando traballos sinxelos de xardinería, albanelería, carpintería e outros oficios, realizar inhumacións e exhumacións, coidar do perfecto estado das ferramentas e maquinaria necesarias para realizar as funcións, prestar soporte por necesidades organizativas nas brigadas de servizos sempre en cando non sexa necesario atender os cemiterios municipais.

3º.- SISTEMA SELECTIVO.-

De conformidade co previsto artigo 2.1 Lei 20/2021 De Estabilización De Emprego Temporal, o sistema selectivo será o de concurso-oposición.

4º.- TITULACIÓN E OUTROS REQUISITOS ESIXIDOS PARA O ACCESO Á PRAZA:

a) Estar en posesión, ou en condicións de obter na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes do graduado escolar, FP 1º grao, graduado en ESO ou equivalente.

No caso de titulacións obtidas no extranxeiro deberase estar en posesión da correspondente convalidación ou da credencial que acredite a homologación.

b) Ter a nacionalidade española ou cumprir os requisitos establecidos no artigo 57 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, no suposto de acceso ao emprego público de nacionais doutros Estados.

c) Poseer a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.

d) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.

e) Non estar separada ou 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 emprego ou cargo público por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionarias/os, ou para exercer funcións similares ás que desenvolvían no caso de persoal laboral, no que fora separada/o ou inhabilitada/o. No caso de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitada/o ou en situación equivalente nin ter sido sometida/o a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

5º.- SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN. PRAZO DE PRESENTACIÓN. DOCUMENTACIÓN.

1.As solicitudes para participar no correspondente proceso selectivo haberán de axustarse ao modelo que figura nas presentes Bases Específicas e as e os aspirantes manifestarán nelas, de xeito expreso, que reúnen todas e cada unha das condicións de admisión previstas nestas bases específicas.

As interesadas e interesados en participar nos correspondentes procesos selectivos deberán presentar instancia dirixida á Excm. Sr/a. Alcalde/sa no Rexistro Xeral do Concello de Lugo; así mesmo poderán remitirse na forma establecida no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro do procedemento administrativo común das administracións públicas (coa excepción establecida na súa disposición final sétima).

2.O prazo de presentación de instancias será de vinte días hábiles contados, dende o seguinte á publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

3. As solicitudes de inscrición, en todo caso, acompañaranse da seguinte documentación:

- Copia do Documento Nacional de Identidade (DNI) ou pasaporte, no seu defecto.
- Copia da titulación esixida nas presentes Bases ou documento acreditativo do abono das taxas para a expedición do mesmo. No caso de titulacións obtidas no extranxeiro aportaranse documentación acreditativa da súa homologación ou convalidación.
- De ser o caso, copia simple do certificado que acredite ter obtido o Celga 3 ou equivalente, co que quedarán exentos do exame de galego.
- Relación de méritos alegados que acheguen as persoas aspirantes, pola orde que se estable na convocatoria, unindo á dita relación os documentos xustificativos dos méritos alegados.
- Xustificante do pagamento da taxa por dereito de exame. Os interesados e interesadas deberán unirle á solicitude o xustificante de ter ingresados os dereitos de exame. As taxas por dereito de exame para este grupo están fixadas en 13 € de acordo coa Ordenanza fiscal número 119 vixente neste momento no Concello, téndose que estar en todo o relativo ós dereitos de exame co establecido na citada ordenanza. O aboamento da citada taxa farase en modelo normalizado de autoliquidación de "Taxas e Prezos Públicos" que se atopa a disposición dos interesados nas oficinas administrativas do Excmo. Concello de Lugo e na súa páxina web.

6º LISTA DE ADMITIDOS. DATA E LUGAR DE VALORACIÓN DOS MÉRITOS E CELEBRACIÓN DAS PROBAS

6.1 Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Concelleira Delegada ditará resolución pola que se declarará aprobada a lista de admitidos e excluídos, con indicación do motivo de exclusión, e sinalarase un prazo de dez días hábiles para emendas, de acordo co artigo 68 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, así como a relación nominal dos membros que compoñerán o Tribunal Cualificador. Aqueles que no prazo sinalado non emenden os defectos xustificando o seu dereito a ser admitidos, serán definitivamente excluídos do proceso selectivo.

6.2. Logo de rematado o dito prazo, a Concelleira Delegada aprobará a relación definitiva de persoas admitidas e excluídas e determinará o lugar, a data e hora da valoración dos méritos, o cal se publicará na web e no taboleiro de anuncios do Concello.

Os sucesivos anuncios publicaranse no Taboleiro de Anuncios do Concello e na páxina WEB do concello de Lugo.

7º Composición e nomeamento dos tribunais

De conformidade co establecido no artigo 60 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, a composición dos tribunais cualificadores será a seguinte:

Presidencia: Un/ha funcionario/a do grupo A1, ou A2 no caso de que as prazas convocadas correspondan a esta categoría ou a unha inferior, nomeada/o pola Xunta de Goberno Local, entre persoal de calquera das administracións públicas (local, autonómica ou estatal).

Vogais: Tres técnicos ou especialistas de igual ou superior titulación á da praza convocada, nomeados pola Xunta de Goberno Local, entre persoal de calquera das administracións públicas (local, autonómica ou estatal).

Secretario/a: un funcionario/a do grupo A1 ou a A2, no caso de que as prazas convocadas correspondan a esta categoría ou a unha inferior, nomeado/a pola Xunta de Goberno Local, entre aqueles que presten servizos no Concello de Lugo e conten con formación no ámbito xurídico.

Para cada un dos membros do tribunal será designado un suplente. Este actuará nos supostos de que o titular non poida asistir á correspondente sesión do órgano de selección.

8º.- FASE DE CONCURSO. VALORACIÓN.

A fase de concurso se realizará con carácter previo á fase de oposición e non terá carácter eliminatorio, consistirá na valoración dos méritos alegados e acreditados polo persoal aspirante no momento de presentación das instancias. Os méritos serán valorados de acordo co baremo seguinte, e tendo en conta, en todo caso, que os ditos méritos se valorarán con referencia á data de inicio do prazo de presentación de instancias/solicitudes de participación no proceso selectivo:

Puntuación máxima da fase de concurso: 40,00 puntos conforme o seguinte baremo.

m) Experiencia profesional.

