



EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA E SOCIAL

Anuncio

De acordo cos principios de publicidade e transparencia, faise público que a Xunta de Goberno da Deputación de Lugo en sesión ordinaria celebrada o 16.12.2022 acordou dar aprobación a corrección de erros das bases de selección das persoas usuarias do programa "LugoTermal", así como, a súa publicación

CORRECCIÓN DE ERROS DAS BASES SELECCIÓN PARTICIPANTES PROGRAMA LUGOTERMAL

Advertido erro de transcripción no anuncio publicado no BOP de Lugo num 271 de data 26 de novembro de 2022 das bases de selección das persoas usuarias do programa "LugoTermal" procedese a súa corrección

Na base 5 Prezo das prazas das bases de selección das persoas usuarias do programa "LugoTermal" onde dí:

"Modalidade B Termalismo sen estancia:

Esta modalidade do Programa tería un custe total máximo a sufragar polos participantes de 200,00 € con IVE. (...)"

Debe dicir

"Modalidade B Termalismo sen estancia:

Esta modalidade do Programa tería un custe total máximo a sufragar polos participantes de 250,00 € con IVE. (...)"

E no Anexo II onde dí:

"ANEXO II

(...)

Programa SEN ESTANCIA, 10 días de luns a venres	Prazas	Técnicas	Achega persoa usuaria	Achega deputación
BALNEARIO Y TERMAS DE LUGO, S.L. (LUGO)	100	40	200,00 €	0,00 €
HOTEL BALNEARIO AUGAS SANTAS, S.L. (PANTÓN)	150	30	200,00 €	0,00 €
BALNEARIO DE RIO PAMBRE, S.L.(PALAS DE REI)	70	30	200,00 €	0,00 €

Debe dicir:

"ANEXO II

(...)

Programa SEN ESTANCIA, 10 días de luns a venres	Prazas	Técnicas	Achega persoa usuaria	Achega deputación
BALNEARIO Y TERMAS DE LUGO, S.L. (LUGO)	150	40	250,00 €	0,00 €
HOTEL BALNEARIO AUGAS SANTAS, S.L. (PANTÓN)	150	30	250,00 €	0,00 €
BALNEARIO DE RIO PAMBRE, S.L.(PALAS DE REI)	75	30	250,00 €	0,00 €

Lugo, O Presidente, P. D. Decreto de data 26-07-2019 o deputado delegado de Promoción Económica e Social, Pablo Rivera Capón.

R. 3818

CONCELLOS

ALFOZ

Anuncio

Por Resolución da Alcaldía do Concello de Alfoz de data 20 de decembro de 2022 procedeuse a aprobación da Convocatoria e Bases Xerais e Bases Específicas dos Procesos Selectivos que se convocan no proceso de estabilización de emprego temporal da Disposición Adicional 6ª da Lei 20/21 de 28 de decembro mediante sistema de concurso, ábrese o prazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde o día seguinte á publicación de anuncio no *Boletín Oficial do Estado*.

Publícanse as bases reguladoras que rexerán a convocatoria:

ANEXO I

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

1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES XERAIS.

É obxecto das presentes bases xerais regular os aspectos comúns dos procesos selectivos excepcionais de estabilización que convoque o Concello de Alfoz , para a selección de persoal funcionario de carreira ou laboral fixo, aos que se refire a disposición adicional 6ª da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público cuxas prazas foron incluídas na Oferta de Emprego Público (OEP) publicada no *Boletín Oficial da Provincia* (BOP) núm. 123 , do 31 de maio de 2022.

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

2. NORMAS DE APLICACIÓN

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

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

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

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

- Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas (LPACAP).
- Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do Sector Público (LRXSP).
- Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e de garantía dos dereitos dixitais (LPDCCP).

3. CONVOCATORIA

A Alcaldía adoptará resolución aprobando as convocatorias excepcionais de estabilización de emprego temporal de longa duración, as bases xerais e as bases específicas que regularán os procesos selectivos para o ingreso en prazas de persoal funcionario de carreira ou laboral fixo incluídas na Oferta de Emprego Público do ano 2022 - taxa adicional de estabilización de emprego temporal (disposición adicional 6ª da lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público), cota xeral, sistema de concurso.

A convocatoria, as bases xerais e as bases específicas, publicaranse no *Boletín Oficial da Provincia* (BOP) de Lugo, na sede electrónica do Concello e no taboleiro de anuncios da entidade, enviándose extracto da convocatoria e das bases ao *Diario Oficial de Galicia* (DOG) e ao *Boletín Oficial do Estado* (BOE).

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

4. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

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

Requisitos xerais sinalados no artigo 56 do TREBEP (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) Ter a nacionalidade española sen prexuízo do disposto no art. 57 do TREBEP.

- Ser cidadán da Unión Europea ou seu cónxuxe, sempre que non estean separados/as de dereito, así como os seus descendentes e os do/a seu/súa cónxuxe sempre que non estean separados/as de dereito, sexan menores de vinte e un (21) anos ou maiores dependentes.
- Estar incluído/a no ámbito de aplicación dos Tratados Internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de persoas traballadoras.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1 . Lugar, forma de presentación e modelo de solicitude

Presentación telemática. A través da sede electrónica do Concello; identificarse co certificado electrónico; incorporar ou cubrir a solicitude relacionando os méritos que se queren facer constar; Incorporar os documentos orixinais-con código de verificación ou copias electrónicas auténticas que se sinalan na base xeral 5.2 y 5.3 ; Asinar e presentar a solicitude na que declarará, baixo a súa responsabilidade, que reúne todas as condicións esixidas nas bases xerais e específicas que rexen a convocatoria, con anterioridade á data de remate do prazo presentación de instancias.

Presentación no rexistro xeral do Concello. Cumprimentar o modelo de solicitude que figura como anexo destas bases (dispoñible en formato papel nas oficinas de atención ao cidadán e en formato editable na páxina web do Concello; Relacionar os méritos que se queren facer constar e asinar; Presentar a solicitude xunto cos documentos orixinais que se relacionan na base xeral 5.2 e 5.3 , dos que se realizará copia electrónica auténtica para proceder ao rexistro.

Presentación en calquera outro lugar dos sinalados no art. 16.4 da LPACAP, tendo en conta que os documentos que se incorporen á solicitude deberán ser orixinais ou copia electrónica auténtica./

5.2. Documentos a incorporar coa solicitude:

- a) Acreditación documental dos méritos relacionados na solicitude tal e como se indica para cada apartado do baremo na base xeral 10.
- b) Titulación académica oficial, que no seu caso, se esixida na base específica 5.1 da convocatoria correspondente.
- c) Outros requisitos que no seu caso se esixan na base específica 5.3.
- d) Documento Nacional de Identidade (DNI), pasaporte, tarxeta de residencia, así como calquera outro documento acreditativo de nacionalidade co alcance do establecido no art. 57 do TREBEP.
- e) Nivel de galego esixido na base específica 5.2 (ao obxecto de non realizar a proba de galego).
- f) No caso de solicitar adaptación de probas presentárase a maiores o certificado de medidas de adaptación para realizar as probas, expedido polo equipo de valoración de discapacidade que corresponda.

5.3. Prazo de presentación.

O prazo de presentación de solicitudes será de VINTE (20) DIAS HÁBILES, contados a partir do día seguinte ao da publicación do extracto da convocatoria no *BOE*.

5.4. Erros nas solicitudes.

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

5.5. Defectos das solicitudes.

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

6. ADMISION DAS PERSOAS ASPIRANTES

6.1. Listaxe provisional

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

Esta resolución publicarase no BOP, na sede electrónica do Concello e no taboleiro de anuncios da entidade.

6.1.1 Período de alegacións á listaxe provisional

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

6.2 Listaxe definitiva

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

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

O feito de figurar na relación de persoas admitidas non prexulgará que se lles recoñeza ás persoas aspirantes a posesión dos requisitos esixidos para participar no proceso selectivo. Cando da documentación que deben presentar tras superar o proceso selectivo se desprenda que non posúan algún dos requisitos, decaerán en todos os dereitos que puideran derivar da súa participación.

6.2.1 Recursos contra a listaxe definitiva.

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

7. TRIBUNAL CUALIFICADOR

7.1. Designación e composición.

O Tribunal cualificador estará integrado por 5 membros titulares e suplentes (que poderán actuar indistintamente) e será nomeado pola Alcaldía, publicándose a resolución no BOP, na sede electrónica do Concello e no taboleiro de anuncios da entidade.

Composición:

Presidencia: Persoal da Excma Deputación de Lugo en colaboración.

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

Vogais: tres persoas técnicas ou expertas.

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

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

A designación dos membros do Tribunal será obxecto de publicación unha vez se concrete as propostas de designación pola Deputación provincial de Lugo en réxime de colaboración de conformidade co indicado na disposición adicional primeira da Lei 20/2021, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

7.2. Incorporación de persoal asesor e colaborador.

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

7.3. Abstención e recusación.

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

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

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

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

7.4. Constitución do Tribunal.

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

A citación ao Tribunal para a súa constitucións incluírase na resolución pola que se lles cita para a realización da proba de galego.

7.5. Actuación do Tribunal.

O procedemento de actuación do Tribunal axustarase en todo momento ao disposto nestas bases, na LRXSP e do resto do ordenamento xurídico.

Todas as persoas que formen parte do Tribunal cualificador terán voz e voto.

O Tribunal adoptará todas as decisións que lle correspondan para o correcto desenvolvemento do proceso selectivo, resolvendo por maioría de votos dos seus membros tódalas dúbidas e propostas que xurdan para aplicación das normas contidas nestas bases e estará facultado para resolver as cuestións que poidan suscitarse durante a realización da proba de galego, así como para adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde naquelas en todo o que non estea previsto nas bases.

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

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

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

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

7.6. Indemnizacións.

As persoas que formen parte do Tribunal cualificador, así como persoal asesor e/ou colaborador que se incorporen a este, terán dereito, pola súa concorrencia ás sesións, a percibir as correspondentes asistencias, gastos de locomoción e manutención, nas contías establecidas no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio de 2002, de indemnizacións por razóns de servizo, tendo en conta as actualizacións vixentes na data do feito causante.

8. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

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

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

9. PROBA DE GALEGO

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

Para dar cumprimento ao art. 51.2 da LEPG, realizarase unha proba de galego, excepto para aquelas persoas que acrediten o nivel de coñecemento da lingua galega esixido na base específica 5.2

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

9.1.1. Citación.

A resolución da Alcaldía pola que se cita ao Tribunal e ás persoas aspirantes admitidas (que non acreditan o nivel de galego esixido nas bases específicas correspondentes) para a realización da proba de galego publicarase no BOP, nasede electrónica do Concello e no taboleiro de anuncios da entidade, garantíndose unha antelación mínima de 15 días hábiles .

9.1. 2. Chamamentos.

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

O Tribunal cualificador decidirá en cada caso, con fundamento na información de que dispoña, se procede ou non realizar a proba nun lugar alternativo ou ben realizalo/a noutra data, ou ámbalas medidas conxuntamente. Non se admitirá recurso ao respecto das decisións do Tribunal nesta cuestión, sen prexuízo de que as razóns de impugnación se inclúan en calquera outro recurso admisible de acordo coas regras xerais do proceso selectivo.

9.1. 3. Identificación.

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

9.1. 4. Anonimato.

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

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

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

O Tribunal adaptará o tempo e/ou medios de realización da proba de galego a aquelas persoas con discapacidade que o solicitaran, a fin de garantir a igualdade de oportunidades co resto de persoas aspirantes, sempre que con elo non se desvirtúe o contido da proba nin se reduza ou menoscabe o nivel de aptitude esixible na mesma.

Estas adaptacións realizaranse conforme ao establecido na Orde PRE 1822/2006, do 9 de xuño.

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

9.1. 6. Criterios de corrección

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

9.1. 7. Publicación e período de alegacións

Os resultados faranse públicos na sede electrónica e no taboleiro de anuncios da entidade.

As persoas aspirantes poderán presentar alegacións no prazo de tres (3) días hábiles seguintes á publicación dos resultados na sede electrónica .

Resoltas as alegacións, no suposto de estimarse, deberán publicarse as oportunas correccións. De non estimarse continuarase o procedemento sen máis trámite.

10. BAREMO DE MÉRITOS

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

A puntuación máxima do concurso será de 50 puntos, sen que se establezca unha puntuación mínima para superar o concurso ou ser incluído nas listaxes de emprego temporal do Concello.

10.1. Criterios de Valoración:

Os méritos a valorar serán os que figuran relacionados na solicitude de participación, acreditados documentalmente tal e como se indica en cada un dos apartados do baremo.

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

10.2. Méritos a valorar:

- EXPERIENCIA PROFESIONAL

A puntuación máxima deste apartado é de 30 puntos (60%).

A)1 Criterios de Valoración da experiencia profesional:

- Valorarase a experiencia profesional adquirida nas Administracións Públicas definidas no art. 2.3 da LRXSP , como persoal funcionario interino ou laboral temporal , na mesma praza/posto/ emprego que se convoca (idéntica denominación e mesma función).

- Non se valorará o tempo de servizos prestados como persoal eventual, bolseiro/a, becario/a, contrato de arrendamento de servizos nin as prácticas curriculares para a obtención de titulacións académicas.

- O cálculo realizarase sumando o número de días dos períodos que se valoran, conforme os datos que figuran no informe de vida laboral, dividíndose o resultado entre trinta (30) e multiplicando o cociente, desprezando os decimais , pola puntuación que corresponda conforme se sinala no cadro do apartado A)2.

- A prestación de servizos a tempo parcial se computará en base ao tempo de xornada da praza que se convoca.

A)2 Cadro de valoración da experiencia profesional:

APARTADO	ADMINISTRACIÓN	PUNTUACIÓN((POR CADA 30 DÍAS DE SERVICIOS)
A)2.1	Administración Local -Concello de Alfoz	0,20
A)2.2	Outras Administracións Locais	0,125
A)2.3	Outras Administracións Públicas	0,075

A)3 Forma de acreditar a experiencia:

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

B) FORMACIÓN

A puntuación máxima deste apartado é de 20 puntos (40%).

B)1 Criterios de valoración da formación:

Valorarase a formación que cumpra os seguintes requisitos:

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

Non se valorará:

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

A criterio do Tribunal:

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

B)2 Cadro de valoración da formación

APARTADO	FORMACIÓN	PUNTUACIÓN POR HORA (Últimos 15 anos)
B)2.1	Asistencia	0,05
B)2.2	Aproveitamento	0,10
B)2.3	Impartición	0,16

B)3 Forma de acreditar a formación

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

10.3. Publicación e período de alegacións.

O resultado do concurso publicarase na sede electrónica e no taboleiro de anuncios da entidade.

As persoas aspirantes disporán dun prazo de tres (3) días hábiles, dende o seguinte á publicación dos resultados do baremo de méritos na sede electrónica para presentar alegacións.

Resoltas as alegacións, no suposto de estimarse, deberán publicarse as novas valoracións. De non estimarse, as valoracións provisionais consideraranse definitivas.

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

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

A continuación elaborase unha listaxe coas persoas aspirantes ordenada de maior a menor puntuación.

11.1. Resolución dos empates.

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

1º.- Maior puntuación (tendo en conta a puntuación máxima) obtida no baremo de méritos, no apartado EXPERIENCIA PROFESIONAL A)2.1.

2º.- Maior tempo de servizos temporais ininterrompidos aos que se refire a Lei 20/2021 (DA6ª, acreditados e valorados polo Tribunal no apartado A)2.1 do baremo de méritos.

3º.- Maior puntuación (tendo en conta a puntuación máxima) obtida no baremo de méritos no apartado B) FORMACIÓN .

4º.- Maior número de horas formativas acreditadas e valoradas polo Tribunal no apartado FORMACIÓN B)2.2.

5º.- Maior idade da persoa aspirante.

12. RELACIÓN DAS PERSOAS SELECCIONADAS, PROPOSTA DE NOMEAMENTO OU CONTRATACIÓN E PROPOSTA DE INCORPORACIÓN NAS LISTAXES DE EMPREGO TEMPORAL.

12.1. Relación das persoas seleccionadas e proposta do Tribunal.

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

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

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

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

As persoas aspirantes non propostas polo Tribunal para ocupar as prazas que se convocan propoñeranse para a súa inclusión nas listaxes de emprego temporal, conforme ao previsto na disposición adicional cuarta da Lei 20/2021.

As Listaxes de Emprego Temporal, constituídas para cada tipo de praza/posto/emprego e grupo e subgrupo de clasificación, están ordenadas pola puntuación obtida nos procesos selectivos de tal xeito que figuran en primeiro lugar aqueles integrantes que obtiveron mellor puntuación .

A vixencia das listaxes é limitada, en tanto se declararán caducadas aos tres anos da súa constitución, si ben a súa caducidade non provocará a extinción do nomeamento / contratación que esté en vigor por aplicación da mesma.

Se acudirán ás listaxes de emprego temporal para a cobertura de posibles baixas por incapacidade temporal, vacacións, renuncia ou outras contingencias sobrevidas do candidato seleccionado, ou para cubrir outras necesidades que poidan xurdir sempre que concorran algunha das circunstancias descritas nos artigos 10.2 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, TREBEP, e o artigo 23 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia

Se establecen os seguintes criterios polos que se rexirá o seu chamamento :

- Cando se produza a necesidade de efectuar nomeamentos para cubrir interinidades de vacante, os chamamentos para a incorporación de aspirantes da respectiva Listaxe de Emprego temporal iniciaranse, segundo a orde de posición da Listaxe, ofertando a incorporación tamén a aquelas persoas que xa estean prestando servizos na Entidade no momento do chamamento e realizando, en caso de renuncias, sucesivos chamamentos ata que se produza a cobertura da necesidade de nomeamento como persoal funcionario interino de vacante ou contratación laboral interina de vacante.

- Igual criterio seguirase, á hora de efectuar os chamamentos, cando xurda a necesidade de cubrir nomeamentos de persoal funcionario interino de programas temporais, cuxa duración se presuma vai ser maior que os nomeamentos de persoal funcionario interino, xa efectuados, polas circunstancias recollidas no art. 10.1 b) ou d), do TREBEP "substitución de titular ou acumulación de tarefas".
- As persoas integrantes da listaxe non perderán a orde de prelación que en cada momento lles corresponda, de tal maneira que, se son nomeados coma persoal laboral temporal ou funcionario interino, unha vez rematada a cobertura, retomará ao posto que lle corresponda na lista.
- O chamamento farase por vía telefónica. En aras de garantir este procedemento, os interesados deberán comunicar ao Concello calquera alteración dos seus datos de contacto. Como mínimo realizaranse dúas chamadas, pasando a contactar co seguinte candidato segundo a orde de prelación, no caso de que non se puidese realizar o contacto. O empregado público que realice o chamamento farao constar mediante dilixencia indicando a disposición ou non do aspirante a cubrir temporalmente a praza que corresponde, ou ben da imposibilidade de contactar con el se se dera o caso, con independencia de que se intente a comunicación por outro medio.
- Unha vez feito o chamamento o aspirante contará cun prazo de dous días hábiles para contestar e aceptar, debendo presentar nese mesmo prazo a documentación requirida na Base Décimo Terceira.
- De non aceptar o chamamento deberá manifestalo por escrito (incluso correo electrónico) e pasarase a chamar ao seguinte aspirante da bolsa. Se se negara a manifestalo por escrito, bastará coa dilixencia do funcionario que fixera a chamada telefónica.
- O aspirante que rexeite o nomeamento pasará a ocupar o último lugar da lista de aspirantes, salvo que acredite causa xustificada, en cuxo caso retornará ao posto que lle corresponda na bolsa creada. A segunda vez que rexeitara sen causa xustificada será excluído desta lista mediante resolución da Alcaldía.

Considéranse coma causas xustificadas:

- A incapacidade temporal por enfermidade ou accidente, (acreditado mediante parte médico), licencia ou permiso
- Estar traballando (acreditado mediante contrato de traballo, nomeamento ou certificación).
- . En calquera momento os aspirantes poderán pedir a súa exclusión da listaxe.
- O efectivo funcionamento da listaxe estará supeditado á normativa vixente en cada momento.
- Unha vez presentada a documentación establecida na Base Décimo Terceira, ditarase resolución da Alcaldía na que se aproba ao aspirante seleccionado/a para a súa contratación/ nomeamento e fixará o prazo máximo para a formalización do contrato ou toma de posesión.

12.3. Publicación

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

13. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

As persoas aspirantes propostas para cubrir as prazas vacantes, deberán presentar a documentación acreditativa orixinal ou copia electrónica validada ou compulsada que acredite os seguintes requisitos esixidos na base xeral 4 e na base específica 5, que non fosen acreditados coa solicitude de participación:

- DNI ou calquera outro documento acreditativo de nacionalidade co alcance do establecido no artigo 57 do TREBEP.
- Certificado médico oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto.
- Certificación de inscrición de nacemento expedida polo Rexistro Civil correspondente.
- Acreditación de non ter sido separado/a do servizo das Administracións Públicas nos termos sinalados na base xeral 4; e non estar incurso/a en algunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- Titulación académica oficial esixida, no seu caso, na base específica 5.1 .
- Tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria.
- Demais requisitos que se esixan, no seu caso, na base específica 5.3

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

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

13.1. Prazo de presentación.

As persoas aspirantes propostas dispoñerán dun prazo de dez (10) días naturais, contados a partir do seguinte ao da publicación da proposta de nomeamento ou contratación do Tribunal na sede electrónica do Concello.

13.2. Lugar de presentación.

Nos mesmos lugares que os sinalados na base xeral 5.1.

13.3. Falta de presentación de documentos.

As persoas que dentro do prazo indicado, agás casos de forza maior, non presentaran a documentación, ou cando do exame da mesma se deducira que carece dalgún dos requisitos esixidos na convocatoria, non poderán ser nomeadas ou contratadas, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidera incurrir por falsidade na solicitude. Neste caso, entrará en xogo a proposta de contratación complementaria ao que se refire a base xeral 12.1.

14. RESOLUCIÓN DO PROCEDEMENTO SELECTIVO

14.1. Órgano competente.

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

14.2. Publicación.

A resolución de nomeamento ou contratación deberá publicarse no BOP, na sede electrónica e no taboleiro de anuncios da entidade.

15. TOMA DE POSESIÓN/ CONTRATACIÓN

15.1. Prazo.

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

15.2. Falta de toma de posesión/ou sinatura do contrato.

Entenderase que renuncia ao cargo quen, sen causa xustificada, non tomara posesión ou asinara o contrato dentro do prazo sinalado. Neste caso tamén entrará en xogo a proposta complementaria á que se refire a base xeral 12.1.

15.3. Requisitos.

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

16. DEREITO SUPLETORIO

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

17. RECURSOS

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

18. NORMA FINAL

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

MODELO DE SOLICITUDE OFERTA DE EMPREGO (ESTABILIZACIÓN DA6ª LEI 20/2021)

DATOS DA CONVOCATORIA	
PROCESO SELECTIVO	OE-ESTABILIZACIÓN DA6ª LEI 20/2021 - CONCURSO
DENOMINACIÓN PRAZA	
RÉXIME XURÍDICO	
DATA BOP	
COTA	
DATOS PERSOA ASPIRANTE	
NOME	
PRIMEIRO APELIDO	
SEGUNDO APELIDO	
DNI	
DATOS CONTACTO E NOTIFICACIÓN	
NOME DE VÍA	
NÚMERO	
PISO	
PORTA	
CONCELLO	
CÓDIGO POSTAL	
PROVINCIA	
PAÍS	
TELÉFONO FIXO/MÓBIL	
ENDEREZO ELECTRÓNICO	
REQUISITOS PARTICIPACIÓN	
TITULACIÓN ACADÉMICA OFICIAL ESIXIDA, NO SEU CASO, NAS BASES ESPECÍFICAS	
OUTROS REQUISITOS ESIXIDOS, NO SEU CASO, NAS BASES ESPECÍFICAS	
NIVEL DE GALEGO ESIXIDO NAS BASES ESPECÍFICAS	

ADAPTACIÓN DE PROBAS (DISCAPACIDADE IGUAL OU SUPERIOR AO 33%)	
GRAO DE DISCAPACIDADE QUE TEN CERTIFICADA	
ADAPTACIÓN/S QUE SOLICITA	
RELACIÓN DE MÉRITOS. Deberán relacionarse os méritos que se queiran facer constar para o concurso (<u>os non relacionados non serán tidos en conta polo Tribunal</u>).	
As acreditacións documentais dos méritos terán que incorporarse á presente solicitude .	

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL		
DENOMINACIÓN PRAZA/POSTO/EMPREGO	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (ART. 2.3 LEI 40/2015)	PERIODO SERVIZOS

B) FORMACIÓN (másteres propios, certificados de profesionalidade, cursos, xornadas, seminarios, congresos ou similares)				
DENOMINACIÓN ACCIÓN FORMATIVA	ENTIDADE QUE A IMPARTIU	AS - asistencia AP - aproveitamento IMP - impartición	DATA REMATE	HORAS

DOCUMENTOS QUE SE ACHEGAN Á SOLICITUDE (orixinais ou copia electrónica auténtica)	
Marcar cunha X	
Acreditación dos méritos relacionados na solicitude	
Titulación académica oficial esixida nas bases específicas	
Outros requisitos que se esixan, no seu caso, nas bases específicas	
Certificado do nivel de galego esixido nas bases específicas	
Acreditación da nacionalidade (DNI, pasaporte, tarxeta de residencia)	
PERSOAS CON CAPACIDADES DIFERENTES	
No suposto de pedir adaptación de probas presentárase, ademais do sinalado no punto anterior, certificado do equipo de valoración de discapacidade no que se especifiquen as medidas de adaptación necesarias.	

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

....., a de de

Sinatura da persoa solicitante

AUTORIZO expresamente ao Concello de Alfoz 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 de Alfoz
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 de Alfoz ou nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.
Contacto delegado de protección de datos e máis información	Contacto DPD: dpd@concellodealfoz.com
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.

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE ALFOZ.

ANEXO II

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN, XUNTO COAS BASES XERAIS, O PROCEDIMENTO SELECTIVO EXCEPCIONAL DE LONGA DURACIÓN PARA O INGRESO COMO PERSOAL FUNCIONARIO DE CARREIRA NO CONCELLO DE ALFOZ EN UNHA (1) PRAZA DENOMINADA AUXILIAR ADMINISTRATIVO (ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL) POLO SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE, COTA XERAL, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PARA O ANO 2022 (BOP NÚM. 123, do 31.05.2022) NA TAXA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN Á QUE SE REFIRE A DA 6ª DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO.

PRIMERA .-OBXECTO DAS PRESENTES BASES

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais que regulan os procesos selectivos excepcionais de estabilización de emprego temporal de longa duración, que convoque o Concello de Alfoz aos que se refire a disposición adicional 6ª da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, incluídas na oferta de emprego público do ano 2022 (BOP núm.123 do 31/05/2022), cota xeral, polo sistema de concurso, acceso libre.

SEGUNDA.- PRAZA QUE SE CONVOCA: UNHA (1).

Nº PRAZA	DENOMINACIÓN PRAZA	CLASIFICACIÓN	GRUPO SUBGRUPO	Nº POSTO	CORPO, ESCALA OU CATEGORÍA
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	FUNCIONARIAL	C2	PT010	ESCALA ADMINISTRACION XERAL, SUBESCALA AUXILIAR

TERCEIRA.- RETRIBUCIÓNS

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

Ten asignado un complemento de destino 16 e un complemento específico de 2.630,25 euros brutos anuais (12 mensualidades) no exercicio de 2022.

CUARTA.- COMETIDO FUNCIONAL

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

Ten asignado o código PT010.

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

De acordo co apartado c) do art. 135, do Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; co art. 25 da Lei 30/1984, do 2 de agosto; e co apartado e) do art. 76 e a disposición transitoria terceira 1 do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido la Lei do estatuto básico do empregado público (TREBEP)// Lei Xeral da seguridade social (grupos de cotización por categorías profesionais) será necesario estar en posesión da seguinte titulación académica oficial ou dalgunha das seguintes titulacións académicas oficiais:

TITULACIÓNS ACADÉMICAS

Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o Educación Xeral Básica (EXB) , FP Grao Básico, Graduado Escolar , FP 1 Grado ou equivalente.

5.2. Nivel de galego (complemento da base xeral 4 apartado f): **CELGA 3.****5.3. Outros requisitos** (complemento da base xeral 4 apartado g): Non se prevén.**SEXTO . SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO**

A articulación do concurso está recollida na base xeral 10.2

ANEXO III

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN, XUNTO COAS BASES XERAIS, O PROCEDIMENTO SELECTIVO EXCEPCIONAL DE LONGA DURACIÓN PARA O INGRESO COMO PERSOAL FUNCIONARIO DE CARREIRA NO CONCELLO DE ALFOZ EN UNHA (1) PRAZA DENOMINADA EDUCADOR/A FAMILIAR, POLO SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE, COTA XERAL INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PARA O ANO 2022 (BOP NÚM. 123, do 31/05/2022) NA TAXA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN Á QUE SE REFIRE A DA 6ª DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO.

PRIMEIRA.- OBXECTO DAS PRESENTES BASES

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais que regulan os procesos selectivos excepcionais de estabilización de emprego temporal de longa duración, que convoque o Concello de Alfoz, aos que se refire a disposición adicional 6ª da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, incluídas na oferta de emprego público do ano 2022 (BOP núm. 123 do 31/05/2022), cota xeral, polo sistema de concurso, acceso libre.

SEGUNDA.- PRAZA QUE SE CONVOCA: UNHA (1)

Nº PRAZA	DENOMINACIÓN PRAZA	CLASIFICACIÓN	GRUPO SUBGRUPO	Nº POSTO	CORPO, ESCALA OU CATEGORIA
1	EDUCADOR/A FAMILIAR	FUNCIONARIAL	A2	PT005	ESCALA ADMINISTRACION ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS

TERCEIRA.- RETRIBUCIÓNS

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

Ten asignado un complemento directo 20 e un complemento específico de 3.945,56 euros brutos anuais (12 mensualidades) no exercicio de 2022.

CUARTA.- COMETIDO FUNCIONAL

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

Ten asignado o posto PT005.

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

De acordo co apartado c) do art. 135, do Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; co art. 25 da Lei 30/1984, do 2 de agosto; e co apartado e) do art. 76 e a disposición transitoria terceira 1 do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido la Lei do estatuto básico do empregado público (TREBEP)// Lei Xeral da seguridade social (grupos de de cotización por categorías profesionais) será necesario estar en posesión da seguinte titulación académica oficial ou dalgunha das seguintes titulacións académicas oficiais:

TITULACIÓNS ACADÉMICAS

Diplomado Universitario o título de Grado.

5.2. Nivel de galego (complemento da base xeral 4 apartado f): **CELGA IV.****5.3. Outros requisitos** (complemento da base xeral 4 apartado g):

Diplomado/ Grado en Educación Social .

SEXTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

A articulación do concurso está recollida na base xeral 10.2

ANEXO IV

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN, XUNTO COAS BASES XERAIS, O PROCEDIMENTO SELECTIVO EXCEPCIONAL DE LONGA DURACIÓN PARA O INGRESO COMO PERSOAL LABORAL FIXO NO CONCELLO DE ALFOZ EN CATRO (4) PRAZA/S DENOMINADA/S AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR (XORNADA PARCIAL 50 %), POLO SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE, COTA XERAL, INCLUÍDA/S NA OFERTA DE EMPREGO PARA O ANO 2022 (BOP NÚM. 123, DO 31/05/2022) NA TAXA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN Á QUE SE REFIRE A DA 6ª DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO.

PRIMEIRA.- OBXECTO DAS PRESENTES BASES

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais que regulan os procesos selectivos excepcionais de estabilización de emprego temporal de longa duración, que convoque o Concello de Alfoz aos que se refire a disposición adicional 6ª da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, incluídas na oferta de emprego público do ano 2022 (BOP núm. 123 do 31/05/2022), cota xeral, polo sistema de concurso, acceso libre.

SEGUNDA.- PRAZAS QUE SE CONVOCAN: CATRO (4).

Nº PRAZAS	DENOMINACIÓN PRAZA	GRUPO /SUBGRUPO// GRUPO DE COTIZACIÓN- CATEGORÍA PROFESIONAL	Nº POSTO	OBSERVACIONES
4	AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR	ESCALA DE ADMINISTRACION XERAL, SUBESCALA SERVIZOS ESPECIAIS, CLASE PERSOAL DE OFICIOS	PT014/015/016/017	50% XORNADA REXIME LABORAL

TERCEIRA.- RETRIBUCIÓNS

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

Teñen atribuído o Complemento de destino 14 e un complemento específico para 12 mensualidades de 986,30 euros para xornada 50 %.

CUARTA.- COMETIDO FUNCIONAL

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

Se corresponden cos postos de traballo PT014 PT015 PT016 e PT017 da RPT do Concello de Alfoz.

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

De acordo co apartado c) do art. 135, do Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; co art. 25 da Lei 30/1984, do 2 de agosto; e co apartado e) da disposición adicional sexta do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido la Lei do estatuto básico do empregado público (TREBEP)// Lei Xeral da seguridade social (grupos de de cotización por categorías profesionais) será necesario estar en posesión da seguinte titulación académica oficial ou dalgunha das seguintes titulacións académicas oficiais:

TITULACIÓNS ACADÉMICAS

Non é necesario estar en posesión de ningunha titulación académica oficial

5.2. Nivel de galego (complemento da base xeral 4 apartado f): **CELGA I.**

Outros requisitos (complemento da base xeral 4 apartado g):

5.3.1. CERTIFICADO DE PROFESIONALIDADE DE AUXILIAR DE AXUDA A DOMICILIO.**5.3.2. CARNET DE CONDUCIR B (en vigor).**

SEXTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

A articulación do concurso está recollida na base xeral 10.2

Contra as presentes bases, que pon fin á vía administrativa, pódese interpor alternativamente ou recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes a contar desde o día seguinte á publicación do presente anuncio, ante Alcalde-Presidente deste Concello de Alfoz, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións públicas, ou recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte á publicación do presente anuncio, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, da Xurisdición Contencioso-Administrativa. Se se optase por interpor o recurso de reposición potestativo, non poderá interpor recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produciu a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo de que poida exercitar calquera outro recurso que estime pertinente.

Alfoz, 20 de decembro de 2022.- O Alcalde, Jorge Val Díaz.

R. 3819

Anuncio

Por Resolución da Alcaldía do Concello de Alfoz de data 20 de decembro de 2022 procedeuse a aprobación da Convocatoria e Bases Xerais e Bases Específicas dos Procesos Selectivos que se convocan no proceso de estabilización de emprego temporal do artigo 2 da Lei 20/21 de 28 de decembro mediante sistema de concurso- oposición, ábrese o prazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde o día seguinte á publicación de anuncio no *Boletín Oficial do Estado*.

Publícanse as bases reguladoras que rexerán a convocatoria:

ANEXO I

BASES XERAIS QUE REGULAN, XUNTO COAS BASES ESPECÍFICAS, OS PROCESOS SELECTIVOS QUE SE CONVOQUEN PARA O INGRESO EN PRAZAS DE PERSOAL FUNCIONARIO DE CARREIRA OU LABORAL FIXO, NO CONCELLO DE ALFOZ INCLUÍDAS NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2022 - TAXA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL (ART. 2 DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO), COTA XERAL SISTEMA CONCURSO-OPOSICIÓN, ACCESO LIBRE.

PRIMEIRO.- OBXECTO DAS PRESENTES BASES XERAIS.

É obxecto das presentes bases xerais regular os aspectos comúns, dos procesos selectivos de estabilización que convoque o Concello de Alfoz para a selección de persoal funcionario de carreira ou laboral fixo, aos que se refire o art. 2 da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, cuxas prazas foron incluídas na Oferta de Emprego Público (OEP) publicada no Boletín Oficial da Provincia (BOP) de Lugo nº 123 , do 31 de maio de 2022 .

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

SEGUNDO.- NORMAS DE APLICACIÓN.

Os procesos selectivos de estabilización de emprego temporal aos que se refire o art. 2 da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, rexeranse por estas bases xerais, polas correspondentes bases específicas e convocatorias.

No non regulado nas mesmas estarase ao disposto:

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

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

- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local (LRBRL).
- Lei 30/1984, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da Función Pública (LMRFP).
- Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local (TRRL).
- Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da lei do estatuto básico do empregado público (TREBEP).
- Real decreto lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores (ET);

- Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia (LEPG).
- Real decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección de funcionarios de Administración Local, a excepción dos art. 8 e 9 establecidos na disposición adicional primeira (medidas para a ámbito local) da Lei 20/2021.
- Real decreto 2271/2004, do 3 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e a provisión de postos de traballo das persoas con discapacidade.
- Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración Xeral do Estado.
- Orde PRE/1822/2006, do 9 de xuño, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade.
- Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas (LPACAP);
- Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do Sector Público (LRXSP);
- Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e de garantía dos dereitos dixitais (LPDCCP).

TERCEIRO.- CONVOCATORIA

A Alcaldía adoptará resolución aprobando as convocatorias, as bases xerais e as bases específicas que regularán os procesos selectivos para o ingreso en prazas de persoal funcionario de carreira ou laboral fixo incluídas na oferta de emprego público do ano 2022 -taxa adicional de estabilización de emprego temporal (art. 2 da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público), cota xeral, sistema concurso-oposición.

A convocatoria, as bases xerais e as bases específicas, publicaranse no BOP, na **sede electrónica** do Concello e no taboleiro de anuncios da entidade, enviando extracto da convocatoria e das bases ao *Diario Oficial de Galicia* (DOG) e ao *Boletín Oficial do Estado* (BOE).

A publicación das convocatorias deberán producirse antes do día 31 de decembro de 2022 para cumprimento do art. 2.2 da Lei 20/2021; o incumprimento do citado prazo, tendo en conta a consulta 157/2022 da Dirección General de Función Pública, Secretaría de Estado de Función Pública del Ministerio de Hacienda y Función Pública en interpretación da citada norma e o artigo 48.3 da Lei 39/2015, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas é un vicio subsanable, respetando en todo caso o indicado no artigo 70.1 do TREBEP.

CUARTO.- REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

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

Requisitos xerais sinalados no art. 56 do TREBEP:

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

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

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

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

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

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

E. Posuír a titulación académica esixida na base específica 5.1 correspondente ás prazas que se convocan ou estar en condicións de obtela na data na que remata o prazo de presentación de instancias. As persoas

aspirantes con titulación obtida no estranxeiro deberán acreditar que están en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, no seu caso, a homologación.

E. Nivel de galego (determinado na base específica 5.2). Este requisito, de non cumprirse, será substituído pola realización da proba que se determina na base específica 7.4.

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

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

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

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

-Deberán relacionar os méritos na solicitude.

-Non se presentarán coa solicitude as acreditacións dos méritos relacionados, esta actuación realizarase polas persoas aspirantes que superen a fase de oposición, no prazo habilitado, conforme se sinala na base xeral 10.1.

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

5.1. Lugar, forma de presentación e modelo de solicitude

Presentación telemática. A través da sede electrónica do Concello - Incorporar os documentos - orixinais-con código de verificación ou copias electrónicas auténticas que se sinalan na base xeral 5.2; Asinar e presentar a solicitude na que declarará, baixo a súa responsabilidade, que reúne todas as condicións esixidas nas bases xerais e específicas que rexen a convocatoria, con anterioridade á data de remate do prazo presentación de instancias.

Presentación no rexistro xeral do Concello. Cumprimentar o modelo de solicitude que figura como anexo destas bases (dispoñible en formato papel nas oficinas de atención ao cidadán e en formato editable na páxina web do Concello; Relacionar os méritos que se queren facer constar e asinar; Presentar a solicitude xunto cos documentos orixinais que se relacionan na base xeral 5.2, dos que se realizará copia electrónica auténtica para proceder ao rexistro.

Presentación en calquera outro lugar dos sinalados no art. 16.4 da LPACAP, tendo en conta que os documentos que se incorporen á solicitude deberán ser orixinais ou copia electrónica auténtica.

5.2. Documentos a incorporar coa solicitude:

a.- Titulación académica oficial esixida na base específica 5.1 da convocatoria correspondente.

b.- Outros requisitos que, no seu caso, se esixan na base específica 5.3.

c.- Documento Nacional de Identidade (DNI), pasaporte, tarxeta de residencia, así como calquera outro documento acreditativo de nacionalidade co alcance do establecido no art. 57 do TREBEP.

e.- Nivel de galego esixido na base específica 5.2 (ao obxecto de non realizar a proba de galego).

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

5.3. Prazo de presentación.

O prazo de presentación de solicitudes será de VINTE (20) días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación do extracto da convocatoria no BOE.

5.4. Erros nas solicitudes

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

5.5. Defectos das solicitudes

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

SEXTO.- ADMISION DAS PERSOAS ASPIRANTES.

6.1. Listaxe provisional .

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

Esta resolución publicarase no BOP, na sede electrónica do Concello e no taboleiro de anuncios da entidade.

6.1.1. Período de alegacións á listaxe provisional .

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

6.2. Listaxe definitiva.

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

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

O feito de figurar na relación de persoas admitidas non prexulgará que se lles recoñeza ás persoas aspirantes a posesión dos requisitos esixidos para participar no proceso selectivo. Cando da documentación que deben presentar tras superar o proceso selectivo se desprenda que non posúan algún dos requisitos, decaerán en todos os dereitos que puideran derivar da súa participación.