Máximo 32,00 puntos. Valoraranse os servizos efectivos prestados ata a data de publicación no BOE desta convocatoria conforme a seguinte puntuación:

1. Por cada mes completo de servizos prestados coma persoal funcionario interino na praza ou como persoal laboral temporal na categoría profesional ao que aspira no Concello de Lugo: 0,26 puntos, máximo 32 puntos
2. Por cada mes completo de servizos prestados na Administración Local prestados coma persoal funcionario interino na praza ou como persoal laboral temporal na categoría profesional ao que aspira: 0,17 puntos, máximo 20 puntos
3. Por cada mes completo de servizos prestados en calquera Administración pública prestados coma persoal funcionario interino na praza ou como persoal laboral temporal na categoría profesional ao que aspira: 0,10 puntos, máximo 12 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 certificados de oficio pola propia administración, non sendo precisa a súa acreditación 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.

b) Méritos académicos. Máximo 8,00 puntos.

n) Cursos de formación: Máximo 6,00 puntos.

Valoraranse os cursos de formación recibidos ou impartidos, nos quince anos anteriores á data de publicación desta convocatoria nos BOE cuxo contido estea directamente relacionado coas funcións propias da Praza convocados, impartidos ou homologados pola Escola Galega de Administración Pública; polo o Instituto Nacional de Administración Pública, por outros institutos das Administracións Públicas ou por organizacións sindicais ou outros axentes promotores no marco do Acordo de Formación para o Emprego das Administracións Públicas de 9 de marzo de 2018 ou dos Plans de Formación Continua do persoal das Administraciones Públicas.

Valoraranse os cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdade de xenero, transparencia, prevención de riscos laborais, procedemento administrativo común, informática)

Non se valorarán os cursos nos que no xustificante da súa acreditación (título, diploma ou similar) non conste as datas de realización nin as horas de duración.

Non valoraranse os cursos inferiores a 10 horas lectivas, os pertencentes a unha carreira universitaria, os de doutorado e os derivados de procesos selectivos.

A valoración dos cursos se realizará conforme á seguinte escala:

Máis de 100 horas.....0,50 puntos

De 60 a 100 horas.....0,40 puntos.

De 41 a 60 horas.....0,35 puntos.

De 25 a 40 horas.....0,30 puntos.

De 10 a 24 horas.....0,25 puntos.

Acreditación de méritos de Formación:

Mediante copia simple dos títulos, diplomas ou certificación de superación dos cursos.

o) Outros méritos: Máximo 2,00 puntos.

Valorarase ter superado algún dos exercicios exixidos para o acceso a praza do mesmo grupo e escala que a praza obxecto de convocatoria no Concello de Lugo, quenda libre, nas tres últimas convocatorias, ou estar en posesión dalgunha titulación académica superior á esixida na Base 2 a) destas Bases sempre e cando a mesma teña relación directa e inmediata coa praza que se solicita o día de publicación da presente convocatoria no BOE. Esta valoración realizarase conforme a seguinte puntuación:

a) Valorarase con 0,5 punto ter superado algún dos exercicios exixidos para o acceso a praza do mesmo grupo e escala que a praza obxecto de convocatoria do Concello de Lugo, quenda libre, oposición, nas tres últimas convocatorias. Máximo 1,5 puntos

Acreditación. A superación dos exercicios acreditarase mediante Informe da persoa responsable do Servizo de Persoal do Concello de Lugo emitido a solicitude do aspirante.

b) Valorarase con 0,5 puntos a posesión de título académico oficial superior o esixido para o acceso á praza convocada sempre e cando o mesmo teña relación directa e inmediata coa praza que se solicita de acordo con o seguinte baremo:

-Título de Bachiller, Técnico Medio o equivalente: 0,2 puntos.

-Título de Técnico Superior, o equivalente: 0,3 puntos.

-Título de Grado universitario o sus equivalentes (Diplomaturas, Ingenierías Técnicas y Arquitectura técnica): 0,4 puntos.

-Título de Doutor, Máster universitario, Licenciaturas, Ingenierías Superiores y Arquitectura superior: 0,5 puntos.

Valorarase unicamente unha titulación

Acreditación. Mediante aportación do título, diploma ou resguardo de ter satisfeito os dereitos para a súa expedición, ou mediante certificación expedida pola Secretaría da Universidade ou Administración Pública correspondente.

9º.- FASE DE OPOSICIÓN

A fase de oposición valorarase cunha puntuación máxima de 60,00 puntos conforme o seguinte baremo e exercicios.

PRIMEIRO EXERCICIO Obrigatorio e non eliminatorio. 30,00 puntos , teórico: consistirá en contestar un cuestionario de cincuenta (50) preguntas tipo test, máis tres (3) preguntas de reserva, correspondente ao conxunto do programa, con tres respostas alternativas propostas polo Tribunal, das cales só unha delas será correcta.

O tempo máximo para a realización do exercicio será de 75 minutos.

O exercicio cualificarase de 0 a 30 puntos.

Para determinar a cualificación terase en conta que por cada tres (3) respostas incorrectas se descontará unha correcta.

SEGUNDO EXERCICIO Obrigatorio e non eliminatorio. 30,00 puntos, práctico: consistirá en realizar, durante un tempo máximo de 2 horas, un ou varios supostos ou probas prácticas que formulará o tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio e versará sobre algunha das cuestións e materias contidas no temario específico.

No anuncio de convocatoria deste exercicio, o tribunal determinará os medios materiais dos que deberá, ou poderá, ir provisto o persoal aspirante para a súa realización.

O exercicio cualificarase de 0 a 30 puntos.

COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA

Acreditarase o coñecemento da lingua galega de acordo co establecido no artigo 51 da Lei 2/2015, do 29 de abril, de emprego público de Galicia. Realizarase unha proba de coñecemento da lingua galega que fixará o órgano de selección atendendo á categoría e ás funcións da praza. Este exercicio puntuarase como apto ou non apto.

Estarán exentos da realización deste exercicio aquelas persoas aspirantes que acheguen, no prazo regulamentario de presentación de solicitudes, o título CELGA 3 ou equivalente debidamente homologado, correspondente ao nivel de estudos esixidos para participar nas probas selectivas, segundo a Orde de 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega, modificada pola Orde do 10 de febreiro de 2014.

10º.- PROGRAMA

TEMARIO DE MATERIAS COMÚNS SUBGRUPO C2

TEMA 1.- A Constitución española de 1978: dereitos fundamentais e liberdades públicas. A Coroa. As Cortes Xerais. O Goberno.

TEMA 2.- A Comunidade Autónoma Galega: o Parlamento de Galicia. Administración autonómica de Galicia. Organización e estrutura básica.

TEMA 3.- O réxime local español: principios constitucionais. As entidades locais. O municipio. Poboación e termo municipal. Organización e competencias. Servizos municipais. O municipio de Lugo.

TEMA 4.- O procedemento administrativo común: principios. Estrutura. Fases do procedemento administrativo. A revisión dos actos administrativos: os recursos.