6.2.1. Recursos contra a listaxe definitiva.

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

SETE.-TRIBUNAL CUALIFICADOR

7.1. Designación e composición.

O Tribunal cualificador estará integrado por 5 membros, titulares e suplentes, (que poderán actuar indistintamente) e será nomeado pola Alcaldía, publicándose a resolución no BOP, na sede electrónica do Concello e no taboleiro de anuncios da entidade.

Composición:

Presidencia: Persoal designado pola Excma Deputación Provincial de Lugo en colaboración.

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

Vogais: tres persoas técnicas ou expertas.

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

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

7.2. Incorporación de persoal asesor e colaborador

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

7.3. Abstención e recusación

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

A presidencia do Tribunal solicitará aos membros do Tribunal, persoal asesor e colaborador, que asinen unha declaración expresa na que manifesten non atoparse incursos nas circunstancias prevista no art. 23.2 da LRXSP nin nas previstas no art. 13.2 do RD 364/1995.

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

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

7.4. Constitución do Tribunal

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

A citación ao Tribunal para a súa constituición incluírase na resolución pola que lles cita para a realización do primeiro exercicio da fase de oposición.

7.5. Actuación do Tribunal

O procedemento de actuación do Tribunal axustarase en todo momento ao disposto nestas bases, na LRXSP e do resto do ordenamento xurídico.

Todas as persoas que formen parte do Tribunal cualificador terán voz e voto.

O Tribunal adoptará todas as decisións que lle correspondan para o correcto desenvolvemento do proceso selectivo, resolvendo por maioría de votos dos seus membros tódalas dúbidas e propostas que xurdan para aplicación das normas contidas nestas bases e estará facultado para resolver as cuestións que poidan suscitarse durante a realización das probas, así como para adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde naquelas en todo o que non estea previsto nas bases.

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

O Tribunal adoptará as medidas oportunas para que os exercicios e probas escritas se corrixan sen coñecer a identidade das persoas aspirantes, sempre que sexa posible, garantíndose o anonimato.

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

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

7.6. Indemnizacións

As persoas que formen parte do Tribunal cualificador, así como o persoal asesor e/ou colaborador que se incorporen a este, terán dereito, pola súa concorrencia ás sesións, a percibir as correspondentes asistencias, gastos de locomoción e manutención, nas contías establecidas no Real decreto 462/2002, do 24 de maio de 2002, de indemnizacións por razóns de servizo, tendo en conta as actualizacións vixentes na data do feito causante.

OITO.- SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

O sistema de selección será o de concurso-oposición, segundo o establecido no art. 2.4 da Lei 20/2021, do 28 de decembro.

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

NOVE.- FASE DE OPOSICIÓN

As bases específicas establecerán os exercicios e probas da fase de oposición, incluíndo o programa de materias comúns e específicas.

Para superar a fase de oposición (primeiro e segundo exercicio) as persoas aspirantes deben superar ou estar exento da proba de galego, non establecéndose cualificación mínima.

Cando algunha das normas que se inclúen no programa foran derogadas parcial ou totalmente, serán automaticamente substituídas por aquelas que proceda, con data límite ao da publicación da listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas no BOP, aínda que a súa entrada en vigor estea diferida.

9.1. Criterios xerais que rexerán a fase de oposición. Desenvolvemento dos exercicios.

9.1.1. Contido das probas

As probas selectivas terán idéntico contido para todas as persoas aspirantes, independentemente da cota pola que se opte.

9.1.2. Citación para a realización dos exercicios

A resolución da Alcaldía pola que se cita ao Tribunal e as persoas aspirantes admitidas para a realización do primeiro exercicio da fase de oposición deberá publicarse no BOP, na sede electrónica e no taboleiro de anuncios da entidade, garantíndose unha antelación mínima de 15 días dende a data de publicación e a data do primeiro exercicio.

Unha vez publicada a data de realización do primeiro exercicio, non será obrigatoria a publicación dos sucesivos anuncios no BOP. A citación para a celebración dos restantes exercicios/probas realizarase na sede electrónica e no taboleiro de anuncios da entidade.

O Tribunal cualificador poderá realizar os exercicios de forma sucesiva, sempre que así se anuncie ao rematar cada un dos exercicios anteriores ao obxecto de axilizar os procedementos selectivos.

9.1.3. Chamamentos.

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

O Tribunal cualificador decidirá en cada caso, con fundamento na información de que dispoña, se procede ou non realizar os exercicios/probas nun lugar alternativo ou ben realizalo/a noutra data, ou ámbalas medidas conxuntamente. Non se admitirá recurso a respecto das decisións do Tribunal nesta cuestión, sen prexuízo de que as razóns de impugnación se inclúan en calquera outro recurso admisible de acordo coas regras xerais do proceso selectivo.

9.1.4. Identificación.

O día da realización do primeiro exercicio as persoas aspirantes deberán presentar o seu DNI, NIE, pasaporte, permiso de condución ou documento identificativo oficial da nacionalidade que, a xuízo do tribunal, acredite a súa identidade.

9.1.5. Anonimato

Para garantir o anonimato empregaranse tarxetas identificadoras nas que figurará un número de control que será o que utilice a persoa aspirante para participar no proceso selectivo.

Ditas tarxetas serán custodiadas nun sobre lacrado e asinado polos membros do tribunal ata que se rematen as correccións e se fagan publicas as cualificacións.

O Tribunal, poderá decidir se utiliza a mesma tarxeta para todo o proceso selectivo ou unha diferente para cada exercicio/proba.

Non obstante o anterior, as persoas aspirantes poderán ser requiridas polo Tribunal en calquera momento coa finalidade de acreditar a súa identidade.

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

9.1.6. Orde de actuación.

Cando sexa necesario, realizarase polo número que figure na tarxeta de control, sempre de menor a maior.

9.1.7. Adaptación de probas ás persoas aspirantes que acrediten unha discapacidade igual ou superior ao 33%.

O Tribunal adaptará o tempo e/ou medios de realización dos exercicios/probas a aquelas persoas con discapacidade que o solicitaran, a fin de garantir a igualdade de oportunidades co resto de persoas aspirantes, sempre que con elo non se desvirtúe o contido da proba nin se reduza ou menoscabe o nivel de aptitude esixible na mesma.

Estas adaptacións realizaranse conforme ao establecido na Orde PRE 1822/2006, do 9 de xuño.

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

9.1.8. Criterios de corrección e cualificacións.

Os exercicios/probas cualificaranse conforme ao que se dispón nas bases específicas e obterase, salvo nos supostos nos que se suscite decisión unánime, calculando a media aritmética entre as puntuacións outorgadas polos membros do tribunal, excluíndose automaticamente as cualificacións máxima e mínima cando exista unha diferenza de tres ou máis enteiros. No caso de empate entre cualificacións máximas ou mínimas, unicamente será excluída unha delas.

9.1.9. Publicación e alegacións contra os exercicios/ probas

O Tribunal fará públicos os resultados dos exercicios/probas na sede electrónica e no taboleiro de anuncios da entidade.

As persoas aspirantes poderán presentar alegacións a cada un dos exercicios/probas no prazo de tres (3) días hábiles seguintes á publicación dos resultados na sede electrónica.

Resoltas as alegacións, no suposto de estimarse, deberán publicarse as oportunas correccións, de non estimarse continuarase o procedemento sen máis trámite.

DÉCIMO.- FASE DE CONCURSO.**10.1. Acreditación dos méritos, lugar e forma de presentación, prazo e criterios xerais.**

As persoas aspirantes que acrediten ou obteñan o resultado de apto na proba de galego, deberán acreditar os méritos relacionados na súa solicitude de participación.

10.1.1. Lugar e forma de presentación.

As persoas aspirantes deberán presentar as acreditación documentais dos méritos que, no seu caso, relacionaron na solicitude de participación para poder ser valorados polo Tribunal. As acreditarse deberán realizarse cos documentos que se sinalan para cada un dos apartados do baremo.

Presentación telemática. Acceder a sede electrónica do Concello e incorporar as acreditacións que deberán ser documentos orixinais con código de verificación en formato PDF .

Presentación no Rexistro Xeral do Concello. Presentando os documentos orixinais (dos que se realizará copia electrónica auténtica) que acrediten os méritos, facilitando o número rexistro da solicitude de participación para ser incorporados.

Presentación en calquera outro lugar dos sinalados no art. 16.4 da LPACAP

Cando as persoas aspirantes presten servizos na entidade, a certificación que acredite a experiencia no Concello incorporárase de oficio á súa solicitude de participación, dando copia á persoa interesada.

O resto de documentos deberán presentalos tal e como se indica con anterioridade.

10.1.2. Prazo de presentación.

Disporase dun prazo de cinco (5) días hábiles a contar dende o seguinte á publicación na sede electrónica do anuncio polo que o Tribunal abra o dito prazo.

10.1.3. Criterios xerais baremo de méritos.

Os méritos a valorar serán os que figuran relacionados na solicitude de participación, acreditados documentalmente tal e como se indica en cada un dos apartados do baremo.

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

10.2. BAREMO DE MÉRITOS.**A) EXPERIENCIA PROFESIONAL**

A puntuación máxima deste apartado é de **18 puntos (90%)**.

A)1 Criterios de valoración da experiencia profesional

a) Valorarase a experiencia profesional adquirida nas Administracións Públicas definidas no art. 2.3 da LRXSP como persoal funcionario interino ou laboral temporal , na mesma praza/posto/emprego que se convoca (idéntica denominación e mesma función).

- Non se valorará o tempo de servizos prestados como persoal eventual, bolseiro/a, becario/a, contrato de arrendamento de servizos nin as prácticas curriculares para a obtención de titulación académicas.

- O cálculo realizarase sumando o número de días dos períodos que se valoran, conforme os datos que figuran no informe de vida laboral, dividíndose o resultado entre trinta (30) e multiplicando o cociente desprezando os decimais por a puntuación que corresponda conforme se sinala no cadro do apartado A)2.

- A prestación de servizos a tempo parcial se computará en base ao tempo de xornada da praza que se convoca

A)2 Cadro de valoración da experiencia profesional:

APARTADO	ADMINISTRACIÓN	PUNTUACIÓN (POR CADA 30 DÍAS DE SERVIZOS)
A)2.1	Administración Local- Concello de Alfoz	0,32
A)2.2	Outras Administracións Locais	0,16
A)2.3	Outras Administracións Públicas	0,10

A)3 Forma de acreditar a experiencia

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

B) FORMACIÓN

A puntuación máxima deste apartado é de 2 puntos (10%).

- 1 Criterios de valoración da formación

Valorarase a formación que cumpra os seguintes requisitos:

- Directamente relacionada coa función e tarefas que se desempeñan na praza/posto que se convoca.
- Adquirida a través de másteres propios, certificados de profesionalidade, cursos, xornadas, seminarios, congresos ou similares.
- Impartida dentro dos plans de formación da Deputación Provincial de Lugo, da Escola Galega de Administración Pública (EGAP), da Academia Galega de Seguridade Pública (AGASP), do Instituto Nacional de Administracións Públicas (INAP), das Escolas oficiais de formación similares do Estado, Comunidades Autónomas e Administración Local, das universidades públicas ou privadas, as impartidas no marco do acordo de formación para o emprego das Administracións Públicas e as impartidas polos colexios profesionais que versen sobre materias propias da súa especialidade, así como os impartidos polas organizacións sindicais.
- Excepcionalmente, a xuízo do Tribunal, poderán puntuarse actividades formativas impartidas por outros organismos ou entidades públicas ou privadas cando estean autorizadas e homologadas por un organismo público para realizar determinada formación, e se motive a decisión.
- Admítese a formación considerada transversal (lingua galega, prevención, igualdade, protección de datos, atención cidadá, ofimática, etc) que aporta coñecementos que poden ter interese para calquera posto na administración .

Non se valorará:

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

A criterio do Tribunal:

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

B)2 Cadro de valoración da formación

APARTADO	FORMACIÓN	PUNTUACIÓN POR HORA
B)2.1	Asistencia	0,005
B)2.2	Aproveitamento	0,010
B)2.3	Impartición	0,016

B)3 Forma de acreditar a formación

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

10.3. Publicación e período de alegacións.

O resultado da fase de concurso publicarase na sede electrónica e no taboleiro de anuncios da entidade.

As persoas aspirantes disporán dun prazo de tres (3) días hábiles, dende o seguinte á publicación dos resultados do baremo de méritos na sede electrónica, para presentar alegacións.

Resoltas as alegacións, no suposto de estimarse, deberán publicarse as novas valoracións. De non estimarse, as valoracións provisionais consideraranse definitivas.

ONCE.- CUALIFICACIÓN FINAL E LISTAXE POR ORDE DE PUNTUACIÓN

A cualificación final virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de oposición e na fase de concurso elaborando unha listaxe, ordenada de maior a menor puntuación.

11.1. Resolución dos empates.

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

1º.- Maior puntuación (tendo en conta a puntuación máxima) obtida no baremo de méritos, no apartado EXPERIENCIA PROFESIONAL A)2.1.

2º.- Maior tempo de servizos temporais ininterrompidos aos que se refire a Lei 20/2021, acreditados e valorados polo Tribunal no apartado A)2.1 do baremo de méritos.

3º.- Maior puntuación (tendo en conta a puntuación máxima) obtida no baremo de méritos no apartado B) FORMACIÓN .

4º.- Maior número de horas formativas acreditadas e valoradas polo Tribunal no apartado FORMACIÓN B)2.2.

5º.- Maior puntuación obtida no segundo exercicio da fase de oposición (exame práctico).

6º.- Maior puntuación obtida no primeiro exercicio da fase de oposición (exame teórico).

7º.- Maior idade do aspirante.

DOCE.- RELACIÓN DAS PERSOAS SELECCIONADAS, PROPOSTA DE NOMEAMENTO OU CONTRATACIÓN E PROPOSTA DE INCORPORACIÓN NAS LISTAXES DE EMPREGO TEMPORAL

12.1. Relación das persoas seleccionadas e proposta do Tribunal.

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

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

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

12.2. Orde das persoas para inclusión nas listaxes de emprego temporal.

As persoas aspirantes non propostas polo Tribunal para ocupar as prazas que se convocan propoñeranse para a súa inclusión nas listaxes de emprego temporal, conforme ao previsto na disposición adicional cuarta da Lei 20/2021.

As Listaxes de Emprego Temporal, constituídas para cada tipo de praza/posto/emprego e grupo e subgrupo de clasificación, están ordenadas pola puntuación obtida nos procesos selectivos de tal xeito que figuran en primeiro lugar aqueles integrantes que obtiveron mellor puntuación .

A vixencia das listaxes é limitada, en tanto se declararán caducadas aos tres anos da súa constitución, si ben a súa caducidade non provocará a extinción do nomeamento / contratación que esté en vigor por aplicación da mesma.

Se acudirá ás listaxes de emprego temporal para a cobertura de posibles baixas por incapacidade temporal, vacacións, renuncia ou outras continxencias sobrevidas do candidato seleccionado, ou para cubrir outras necesidades que poidan xurdir sempre que concorran algunha das circunstancias descritas nos artigos 10.2 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, TREBEP, e o artigo 23 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia .

Se establecen os seguintes criterios polos que se rexirá o seu chamamento:

- Cando se produza a necesidade de efectuar nomeamentos para cubrir interinidades de vacante, os chamamentos para a incorporación de aspirantes da respectiva Listaxe de Emprego temporal iniciaranse, segundo a orde de posición da Listaxe, ofertando a incorporación tamén a aquelas persoas que xa estean prestando servizos na Entidade no momento do chamamento e realizando, en caso de renuncias, sucesivos chamamentos ata que se produza a cobertura da necesidade de nomeamento como persoal funcionario interino de vacante ou contratación laboral interina de vacante.

- Igual criterio seguirase, á hora de efectuar os chamamentos, cando xurda a necesidade de cubrir nomeamentos de persoal funcionario interino de programas temporais, cuxa duración se presuma vai ser maior que os nomeamentos de persoal funcionario interino, xa efectuados, polas circunstancias recollidas no art. 10.1 b) ou d), do TREBEP substitución de titular ou acumulación de tarefas” .

- As persoas integrantes da listaxe non perderán a orde de prelación que en cada momento lles corresponda, de tal maneira que, se son nomeados coma persoal laboral temporal ou funcionario interino , unha vez rematada a cobertura, retomarán ao posto que lle corresponda na lista.

- O chamamento farase por vía telefónica. En aras de garantir este procedemento, os interesados deberán comunicar ao Concello calquera alteración dos seus datos de contacto. Como mínimo realizaranse dúas

chamadas, pasando a contactar co seguinte candidato segundo a orde de prelación, no caso de que non se puidese realizar o contacto. O empregado público que realice o chamamento farao constar mediante dilixencia indicando a disposición ou non do aspirante a cubrir temporalmente a praza que corresponde, ou ben da imposibilidade de contactar con el se se dera o caso, con independencia de que se intente a comunicación por outro medio.

- Unha vez feito o chamamento o aspirante contará cun prazo de dous días hábiles para contestar e aceptar, debendo presentar nese mesmo prazo a documentación requirida na Base Décimo Terceira.

- De non aceptar o chamamento deberá manifestalo por escrito(incluso correo electrónico) e pasarase a chamar ao seguinte aspirante da bolsa. Se se negara a manifestalo por escrito, bastará coa dilixencia do funcionario que fixera a chamada telefónica .

- O aspirante que rexeite o nomeamento pasará a ocupar o último lugar da lista de aspirantes, salvo que acredite causa xustificada, en cuxo caso retornará ao posto que lle corresponda na bolsa creada. A segunda vez que rexeitara sen causa xustificada será excluído desta lista mediante resolución da Alcaldía. Considéranse coma causas xustificadas:

- A incapacidade temporal por enfermidade ou accidente, (acreditado mediante parte médico), licencia ou permiso

- Estar traballando (acreditado mediante contrato de traballo, nomeamento ou certificación).

En calquera momento os aspirantes poderán pedir a súa exclusión da listaxe. O efectivo funcionamento da listaxe estará supeditado á normativa vixente en cada momento.

- Unha vez presentada a documentación establecida na Base Décimo Terceira, ditarase resolución da Alcaldía na que se aproba ao aspirante seleccionado/a para a súa contratación/ nomeamento e fixará o prazo máximo para a formalización do contrato ou toma de posesión.

12.3. Publicación.

As cualificacións finais, proposta de nomeamento ou contratación do Tribunal e a proposta de orde das persoas non seleccionadas para incorporación nas listaxes de emprego temporal, serán publicadas na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do Concello.

TRECE.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

As persoas aspirantes propostas para cubrir as prazas vacantes, deberán presentar a documentación acreditativa orixinal ou copia electrónica validada ou compulsada que acredite os seguintes requisitos, esixidos na base xeral 4 e na base específica 5, que non fosen acreditados coa solicitude de participación:

- DNI ou calquera outro documento acreditativo de nacionalidade co alcance do establecido no art. 57 do TREBEP.

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

- Certificación de inscrición de nacemento expedida polo Rexistro Civil correspondente.

- Acreditación de non ter sido separado/a do servizo das Administracións Públicas nos termos sinalados na base xeral 4; e non estar incurso/a en algunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.

- Titulación académica oficial esixida, no seu caso, nas bases específicas 5.3 ou os dereitos aboados para obtela.

- Tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria.

- Demais requisitos que se esixan, no seu caso, nas base específica 5.1

13.1. Prazo de presentación

As persoas aspirantes propostas disporán dun prazo de dez (10) días naturais, contados a partir do seguinte ao da publicación da proposta de nomeamento ou contratación do Tribunal na sede electrónica do Concello.

13.2. Lugar de presentación

Nos mesmos lugares que os sinalados na base xeral 5.1.

13.3. Falta de presentación de documentos.

As persoas que dentro do prazo indicado, agás casos de forza maior, non presentaran a documentación, ou cando do exame da mesma se deducira que carecen dalgún dos requisitos esixidos na convocatoria, non poderán ser nomeadas ou contratadas, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidera incorrer por falsidade na solicitude. Neste caso, entrará en xogo a proposta de nomeamento ou contratación complementaria ao que se refire a base xeral 12.1

CATORCE.- RESOLUCIÓN DO PROCEDEMENTO SELECTIVO.**14.1. Órgano competente.**

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

14.2. Publicación.

A resolución de nomeamento ou contratación publicarase no BOP, na páxina sede electrónica e no taboleiro de anuncios da entidade.