TEMARIO DE MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 1. Decreto 151/2014, do 20 de novembro de sanidade mortuoria de Galicia: Definicións dos conceptos básicos.

Tema 2. Decreto 151/2014, do 20 de novembro de sanidade mortuoria de Galicia: Clasificación sanitaria dos cadáveres. Destino final de cadáveres, restos cadavéricos e restos humanos.

Tema 3. Decreto 151/2014, do 20 de novembro de sanidade mortuoria de Galicia: Prácticas sanitarias sobre cadáveres. Normas xerais, técnicas e requisitos. Exposición pública do cadáver.

Tema 4. Decreto 151/2014, do 20 de novembro de sanidade mortuoria de Galicia: Transporte de cadáveres ou restos cadavéricos.

Tema 5. Decreto 151/2014, do 20 de novembro de sanidade mortuoria de Galicia: Inhumacións exhumacións reinhumacións e incineracións. Libro oficial de Rexistro.

Tema 6. Decreto 151/2014, do 20 de novembro de sanidade mortuoria de Galicia: Normas sanitarias dos cemiterios.

Tema 7. Decreto 151/2014, do 20 de novembro de sanidade mortuoria de Galicia: Infraccións en materia de policía sanitaria e mortuoria.

Tema 8. Regulamento Xeral dos servizos mortuorios do Concello de Lugo: Normativa reguladora do Cemiterio municipal de San Froilán. Servizos e instalacións. Competencias municipais. Organización e funcións.

Tema 9. Regulamento Xeral dos servizos mortuorios do Concello de Lugo: Estrutura e ordenación do terreo e parcelas do recinto do cemiterio de San Froilán. Grupos, seccións e unidades de enterramento. Ubicación e localización. Normas reguladoras do seu funcionamento.

Tema 10. Regulamento xeral dos servizos mortuorios do Concello de Lugo: Regulación das concesións administrativas das unidades de enterramento no Cemiterio de San Froilán. Tipos, prazos, características e condicións. Renovación. Reversión.

Tema 11. Regulamento Xeral dos servizos mortuorios do Concello de Lugo: Cambio de titularidade das concesións administrativas: tipos, requisitos e características.

Tema 12. Decreto 172/2006, do 5 de maio, do Libro de Resolucións de Cemiterio: Criterios de actuación para a tramitación das autorizacións de inhumación, exhumación e reducións de cadáver, restos cadavéricos ou cinzas no cemiterio de San Froilán.

Tema 13. Protocolos de inhumación, exhumación e manipulación de lápidas no Cemiterio municipal de San Froilán.

Tema 14. Ordenanza fiscal núm 6 reguladora da taxa pola prestación de servizos no cemiterio municipal.

Tema 15. Lei 31/95, do 8 de novembro, de prevención dos riscos laborais, modificada pola Lei 54/2003, do 12 de decembro: Dereitos e obrigas. Dereito á protección fronte aos riscos laborais. Principios da acción preventiva.

Tema 16. Coñecementos básicos de pintura, albanelería, xardiñeira e fontanería: materiais construtivos e revestimentos. Tratamentos fitosanitarios. Plantacións de temporada. Técnicas de rego. Reparacións básicas de fontanería.

11º.PUNTUACIÓN MÍNIMA. RELACIÓN DE APROBADOS.

Para superar o proceso selectivo (concurso oposición) as persoas aspirantes deberán alcanzar unha puntuación mínima total (fase de concurso + fase de oposición) de 40 puntos e superar ou estar exento da proba de galego.

Rematada a cualificación final dos exercicios, a relación de aprobados se elaborará coas persoas aspirantes que alcancen a puntuación mínima total de 40 puntos (concurso oposición) e teñan acreditado ou superada a proba de galego coa puntuación obtida por ditos aspirantes en ambas fases. O tribunal fará pública a relación de aprobados, por orde de puntuación, no Taboleiro de Anuncios de Concello e, simultaneamente, elevaraa á Alcaldía, para os efectos de publicación no BOP.

No suposto de empate nas puntuacións totais finais de dous ou máis aspirantes, este resolverase tendo en conta a maior puntuación obtida no primeiro exercicio e, se isto non fose suficiente, pola puntuación obtida no segundo exercicio. De persistir o empate terá preferencia o/a aspirante con maior puntuación no apartado a) Experiencia profesional, na seguinte orde: a.1) ; a.2) e a.3 e 1.d).

12º NOTIFICACIÓN

O presente acordo e a convocatoria do proceso selectivo notificarase ao persoal funcionario interino ou persoal laboral temporal que estea a ocupar a praza convocada indicándolle que no caso de que non se presente ao mesmo ou non aprobe extinguirase o seu nomeamento en canto tome posesión o aspirante que abrobe o mesmo.

13º.- RECURSOS

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

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

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

ANEXO I

D.º/Dª _____ con data de nacemento _____, con DNI
 núm. _____ e con domicilio en _____, C.P. _____
 (teléfono _____; correo electrónico _____) ante o Sr. Alcalde/sa do
 Concello de Lugo, COMPARECE e DI:

a) Que coñece e acepta as bases do proceso selectivo por concurso oposición para a cobertura, mediante persoal funcionario de carreira, dunha vacante de Oficial Sepultureiro/a, incluída na OEP do Concello de Lugo do ano 2022 para a estabilización do emprego temporal.

b) Que reúne todos e cada un dos requisitos establecidos nas bases da convocatoria e que aporta a documentación esixida para ó efecto.

c) Que adxunta á presente:

- Fotocopia do DNI ou pasaporte.
- Fotocopia acreditativa de posuír o CELGA 3 ou título equivalente (só para aqueles aspirantes que desexen acreditar de estar exentos da proba da lingua galega).
- Xustificante do pagamento da taxa por dereito de exame.
- Relación de méritos alegados pola orde que se estable na convocatoria e documentos xustificativos dos mesmos.

d) Que solicita realizar as probas do proceso selectivo na seguinte lingua (marcar cunha x):
 Galego

Castelán

e) Que solicita adaptacións por motivo de discapacidade (marcar cunha x)(1)

Sí

Non

Por todo o exposto

SOLICITA que se teña por presentada esta solicitude e sexa admitido ás probas selectivas indicadas na letra a)

En _____, __ de _____ de 20__

Asdo.: _____

(1)Solicito as adaptacións reflectidas a continuación para acceder ao proceso selectivo en igualdade de condicións, axuntando a suficiente xustificación:

.....

EXCMA./O. SRA./SR. ALCALDESA/E PRESIDENTA/E DO CONCELLO DE LUGO Centro de Servizos Municipais.- Ronda da Muralla, 197-27002 (LUGO). Teléfono: 010

*Anuncio***Decreto Nº: 10700/2022 do 08/11/2022****Ilma. Sra. DONA MERCEDES PAULA ALVARELLOS FONDO, Tta. de Alcaldesa-Delegada da Área de Gobernanza: Economía e Recursos Humanos do Excmo. Concello de Lugo.**

Visto acordo 11/252 da Xunta de Goberno Local do Concello De Lugo en sesión ordinaria do 4-5-2022 aproba a Oferta De Emprego Público en virtude do disposto na Lei 20/2021 De Estabilización De Emprego Temporal figurando entre outras, a seguinte praza:

Nº	Denominación	Grupo	Escala	Subescala	Proceso selectivo/ Quenda
1	Técnico/a Medio Xestión	A2	A.X.	XESTIÓN	Concurso-oposición/ Libre

Visto que a Xunta de Goberno Local do Concello de Lugo, na sesión ordinaria do 2 de novembro de 2022 adoptou o acordo 8/639 APROBACIÓN DAS BASES ESPECÍFICAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A EXECUCIÓN DA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DE 2022 DO CONCELLO DE LUGO CORRESPONDENTE A UNHA PRAZA ESTRUTURAL TÉCNICO/A MEDIO XESTIÓN INCURSA NO SUPOSTO DO ARTIGO 2.1 DA LEI 20/2021 POLO SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN

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

Primeiro.- Convocar o proceso selectivo para o acceso en propiedade a unha praza de TÉCNICO/A MEDIO XESTIÓN INCURSA NO SUPOSTO DO ARTIGO 2.1 DA LEI 20/2021 POLO SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN que se rexerá tanto polas bases específicas aprobadas por acordo 8/639 Xunta de Goberno Local deste Concello adoptado na súa sesión do 02.11.2022, que seguidamente se transcriben:

1º.- Obxecto da convocatoria. Normativa aplicable.

1. En execución do proceso de estabilización de emprego temporal previsto no artigo 2.1. da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, as presentes Bases regulan a convocatoria do concurso-oposición para o ingreso e acceso a praza estrutural Técnico/a Medio Xestión Escala: Administración Xeral Subescala: Xestión vacante existente no Concello de Lugo que se atopa ocupada de forma temporal e ininterrompida nos tres anos anteriores o 31 de decembro de 2020.

A praza se atopa incluída na Oferta de Emprego Público extraordinaria de estabilización aprobada pola Xunta de Goberno Local do Concello de Lugo en sesión de data 4 de maio de 2022 publicada no BOP de Lugo nº 110 de 15 maio.

As Bases foron sometidas o coñecemento e aprobadas nas Mesas de Negociación do Concello de Lugo en reunións de data 04 e 13 de outubro de 2022.

2. O procedemento de selección réxese polas presentes Bases e no non previsto nelas aplicarase o disposto na Lei 20/2021, de 28 de decembro; no Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro; no Regulamento xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado, aprobado polo Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; na Lei 2/2015, de 19 de abril, do Empregado Público de Galicia e na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local e nas "BASES XERAIS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A PRAZAS DE FUNCIONARIOS E PERSOAL LABORAL DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, QUENDA LIBRE", aprobadas pola Xunta de Goberno o 18 de xuño de 2008 e modificadas polo citado órgano en sesións do 18.02.2009, 26.12.2012, 23.01.2013, 15.10.2014, 22.03.2017 e 31.10.2018, sendo publicadas nos Boletíns Oficiais da Provincia de Lugo, nº 099, de data 2 de maio de 2017 e nº 274 do 29 de novembro de 2018.

No procedemento aplicarase a Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Comun das Administracións Públicas e a Lei 40/2015, de 1 de outubro de Réxime Xurídico do Sector Público.

3. As presentes Bases publicaranse íntegramente no BOP de Lugo e no Taboleiro Electrónico da Sede Electrónica e na páxina WEB do Concello de Lugo. O anuncio da convocatoria no BOE sinalará o BOP no que se teñen publicado as Bases e determinará o inicio de prazo de presentación de solicitudes.

Os sucesivos anuncios derivados do desenvolvemento da convocatoria publicaranse no Taboleiro Electrónico da Sede Electrónica e na páxina WEB do Concello de Lugo.

2º.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA

a) Denominación da praza: Técnica/o Media/o Xestión

b) Grupo de titulación: A (subgrupo A2)

c) Outras características:

- Escala: Administración xeral

- Subescala: Xestión

Son, entre outras, tarefas propias da praza de Técnico/a Medio/a de Xestión as seguintes: manexar ordenadores e aplicativos informáticos e telemáticos necesarios para o correcto desempeño do posto de traballo, coidar e manter as ferramentas, material e maquinaria utilizado, realizar tarefas de xestión e execución dos procedementos administrativos que requiran cualificacións de tipo medio en coordinación co persoal administrativo inmediatamente inferior nas tarefas máis sinxelas, elaborar informes ou documentos de carácter técnico no marco das súas competencias cando pola súa complexidade non sexan atribuídos ao seu superior xerárquico e supervisar o correcto cumprimento dos contratos relacionados coa súa área de traballo.

3º.- SISTEMA SELECTIVO.-

De conformidade co previsto artigo 2.1 Lei 20/2021 De Estabilización De Emprego Temporal, o sistema selectivo será o de concurso-oposición.

4º.- TITULACIÓN E OUTROS REQUISITOS ESIXIDOS PARA O ACCESO Á PRAZA:

a) Estar en posesión, ou en condicións de obter na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes do Título de Enxeñeiro/a técnico, Diplomado/a universitario/a, Arquitecto/a técnico ou Título universitario de grao ou equivalente.

No caso de titulacións obtidas no extranxeiro deberase estar en posesión da correspondente convalidación ou da credencial que acredite a homologación.

b) Ter a nacionalidade española ou cumprir os requisitos establecidos no artigo 57 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, no suposto de acceso ao emprego público de nacionais doutros Estados.

c) Poseer a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.

d) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.

e) Non estar separada ou 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 emprego ou cargo público por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionarias/os, ou para exercer funcións similares ás que desenvolvían no caso de persoal laboral, no que fora separada/o ou inhabilitada/o. No caso de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitada/o ou en situación equivalente nin ter sido sometida/o a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público

5º.- SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN. PRAZO DE PRESENTACIÓN. DOCUMENTACIÓN.

1.As solicitudes para participar no correspondente proceso selectivo haberán de axustarse ao modelo que figura nas presentes Bases Específicas e as e os aspirantes manifestarán nelas, de xeito expreso, que reúnen todas e cada unha das condicións de admisión previstas nestas bases específicas.