15. TOMA DE POSESIÓN/CONTRATACIÓN**15.1. Prazo.**

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

15.2. Falta de toma de posesión/sinatura contrato.

Entenderase que renuncia quen, sen causa xustificada, non tomara posesión ou asinara o contrato dentro do prazo sinalado. Neste caso tamén entrará en xogo a proposta complementaria á que se refire a base xeral 12.1.

15.3. Requisitos.

O cumprimento dos requisitos esixidos no art. 62.1.c) do TREBEP referido ao acto de acatamento da Constitución e, no seu caso, do Estatuto de Autonomía de Galicia e do resto do ordenamento xurídico, así como os da Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas, efectuarase no mesmo acto de toma de posesión ou da formalización do contrato.

DEZASEIS.- DEREITO SUPLETORIO.

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

DEZASETE.- RECURSOS.

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

DEZAOITO.- NORMA FINAL.

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

MODELO DE SOLICITUDE OFERTA DE EMPREGO (ESTABILIZACIÓN ART.2 LEI 20/2021)

DATOS DA CONVOCATORIA	
PROCESO SELECTIVO	OE-ESTABILIZACIÓN ART. 2 LEI 20/2021 - CONCURSO-OPOSICIÓN
DENOMINACIÓN PRAZA	
RÉXIME XURÍDICO	
DATA BOP	
DATOS PERSOA ASPIRANTE	
NOME	
PRIMEIRO APELIDO	
SEGUNDO APELIDO	
DNI	
DATOS CONTACTO E NOTIFICACIÓN	
NOME DE VÍA	
NÚMERO	
PISO	
PORTA	
CONCELLO	
CÓDIGO POSTAL	
PROVINCIA	
PAÍS	
TELÉFONO FIXO/MÓBIL	
ENDEREZO ELECTRÓNICO	
REQUISITOS PARTICIPACIÓN	
TITULACIÓN ACADÉMICA OFICIAL ESIXIDA, NO SEU CASO, NAS BASES ESPECÍFICAS	
OUTROS REQUISITOS ESIXIDOS, NO SEU CASO, NAS BASES ESPECÍFICAS	
NIVEL DE GALEGO ESIXIDO NAS BASES ESPECÍFICAS	

ADAPTACIÓN DE PROBAS (DISCAPACIDADE IGUAL OU SUPERIOR AO 33%)	
GRAO DE DISCAPACIDADE QUE TEN CERTIFICADA	
ADAPTACIÓN/S QUE SOLICITA	
RELACIÓN DE MÉRITOS. Deberán relacionarse os méritos que se queiran facer constar na fase de concurso (os non relacionados non serán tidos en conta polo Tribunal).	
As acreditacións documentais dos méritos non terán que presentarse coa solicitude .	

A)EXPERIENCIA PROFESIONAL				
DENOMINACIÓN PRAZA/POSTO/EMPREGO	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (ART. 2.3 LEI 40/2015)	PERIODO SERVIZOS		
B) FORMACIÓN (másteres propios, certificados de profesionalidade, cursos, xornadas, seminarios, congresos ou similares)				
DENOMINACIÓN ACCIÓN FORMATIVA	ENTIDADE QUE A IMPARTIU	AS - asistencia AP - aproveitamento IMP - impartición	DATA REMATE	HORAS

DOCUMENTOS QUE SE ACHEGAN Á SOLICITUDE (orixinais ou copia electrónica auténtica)	
Marcar cunha X	
Titulación académica oficial esixida nas bases específicas	
Outros requisitos que se esixan, no seu caso, nas bases específicas	
Certificado do nivel de galego esixido nas bases específicas	
Acreditación da nacionalidade (DNI, pasaporte, tarxeta de residencia)	
PERSOAS CON CAPACIDADES DIFERENTES	
No suposto de pedir adaptación de probas presentarse, ademais do sinalado no punto anterior, certificado do equipo de valoración de discapacidade no que se especifiquen as medidas de adaptación necesarias.	

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

....., a de de

Sinatura da persoa solicitante

AUTORIZO expresamente ao Concello de Alfoz 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 de Alfoz
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 de Alfoz ou nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.
Contacto delegado de protección de datos e máis información	Contacto DPD: dpd@concellodealfoz.com
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.

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE ALFOZ.

ANEXO II

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN, XUNTO COAS BASES XERAIS, O PROCEDIMENTO SELECTIVO PARA O INGRESO, COMO PERSOAL FUNCIONARIO DE CARREIRA NO CONCELLO DE ALFOZ EN UNHA (1) PRAZA DENOMINADA AUXILIAR ADMINISTRATIVO (ANIMADOR TURISTICO) XORNADA PARCIAL (50 %) POLO SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, ACCESO LIBRE, COTA XERAL INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PARA O ANO 2022 (BOP NUM. 123, DO 31.05.2022) NA TAXA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN Á QUE SE REFIRE O ART. 2 DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO.

PRIMEIRA.- OBXECTO DAS PRESENTES BASES

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais que regulan os procesos selectivos de estabilización de emprego temporal, que convoque o Concello de Alfoz aos que se refire o art. 2 da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, incluídas na oferta de emprego público do ano 2022, (BOP núm. 123 , do 31.05.2022) polo sistema de concurso-oposición, acceso libre, cota xeral .

SEGUNDA.- PRAZA QUE SE CONVOCA: UNHA (1)

Nº PRAZA	DENOMINACIÓN PRAZA	CLASIFICACIÓN	GRUPO /SUBGRUPO	DENOMINACIÓN POSTO DE TRABALLO	OBSERVACION
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	FUNCIONARIAL	C2	ANIMADOR TURISTICO	50 % XORNADA

TERCEIRA .-RETRIBUCIÓN

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

CUARTA.- COMETIDO FUNCIONAL

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

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

O posto de traballo é de animador turístico.

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

De acordo co apartado c) do art. 135, do Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, co art. 25 da Lei 30/1984, do 2 de agosto; e co apartado e) do art. 76 e a disposición transitoria terceira 1 do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido la Lei do estatuto básico do empregado público (TREBEP), Lei Xeral da Seguridade Social (Grupo de cotización -categoría profesional) será necesario estar en posesión da/dalgunha da/s seguinte/s titulación/s académica/a oficial/oficiais:

TITULACIÓNS ACADÉMICAS

Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o Educación Xeral Básica (EXB) , FP Grao Básico, Graduado Escolar , FP 1 Grado ou equivalente.

5.2. Nivel de galego (complemento da base xeral 4 apartado f): **CELGA 3.****5.3. Outros requisitos** (complemento da base xeral 4 apartado g): Non se prevén.**SÉXTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN**

A puntuación máxima do concurso-oposición é de 50 puntos, sendo a puntuación máxima da fase de oposición 30 puntos (60%) e na fase de concurso 20 puntos (40%).

SEPTIMA.- FASE DE OPOSICIÓN

A puntuación máxima da fase de oposición é de 30 puntos, **sen que se establezca puntuación mínima para superar esta fase (ver base específica 7.3).**

Constará dos seguintes exercicios:

7.1. PRIMEIRO EXERCICIO

Este exercicio é obrigatorio e non eliminatorio e puntuarase ata un máximo de 15 puntos.

O tempo máximo para **realizar o exercicio** será de:

	C-C2
TEST minutos	20

Este exercicio consistirá nun **EXERCICIO TIPO TEST- MATERIAS COMÚNS E MATERIAS ESPECÍFICAS.**

Consistirá nun exercicio tipo test de **16** preguntas con tres respostas alternativas e 2 preguntas de reserva, **sobre os temas incluídos na base específica 9 apartado A) MATERIAS COMÚNS E B) ESPECÍFICAS.**

Criterios de corrección: O Tribunal elaborará e fixará os criterios de corrección, podendo penalizar as respostas erróneas ou establecer outros criterios obxectivos con anterioridade a súa realización, informando ás persoas aspirantes antes da realización do mesmo.

Este apartado puntuarase ata un máximo de 15 puntos.

7.2. SEGUNDO EXERCICIO

Este exercicio terá carácter obrigatorio e non eliminatorio, e puntuarase ata un máximo de 15 puntos.

Consistirá na resolución dun suposto práctico que terá por obxecto comprobar a aplicación práctica dos coñecementos que se inclúen no programa, nun caso concreto que responda ás funcións ou tarefas da praza/posto que se convoca.

O tempo para realizar o segundo exercicio será determinado polo Tribunal no podendo superar o tempo máximo de 2 horas.

O Tribunal poderá determinar que o exercicio sexa lido polas persoas aspirantes, na data que este determine, podendo asistir a este acto as demais persoas aspirantes. Neste suposto a lectura será obrigatoria quedando eliminados do proceso selectivo as persoas que non comparezan.

O Tribunal poderá formular preguntas sobre o contido do exercicio ou solicitar aclaracións en relación coa proba realizada, de xeito que lle permita formar unha opinión máis precisa das habilidades profesionais de cada persoa aspirante.

O Tribunal decidirá se as persoas aspirantes, para a realización do exercicio poden vir provistas de normativa, excluíndose textos doutriniais, textos legais concordados, anotados e/ou comentados, formularios ou similares.

Este exercicio poderá ser realizado ou transcrito utilizando as ferramentas informáticas que sexan necesarias a criterio do Tribunal.

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

7.3. PROBA DE GALEGO

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

En cumprimento do sinalado no artigo 51 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, a proba de galego consistirá na tradución dun texto de castelán para galego ou de galego para castelán, cuxo contido corresponderá ao esixido para a obtención da acreditación do nivel de galego que se esixe na base específica 5.2 (Celga 3).

Estarán exentos da realización da proba de galego as persoas aspirantes que acrediten posuír, dentro do prazo de presentación de solicitudes, o nivel de galego esixido na base específica 5.2.

OCTAVA .- FASE DE CONCURSO

A puntuación total da fase de concurso é de 20 puntos (40%).

Rematada a fase de oposición, procederase a realizar a fase de concurso unicamente ás persoas aspirantes que teñan acreditado ou superada a proba de galego.

Os méritos a valorar están recollidos na base xeral 10.2

NOVENA .- PROGRAMA DE ACCESO**A. MATERIAS COMUNS .**

- A Constitución Española de 1978, principios xerais. Os dereitos e deberes fundamentais. A Coroa. As Cortes Xerais. O Goberno e a Administración Pública. O Poder Xudicial.
- A organización Territorial do Estado. Distribución constitucional de competencias entre o Estado e as Comunidades Autónomas. O Estatuto de Autonomía de Galicia: estrutura e contido. As competencias da comunidade autónoma de Galicia.
- O Réxime Local Español. Principios constitucionais. Regulación xurídica. O Municipio. A organización municipal. Competencias municipais. A Provincia. Organización Provincial. Competencias provinciais
- O Dereito Administrativo. As fontes de dereito administrativo. A potestade regulamentaria na esfera local: Ordenanzas, Regulamentos e Bandos.
- O procedemento administrativo común. Fases do procedemento administrativo común: Iniciación, ordenación, instrucción, finalización e execución. Recursos contra os actos administrativos.

B. MATERIAS ESPECÍFICAS.

- 1.- Coñecemento do municipio de Alfoz: Historia, Patrimonio, Xeografía, cultura, e principais festas. Bens de Interese Cultural no Concello de Alfoz.
- 2.- Coñecemento do patrimonio cultural e natural da comarca de A Mariña e da provincia de Lugo.
- 3.- A lei 7/2011, de 27 de outubro, de Turismo de Galicia.
- 4.- A promoción turística. A promoción de recursos turísticos. Galicia como destino turístico .
- 5.- A calidade no servizo turístico. Atención ao cidadán. Resolución de queixas e reclamacións.

ANEXO III

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN, XUNTO COAS BASES XERAIS, O PROCEDIMENTO SELECTIVO PARA O INGRESO, COMO PERSOAL LABORAL FIXO NO CONCELLO DE ALFOZ EN UNHA (1) PRAZA DENOMINADA OPERARIO DE SERVIZOS MÚLTIPLES POLO SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, ACCESO LIBRE, COTA XERAL , INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PARA O ANO 2022 (BOP NUM. 123, DO 31.05.2022) NA TAXA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN Á QUE SE REFIRE O ART. 2 DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO.

PRIMEIRA.- OBXECTO DAS PRESENTES BASES

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais que regulan os procesos selectivos de estabilización de emprego temporal, que convoque o Concello de Alfoz aos que se refire o art. 2 da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, incluídas na oferta de emprego público do ano 2022, (BOP núm. 123 , do 31.05.2022) polo sistema de concurso-oposición, acceso libre, cota xeral .

SEGUNDA.- PRAZA QUE SE CONVOCA: UNHA (1) .

Nº PRAZA	DENOMINACIÓN PRAZA	GRUPO /SUBGRUPO// GRUPO DE COTIZACIÓN CATEGORÍA PROFESIONAL
1	OPERARIO DE SERVIZOS MULTIPLES	ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIAIS, PERSOAL DE OFICIOS, AP(operario).

TERCEIRA.- RETRIBUCIÓN

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

CUARTA.- COMETIDO FUNCIONAL

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

En ausencia dos anteriores instrumentos, a/s persoa/s ocupante/s realizará/n as funcións que lles sexan atribuídas por calquera outra norma ou pola persoa que exerza superioridade xerárquica, de acordo coas necesidades do centro, área ou servizo.(Asimilado posto PT018).

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

De acordo co apartado c) do art. 135, do Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril; polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, co art. 25 da Lei 30/1984, do 2 de agosto; e coa disposición adicional sexta do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido la Lei do estatuto básico do empregado público (TREBEP), Lei Xeral da Seguridade Social (Grupo de cotización -categoría profesional) será necesario estar en posesión da/dalgunha da/s seguinte/s titulación/s académica/a oficial/oficiais:

TITULACIÓNS ACADÉMICAS

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

5.2. Nivel de galego (complemento da base xeral 4 apartado f): **CELGA 1.****5.3. Outros requisitos** (complemento da base xeral 4 apartado g): **Carnet de conducir B.****SEXTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN**

A puntuación máxima do concurso-oposición é de 50 puntos, sendo a puntuación máxima da fase de oposición 30 puntos (60%) e na fase de concurso 20 puntos (40%).

SÉPTIMA.- FASE DE OPOSICIÓN

A puntuación máxima da fase de oposición é de 30 puntos, **sen que se establezca puntuación mínima para superar esta fase (ver base específica 7.3).**

Constará dos seguintes exercicios

7.1. PRIMEIRO EXERCICIO

Este exercicio é obrigatorio e non eliminatorio e puntuarase ata un máximo de 15 puntos

O tempo máximo para **realizar o exercicio** será

	AP
TEST minutos	15

Este exercicio consistirá nun **EXERCICIO TIPO TEST- MATERIAS COMÚNS E ESPECÍFICAS:** Consistirá nun exercicio tipo test de 8 preguntas con tres respostas alternativas e 2 preguntas de reserva, sobre os temas incluídos na base específica 9 apartado A) MATERIAS COMÚNS e B) MATERIAS ESPECÍFICAS.

Criterios de corrección: O Tribunal elaborará e fixará os criterios de corrección, podendo penalizar as respostas erróneas ou establecer outros criterios obxectivos con anterioridade a súa realización, informando ás persoas aspirantes antes da realización do mesmo.

Este apartado puntuarase ata un máximo de 15 puntos.

7.2. SEGUNDO EXERCICIO

Este exercicio terá carácter obrigatorio e non eliminatorio, e puntuarase ata un máximo de 15 puntos.

Consistirá na resolución dun suposto práctico que terá por obxecto comprobar a aplicación práctica dos coñecementos que se inclúen no programa, nun caso concreto que responda ás funcións ou tarefas da praza/posto que se convoca.

O tempo para realizar o segundo exercicio será determinado polo Tribunal no podendo superar o tempo máximo de 1 hora.

O Tribunal poderá determinar que o exercicio sexa lido polas persoas aspirantes, na data que este determine, podendo asistir a este acto as demais persoas aspirantes. Neste suposto a lectura será obligatoria quedando eliminados do proceso selectivo as persoas que non comparezan.

O Tribunal poderá formular preguntas sobre o contido do exercicio ou solicitar aclaracións en relación coa proba realizada, de xeito que lle permita formar unha opinión máis precisa das habilidades profesionais de cada persoa aspirante.

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

7.3. PROBA DE GALEGO

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

En cumprimento do sinalado no artigo 51 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, a proba de galego consistirá na tradución dun texto de castelán para galego ou de galego para castelán, cuxo contido corresponderá ao esixido para a obtención da acreditación do nivel de galego que se esixe na base específica 5.2 (Celga 1).

Estarán exentos da realización da proba de galego as persoas aspirantes que acrediten posuír, dentro do prazo de presentación de solicitudes, o nivel de galego esixido na base específica 5.2.

OCTAVA.- FASE DE CONCURSO

A puntuación total da fase de concurso é de 20 puntos (40%).

Rematada a fase de oposición, procederase a realizar a fase de concurso unicamente ás persoas aspirantes que teñan acreditado ou superada a proba de galego.

Os méritos a valorar están recollidos na base xeral 10.2

NOVENA.- PROGRAMA DE ACCESO

A. MATERIAS COMUNS .

- 1.- A Constitución Española. Principios Xerais. O Municipio. A organización municipal.
- 2.- Competencias municipais municipios de menos de 5.000 habitantes . Organización do Concello de Alfoz.

B. MATERIAS ESPECIFICAS.

- 3.- A xestión de residuos: Clasificación e tratamentos.
- 4.- Productos químicos na limpeza de instalacións de uso público.
- 5.- A xardinería. Conceptos xerais . As plantas. Ferramentas útiles e técnicas para o traballo de xardinería.

Contra as presentes bases, que pon fin á vía administrativa, pódese interpor alternativamente ou recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes a contar desde o día seguinte á publicación do presente anuncio, ante Alcalde-Presidente deste Concello de Alfoz, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións públicas, ou recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo , no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte á publicación do presente anuncio, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, da Xurisdición Contencioso-Administrativa. Se se optase por interpor o recurso de reposición potestativo, non poderá interpor recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produciu a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo de que poida exercitar calquera outro recurso que estime pertinente.

Alfoz, 20 de decembro de 2022.- O Alcalde, Jorge Val Díaz.

R. 3820

A PASTORIZA

Anuncio

EXPEDIENTE 328/2022

ASUNTO: ESTABILIZACION EMPREGO TEMPORAL LEI 20/2021

DECRETO DA ALCALDÍA - PRESIDENCIA

D. PRIMITIVO IGLESIAS SIERRA // Na Pastoriza, na data da sinatura

Visto o Decreto 2022-0023 ditado pola Alcaldía con data 25 de maio de 2022, polo que se aproba a oferta extraordinaria de emprego para o ano 2022 ó amparo do disposto na Lei 20/21, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

Visto que se detectou un erro no resolvo primeiro do Decreto 2022-0023 de data 25 de maio de 2022.

Visto o disposto no artigo 109.2 da Lei 39 2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas:

“2. Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.”

RESOLVO:

PRIMEIRO: Advertido un erro no resollo primeiro, onde dí:

DENOMINACIÓN	VACANTES	XORNADA	SISTEMA SELECCIÓN
Ordenanza- conserxe concello	1	100%	CONCURSO

debe dicir:

DENOMINACIÓN	VACANTES	XORNADA	SISTEMA SELECCIÓN
Ordenanza- conserxe concello	1	Parcial	CONCURSO

SEGUNDO: Ordenar a súa publicación no Boletín Oficial da Provincia.

A Pastoriza, 20 de decembro de 2022.- o Alcalde, Primitivo Iglesias Sierra.

R. 3852

Anuncio

EXPTE 529/2022

DECRETO ALCALDÍA

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

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

Visto o Decreto 2022-189 de data 13/12/2022 de declaración de admitidos e excluídos definitivamente no proceso, designación de Tribunal e data de celebración das probas.

Visto que se detectou un erro no resollo terceiro do Decreto 2022-189 de data 13/12/2022

Visto o disposto no artigo 109.2 da Lei 39 2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas:

“2. Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.”

RESOLVO:

PRIMEIRO. Modificar o resollo terceiro do Decreto 2022-189 de data 13/12/2022 que queda como segue:

“Terceiro: A realización do primeiro exercicio comenará o día 29 de decembro, ás 11:00 horas nas Aulas de Formación do Concello da Pastoriza, sito no polígono Industrial O Acebreiro, debendo concorrer os aspirantes provistos de Documento Nacional de Identidade.

SEGUNDO. Publicar esta Resolución no Boletín Oficial da Provincia, na sede electrónica deste Concello <http://apastoriza.sedelectronica.gal> e no taboleiro de Anuncios.

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

A Pastoriza, 20 de decembro de 2022.- o Alcalde, Primitivo Iglesias Sierra.