As interesadas e interesados en participar nos correspondentes procesos selectivos deberán presentar instancia dirixida á Excm. Sr/a. Alcalde/sa no Rexistro Xeral do Concello de Lugo; así mesmo, poderán remitirse na forma establecida no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (coa excepción establecida na súa disposición final sétima).

2.O prazo de presentación de instancias será de vinte días hábiles contados, dende o seguinte á publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

3. As solicitudes de inscrición, en todo caso, acompañaranse da seguinte documentación:

- Copia do Documento Nacional de Identidade (DNI) ou pasaporte, no seu defecto.

- Copia da titulación esixida nas presentes Bases ou documento acreditativo do abono das taxas para a expedición do mesmo. No caso de titulacións obtidas no extranxeiro aportaranse documentación acreditativa da súa homologación ou convalidación.

- De ser o caso, copia simple do certificado que acredite ter obtido o Celga 4 ou equivalente, co que quedarán exentos do exame de galego.

- Relación de méritos alegados que acheguen as persoas aspirantes, pola orde que se estable na convocatoria, unindo á dita relación os documentos xustificativos dos mesmos.

- Xustificante do pagamento da taxa por dereito de exame. Os interesados e interesadas deberán unirlle á solicitude o xustificante de ter ingresados os dereitos de exame. As taxas por dereito de exame para este grupo están fixadas en 17,30 € de acordo coa Ordenanza fiscal número 119 vixente neste momento no Concello, téndose que estar en todo o relativo ós dereitos de exame co establecido na citada ordenanza. O aboamento da

citada taxa farase en modelo normalizado de autoliquidación de "Taxas e Prezos Públicos" que se atopa a disposición dos interesados nas oficinas administrativas do Excmo. Concello de Lugo e na súa páxina web.

6º LISTA DE ADMITIDOS. DATA E LUGAR DE VALORACIÓN DOS MÉRITOS E CELEBRACIÓN DAS PROBAS

6.1 Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Concelleira Delegada ditará resolución pola que se declarará aprobada a lista de admitidos e excluídos, con indicación do motivo de exclusión, e sinalarase un prazo de dez días hábiles para emendas, de acordo co artigo 68 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, así como a relación nominal dos membros que compoñerán o Tribunal Cualificador. Aqueles que no prazo sinalado non emenden os defectos xustificando o seu dereito a ser admitidos, serán definitivamente excluídos do proceso selectivo.

6.2. Logo de rematado o dito prazo, a Concelleira Delegada aprobará a relación definitiva de persoas admitidas e excluídas e determinará o lugar, a data e hora da valoración dos méritos, o cal se publicará na web e no taboleiro de anuncios do Concello.

Os sucesivos anuncios publicaranse no Taboleiro de Anuncios do Concello e nos locais onde se celebrou a proba anterior.

7º Composición e nomeamento dos tribunais

De conformidade co establecido no artigo 60 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, a composición dos tribunais cualificadores será a seguinte:

Presidencia: Un/ha funcionario/a do grupo A1, ou A2 no caso de que as prazas convocadas correspondan a esta categoría ou a unha inferior, nomeada/o pola Xunta de Goberno Local, entre persoal de calquera das administracións públicas (local, autonómica ou estatal).

Vogais: Tres técnicos ou especialistas de igual ou superior titulación á da praza convocada, nomeados pola Xunta de Goberno Local, entre persoal de calquera das administracións públicas (local, autonómica ou estatal).

Secretario/a: un funcionario/a do grupo A1 ou a A2, no caso de que as prazas convocadas correspondan a esta categoría ou a unha inferior, nomeado/a pola Xunta de Goberno Local, entre aqueles que presten servizos no Concello de Lugo e conten con formación no ámbito xurídico".

Para cada un dos membros do tribunal será designado un suplente. Este actuará nos supostos de que o titular non poida asistir á correspondente sesión do órgano de selección.

8º.- FASE DE CONCURSO. VALORACIÓN.

A fase de concurso se realizará con carácter previo á fase de oposición e non terá carácter eliminatorio, consistirá na valoración dos méritos alegados e acreditados polo persoal aspirante no momento de presentación das instancias. Os méritos serán valorados de acordo co baremo seguinte, e tendo en conta, en todo caso, que os ditos méritos se valorarán con referencia á data de inicio do prazo de presentación de instancias/solicitudes de participación no proceso selectivo:

Puntuación máxima da fase de concurso: 40,00 puntos conforme o seguinte baremo.

p) Experiencia profesional.

Máximo 32,00 puntos. Valoraranse os servizos efectivos prestados ata a data de publicación no BOE desta convocatoria conforme a seguinte puntuación:

1. Por cada mes completo de servizos prestados coma persoal funcionario interino na praza ou como persoal laboral temporal na categoría profesional ao que aspira no Concello de Lugo: 0,26 puntos, máximo 32 puntos

2. Por cada mes completo de servizos prestados na Administración Local prestados coma persoal funcionario interino na praza ou como persoal laboral temporal na categoría profesional ao que aspira: 0,17 puntos, máximo 20 puntos

3. Por cada mes completo de servizos prestados en calquera Administración pública prestados coma persoal funcionario interino na praza ou como persoal laboral temporal na categoría profesional ao que aspira: 0,10 puntos, máximo 12 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 certificados de oficio pola propia administración, non sendo precisa a súa acreditación 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.

b) Méritos académicos. Máximo 8,00 puntos.

q) Cursos de formación: Máximo 6,00 puntos.

Valoraranse os cursos de formación recibidos ou impartidos, nos quince anos anteriores á data de publicación desta convocatoria nos BOE cuxo contido estea directamente relacionado coas funcións propias da Praza convocados, impartidos ou homologados pola Escola Galega de Administración Pública; polo o Instituto Nacional de Administración Pública, por outros institutos das Administracións Públicas ou por organizacións sindicais ou outros axentes promotores no marco do Acordo de Formación para o Emprego das Administracións Públicas de 9 de marzo de 2018 ou dos Plans de Formación Continua do persoal das Administraciones Públicas.

Valoraranse os cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdade de xenero, transparencia, prevención de riscos laborais, procedemento administrativo común, informática)

Non se valorarán os cursos nos que no xustificante da súa acreditación (título, diploma ou similar) non conste as datas de realización nin as horas de duración.

Non valoraranse os cursos inferiores a 10 horas lectivas, os pertencentes a unha carreira universitaria, os de doutorado e os derivados de procesos selectivos.

A valoración dos cursos se realizará conforme á seguinte escala:

Máis de 100 horas.....0,50 puntos

De 60 a 100 horas.....0,40 puntos.