R. 3853

PEDRAFITA DO CEBREIRO

Anuncio

CONVOCATORIA E BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA MEDIANTE FUNCIONARIO DE CARREIRA DE UNHA PRAZA DE “ADMINISTRATIVO” A TRAVÉS DO SISTEMA DE CONCURSO DA O.P.E. DO CONCELLO DE PEDRAFITA DO CEBREIRO DO ANO 2022 PARA A ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL E A SÚA CONVOCATORIA.

Na Xunta de Goberno Local celebrada en sesión ordinaria celebrada o 15/12/2022 adoptouse o acordo transcrito de seguido:

“Visto o expediente núm. 156/2022 relativo á convocatoria para a provisión da praza “ADMINISTRATIVO” da oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal no concello, aprobada por acordo da xunta de goberno local de data 12/05/2022.

A lei 20/2021 do 28 de decembro de medidas urxentes para a redución de temporalidade do sector público contemplou entre outras cuestións a posibilidade de articular procesos de estabilización de emprego temporal que comprenderán de acordo co establecido no seu artigo 2 “.postos de traballo de carácter estrutural que, estean ou non dentro da relación de postos de traballo, plantillas ou outras formas de organización dos recursos humanos que se contemplan nas distintas Administracións Públicas e que están orzamentados, estivesen ocupados con carácter temporal e ininterrompido polo menos nos tres anos anteriores ao 31 de decembro de 2020”, as que se engadirán, de acordo coa disposición adicional sexta “As Administracións Públicas convocarán, con carácter excepcional e de conformidade co disposto no artigo 61.6 e 7 do TREBEP, polo réxime de concurso, aqueles postos que, reunindo os requisitos establecidos no artigo 2.1, fosen ocupados con carácter temporal de forma ininterrompida con anterioridade á 1 de xaneiro de 2016.”

Pola súa parte, o artigo 2.4 da mesma lei establece que “A articulación destes procesos selectivos que, en todo caso, garantirán o cumprimento dos principios de libre concorrência, igualdade, mérito, capacidade e publicidade, poderá ser obxecto de negociación en cada un dos ámbitos territoriais da Administración Xeral do Estado, Comunidades Autónomas e as Entidades Locais, podendo articular medidas que faciliten a coordinación entre as distintas Administracións Públicas no desenvolvemento das mesmas no seo da Comisión de Coordinación do Emprego Público. Sen prexuízo do establecido no caso na normativa da función pública de cada Administración ou na normativa específica, o sistema de selección será o de concurso-oposición.”

Así mesmo, a disposición adicional sexta establece que “As Administracións Públicas convocarán, con carácter excepcional e de conformidade co disposto no artigo 61.6 e 7 do TREBEP, polo réxime de concurso, aqueles postos que, reunindo os requisitos establecidos no artigo 2.1, fosen ocupados con carácter temporal de forma ininterrompida con anterioridade á 1 de xaneiro de 2016.

Estes procesos, que se realizarán unha soa vez, poderán ser obxecto de negociación en cada un dos ámbitos territoriais da Administración do Estado, das comunidades autónomas e das entidades locais e respectarán, en todo caso, os prazos establecidos neste regulamento.”

Por acordo da xunta de goberno local de 12/05/2022 aprobase no cumprimento do establecido nas disposicións citadas a oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal no concello de Pedrafita do Cebreiro.

De conformidade co establecido no artigo 2.4 e na disposición adicional sexta, as bases específicas aplicables ós procesos selectivos para a provisión das prazas as que se refire o apartado anterior foron obxecto de negociación coa representación dos traballadores, sendo aprobadas por unanimidade na mesa xeral dos empregados públicos do concello de Pedrafita na sesión do 15/12/2022.

Tendo en conta o acordo adoptado en data 24.06.2019 sobre as competencias que se delegan pola alcaldía a este órgano de goberno, é competencia da xunta de goberno local, ditar resolución.

A xunta de goberno local, por unanimidade dos seus membros presentes ACORDA:

PRIMEIRO.- Aprobar as bases específicas reguladoras do proceso selectivo para a cobertura mediante funcionario de carreira de unha praza de ADMINISTRATIVO a través do sistema de concurso da O.P.E. do Concello de Pedrafita do Cebreiro do ano 2022 para a estabilización de emprego temporal co seguinte contido:

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA MEDIANTE FUNCIONARIO DE CARREIRA DE UNHA PRAZA DE “ADMINISTRATIVO/A” A TRAVÉS DO SISTEMA DE CONCURSO, DA OPE DO CONCELLO DE PEDRAFITA DO CEBREIRO DO ANO 2022 PARA A ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL.

PRIMEIRA.- OBXECTO, RÉXIME XURÍDICO E SISTEMA SELECTIVO.

1.1.- Constitúe o obxecto das presentes bases a regulación do procedemento de selección de funcionario de carreira para cubrir unha praza de Administrativo vacante, incluída na oferta de emprego público, aprobada por Xunta de goberno local de 12/05/2022, publicada no BOP de 25 de maio. A correspondente oferta e conseguinte proceso selectivo é para estabilización de emprego temporal ao abeiro do establecido na disposición adicional 6ª da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

Así mesmo, o presente procedemento selectivo servirá de bolsa para futuras contratacións de funcionaria de carreira para a praza de administrativo, acumulándose á vixente de conformidade coa base décima.

1.2.- A praza pertence ao cadro de funcionario de carreira, regulada polo artigo 9 do TRLEBEP, aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro.

1.3.- A xornada de traballo será de 37,50 horas semanais.

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

SEGUNDA.- NORMAS XERAIS

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

TERCEIRA.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA, FUNCIÓNS E INCOMPATIBILIDADES.

3.1.- A praza de administrativo está clasificada como funcionario de carreira, grupo C subgrupo C1 escala Administración xeral e subescala administrativo.

3.2.- COMETIDO FUNCIONAL.

A praza de Administrativo/a ocupa o **posto de Administrativo/a contable** coas seguintes funcións:

k) Funcións de contabilidade que comprende:

- Levanza das operacións contables, tanto orzamentarias como extraorzamentarias, con arranxo ao Plan de contas ao que se refire o artigo 114 LBRL seguindo as instrucións da Secretaría Intervención
- Arquivo dos documentos contables
- Preparación da Conta Xeral así como da liquidación do orzamento anual
- Cubrir os formularios da documentación a remitir ao MINHAP baixo a supervisión da Secretaría Intervención.

l) Outras funcións

- Preparación da documentación e trámites administrativo coa Axencia Tributaria e a Seguridade Social
- Relación de facturas aos efectos da súa aprobación polo órgano competente, previa fiscalización así como de calquera tipo de gasto.
- Calquera outra función de apoio e colaboración administrativa coa Secretaría Intervención

3.3.- INCOMPATIBILIDADES

O/as aspirantes que obteñan a praza á que se refire esta convocatoria estará sometido ao réxime de incompatibilidades que determinan as disposicións vixentes (Lei 53/84, de 26 de decembro e concordantes).

CUARTA.- CONDICIÓN OU REQUISITOS DOS/DAS ASPIRANTES.

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

a) Nacionalidade:

a.1) Ter a nacionalidade española.

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

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

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

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

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

A persoa con discapacidade e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación. Os/as aspirantes con discapacidade farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas.

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

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

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

e) Titulación: Titulación de bacharelato, Técnico/a (FP Grao Medio), FP II Grao ou equivalente.

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

QUINTA.- SOLICITUDES

5.1. A solicitude para tomar parte nas correspondentes probas selectivas axustarase ao modelo que figura como Anexo I ás presentes Bases, que se facilitará no Rexistro Xeral do Concello, e dirixirase ao Sr. Alcalde do Concello de Pedrafita do Cebreiro,

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

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

a) Documentación fidedigna que acredite o coñecemento da lingua galega nivel CELGA 4 (ou equivalente).

b) A documentación acreditativa dos méritos alegados para valorar na fase de concurso. Todos os méritos serán computados á data de finalización do prazo de presentación de instancia. Non serán tidos en conta os méritos alegados polas persoas interesadas logo da finalización do prazo de presentación de instancias.

Os aspirantes cun grao de minusvalía igual ou superior ao 33% poderán solicitar as posibles adaptacións de tempo e/ou medios para a realización dos exercicios en que esta adaptación sexa necesaria. Neste caso, **deberán indicalo expresamente na solicitude**, especificando claramente o tanto por cento de discapacidade recoñecido polo órgano competente, acompañándoa da correspondente certificación acreditativa do grao e tipo de minusvalía

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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

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

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

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

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

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

Os datos persoais (nome, apelidos, dirección aos efectos de notificacións) das persoas candidatas 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. Os/as candidatos/as autorizan o tratamento deste datos para a finalidade indicada.

SÉTIMA. TRIBUNAL CUALIFICADOR.

O tribunal estará constituído por un número impar de membros, empregados/as públicos/as, non inferior a cinco, debendo designarse o mesmo número de suplentes, un dos cales actuará coma presidente/a e outro coma secretario/a do tribunal.

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

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

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

Secretario/a: o da Corporación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

OITAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

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

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

NOVENA. PROBA DE GALEGO:

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

En cumprimento do sinalado no artigo 51 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, a proba de galego consistirá na tradución dun texto de castelán para galego ou galego para castelán, cuxo contido corresponderá ó exixido para a obtención da acreditación do nivel de galego que se esixe na base específica. (Celga 4)

Estarán exentos da realización da proba de galego as persoas aspirantes que acrediten posuír, dentro do prazo de presentación de solicitudes, o nivel de galego esixido na base específica (CELGA 4)

DÉCIMA. BAREMO DE MÉRITOS:

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

A puntuación máxima do concurso será de **50 puntos**.

Os méritos a valorar serán os que figuran relacionados na solicitude de participación, acreditando documentalmente tal e como se indica en cada un dos apartados do baremo.

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

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL:

A puntuación máxima deste apartado é de 40 puntos

A.1 Criterios de valoración da experiencia profesional

- Valorarase a experiencia profesional adquirida nas Administracións Públicas definidas no art. 2.3 da LRXSP como persoal funcionario ou laboral, na mesma praza que se convoca (mesmas funcións).
- Non se valorará o tempo de servizos prestados como persoal eventual, bolseiro/a, becario/a, contrato de arrendamento de servizos nin as prácticas curriculares para a obtención de titulación académicas.
- O cálculo realizarase sumando o número de días dos períodos que se valoran, conforme os datos que figuran no informe de vida laboral, dividíndose o resultado entre trinta (30) e multiplicando o cociente desprezando os decimais por a puntuación que corresponda conforme se sinala no cadro do apartado A)2.
- No suposto de relacións laborais ou de servizo de carácter parcial a puntuación aplicarase segundo a porcentaxe de parcialidade, computando o tempo da concreta relación laboral que apareza sinalada no informe de vida laboral.

A.2 Cadro de valoración da experiencia profesional:

APARTADO	ADMINISTRACIÓN	PUNTUACIÓN (Por cada 30 días de servizos)
A)2.1	Administración Local - Concello de Pedrafita do Cebreiro	0,50
A)2.2	Outras Administracións Locais	0,25
A)2.3	Outras Administracións Públicas	0,15

A.3 Forma de acreditar a experiencia

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

B) FORMACIÓN

A puntuación máxima deste apartado é de 10 puntos.

B.1 Criterios de valoración da formación

Valorarase a formación que cumpra os seguintes requisitos:

- Directamente relacionada coas funcións e tarefas que se desempeñan na praza/posto que se convoca ou coas materias transversais da propia corporación local (informática, prevención de riscos profesionais, igualdade do trato e protección de datos)
- Adquirida a través de másters propios, certificados de profesionalidade, cursos, xornadas, seminarios, congresos ou similares.

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

Non se valorará:

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

A criterio do Tribunal:

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

B.2 Cadro de valoración da formación

APARTADO	FORMACIÓN	PUNTUACIÓN POR HORA
B)2.1	Asistencia ou aproveitamento	0,15

B)3 Forma de acreditar a formación

A acreditación realizarase mediante certificado ou calquera outro documento con validez legal, que acredite a denominación da acción formativa, contido, número de horas (no suposto de ser créditos- equivalencia en horas), entidade que organiza así como a data de remate da acción formativa.

DÉCIMA. RELACIÓN DE APROBADOS.

A cualificación final virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de oposición e na fase de concurso elaborando unha listaxe, ordenada de maior a menor puntuación.

3. Resolución dos empates

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

1º.- Maior puntuación (tendo en conta a puntuación máxima) obtida no baremo de méritos, no apartado EXPERIENCIA PROFESIONAL A)2.1.

2º.- Maior puntuación (tendo en conta a puntuación máxima) obtida no baremo de méritos no apartado B) FORMACIÓN

3º.- Sorteo

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

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

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

As persoas aspirantes non propostas, pola orde establecida na listaxe das cualificacións finais, propoñeranse para a súa inclusión nas listaxes de emprego temporal do Concello.

As cualificacións finais, proposta de contratación do Tribunal e a proposta de orde das persoas non seleccionadas para incorporación nas listaxes de emprego temporal, serán publicadas no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello.

UNDÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

11.1.- Documentación.

As persoas aspirantes propostas para cubrir as prazas vacantes, deberán presentar a presente documentación:

- Copia auténtica (ou fotocopia que se deberá presentar xunto co orixinal para a súa compulsa) do DNI ou calquera outro documento acreditativo de nacionalidade co alcance do establecido no art. 57 do TREBEP.
- Certificado médico oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto.
- Declaración xurada de non ter sido separado/a do servizo das Administracións Públicas nos termos sinalados na base específica 5; e non estar incurso/a en algunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- Copia auténtica (ou fotocopia que se deberá presentar xunto co orixinal para a súa compulsa) da Titulación académica oficial ou certificación académica dos estudos realizados esixidos nas bases específicas 5, no seu caso.
- Copia auténtica (ou fotocopia que se deberá presentar xunto co orixinal para a súa compulsa) da Tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria.
- Demais requisitos que se esixan, no seu caso, nas base específica 5.

11.2.- Prazo de presentación

As persoas aspirantes propostas disporán dun prazo de cinco (5) días hábiles, contados partir do seguinte ao da publicación da proposta de contratación do Tribunal no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello

11.3.- Lugar de presentación

Nos mesmos lugares que os sinalados na base específica 5

11.4.- Falta de presentación de documentos

As persoas que dentro do prazo indicado, agás casos de forza maior, non presentaran a documentación, ou cando do exame da mesma se deducira que carecen dalgún dos requisitos esixidos na convocatoria, non poderán ser contratadas, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidera incurrir por falsidade na solicitude. Neste caso, realizarase a proposta de contratación complementaria ao que se refire a base específica 10.

DUODÉCIMA. NOMEAMENTO E ADQUISICIÓN DA CONDICIÓ DE FUNCIONARIO/A DE CARREIRA

Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación polas persoas interesadas, o Sr. Alcalde ditará resolución acordando o nomeamento, a favor dos candidatos/as propostos, no prazo máximo dun mes, e se publicará no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

A toma de posesión formalizarase no prazo máximo dun mes a partir do día seguinte ao da publicación.

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

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

DÉCIMO TERCEIRA. IMPUGNACIÓN.

Contra as presentes bases, sendo que o seu acordo aprobatorio é definitivo en vía administrativa, poderase interpoñer polas persoas interesadas lexitimadas os seguintes recursos:

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

Recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso administrativo de Lugo dentro do prazo de dous meses contados dende o día seguinte ó da publicación das bases no BOP.

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

ANEXO I - MODELO DE SOLICITUDE:

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

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

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

4. EXPÓN:

Que, vista a convocatoria anunciada no BOE, DOGA e BOP de Lugo, en relación coa convocatoria do proceso de estabilización de emprego temporal mediante o sistema de concurso libre de 1 praza de administrativo.

5. DECLARA RESPONSABLEMENTE**a) Nacionalidade:**

a.1) Ter a nacionalidade española.

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

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

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

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

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

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

A persoa con discapacidade e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación. Os/as aspirantes con discapacidade farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas.

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

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

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

e) Titulación: Titulación de bacharelato, Técnico/a (FP Grao Medio), FP II Grao ou equivalente

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

6. SOLI CITA

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

7. DOCUMENTACIÓN QUE APORTA

a) Documentación fidedigna que acredite o coñecemento da lingua galega nivel CELGA 4 (ou equivalente). (Se fora o caso)

b) A documentación acreditativa dos méritos alegados para valorar na fase de concurso. Todos os méritos serán computados á data de finalización do prazo de presentación de instancia. Non serán tidos en conta os méritos alegados polas persoas interesadas logo da finalización do prazo de presentación de instancias.

8. RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS			
N.º	NOME DO CURSO	CENTRO QUE O IMPARTIU	N.º DE HORAS

9. EXPERIENCIA LABORAL				
N.º	ENTIDADE CONTRATANTE E CENTRO DE TRABALLO	DATA CELEBRACIÓN DO CONTRATO OU TOMA DE POSESIÓN	POSTO DE TRABALLO OU	TEMPO EN DÍAS

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

En Pedrafita do Cebreiro, a..... de..... de 202..

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE PEDRAFITA DO CEBREIRO”

SEGUNDO: Convocar na execución da referida oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal do concello de Pedrafita do Cebreiro as probas selectivas para proveer as prazas.

TERCEIRO: O prazo de presentación de solicitudes será **de vinte (20) días hábiles** contados a partir do seguinte ao da publicación do extracto desta convocatoria no Boletín Oficial do Estado (BOE). Se poderán remitir na forma determinada no artigo 16.4 da LPAC.

CUARTO: Contra a presente resolución que pon fin a vía administrativa poderá interpoñerse recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que o ditou no prazo de un mes ou ben directamente recurso contencioso administrativo no xulgado do contencioso administrativo de Lugo de conformidade co establecido polo artigo 8 da Lei 29/1998 do 13 de xullo reguladora da xurisdición contencioso administrativa no prazo de dous meses contados en ambos casos dende o día seguinte o da publicación da presente resolución no B.O.P. sen prexuízo de que o interesado poda exercitar calquera outro recurso que estime procedente.”

Pedrafita Do Cebreiro, 20 de decembro de 2022.- O Alcalde, José Luis Raposo Magdalena.

R. 3834

Anuncio

CONVOCATORIA E BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA MEDIANTE FUNCIONARIO DE CARREIRA DE UNHA PRAZA DE “TÉCNICO AUXILIAR” A TRAVÉS DO SISTEMA DE CONCURSO DA O.P.E. DO CONCELLO DE PEDRAFITA DO CEBREIRO DO ANO 2022 PARA A ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL E A SÚA CONVOCATORIA.

Por acordo da Xunta de Goberno Local na sesión ordinaria celebrada en data 15/12/2022 adoptouse o acordo transcrito de seguido:

“Visto o expediente núm. 156/2022 relativo á convocatoria para a provisión da praza “TÉCNICO AUXILIAR” da oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal no concello, aprobada por acordo da xunta de goberno local de data 12/05/2022.

A lei 20/2021 do 28 de decembro de medidas urxentes para a redución de temporalidade do sector público contemplou entre outras cuestións a posibilidade de articular procesos de estabilización de emprego temporal que comprenderán, de acordo co establecido no seu artigo 2 “...postos de traballo de carácter estrutural que, estean ou non dentro da relación de postos de traballo, plantillas ou outras formas de organización dos recursos humanos que se contemplan nas distintas Administracións Públicas e que están orzamentados, estivesen ocupados con carácter temporal e ininterrompido polo menos nos tres anos anteriores ao 31 de decembro de 2020”, as que se engadirán, de acordo coa disposición adicional sexta “As Administracións Públicas convocarán, con carácter excepcional e de conformidade co disposto no artigo 61.6 e 7 do TREBEP, polo réxime de concurso, aqueles postos que, reunindo os requisitos establecidos no artigo 2.1, fosen ocupados con carácter temporal de forma ininterrompida con anterioridade á 1 de xaneiro de 2016.”

Pola súa parte, o artigo 2.4 da mesma lei establece que “A articulación destes procesos selectivos que, en todo caso, garantirán o cumprimento dos principios de libre concorrencia, igualdade, mérito, capacidade e publicidade, poderá ser obxecto de negociación en cada un dos ámbitos territoriais da Administración Xeral do Estado, Comunidades Autónomas e as Entidades Locais, podendo articular medidas que faciliten a coordinación entre as distintas Administracións Públicas no desenvolvemento das mesmas no seo da Comisión de Coordinación do Emprego Público. Sen prexuízo do establecido no caso na normativa da función pública de cada Administración ou na normativa específica, o sistema de selección será o de concurso-oposición.”

Así mesmo, a disposición adicional sexta establece que “As Administracións Públicas convocarán, con carácter excepcional e de conformidade co disposto no artigo 61.6 e 7 do TREBEP, polo réxime de concurso, aqueles postos que, reunindo os requisitos establecidos no artigo 2.1, fosen ocupados con carácter temporal de forma ininterrompida con anterioridade á 1 de xaneiro de 2016.