De 41 a 60 horas.....0,35 puntos.

De 25 a 40 horas.....0,30 puntos.

De 10 a 24 horas.....0,25 puntos.

Acreditación de méritos de Formación:

Mediante copia simple dos títulos, diplomas ou certificación de superación dos cursos.

r) Outros méritos: Máximo 2,00 puntos.

Valorarase ter superado algún dos exercicios esixidos para o acceso a praza do mesmo grupo e escala que a praza obxecto de convocatoria no Concello de Lugo, quenda libre, nas tres últimas convocatorias, ou estar en posesión dalgunha titulación académica superior á esixida na Base 2 a) destas Bases sempre e cando a mesma teña relación directa e inmediata coa praza que se solicita o día de publicación da presente convocatoria no BOE. Esta valoración realizarase conforme a seguinte puntuación:

a) Valorarase con 0,5 puntos ter superado algún dos exercicios esixidos para o acceso a praza do mesmo grupo e escala que a praza obxecto de convocatoria do Concello de Lugo, quenda libre, oposición, nas tres últimas convocatorias. Máximo 1,5 puntos

Acreditación. A superación dos exercicios acreditarase mediante Informe da persoa responsable do Servizo de Persoal do Concello de Lugo emitido a solicitude do aspirante.

b) Valorarase con 0,5 puntos a posesión de título académico oficial superior o esixido para o acceso á praza convocada sempre e cando a mesma teña relación directa e inmediata coa praza que se solicita de acordo con o seguinte baremo:

Licenciaturas, Ingenierías Superiores y Arquitectura superior: 0,3 puntos

Máster universitario: 0,4 puntos

Título de Doutor: 0,5 puntos

Valorarase unicamente unha titulación

Acreditación. Mediante aportación do título, diploma ou resguardo de ter satisfeito os dereitos para a súa expedición, ou mediante certificación expedida pola Secretaría da Universidade ou Administración Pública correspondente.

9º.- PROBAS SELECTIVAS

A fase de oposición valorarase cunha puntuación máxima de 60,00 puntos conforme o seguinte baremo e exercicios.

PRIMEIRO EXERCICIO Obrigatorio e non eliminatorio. 30,00 puntos, teórico: consistirá en contestar un cuestionario de cen (100) preguntas tipo test, máis tres (4) preguntas de reserva, correspondente ao conxunto do programa, con tres respostas alternativas propostas polo Tribunal, das cales só unha delas será correcta.

O tempo máximo para a realización do exercicio será de 120 minutos.

O exercicio cualificarase de 0 a 30 puntos.

Para determinar a cualificación terase en conta que por cada tres (3) respostas incorrectas se descontará unha correcta.

SEGUNDO EXERCICIO Obrigatorio e non eliminatorio. 30,00 puntos, práctico: consistirá en realizar, durante un tempo máximo de 120 minutos (2 horas), un ou varios supostos prácticos que formulará o tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio e que estará relacionado cos contidos do programa e coas funcións propias das e dos titulares destas prazas.

No anuncio de convocatoria deste exercicio, o tribunal determinará os medios materiais dos que deberá, ou poderá, ir provisto o persoal aspirante para a súa realización.

O tribunal cualificador, se o estimara oportuno, poderá acordar que as e os aspirantes dean lectura en acto público aos exercicios escritos.

O exercicio cualificarase de 0 a 30 puntos.

COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA

Acreditarase o coñecemento da lingua galega de acordo co establecido no artigo 51 da Lei 2/2015, do 29 de abril, de emprego público de Galicia. Realizarase unha proba de coñecemento da lingua galega que fixará o órgano de selección atendendo á categoría e ás funcións da praza. Este exercicio puntuarase como apto ou non apto.

Estarán exentos da realización deste exercicio aquelas persoas aspirantes que acheguen, no prazo regulamentario de presentación de solicitudes, o título CELGA 4 ou equivalentemente debidamente homologado, correspondente ao nivel de estudos esixidos para participar nas probas selectivas, segundo a Orde de 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega, modificada pola Orde do 10 de febreiro de 2014.

10º.- PROGRAMA

TEMARIO DE MATERIAS COMÚNS SUBGRUPO A2

- 1.- A Constitución española de 1978: estrutura e contido. A reforma constitucional. Dereitos fundamentais e liberdades públicas.
- 2.- A Coroa. As Cortes Xerais. As funcións das Cortes Xerais. O Goberno e a Administración. O Goberno: composición e funcións. Relacións entre o Goberno e as Cortes Xerais.
- 3.- O poder xudicial. O Consello Xeral do Poder Xudicial. O Tribunal Constitucional. Organización e funcións. Recursos e procesos ante o Tribunal Constitucional.
- 4.- A Comunidade Autónoma Galega. O Estatuto de autonomía. O Parlamento de Galicia. Administración autonómica de Galicia. Organización e estrutura básica.
- 5.- O réxime local español. Principios constitucionais. As entidades locais. A potestade regulamentaria dos entes locais. Ordenanzas, regulamentos e bandos.
- 6.- As entidades locais territoriais. O municipio. Poboación e termo municipal. Organización e competencias. A provincia e outras entidades locais territoriais.
- 7.- O municipio de Lugo. Organización municipal específica: Pleno, Alcalde, Xunta de Goberno Local, tenentes e tenentes de Alcalde e concelleiras e concelleiros delegados. Comisións do Pleno e outros órganos complementarios. Poboación e termo municipal.
- 8.- Bens, actividades e servizos das entidades locais. A contratación local. O persoal ao servizo das entidades locais.
- 9.- O procedemento administrativo común. Principios. Estrutura. Fases do procedemento administrativo.
- 10.- Procedemento administrativo sancionador. A responsabilidade patrimonial da Administración pública. Especial referencia á Administración local.

11.- A revisión dos actos administrativos. Os recursos administrativos. A xurisdición contencioso-administrativa: o recurso contencioso-administrativo.

12.- As facendas locais. Recursos das facendas locais. Especial referencia aos recursos do municipio. O orzamento das entidades locais. Contido e aprobación. Control e fiscalización do gasto público.

TEMARIO DE MATERIAS ESPECÍFICAS.

PRIMEIRA PARTE: DEREITO ADMINISTRATIVO XERAL.