Estes procesos, que se realizarán unha soa vez, poderán ser obxecto de negociación en cada un dos ámbitos territoriais da Administración do Estado, das comunidades autónomas e das entidades locais e respectarán, en todo caso, os prazos establecidos neste regulamento”

Por acordo da xunta de goberno local de 12/05/2022 aprobeuse, no cumprimento do establecido nas disposicións citadas a oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal no Concello de Pedrafita do Cebreiro.

De conformidade co establecido no artigo 2.4 e na disposición adicional sexta, as bases específicas aplicables ós procesos selectivos para a selección das prazas as que se refire o apartado anterior foron obxecto de negociación coa representación dos traballadores, sendo aprobadas por unanimidade na mesa xeral dos empregados públicos do concello de Pedrafita do Cebreiro na sesión do 15/12/2022.

Tendo en conta o acordo adoptado en data 24.06.2019 sobre as competencias que se delegan pola alcaldía a este órgano de goberno, é competencia da xunta de goberno local, adoptar o acordo.

A xunta de goberno local, por unanimidade dos seus membros presentes ACORDA:

PRIMEIRO.- Aprobar as bases específicas reguladoras do proceso selectivo para a cobertura mediante funcionario de carreira de unha praza de TECNICO AUXILIAR a través do sistema de concurso da O.P.E. do Concello de Pedrafita do Cebreiro do ano 2022 para a estabilización de emprego temporal co seguinte contido:

“BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA MEDIANTE FUNCIONARIO DE CARREIRA DE UNHA PRAZA DE “TÉCNICO/A AUXILIAR” A TRAVÉS DO SISTEMA DE CONCURSO, DA O.P.E. DO CONCELLO DE PEDRAFITA DO CEBREIRO DO ANO 2022 PARA A ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL.

PRIMEIRA.- OBXECTO, RÉXIME XURÍDICO E SISTEMA SELECTIVO.

1.1.- Constitúe o obxecto das presentes bases a regulación do procedemento de selección de funcionario de carreira para cubrir unha praza de Técnico Auxiliar vacante, incluídas na oferta de emprego público, aprobada por Xunta de goberno local de 12/05/2022, publicada no BOP de 25 de maio. A correspondente oferta e conseqüente proceso selectivo é para estabilización de emprego temporal ao abeiro do establecido na disposición adicional 6ª da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

Así mesmo, o presente procedemento selectivo servirá de bolsa para futuras contratacións de funcionaria de carreira para a praza de Técnico auxiliar, acumulándose á vixente de conformidade coa base décima.

1.2.- A praza pertence ao cadro de funcionario de carreira, regulada polo artigo 9 do TRLEBEP, aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro.

1.3.- A xornada de traballo será de 37,5 horas semanais.

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

SEGUNDA.- NORMAS XERAIS

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

TERCEIRA.-CARACTERÍSTICAS DA PRAZA, FUNCIÓNS E INCOMPATIBILIDADES.

3.1.- A praza de Técnico Auxiliar está clasificada como funcionario de carreira, grupo C subgrupo C1 escala Administración especial e subescala Técnico Auxiliar

3.2.- COMETIDO FUNCIONAL.

O praza de Técnico de Administración Especial ocupa o **posto de Técnico de Servizos Municipais** coas seguintes funcións encomendadas:

- Colaboración e participación no control das condicións hixiénico sanitarias das instalacións de abastecemento de auga potable a domicilio e evacuación e tratamento de augas residuais, e na vixilancia de abastecemento de auga potable.
- Controlar a inspección e análise do estado hixiénico sanitario da piscina municipal segundo as competencias da Administración Local

- Vixiar e avaliar as condicións de evacuación de augas residuais domésticas e urbanas, e controlar as condicións sanitarias de recollida e eliminación de lixo doméstico e urbanas.
- Xestión do medio ambiente urbano, en particular parques e xardíns públicos, xestión dos residuos sólidos urbanos, recollida selectiva de residuos e limpeza viaria, e protección contra a contaminación acústica, lumínica e atmosférica nas zonas urbanas.
- Actuacións no control e na inspección dos mercados, mercadillos e feiras que se desenvolven a nivel local e dentro das súas competencias.
- Efectuar labores de xestión e protección do medio ambiente.
- Realizar visitas de inspección dos servizos municipais.
- Seguimento das incidencias recibidas por deficiencias nas prestacións dos servizos municipais.
- Comprobar que a documentación entregada polas distintas empresas que prestan servizos e realizan mantemento é adecuada aos compromisos adquiridos nos seus contratos.
- Supervisar o cumprimento das ordenanzas municipais no ámbito das súas competencias
- Colaborar na vixilancia do cumprimento da normativa básica de riscos laborais e seguridade e hixiene no traballo
- Xestión dos padróns municipais

3.3.- INCOMPATIBILIDADES

O/as aspirantes que obteñan a praza á que se refire esta convocatoria estará sometido ao réxime de incompatibilidades que determinan as disposicións vixentes (Lei 53/84, de 26 de decembro e concordantes).

CUARTA- CONDICIÓN OU REQUISITOS DOS/DAS ASPIRANTES.

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

a) Nacionalidade:

a.1) Ter a nacionalidade española.

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

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

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

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

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

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

A persoa con discapacidade e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación. Os/as aspirantes con discapacidade farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas.

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

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

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

e) Titulación: Titulación de Bacharelato, Técnico/a (FP grao medio), FP II Grao ou equivalente

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

QUINTA.- SOLICITUDES

5.1. A solicitude para tomar parte nas correspondentes probas selectivas axustarase ao modelo que figura como Anexo I ás presentes Bases, que se facilitará no Rexistro Xeral do Concello, e dirixirse ao Sr. Alcalde do Concello de Pedrafita do Cebreiro,

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

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

a) Documentación fidedigna que acredite o coñecemento da lingua galega nivel CELGA 4 (ou equivalente).

b) A documentación acreditativa dos méritos alegados para valorar na fase de concurso. Todos os méritos serán computados á data de finalización do prazo de presentación de instancia. Non serán tidos en conta os méritos alegados polas persoas interesadas logo da finalización do prazo de presentación de instancias.

Os aspirantes cun grao de minusvalía igual ou superior ao 33% poderán solicitar as posibles adaptacións de tempo e/ou medios para a realización dos exercicios en que esta adaptación sexa necesaria. Neste caso, **deberán indicalo expresamente na solicitude**, especificando claramente o tanto por cento de discapacidade recoñecido polo órgano competente, acompañándoa da correspondente certificación acreditativa do grao e tipo de minusvalía

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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

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

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

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

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

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

Os datos persoais (nome, apelidos, dirección aos efectos de notificacións) das persoas candidatas 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. Os/as candidatos/as autorizan o tratamento deste datos para a finalidade indicada.

SÉTIMA. TRIBUNAL CUALIFICADOR.

O tribunal estará constituído por un número impar de membros, empregados/as públicos/as, non inferior a cinco, debendo designarse o mesmo número de suplentes, un dos cales actuará coma presidente/a e outro coma secretario/a do tribunal.

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

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

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

Secretario/a: o da Corporación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

OITAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

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

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

NOVENA. PROBA DE GALEGO:

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

En cumprimento do sinalado no artigo 51 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, a proba de galego consistirá na tradución dun texto de castelán para galego ou galego para castelán, cuxo contido corresponderá ó esixido para a obtención da acreditación do nivel de galego que se esixe na base específica. (Celga 4)

Estarán exentos da realización da proba de galego as persoas aspirantes que acrediten posuír, dentro do prazo de presentación de solicitudes, o nivel de galego esixido na base específica (CELGA 4)

DÉCIMA. BAREMO DE MÉRITOS:

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

A puntuación máxima do concurso será de **50 puntos**.

Os méritos a valorar serán os que figuran relacionados na solicitude de participación, acreditando documentalmente tal e como se indica en cada un dos apartados do baremo.

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

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL:

A puntuación máxima deste apartado é de 40 puntos

A.1 Criterios de valoración da experiencia profesional

- Valorarase a experiencia profesional adquirida nas Administracións Públicas definidas no art. 2.3 da LRXSP como persoal funcionario ou laboral, na mesma praza que se convoca (mesmas funcións).
- Non se valorará o tempo de servizos prestados como persoal eventual, bolseiro/a, becario/a, contrato de arrendamento de servizos nin as prácticas curriculares para a obtención de titulación académicas.
- O cálculo realizarase sumando o número de días dos períodos que se valoran, conforme os datos que figuran no informe de vida laboral, dividíndose o resultado entre trinta (30) e multiplicando o cociente desprezando os decimais por a puntuación que corresponda conforme se sinala no cadro do apartado A)2.
- No suposto de relacións laborais ou de servizo de carácter parcial a puntuación aplicarase segundo a porcentaxe de parcialidade, computando o tempo da concreta relación laboral que apareza sinalada no informe de vida laboral.

A.2 Cadro de valoración da experiencia profesional:

APARTADO	ADMINISTRACIÓN	PUNTUACIÓN (Por cada 30 días de servizos)
A)2.1	Administración Local - Concello de Pedrafita do Cebreiro	0,50
A)2.2	Outras Administracións Locais	0,25
A)2.3	Outras Administracións Públicas	0,15

A.3 Forma de acreditar a experiencia

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

B) FORMACIÓN

A puntuación máxima deste apartado é de 10 puntos.

B.1 Criterios de valoración da formación

Valorarase a formación que cumpra os seguintes requisitos:

- - Directamente relacionada coas funcións e tarefas que se desempeñan na praza/posto que se convoca ou coas materias transversais da propia corporación local (informática, prevención de riscos profesionais, igualdade do trato, protección de datos),
- - Adquirida a través de másters propios, certificados de profesionalidade, cursos, xornadas, seminarios, congresos ou similares.
- - Impartida dentro dos plans de formación da Deputación Provincial de Lugo, da Escola Galega de Administración Pública (EGAP), da Academia Galega de Seguridade Pública (AGASP), do Instituto Nacional de Administracións Públicas (INAP), das Escolas oficiais de formación similares do Estado, Comunidades Autónomas e Administración Local, das universidades públicas ou privadas, as impartidas no marco do acordo de formación para o emprego das Administracións Públicas e as impartidas polos colexios profesionais e sindicatos que versen sobre materias propias da súa especialidade.

Non se valorará:

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

A criterio do Tribunal:

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

B.2 Cadro de valoración da formación

APARTADO	FORMACIÓN	PUNTUACIÓN POR HORA
B)2.1	Asistencia ou aproveitamento	0,15

B.3 Forma de acreditar a formación

A acreditación realizarase mediante certificado ou calquera outro documento con validez legal, que acredite a denominación da acción formativa, contido, número de horas (no suposto de ser créditos- equivalencia en horas), entidade que organiza así como a data de remate da acción formativa.

DÉCIMA. RELACIÓN DE APROBADOS.

A cualificación final virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de oposición e na fase de concurso elaborando unha listaxe, ordenada de maior a menor puntuación.

1. Resolución dos empates

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

1º.- Maior puntuación (tendo en conta a puntuación máxima) obtida no baremo de méritos, no apartado EXPERIENCIA PROFESIONAL A)2.1.

2º.- Maior puntuación (tendo en conta a puntuación máxima) obtida no baremo de méritos no apartado B) FORMACIÓN

3º.- Sorteio.

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

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

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

As persoas aspirantes non propostas, pola orde establecida na listaxe das cualificacións finais, propoñeranse para a súa inclusión nas listaxes de emprego temporal do Concello.

As cualificacións finais, proposta de contratación do Tribunal e a proposta de orde das persoas non seleccionadas para incorporación nas listaxes de emprego temporal, serán publicadas no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello.

UNDÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

11.1.- Documentación.

As persoas aspirantes propostas para cubrir as prazas vacantes, deberán presentar a presente documentación:

- Copia auténtica (ou fotocopia que se deberá presentar xunto co orixinal para a súa compulsu) do DNI ou calquera outro documento acreditativo de nacionalidade co alcance do establecido no art. 57 do TREBEP.
- Certificado médico oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto.
- Declaración xurada de non ter sido separado/a do servizo das Administracións Públicas nos termos sinalados na base específica 5; e non estar incurso/a en algunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- Copia auténtica (ou fotocopia que se deberá presentar xunto co orixinal para a súa compulsu) da Titulación académica oficial ou certificación académica dos estudos realizados esixidos nas bases específicas 5, no seu caso.
- Copia auténtica (ou fotocopia que se deberá presentar xunto co orixinal para a súa compulsu) da Tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria.
- Demais requisitos que se esixan, no seu caso, nas base específica 5.

11.2.- Prazo de presentación

As persoas aspirantes propostas disporán dun prazo de cinco (5) días hábiles, contados partir do seguinte ao da publicación da proposta de contratación do Tribunal no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello

11.3.- Lugar de presentación

Nos mesmos lugares que os sinalados na base específica 5

11.4.- Falta de presentación de documentos

As persoas que dentro do prazo indicado, agás casos de forza maior, non presentaran a documentación, ou cando do exame da mesma se deducira que carecen dalgún dos requisitos esixidos na convocatoria, non poderán ser contratadas, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidera incurrir por falsidade na solicitude. Neste caso, realizarase a proposta de contratación complementaria ao que se refire a base específica 10.

DUODÉCIMA. NOMEAMENTO E ADQUISICIÓN DA CONDICIÓ DE PERSOAL LABORAL INDEFINIDO.

Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación polas persoas interesadas, o Sr. Alcalde ditará resolución acordando o nomeamento, a favor dos candidatos/as propostos, no prazo máximo dun mes, e se publicará no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

A toma de posesión formalizarase no prazo máximo dun mes a partir do día seguinte ao da publicación.

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

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

DÉCIMO TERCEIRA. IMPUGNACIÓN.

Contra as presentes bases, sendo que o seu acordo aprobatorio é definitivo en vía administrativa, poderase interpoñer polas persoas interesadas lexitimadas os seguintes recursos:

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

n) Recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso administrativo de Lugo dentro do prazo de dous meses contados dende o día seguinte ó da publicación das bases no BOP.

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

ANEXO I - MODELO DE SOLICITUDE:

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

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

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

4. EXPÓN:

Que, vista a convocatoria anunciada no BOE, DOGA e BOP de Lugo, en relación coa convocatoria do proceso de estabilización de emprego temporal mediante o sistema de concurso libre de 1 praza de Técnico Auxiliar

5. DECLARA RESPONSABLEMENTE**a) Nacionalidade:**

a.1) Ter a nacionalidade española.

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

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

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

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

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

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

A persoa con discapacidade e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación. Os/as aspirantes con discapacidade farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas.

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

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

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

e) Titulación: Titulación de Bacharelato, Técnico/a (FP Grao Medio), FP II Grao ou equivalente

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

6. SOLI CITA

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

7. DOCUMENTACIÓN QUE APORTA

a) Documentación fidedigna que acredite o coñecemento da lingua galega nivel CELGA 4 (ou equivalente). (Se fora o caso)

b) A documentación acreditativa dos méritos alegados para valorar na fase de concurso. Todos os méritos serán computados á data de finalización do prazo de presentación de instancia. Non serán tidos en conta os méritos alegados polas persoas interesadas logo da finalización do prazo de presentación de instancias.

8. RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS			
N.º	NOME DO CURSO	CENTRO QUE O IMPARTIU	N.º DE HORAS

9. EXPERIENCIA LABORAL				
N.º	ENTIDADE CONTRATANTE E CENTRO DE TRABALLO	DATA DE CELEBRACIÓN DO CONTRATO OU TOMA DE POSESIÓN	POSTO OU TRABALLO	TEMPO EN DÍAS

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

En Pedrafita do Cebreiro, a..... de..... de 202..

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE PEDRAFITA DO CEBREIRO”

SEGUNDO: Convocar, na execución da referida oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal do concello de Pedrafita do Cebreiro, as probas selectivas para proveer as prazas.

TERCEIRO: O prazo de presentación de solicitudes será **de vinte (20) días hábiles** contados a partir do seguinte ao da publicación do extracto desta convocatoria no Boletín Oficial do Estado (BOE). Se poderán remitir na forma determinada no artigo 16.4 da LPAC.

CUARTO: Contra a presente resolución que pon fin a vía administrativa poderá interpoñerse recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que o ditou no prazo de un mes ou ben directamente recurso contencioso administrativo no xulgado do contencioso administrativo de Lugo de conformidade co establecido polo artigo 8 da Lei 29/1998 do 13 de xullo reguladora da xurisdición contencioso administrativa no prazo de dous meses contados en ambos casos dende o día seguinte o da publicación da presente resolución no B.O.P. sen prexuízo de que o interesado poda exercitar calquera outro recurso que estime procedente."

Pedrafita Do Cebreiro, 20 de decembro de 2022.- O Alcalde, José Luis Raposo Magdalena.

R. 3835

Anuncio

CONVOCATORIA E BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA MEDIANTE PERSOAL LABORAL FIXO DE TRES PRAZAS DE "OFICIAL 1ª ALBANEL" A TRAVÉS DO SISTEMA DE CONCURSO DA O.P.E. DO CONCELLO DE PEDRAFITA DO CEBREIRO DO ANO 2022 PARA A ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL E A SÚA CONVOCATORIA.

Na Xunta de Goberno Local celebrada na sesión ordinaria do día 15/12/2022 adoptouse o acordo transcrito de seguido:

"Visto o expediente núm. 156/2022 relativo á convocatoria para a provisión de tres prazas "OFICIAL 1ª-ALBANEL" da oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal no concello, aprobada por acordo da xunta de goberno local de data 12/05/2022.

A lei 20/2021 do 28 de decembro de medidas urxentes para a redución de temporalidade do sector público contemplou entre outras cuestións a posibilidade de articular procesos de estabilización de emprego temporal que comprenderán de acordo co establecido no seu artigo 2 "...postos de traballo de carácter estrutural que, estean ou non dentro da relación de postos de traballo, plantillas ou outras formas de organización dos recursos humanos que se contemplan nas distintas Administracións Públicas e que están orzamentados, estivesen ocupados con carácter temporal e ininterrompido polo menos nos tres anos anteriores ao 31 de decembro de 2020", as que se engadirán, de acordo coa disposición adicional sexta "As Administracións Públicas convocarán, con carácter excepcional e de conformidade co disposto no artigo 61.6 e 7 do TREBEP, polo réxime de concurso, aqueles postos que, reunindo os requisitos establecidos no artigo 2.1, fosen ocupados con carácter temporal de forma ininterrompida con anterioridade á 1 de xaneiro de 2016."

Pola súa parte, o artigo 2.4 da mesma lei establece que "A articulación destes procesos selectivos que, en todo caso, garantirán o cumprimento dos principios de libre concorrència, igualdade, mérito, capacidade e publicidade, poderá ser obxecto de negociación en cada un dos ámbitos territoriais da Administración Xeral do Estado, Comunidades Autónomas e as Entidades Locais, podendo articular medidas que faciliten a coordinación entre as distintas Administracións Públicas no desenvolvemento das mesmas no seo da Comisión de Coordinación do Emprego Público. Sen prexuízo do establecido no caso na normativa da función pública de cada Administración ou na normativa específica, o sistema de selección será o de concurso - oposición"

Así mesmo, a disposición adicional sexta establece que "As Administracións Públicas convocarán, con carácter excepcional e de conformidade co disposto no artigo 61.6 e 7 do TREBEP, polo réxime de concurso, aqueles postos que, reunindo os requisitos establecidos no artigo 2.1, fosen ocupados con carácter temporal de forma ininterrompida con anterioridade á 1 de xaneiro de 2016.

Estes procesos, que se realizarán unha soa vez, poderán ser obxecto de negociación en cada un dos ámbitos territoriais da Administración do Estado, das comunidades autónomas e das entidades locais e respectarán, en todo caso, os prazos establecidos neste regulamento."

Por acordo da xunta de goberno local de 12/05/2022 aprobose no cumprimento do establecido nas disposicións citadas a oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal no concello de Pedrafita do Cebreiro.

De conformidade co establecido no artigo 2.4 e na disposición adicional sexta, as bases específicas aplicables ós procesos selectivos para a provisión das prazas as que se refire o apartado anterior foron obxecto de negociación coa representación dos traballadores, sendo aprobadas por unanimidade na mesa xeral dos empregados públicos do concello de Pedrafita na sesión do 15/12/2022.

Tendo en conta o acordo adoptado en data 24.06.2019 sobre as competencias que se delegan pola alcaldía a este órgano de goberno, é competencia da xunta de goberno local, ditar resolución.

A xunta de goberno local, por unanimidade dos seus membros presentes ACORDA:

PRIMEIRO.- Aprobar as bases específicas reguladoras do proceso selectivo para a cobertura mediante persoal laboral fixo de tres prazas de OFICIAL 1ª -ALBANEL a través do sistema de concurso da O.P.E. do Concello de Pedrafita do Cebreiro do ano 2022 para a estabilización de emprego temporal co seguinte contido:

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA MEDIANTE PERSOAL LABORAL FIXO DE TRES PRAZAS DE "OFICIAL DE 1ª- ALBANEL" A TRAVÉS DO SISTEMA DE CONCURSO, DA OPE DO CONCELLO DE PEDRAFITA DO CEBREIRO DO ANO 2022 PARA A ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL.

PRIMEIRA.- OBXECTO, RÉXIME XURÍDICO E SISTEMA SELECTIVO.

1.1.- Constitúe o obxecto das presentes bases a regulación do procedemento de selección de persoal laboral fixo para cubrir unha praza oficial de 1ª- albanel vacante, incluídas na oferta de emprego público, aprobada por Xunta de goberno local de 12/05/2022, publicada no BOP de 25 de maio. A correspondente oferta e conseguinte proceso selectivo é para estabilización de emprego temporal ao abeiro do establecido na disposición adicional 6ª da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

Así mesmo, o presente procedemento selectivo servirá de bolsa para futuras contratacións de persoal laboral temporal para oficial de 1ª- albanel, acumulándose á vixente de conformidade coa base décima.

1.2.- A praza pertence ao cadro de persoal laboral, a modalidade do contrato é de fixo, regulada polo artigo 15.1 do texto refundido da lei do estatuto dos traballadores, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro.

1.3.- A xornada de traballo será de 40 horas semanais.

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

SEGUNDA.- NORMAS XERAIS

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

TERCEIRA.-CARACTERÍSTICAS DA PRAZA, FUNCIÓNS E INCOMPATIBILIDADES.

3.1.- As prazas de oficial de 1ª- Albanel están clasificadas como persoal laboral fixo, grupo de cotización 8

3.2.- COMETIDO FUNCIONAL.

o) As **funcións de Oficial 1º Albanel** son:

-Realización das tarefas propias da súa profesión e categoría segundo as especificacións concretas De Oficial 1º Albanel.

-Execución de traballos de construción, reparación e mantemento dos edificios municipais e realización das obras necesarias en espazo público tales como arquetas, aglomerados, tellados, beirarrúas, baldosas, fachadas, etc.

- Reparacións do alumeadado público, rede de sumidoiros, depósitos de auga e demais servizos públicos básicos

- Recollida de lixo.

-Manexo de vehículos e maquinaria necesarios para a realización das súas tarefas.

3.3.- INCOMPATIBILIDADES

O/as aspirantes que obteñan a praza á que se refire esta convocatoria estará sometido ao réxime de incompatibilidades que determinan as disposicións vixentes (Lei 53/84, de 26 de decembro e concordantes).

CUARTA- CONDICIÓN OU REQUISITOS DOS/DAS ASPIRANTES.

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

a) Nacionalidade:

a.1) Ter a nacionalidade española.

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

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

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

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

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

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

A persoa con discapacidade e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación. Os/as aspirantes con discapacidade farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas.

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

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

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

e) Titulación: Certificado de escolaridade, Graduado en Educación Secundaria Obrigatoria, Graduado escolar, Formación profesional de 1º grao ou equivalente.

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

QUINTA.- SOLICITUDES

5.1. A solicitude para tomar parte nas correspondentes probas selectivas axustarase ao modelo que figura como Anexo I ás presentes Bases, que se facilitará no Rexistro Xeral do Concello, e dirixirse ao Sr. Alcalde do Concello de Pedrafita do Cebreiro,

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

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

a) Documentación fidedigna que acredite o coñecemento da lingua galega nivel CELGA 3 (ou equivalente).

b) A documentación acreditativa dos méritos alegados para valorar na fase de concurso. Todos os méritos serán computados á data de finalización do prazo de presentación de instancia. Non serán tidos en conta os méritos alegados polas persoas interesadas logo da finalización do prazo de presentación de instancias.

Os aspirantes cun grao de minusvalía igual ou superior ao 33% poderán solicitar as posibles adaptacións de tempo e/ou medios para a realización dos exercicios en que esta adaptación sexa necesaria. Neste caso, **deberán indicalo expresamente na solicitude**, especificando claramente o tanto por cento de discapacidade recoñecido polo órgano competente, acompañándoa da correspondente certificación acreditativa do grao e tipo de minusvalía

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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

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

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

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

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

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

Os datos persoais (nome, apelidos, dirección aos efectos de notificacións) das persoas candidatas 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. Os/as candidatos/as autorizan o tratamento deste datos para a finalidade indicada.

SÉTIMA. TRIBUNAL CUALIFICADOR.

O tribunal estará constituído por un número impar de membros, empregados/as públicos/as, non inferior a cinco, debendo designarse o mesmo número de suplentes, un dos cales actuará coma presidente/a e outro coma secretario/a do tribunal.

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

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

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

Secretario/a: o da Corporación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

OITAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

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

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

NOVENA. PROBA DE GALEGO:

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

En cumprimento do sinalado no artigo 51 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, a proba de galego consistirá na tradución dun texto de castelán para galego ou galego para castelán, cuxo contido corresponderá ó exixido para a obtención da acreditación do nivel de galego que se esixe na base específica. (Celga 3)

Estarán exentos da realización da proba de galego as persoas aspirantes que acrediten posuír, dentro do prazo de presentación de solicitudes, o nivel de galego exixido na base específica (CELGA 3)

DÉCIMA. BAREMO DE MÉRITOS:

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

A puntuación máxima do concurso será de **50 puntos**.

Os méritos a valorar serán os que figuran relacionados na solicitude de participación, acreditando documentalmente tal e como se indica en cada un dos apartados do baremo.

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

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL:

A puntuación máxima deste apartado é de 40 puntos

A.1 Criterios de valoración da experiencia profesional

Valorarase a experiencia profesional adquirida nas Administracións Públicas definidas no art. 2.3 da LRXSP como persoal funcionario ou laboral, na mesma praza que se convoca (mesmas funcións).

Non se valorará o tempo de servizos prestados como persoal eventual, bolseiro/a, becario/a, contrato de arrendamento de servizos nin as prácticas curriculares para a obtención de titulación académicas.

O cálculo realizarase sumando o número de días dos períodos que se valoran, conforme os datos que figuran no informe de vida laboral, dividíndose o resultado entre trinta (30) e multiplicando o cociente desprezando os decimais por a puntuación que corresponda conforme se sinala no cadro do apartado A)2.

No suposto de relacións laborais ou de servizo de carácter parcial a puntuación aplicarase segundo a porcentaxe de parcialidade, computando o tempo da concreta relación laboral que apareza sinalada no informe de vida laboral.

A.2 Cadro de valoración da experiencia profesional:

APARTADO	ADMINISTRACIÓN	PUNTUACIÓN (Por cada 30 días de servizos)
A)2.1	Administración Local - Concello de Pedrafita do Cebreiro	0,50
A)2.2	Outras Administracións Locais	0,25
A)2.3	Outras Administracións Públicas	0,15

A.3 Forma de acreditar a experiencia

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

B) FORMACIÓN

A puntuación máxima deste apartado é de 10 puntos.

B.1 Criterios de valoración da formación

Valorarase a formación que cumpra os seguintes requisitos:

- Directamente relacionada coas funcións e tarefas que se desempeñan na praza/posto que se convoca ou coas materias transversais da propia corporación local (informática, prevención de riscos profesionais, igualdade de trato e protección de datos)
- Adquirida a través de másteres propios, certificados de profesionalidade, cursos, xornadas, seminarios, congresos ou similares.
- Impartida dentro dos plans de formación da Deputación Provincial de Lugo, da Escola Galega de Administración Pública (EGAP), da Academia Galega de Seguridade Pública (AGASP), do Instituto Nacional de Administracións Públicas (INAP), das Escolas oficiais de formación similares do Estado, Comunidades Autónomas e Administración Local, das universidades públicas ou privadas, as impartidas no marco do acordo de formación para o emprego das Administracións Públicas e as impartidas polos colexios profesionais e sindicatos que versen sobre materias propias da súa especialidade.

Non se valorará:

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

A criterio do Tribunal:

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

B.2 Cadro de valoración da formación

APARTADO	FORMACIÓN	PUNTUACIÓN POR HORA
B)2.1	Asistencia ou aproveitamento	0,15

B)3 Forma de acreditar a formación

A acreditación realizarase mediante certificado ou calquera outro documento con validez legal, que acredite a denominación da acción formativa, contido, número de horas (no suposto de ser créditos- equivalencia en horas), entidade que organiza así como a data de remate da acción formativa.

DÉCIMA. RELACIÓN DE APROBADOS.

A cualificación final virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de oposición e na fase de concurso elaborando unha listaxe, ordenada de maior a menor puntuación.

1. Resolución dos empates

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

1º.- Maior puntuación (tendo en conta a puntuación máxima) obtida no baremo de méritos, no apartado EXPERIENCIA PROFESIONAL A)2.1.

2º.- Maior puntuación (tendo en conta a puntuación máxima) obtida no baremo de méritos no apartado B) FORMACIÓN

3º.- Sorteio

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

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

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

As persoas aspirantes non propostas, pola orde establecida na listaxe das cualificacións finais, propoñeranse para a súa inclusión nas listaxes de emprego temporal do Concello.

As cualificacións finais, proposta de contratación do Tribunal e a proposta de orde das persoas non seleccionadas para incorporación nas listaxes de emprego temporal, serán publicadas no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello.

UNDÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

11.1.- Documentación.

As persoas aspirantes propostas para cubrir as prazas vacantes, deberán presentar a presente documentación:

- Copia auténtica (ou fotocopia que se deberá presentar xunto co orixinal para a súa compulsa) do DNI ou calquera outro documento acreditativo de nacionalidade co alcance do establecido no art. 57 do TREBEP.
- Certificado médico oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto.
- Declaración xurada de non ter sido separado/a do servizo das Administracións Públicas nos termos sinalados na base específica 5; e non estar incurso/a en algunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- Copia auténtica (ou fotocopia que se deberá presentar xunto co orixinal para a súa compulsa) da Titulación académica oficial ou certificación académica dos estudos realizados esixidos nas bases específicas 5, no seu caso.
- Copia auténtica (ou fotocopia que se deberá presentar xunto co orixinal para a súa compulsa) da Tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria.
- Demais requisitos que se esixan, no seu caso, nas base específica 5.

11.2.- Prazo de presentación

As persoas aspirantes propostas disporán dun prazo de cinco (5) días hábiles, contados partir do seguinte ao da publicación da proposta de contratación do Tribunal no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello

11.3.- Lugar de presentación

Nos mesmos lugares que os sinalados na base específica 5

11.4.- Falta de presentación de documentos

As persoas que dentro do prazo indicado, agás casos de forza maior, non presentaran a documentación, ou cando do exame da mesma se deducira que carecen dalgún dos requisitos esixidos na convocatoria, non poderán ser contratadas, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidera incurrir por falsidade na solicitude. Neste caso, realizarase a proposta de contratación complementaria ao que se refire a base específica 10.

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

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

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

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

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

DÉCIMO TERCEIRA. IMPUGNACIÓN.

Contra as presentes bases, sendo que o seu acordo aprobatorio é definitivo en vía administrativa, poderase interpoñer polas persoas interesadas lexitimadas os seguintes recursos:

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

b) Recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso administrativo de Lugo dentro do prazo de dous meses contados dende o día seguinte ó da publicación das bases no BOP.

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

ANEXO I - MODELO DE SOLICITUDE:

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

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

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

4. EXPÓN:

Que, vista a convocatoria anunciada no BOE, DOGA e BOP de Lugo, en relación coa convocatoria do proceso de estabilización de emprego temporal mediante o sistema de concurso libre de 3 prazas de oficial de 1ª-Albanel

5. DECLARA RESPONSABLEMENTEa) Nacionalidade:

a.1) Ter a nacionalidade española.

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

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

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

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

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

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

A persoa con discapacidade e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación. Os/as aspirantes con discapacidade farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas.

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

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

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

e) Titulación: Certificado de Escolaridade, Graduado/a en Educación Secundaria Obrigatoria, Graduado escolar, Formación Profesional de 1º grao ou equivalente.

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

6. SOLI CITA

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

7. DOCUMENTACIÓN QUE APORTA

a) Documentación fidedigna que acredite o coñecemento da lingua galega nivel CELGA 3 (ou equivalente). (Se fora o caso)

b) A documentación acreditativa dos méritos alegados para valorar na fase de concurso. Todos os méritos serán computados á data de finalización do prazo de presentación de instancia. Non serán tidos en conta os méritos alegados polas persoas interesadas logo da finalización do prazo de presentación de instancias.

8. RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS			
N.º	NOME DO CURSO	CENTRO QUE O IMPARTIU	N.º DE HORAS

9. EXPERIENCIA LABORAL				
N.º	ENTIDADE CONTRATANTE E CENTRO DE TRABALLO	DATA CELEBRACIÓN DO CONTRATO OU TOMA DE POSESIÓN	POSTO OU TRABALLO	TEMPO EN DÍAS

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

En Pedrafita do Cebreiro, a..... de..... de 202..

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE PEDRAFITA DO CEBREIRO”

SEGUNDO: Convocar na execución da referida oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal do concello de Pedrafita do Cebreiro as probas selectivas para prover as prazas.

TERCEIRO: O prazo de presentación de solicitudes será **de vinte (20) días hábiles** contados a partir do seguinte ao da publicación do extracto desta convocatoria no Boletín Oficial do Estado (BOE). Se poderán remitir na forma determinada no artigo 16.4 da LPAC.

CUARTO: Contra a presente resolución que pon fin a vía administrativa poderá interpoñerse recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que o ditou no prazo de un mes ou ben directamente recurso contencioso administrativo no xulgado do contencioso administrativo de Lugo de conformidade co establecido polo artigo 8 da Lei 29/1998 do 13 de xullo reguladora da xurisdición contencioso administrativa no prazo de dous meses contados en ambos casos dende o día seguinte o da publicación da presente resolución no B.O.P. sen prexuízo de que o interesado poda exercitar calquera outro recurso que estime procedente."

Pedrafita Do Cebreiro, 20 de decembro de 2022.- O Alcalde, José Luis Raposo Magdalena.

R. 3836

Anuncio

CONVOCATORIA E BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA MEDIANTE PERSOAL LABORAL FIXO DE UNHA PRAZA DE "OFICIAL 2ª ALBANEL" A TRAVÉS DO SISTEMA DE CONCURSO DA O.P.E. DO CONCELLO DE PEDRAFITA DO CEBREIRO DO ANO 2022 PARA A ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL E A SÚA CONVOCATORIA.

Na Xunta de Goberno Local celebrada na sesión ordinaria do día 15/12/2022 adoptouse o acordo transcrito de seguido:

"Visto o expediente núm. 156/2022 relativo á convocatoria para a provisión da praza "OFICIAL 2ª-ALBANEL" da oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal no concello, aprobada por acordo da xunta de goberno local de data 12/05/2022.

A lei 20/2021 do 28 de decembro de medidas urxentes para a redución de temporalidade do sector público contemplou entre outras cuestións a posibilidade de articular procesos de estabilización de emprego temporal que comprenderán de acordo co establecido no seu artigo 2 "...postos de traballo de carácter estrutural que, estean ou non dentro da relación de postos de traballo, plantillas ou outras formas de organización dos recursos humanos que se contemplan nas distintas Administracións Públicas e que están orzamentados, estivesen ocupados con carácter temporal e ininterrompido polo menos nos tres anos anteriores ao 31 de decembro de 2020", as que se engadirán, de acordo coa disposición adicional sexta "As Administracións Públicas convocarán, con carácter excepcional e de conformidade co disposto no artigo 61.6 e 7 do TREBEP, polo réxime de concurso, aqueles postos que, reunindo os requisitos establecidos no artigo 2.1, fosen ocupados con carácter temporal de forma ininterrompida con anterioridade á 1 de xaneiro de 2016."

Pola súa parte, o artigo 2.4 da mesma lei establece que "A articulación destes procesos selectivos que, en todo caso, garantirán o cumprimento dos principios de libre concorrència, igualdade, mérito, capacidade e publicidade, poderá ser obxecto de negociación en cada un dos ámbitos territoriais da Administración Xeral do Estado, Comunidades Autónomas e as Entidades Locais, podendo articular medidas que faciliten a coordinación entre as distintas Administracións Públicas no desenvolvemento das mesmas no seo da Comisión de Coordinación do Emprego Público. Sen prexuízo do establecido no caso na normativa da función pública de cada Administración ou na normativa específica, o sistema de selección será o de concurso-oposición"

Así mesmo, a disposición adicional sexta establece que "As Administracións Públicas convocarán, con carácter excepcional e de conformidade co disposto no artigo 61.6 e 7 do TREBEP, polo réxime de concurso, aqueles postos que, reunindo os requisitos establecidos no artigo 2.1, fosen ocupados con carácter temporal de forma ininterrompida con anterioridade á 1 de xaneiro de 2016.

Estes procesos, que se realizarán unha soa vez, poderán ser obxecto de negociación en cada un dos ámbitos territoriais da Administración do Estado, das comunidades autónomas e das entidades locais e respectarán, en todo caso, os prazos establecidos neste regulamento."

Por acordo da xunta de goberno local de 12/05/2022 aprobose no cumprimento do establecido nas disposicións citadas a oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal no concello de Pedrafita do Cebreiro.

De conformidade co establecido no artigo 2.4 e na disposición adicional sexta, as bases específicas aplicables ós procesos selectivos para a provisión das prazas as que se refire o apartado anterior foron obxecto de negociación coa representación dos traballadores, sendo aprobadas por unanimidade na mesa xeral dos empregados públicos do concello de Pedrafita na sesión do 15/12/2022.

Tendo en conta o acordo adoptado en data 24.06.2019 sobre as competencias que se delegan pola alcaldía a este órgano de goberno, é competencia da xunta de goberno local, ditar resolución.

A xunta de goberno local, por unanimidade dos seus membros presentes ACORDA:

PRIMEIRO.- Aprobar as bases específicas reguladoras do proceso selectivo para a cobertura mediante persoal laboral fixo de unha praza de OFICIAL 2ª-ALBANEL a través do sistema de concurso da O.P.E. do Concello de Pedrafita do Cebreiro do ano 2022 para a estabilización de emprego temporal co seguinte contido:

“BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA MEDIANTE PERSOAL LABORAL FIXO DE UNHA PRAZA DE “OFICIAL DE 2ª- ALBANEL” A TRAVÉS DO SISTEMA DE CONCURSO, DA OPE DO CONCELLO DE PEDRAFITA DO CEBREIRO DO ANO 2022 PARA A ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL.

PRIMEIRA.- OBXECTO, RÉXIME XURÍDICO E SISTEMA SELECTIVO.

1.1.- Constitúe o obxecto das presentes bases a regulación do procedemento de selección de persoal laboral fixo para cubrir unha praza oficial de 2ª- albanel vacante, incluídas na oferta de emprego público, aprobada por Xunta de goberno local de 12/05/2022, publicada no BOP de 25 de maio. A correspondente oferta e conseguinte proceso selectivo é para estabilización de emprego temporal ao abeiro do establecido na disposición adicional 6ª da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

Así mesmo, o presente procedemento selectivo servirá de bolsa para futuras contratacións de persoal laboral temporal para oficial de 2ª- albanel, acumulándose á vixente de conformidade coa base décima.

1.2.- A praza pertence ao cadro de persoal laboral, a modalidade do contrato é de fixo, regulada polo artigo 15.1 do texto refundido da lei do estatuto dos traballadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro.

1.3.- A xornada de traballo será de 40 horas semanais.

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

SEGUNDA.- NORMAS XERAIS

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

TERCEIRA.-CARACTERÍSTICAS DA PRAZA, FUNCIÓNS E INCOMPATIBILIDADES.

3.1.- A praza de oficial de 2ª- Albanel están clasificadas como persoal laboral fixo, grupo de cotización 8.

3.2.- COMETIDO FUNCIONAL.

As **funcións do Oficial 2º Albanel** son:

-Realización das tarefas propias da súa profesión e categoría segundo as especificacións concretas De Oficial 2º Albanel.

- Preparación dos materiais, alzado de paredes e muros públicos, recheo e nivelado de encofrados con formigón, e outras tarefas similares.

- Reparacións do alumeadado público, rede de sumidoiros, depósitos de auga e demais servizos públicos básicos

- Recollida de lixo

-Manexo de vehículos e maquinaria necesarios para a realización das súas tarefas.

3.3.- INCOMPATIBILIDADES

O/as aspirantes que obteñan a praza á que se refire esta convocatoria estará sometido ao réxime de incompatibilidades que determinan as disposicións vixentes (Lei 53/84, de 26 de decembro e concordantes).

CUARTA- CONDICIÓN OS REQUISITOS DOS/DAS ASPIRANTES.