1. O acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. A forma e a motivación.
 2. A eficacia dos actos administrativos. O principio de autotutela declarativa. O principio de autotutela executiva. A execución forzosa dos actos administrativos. A vía de feito.
 3. A notificación: contido, prazo e práctica en papel e a través de medios electrónicos. A notificación infrutuosa. A publicación.
 4. A invalidez do acto administrativo. Supostos de nulidade de pleno dereito e anulabilidade. A revisión de actos e disposicións pola propia Administración. A revogación de actos. A rectificación de erros.
 5. Disposicións xerais sobre o procedemento administrativo. Os medios electrónicos aplicados ao procedemento administrativo común. A iniciación do procedemento: clases, subsanación e mellora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos e comunicación. Os rexistros administrativos.
 6. A adopción de medidas provisionais. O tempo no procedemento. Termos e prazos: cómputo, ampliación e tramitación de urxencia.
 7. Ordenación do procedemento. A instrución: as súas fases. A tramitación simplificada do procedemento administrativo común.
 8. Terminación do procedemento. A obriga de resolver. Contido da resolución expresa: principios de congruencia e de non agravación da situación inicial. A terminación convencional.
 9. O incumprimento dos prazos para resolver e os seus efectos. A falta de resolución expresa: o réxime do silencio administrativo. A desistencia e a renuncia. A caducidade.
 10. Recursos administrativos: principios xerais. Actos susceptibles de recurso administrativo. Regras xerais de tramitación dos recursos administrativos. Clases de recursos. Procedementos substitutivos dos recursos administrativos.
 11. A potestade sancionadora: concepto e significado. Principios do exercicio da potestade sancionadora. Especialidades do procedemento sancionador. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia á potestade sancionadora local
 12. A responsabilidade da Administración pública: caracteres. Os presupostos da responsabilidade. danos resarcibles. A acción de responsabilidade. Especialidades do procedemento administrativo en materia de responsabilidade. A responsabilidade patrimonial das autoridades e persoal ao servizo das Administracións Públicas.
 13. Os contratos do sector público: as directivas europeas en materia de contratación pública. Obxecto e ámbito de aplicación da Lei de Contratos do Sector Público. Contratos suxeitos a regulación harmonizada. Contratos administrativos e contratos privados.
 14. Disposicións xerais sobre a contratación do sector público: racionalidade e consistencia, liberdade de pactos e contido mínimo do contrato, perfección e forma do contrato. Réxime de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.
 15. As partes nos contratos do sector público. Capacidade e solvencia do empresario. Sucesión na persoa do contratista. Os órganos de contratación. Competencia en materia de contratación e normas específicas de contratación pública nas entidades locais.
 16. Obxecto, orzamento base de licitación, valor estimado, prezo do contrato e a súa revisión. Garantías esixibles na contratación do sector público. Preparación dos contratos das Administracións Públicas: expediente de contratación, prego de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas.
 17. Efectos dos contratos. Prerrogativas da Administración Pública nos contratos administrativos. Execución dos contratos. Modificación dos contratos. Suspensión e extinción dos contratos. Cesión dos contratos e subcontratación.
- #### **SEGUNDA PARTE: DEREITO ADMINISTRATIVO LOCAL.**
18. A organización municipal nos municipios de réxime común. Órganos necesarios: o/a Alcalde/sa, os/as Tenentes/as de Alcalde/sa, o Pleno e a Xunta de Goberno Local. Atribucións e delegacións. Especialidades do réxime orgánico funcional dos municipios de gran poboación.

19. Os órganos complementarios: Comisións Informativas e outros órganos. Os grupos políticos: composición, organización, financiamento e función. A participación veciñal na xestión municipal.
20. As competencias municipais: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas e distintas das propias. Os servizos mínimos.
21. O sistema electoral local. Causas de inelixibilidade e incompatibilidade. Elección dos/as concelleiros/as e alcaldes/as. O recurso contencioso electoral.
22. Réxime de sesións e acordos dos órganos de Goberno local: convocatoria, desenvolvemento e adopción de acordos. As Actas. A utilización de medios telemáticos. O libro de resolucións.
23. A fase de control do goberno municipal nas sesións. A moción de censura e a cuestión de confianza no ámbito local. O estatuto dos membros electos das Corporacións Locais. Os/as concelleiros/as non adscritos/as.
24. Os dereitos constitucionais dos/as empregados/as públicos/as. Políticas de igualdade e contra a violencia de xénero nas Administracións Públicas. Políticas dirixidas á atención a persoas con discapacidade e/ou dependentes.
25. Os empregados públicos locais: clases e réxime xurídico. Os instrumentos de organización do persoal: plantilla e relación de postos de traballo. Os instrumentos reguladores dos recursos humanos: a oferta de emprego público, os plans de emprego e outros sistemas de racionalización.
26. A relación estatutaria. Os dereitos dos funcionarios públicos. Dereitos individuais. Especial referencia á carreira administrativa e ás retribucións. O réxime da seguridade social. Dereitos de exercicio colectivo. Sindicación e representación. A negociación colectiva.
27. Deberes dos funcionarios públicos. O réxime disciplinario. O réxime de responsabilidade civil, penal e patrimonial. O réxime de incompatibilidades.
28. O contrato de traballo: partes. Capacidade de contratar. Contido. As prestacións do traballador e do empresario. Modalidades do contrato de traballo. Modificación, suspensión e extinción da relación laboral
29. Dereitos e deberes laborais. O salario: concepto e natureza xurídica. Clases de salarios. A xornada de traballo.
30. As formas de acción administrativa das entidades locais. A intervención administrativa local na actividade privada. As autorizacións administrativas: as súas clases. O réxime de licenzas. A comunicación e a declaración responsable. A actividade de fomento na esfera local.
31. A iniciativa económica das entidades locais e a reserva de servizos. O servizo público nas entidades locais. Concepto. As formas de xestión dos servizos públicos locais.
32. O patrimonio das entidades locais: bens e dereitos que o conforman. Clases. Bens de dominio público. Bens patrimoniais. Os bens comunais. Os montes veciñais en man común.
33. Prerrogativas e potestades das entidades locais en relación cos seus bens. O inventario. Administración, disfrute e aproveitamento dos bens. A enaxenación. A acción de desahucio. Aspectos rexistrals.
34. A intervención na edificación e uso do solo: Licenzas urbanísticas e comunicacións previas. Actos suxeitos e exentos e o seu réxime xurídico.
35. As ordes de execución. Deberes de conservación e réxime da declaración de ruína.
36. Intervención municipal no comercio e actividades de servizo. A venda ambulante. A intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas e establecementos públicos.
37. A protección da legalidade urbanística: obras e usos sen licenza ou comunicación previa en curso de execución, obras rematadas sen título habilitante ou sen axustarse ao título. Outros actos sen licenza ou sen comunicación previa. Particularidades da protección da legalidade en solo rústico e en zonas verdes, espazos libres, dotacións e equipamentos públicos. Suspensión e revisión de licenzas. As declaracións de ineficacia. Infraccións e sancións urbanísticas.

TERCEIRA PARTE: DEREITO FINANCEIRO.

38. O orzamento xeral das entidades locais: concepto e contido. Especial referencia ás bases de execución do orzamento. A elaboración e aprobación do orzamento xeral. A prórroga do orzamento.
39. A estrutura orzamentaria. Os créditos do orzamento de gastos: delimitación, situación e niveis de vinculación xurídica. As modificacións de crédito: clases, concepto, financiamento e tramitación.
40. A liquidación do orzamento. Tramitación. Os remanentes de crédito. O resultado orzamentario: concepto, cálculo e axustes. O remanente de tesouraría: concepto e cálculo
41. A tesourería das entidades locais. Réxime xurídico. O principio da unidade de caixa. Funcións da tesourería. Organización. Situación dos fondos: a caixa e as contas bancarias. A realización dos pagamentos: prelación,

procedementos e medios de pagamento. O cumprimento do prazo nos pagamentos: o período medio de pagamento. O estado de conciliación.

42. O control interno da actividade económico-financieira das entidades locais e dos seus entes dependentes. A función interventora: ámbito subxectivo, ámbito obxectivo e modalidades. Especial referencia aos reparos.

43. O control externo da actividade económico-financieira do sector público local. A fiscalización das entidades locais polo Tribunal de Contas: organización e funcións.

44.- Os recursos das Facendas locais: enumeración dos recursos dos municipios. Especial referencia aos tributos locais. A potestade regulamentaria das entidades locais en materia tributaria: contido das ordenanzas fiscais, tramitación e réxime de impugnación dos actos de imposición e ordenación de tributos. O establecemento dos recursos non tributarios.

45. A xestión, liquidación e recadación dos recursos das facendas locais. Os ingresos indebidos. A xestión de recadación en período voluntario e executivo. A revisión en vía administrativa dos actos de xestión tributaria ditados polas entidades locais. A xestión e recadación de recursos por conta de outros entes públicos.

46. Taxas e prezos públicos. Principais diferenzas. As contribucións especiais: anticipo e aprazamento de cotas e colaboración cidadá.

47. Imposto sobre bens inmoables. O Imposto sobre actividades económicas. Natureza.

48. O Imposto sobre construcións, instalacións e obras. O imposto sobre vehículos de tracción mecánica. O Imposto sobre o incremento do valor dos terreos de natureza urbana.

11º.PUNTUACIÓN MÍNIMA. RELACIÓN DE APROBADOS.

Para superar o proceso selectivo (concurso oposición) as persoas aspirantes deberán alcanzar unha puntuación mínima total (fase de concurso+ fase de oposición) de 40 puntos e superar ou estar exento da proba de galego. Rematada a cualificación final dos exercicios, a relación de aprobados se elaborará coas persoas aspirantes que alcancen a puntuación mínima total de 40 puntos (concurso oposición) e teñan acreditado ou superada a proba de galego coa puntuación obtida por ditos aspirantes en ambas fases. O tribunal fará pública a relación de aprobados, por orde de puntuación, no Taboleiro de Anuncios de Concello e, simultaneamente, elevaraa á Alcaldía, para os efectos de publicación no BOP.

No suposto de empate nas puntuacións totais finais de dous ou máis aspirantes, este resolverase tendo en conta a maior puntuación obtida no primeiro exercicio e, se isto non fose suficiente, pola puntuación obtida no segundo exercicio. De persistir o empate terá preferencia o/a aspirante con maior puntuación no apartado a) Experiencia profesional, na seguinte orde: a.1); a.2) e a.3 e 1.d).

12º NOTIFICACIÓN

O presente acordo e a convocatoria do proceso selectivo notificarase ao persoal funcionario interino ou persoal laboral temporal que estea a ocupar a praza convocada indicándolle que no caso de que non se presente ao mesmo ou non aprobe extinguirase o seu nomeamento en canto tome posesión o aspirante que aprobe o mesmo.

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

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

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

ANEXO I

D.º/D.ª _____ con data de nacemento _____, con DNI núm. _____ e con domicilio en _____, C.P. _____ (teléfono _____; correo electrónico _____) ante o Sr/a. alcalde/sa do Concello de Lugo , COMPARECE e DI:

a) Que coñece e acepta as bases do proceso selectivo para a cobertura, mediante persoal funcionario de carreira, dunha vacante de Técnico/a Medio/a de Xestión, incluída na OEP do Concello de Lugo do ano 2022 para a estabilización do emprego temporal.

b) Que reúne todos e cada un dos requisitos establecidos nas bases da convocatoria e que aporta a documentación esixida para ó efecto.

c) Que adxunta á presente:

- Fotocopia do DNI ou pasaporte.
- Fotocopia do título de _____
- Fotocopia acreditativa de posuír o CELGA 4 ou título equivalente (só para aqueles aspirantes que desexen acreditar de estar exentos da proba da lingua galega).
- Xustificante do pagamento da taxa por dereito de exame.
- Relación de méritos alegados pola orde que se estable na convocatoria e documentos xustificativos dos mesmos.

d) Que solicita realizar as probas do proceso selectivo na seguinte lingua (marcar cunha x):

Galego

Castelán

e) Que solicita adaptacións por motivo de discapacidade (marcar cunha x)(1)

Sí

Non

Por todo o exposto

SOLICITA que se teña por presentada esta solicitude e sexa admitido ás probas selectivas indicadas na letra a)

En _____, __ de _____ de 20__

Asdo.: _____

(1) Solicito as adaptacións reflectidas a continuación para acceder ao proceso selectivo en igualdade de condicións, axuntando a suficiente xustificación:

.....

EXCMA./O. SRA./SR. ALCALDESA/E PRESIDENTA/E DO CONCELLO DE LUGO Centro de Servizos Municipais.- Ronda da Muralla, 197-27002 (LUGO). Teléfono: 010

R. 3380

NEGUEIRA DE MUÑIZ*Anuncio***EMENDA DE ERROS DA RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE 31 DE OUTUBRO DE 2022, ALUSIVA Á CONVOCATORIA PARA PROVER DIVERSAS PRAZAS NO CONCELLO DE NEGUEIRA DE MUÑIZ**

Advertido un erro na referida Resolución, procede realizar a seguinte emenda:

No apartado 3 das Bases específicas de Traballador social, **onde di:**

“terán un prazo de 10 días (dez) hábiles contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia (BOP Lugo)”

Debe dicir:

“terán un prazo de 10 días (dez) hábiles contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado (BOE)”

Negueira de Muñiz, 18 de novembro de 2022.- O alcalde, José Manuel Braña Pereda.

R. 3373