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

a) Nacionalidade:

a.1) Ter a nacionalidade española.

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

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

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

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

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

A persoa con discapacidade e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación. Os/as aspirantes con discapacidade farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas.

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

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

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

e) Titulación: Certificado de escolaridade, Graduado/a en Educación Secundaria Obrigatoria, Graduado escolar, Formación Profesional de 1º grao ou equivalente.

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

QUINTA.- SOLICITUDES

5.1. A solicitude para tomar parte nas correspondentes probas selectivas axustarase ao modelo que figura como Anexo I ás presentes Bases, que se facilitará no Rexistro Xeral do Concello, e dirixirse ao Sr. Alcalde do Concello de Pedrafita do Cebreiro,

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

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

a) Documentación fidedigna que acredite o coñecemento da lingua galega nivel CELGA 3 (ou equivalente).

b) A documentación acreditativa dos méritos alegados para valorar na fase de concurso. Todos os méritos serán computados á data de finalización do prazo de presentación de instancia. Non serán tidos en conta os méritos alegados polas persoas interesadas logo da finalización do prazo de presentación de instancias.

Os aspirantes cun grao de minusvalía igual ou superior ao 33% poderán solicitar as posibles adaptacións de tempo e/ou medios para a realización dos exercicios en que esta adaptación sexa necesaria. Neste caso, **deberán indicalo expresamente na solicitude**, especificando claramente o tanto por cento de discapacidade

recoñecido polo órgano competente, acompañándoa da correspondente certificación acreditativa do grao e tipo de minusvalía

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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

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

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

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

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

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

Os datos persoais (nome, apelidos, dirección aos efectos de notificacións) das persoas candidatas 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. Os/as candidatos/as autorizan o tratamento deste datos para a finalidade indicada.

SÉTIMA. TRIBUNAL CUALIFICADOR.

O tribunal estará constituído por un número impar de membros, empregados/as públicos/as, non inferior a cinco, debendo designarse o mesmo número de suplentes, un dos cales actuará coma presidente/a e outro coma secretario/a do tribunal.

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

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

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

Secretario/a: o da Corporación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

OITAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

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

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

NOVENA. PROBA DE GALEGO:

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

En cumprimento do sinalado no artigo 51 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, a proba de galego consistirá na tradución dun texto de castelán para galego ou galego para castelán, cuxo contido corresponderá ó exixido para a obtención da acreditación do nivel de galego que se esixe na base específica. (Celga 3)

Estarán exentos da realización da proba de galego as persoas aspirantes que acrediten posuír, dentro do prazo de presentación de solicitudes, o nivel de galego exixido na base específica (CELGA 3)

DÉCIMA. BAREMO DE MÉRITOS:

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

A puntuación máxima do concurso será de **50 puntos**.

Os méritos a valorar serán os que figuran relacionados na solicitude de participación, acreditando documentalmente tal e como se indica en cada un dos apartados do baremo.

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

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL:

A puntuación máxima deste apartado é de 40 puntos

A.1 Criterios de valoración da experiencia profesional

Valorarase a experiencia profesional adquirida nas Administracións Públicas definidas no art. 2.3 da LRXSP como persoal funcionario ou laboral, na mesma praza que se convoca (mesmas funcións).

Non se valorará o tempo de servizos prestados como persoal eventual, bolseiro/a, becario/a, contrato de arrendamento de servizos nin as prácticas curriculares para a obtención de titulación académicas.

O cálculo realizarase sumando o número de días dos períodos que se valoran, conforme os datos que figuran no informe de vida laboral, dividíndose o resultado entre trinta (30) e multiplicando o cociente desprezando os decimais por a puntuación que corresponda conforme se sinala no cadro do apartado A)2.

No suposto de relacións laborais ou de servizo de carácter parcial a puntuación aplicarase segundo a porcentaxe de parcialidade, computando o tempo da concreta relación laboral que apareza sinalada no informe de vida laboral.

A.2 Cadro de valoración da experiencia profesional:

APARTADO	ADMINISTRACIÓN	PUNTUACIÓN (Por cada 30 días de servizos)
A)2.1	Administración Local - Concello de Pedrafita do Cebreiro	0,50
A)2.2	Outras Administracións Locais	0,25
A)2.3	Outras Administracións Públicas	0,15

A.3 Forma de acreditar a experiencia

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

B) FORMACIÓN

A puntuación máxima deste apartado é de 10 puntos.

B.1 Criterios de valoración da formación

Valorarase a formación que cumpra os seguintes requisitos:

- Directamente relacionada coas funcións e tarefas que se desempeñan na praza/posto que se convoca ou coas materias transversais da propia corporación local (informática, prevención de riscos profesionais, igualdade de trato e protección de datos)
- Adquirida a través de másteres propios, certificados de profesionalidade, cursos, xornadas, seminarios, congresos ou similares.
- Impartida dentro dos plans de formación da Deputación Provincial de Lugo, da Escola Galega de Administración Pública (EGAP), da Academia Galega de Seguridade Pública (AGASP), do Instituto Nacional de Administracións Públicas (INAP), das Escolas oficiais de formación similares do Estado, Comunidades Autónomas e Administración Local, das universidades públicas ou privadas, as impartidas no marco do acordo de formación para o emprego das Administracións Públicas e as impartidas polos colexios profesionais e sindicatos que versen sobre materias propias da súa especialidade.

Non se valorará:

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

A criterio do Tribunal:

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

B.2 Cadro de valoración da formación

APARTADO	FORMACIÓN	PUNTUACIÓN POR HORA
B)2.1	Asistencia ou aproveitamento	0,15

B)3 Forma de acreditar a formación

A acreditación realizarase mediante certificado ou calquera outro documento con validez legal, que acredite a denominación da acción formativa, contido, número de horas (no suposto de ser créditos- equivalencia en horas), entidade que organiza así como a data de remate da acción formativa.

DÉCIMA. RELACIÓN DE APROBADOS.

A cualificación final virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de oposición e na fase de concurso elaborando unha listaxe, ordenada de maior a menor puntuación.

1. Resolución dos empates

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

1º.- Maior puntuación (tendo en conta a puntuación máxima) obtida no baremo de méritos, no apartado EXPERIENCIA PROFESIONAL A)2.1.

2º.- Maior puntuación (tendo en conta a puntuación máxima) obtida no baremo de méritos no apartado B) FORMACIÓN

3º.- Sorteo

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

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

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

As persoas aspirantes non propostas, pola orde establecida na listaxe das cualificacións finais, propoñeranse para a súa inclusión nas listaxes de emprego temporal do Concello.

As cualificacións finais, proposta de contratación do Tribunal e a proposta de orde das persoas non seleccionadas para incorporación nas listaxes de emprego temporal, serán publicadas no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello.

UNDÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

11.1.- Documentación.

As persoas aspirantes propostas para cubrir as prazas vacantes, deberán presentar a presente documentación:

- Copia auténtica (ou fotocopia que se deberá presentar xunto co orixinal para a súa compulsa) do DNI ou calquera outro documento acreditativo de nacionalidade co alcance do establecido no art. 57 do TREBEP.
- Certificado médico oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto.
- Declaración xurada de non ter sido separado/a do servizo das Administracións Públicas nos termos sinalados na base específica 5; e non estar incurso/a en algunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- Copia auténtica (ou fotocopia que se deberá presentar xunto co orixinal para a súa compulsa) da Titulación académica oficial ou certificación académica dos estudos realizados esixidos nas bases específicas 5, no seu caso.
- Copia auténtica (ou fotocopia que se deberá presentar xunto co orixinal para a súa compulsa) da Tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria.
- Demais requisitos que se esixan, no seu caso, nas base específica 5.

11.2.- Prazo de presentación

As persoas aspirantes propostas disporán dun prazo de cinco (5) días hábiles, contados partir do seguinte ao da publicación da proposta de contratación do Tribunal no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello.

11.3.- Lugar de presentación

Nos mesmos lugares que os sinalados na base específica 5.

11.4.- Falta de presentación de documentos

As persoas que dentro do prazo indicado, agás casos de forza maior, non presentaran a documentación, ou cando do exame da mesma se deducira que carecen dalgún dos requisitos esixidos na convocatoria, non poderán ser contratadas, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidera incurrir por falsidade na solicitude. Neste caso, realizarase a proposta de contratación complementaria ao que se refire a base específica 10.

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

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

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

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

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

DÉCIMO TERCEIRA. IMPUGNACIÓN.

Contra as presentes bases, sendo que o seu acordo aprobatorio é definitivo en vía administrativa, poderase interpoñer polas persoas interesadas lexitimadas os seguintes recursos:

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

Recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso administrativo de Lugo dentro do prazo de dous meses contados dende o día seguinte ó da publicación das bases no BOP.

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

ANEXO I - MODELO DE SOLICITUDE:

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

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

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

4. EXPÓN:

Que, vista a convocatoria anunciada no BOE, DOGA e BOP de Lugo, en relación coa convocatoria do proceso de estabilización de emprego temporal mediante o sistema de concurso libre de 1 praza de oficial de 2ª-Albanel

5. DECLARA RESPONSABLEMENTE**a) Nacionalidade:**

a.1) Ter a nacionalidade española.

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

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

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

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

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

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

A persoa con discapacidade e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación. Os/as aspirantes con discapacidade farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas.

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

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

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

e) Titulación: Certificado de escolaridade, Graduado/a en Educación Secundaria Obrigatoria, graduado escolar, Formación Profesional de 1º grao ou equivalente.

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

6. SOLI CITA

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

7. DOCUMENTACIÓN QUE APORTA

a) Documentación fidedigna que acredite o coñecemento da lingua galega nivel CELGA 3 (ou equivalente). (Se fora o caso)

b) A documentación acreditativa dos méritos alegados para valorar na fase de concurso. Todos os méritos serán computados á data de finalización do prazo de presentación de instancia. Non serán tidos en conta os méritos alegados polas persoas interesadas logo da finalización do prazo de presentación de instancias.

8. RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS			
N.º	NOME DO CURSO	CENTRO QUE O IMPARTIU	N.º DE HORAS

9. EXPERIENCIA LABORAL				
N.º	ENTIDADE CONTRATANTE E CENTRO DE TRABALLO	DATA CELEBRACIÓN DE CONTRATO OU TOMA DE POSESIÓN	POSTO OU TRABALLO	TEMPO EN DÍAS

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

En Pedrafita do Cebreiro, a..... de..... de 202..

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE PEDRAFITA DO CEBREIRO”

SEGUNDO: Convocar na execución da referida oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal do concello de Pedrafita do Cebreiro as probas selectivas para prover as prazas.

TERCEIRO: O prazo de presentación de solicitudes será **de vinte (20) días hábiles** contados a partir do seguinte ao da publicación do extracto desta convocatoria no Boletín Oficial do Estado (BOE). Se poderán remitir na forma determinada no artigo 16.4 da LPAC.

CUARTO: Contra a presente resolución que pon fin a vía administrativa poderá interpoñerse recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que o ditou no prazo de un mes ou ben directamente recurso contencioso administrativo no xulgado do contencioso administrativo de Lugo de conformidade co establecido polo artigo 8 da Lei 29/1998 do 13 de xullo reguladora da xurisdición contencioso administrativa no prazo de dous meses contados en ambos casos dende o día seguinte o da publicación da presente resolución no B.O.P. sen prexuízo de que o interesado poda exercitar calquera outro recurso que estime procedente."

Pedrafita Do Cebreiro, 20 de decembro de 2022.- O Alcalde, José Luis Raposo Magdalena.

R. 3837

Anuncio

CONVOCATORIA E BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA MEDIANTE PERSOAL LABORAL FIXO DE UNHA PRAZA DE "CAPATAZ" A TRAVÉS DO SISTEMA DE CONCURSO DA O.P.E. DO CONCELLO DE PEDRAFITA DO CEBREIRO DO ANO 2022 PARA A ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL E A SÚA CONVOCATORIA.

Na Xunta de Goberno Local celebrada na sesión ordinaria do día 15/12/2022 adoptouse o acordo transcrito de seguido:

"Visto o expediente núm. 156/2022 relativo á convocatoria para a provisión da praza "CAPATAZ" da oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal no concello, aprobada por acordo da xunta de goberno local de data 12/05/2022.

A lei 20/2021 do 28 de decembro de medidas urxentes para a redución de temporalidade do sector público contemplou entre outras cuestións a posibilidade de articular procesos de estabilización de emprego temporal que comprenderán de acordo co establecido no seu artigo 2 "...postos de traballo de carácter estrutural que, estean ou non dentro da relación de postos de traballo, plantillas ou outras formas de organización dos recursos humanos que se contemplan nas distintas Administracións Públicas e que están orzamentados, estivesen ocupados con carácter temporal e ininterrompido polo menos nos tres anos anteriores ao 31 de decembro de 2020", as que se engadirán, de acordo coa disposición adicional sexta "As Administracións Públicas convocarán, con carácter excepcional e de conformidade co disposto no artigo 61.6 e 7 do TREBEP, polo réxime de concurso, aqueles postos que, reunindo os requisitos establecidos no artigo 2.1, fosen ocupados con carácter temporal de forma ininterrompida con anterioridade á 1 de xaneiro de 2016."

Pola súa parte, o artigo 2.4 da mesma lei establece que "A articulación destes procesos selectivos que, en todo caso, garantirán o cumprimento dos principios de libre concorrencia, igualdade, mérito, capacidade e publicidade, poderá ser obxecto de negociación en cada un dos ámbitos territoriais da Administración Xeral do Estado, Comunidades Autónomas e as Entidades Locais, podendo articular medidas que faciliten a coordinación entre as distintas Administracións Públicas no desenvolvemento das mesmas no seo da Comisión de Coordinación do Emprego Público. Sen prexuízo do establecido no caso na normativa da función pública de cada Administración ou na normativa específica, o sistema de selección será o de concurso-oposición"

Así mesmo, a disposición adicional sexta establece que "As Administracións Públicas convocarán, con carácter excepcional e de conformidade co disposto no artigo 61.6 e 7 do TREBEP, polo réxime de concurso, aqueles postos que, reunindo os requisitos establecidos no artigo 2.1, fosen ocupados con carácter temporal de forma ininterrompida con anterioridade á 1 de xaneiro de 2016.

Estes procesos, que se realizarán unha soa vez, poderán ser obxecto de negociación en cada un dos ámbitos territoriais da Administración do Estado, das comunidades autónomas e das entidades locais e respectarán, en todo caso, os prazos establecidos neste regulamento."

Por acordo da xunta de goberno local de 12/05/2022 aprobouse no cumprimento do establecido nas disposicións citadas a oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal no concello de Pedrafita do Cebreiro.

De conformidade co establecido no artigo 2.4 e na disposición adicional sexta, as bases específicas aplicables ós procesos selectivos para a provisión das prazas as que se refire o apartado anterior foron obxecto de negociación coa representación dos traballadores, sendo aprobadas por unanimidade na mesa xeral dos empregados públicos do concello de Pedrafita na sesión do 15/12/2022.

Tendo en conta o acordo adoptado en data 24.06.2019 sobre as competencias que se delegan pola alcaldía a este órgano de goberno, é competencia da xunta de goberno local, ditar resolución.

A xunta de goberno local, por unanimidade dos seus membros presentes ACORDA:

PRIMEIRO.- Aprobar as bases específicas reguladoras do proceso selectivo para a cobertura mediante persoal laboral fixo de unha praza de CAPATAZ a través do sistema de concurso da O.P.E. do Concello de Pedrafita do Cebreiro do ano 2022 para a estabilización de emprego temporal co seguinte contido:

“BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA MEDIANTE PERSOAL LABORAL FIXO DE UNHA PRAZA DE “CAPATAZ” A TRAVÉS DO SISTEMA DE CONCURSO, DA OPE DO CONCELLO DE PEDRAFITA DO CEBREIRO DO ANO 2022 PARA A ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL.

PRIMEIRA.- OBXECTO, RÉXIME XURÍDICO E SISTEMA SELECTIVO.

1.1.- Constitúe o obxecto das presentes bases a regulación do procedemento de selección de persoal laboral fixo para cubrir unha praza de capataz vacante, incluídas na oferta de emprego público, aprobada por Xunta de goberno local de 12/05/2022, publicada no BOP de 25 de maio. A correspondente oferta e conseqüente proceso selectivo é para estabilización de emprego temporal ao abeiro do establecido na disposición adicional 6ª da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

Así mesmo, o presente procedemento selectivo servirá de bolsa para futuras contratacións de persoal laboral temporal para capataz, acumulándose á vixente de conformidade coa base décima.

1.2.- A praza pertence ao cadro de persoal laboral, a modalidade do contrato é de fixo, regulada polo artigo 15.1 do texto refundido da lei do estatuto dos traballadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro.

1.3.- A xornada de traballo será de 40 horas semanais.

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

SEGUNDA.- NORMAS XERAIS

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

TERCEIRA.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA, FUNCIÓNS E INCOMPATIBILIDADES.

3.1.- A praza de capataz está clasificada como persoal laboral fixo, grupo de cotización 8

3.2.- COMETIDO FUNCIONAL.

O Capataz ten encomendado as seguintes funcións:

- Organización do traballo encomendado pola Alcaldía e distribución do mesmo entre os traballadores ao seu cargo (brigada de obras, traballadores temporais, convenios)
- Seguimento dos traballos, para que finalicen dentro do prazo previsto, coa mellor calidade e o menos custo posible.
- Vixilancia do correcto funcionamento das máquinas, vehículos e ferramentas de traballo.
- Distribución adecuada dos materiais de obra.
- Coidado xeral da infraestutura municipal, e comunicación aos responsables da oficina técnica municipal das irregularidades e a situación das obras.
- Realizar partes diarios do traballo, informando dos traballos realizados, duración e incidencias dos mesmos.

- Propoñer ao Alcalde as inversións e plans de traballo necesarios para prestar un servizo adecuado.
- Ser o responsable de Seguridade e Prevención nas Brigadas Municipais.
- Realizar un seguimento da presenza, faltas e vacacións dos traballadores ao seu cargo.
- Ter coñecementos de albanelería, electricidade e fontanería, e tamén de ferrería e pintura.
- Axudar a realizar os traballos encomendados.
- Estar localizable para responder ás incidencias que podan xurdir nos servizos.
- Garantir a limpeza de rúas, prazas, camiños, parques,..
- Preparación de material e utilaxe para realizar os traballos diarios.
- Todas aquelas outras funcións inherentes ao posto que determine o Concello.

3.3.- INCOMPATIBILIDADES

O/as aspirantes que obteñan a praza á que se refire esta convocatoria estará sometido ao réxime de incompatibilidades que determinan as disposicións vixentes (Lei 53/84, de 26 de decembro e concordantes).

CUARTA- CONDICIÓN OU REQUISITOS DOS/DAS ASPIRANTES.

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

a) Nacionalidade:

a.1) Ter a nacionalidade española.

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

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

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

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

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

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

A persoa con discapacidade e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación. Os/as aspirantes con discapacidade farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas.

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

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

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

e) Titulación: Certificado de escolaridade, Graduado/a en Educación Secundaria Obrigatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional 1º grao ou equivalente.

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

QUINTA.- SOLICITUDES

5.1. A solicitude para tomar parte nas correspondentes probas selectivas axustarase ao modelo que figura como Anexo I ás presentes Bases, que se facilitará no Rexistro Xeral do Concello, e dirixirse ao Sr. Alcalde do Concello de Pedrafita do Cebreiro,

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

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

- a) Documentación fidedigna que acredite o coñecemento da lingua galega nivel CELGA 3 (ou equivalente).
- b) A documentación acreditativa dos méritos alegados para valorar na fase de concurso. Todos os méritos serán computados á data de finalización do prazo de presentación de instancia. Non serán tidos en conta os méritos alegados polas persoas interesadas logo da finalización do prazo de presentación de instancias.

Os aspirantes cun grao de minusvalía igual ou superior ao 33% poderán solicitar as posibles adaptacións de tempo e/ou medios para a realización dos exercicios en que esta adaptación sexa necesaria. Neste caso, **deberán indicalo expresamente na solicitude**, especificando claramente o tanto por cento de discapacidade recoñecido polo órgano competente, acompañándoa da correspondente certificación acreditativa do grao e tipo de minusvalía

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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

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

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

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

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

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

Os datos persoais (nome, apelidos, dirección aos efectos de notificacións) das persoas candidatas 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. Os/as candidatos/as autorizan o tratamento deste datos para a finalidade indicada.

SÉTIMA. TRIBUNAL CUALIFICADOR.

O tribunal estará constituído por un número impar de membros, empregados/as públicos/as, non inferior a cinco, debendo designarse o mesmo número de suplentes, un dos cales actuará coma presidente/a e outro coma secretario/a do tribunal.

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

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

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

Secretario/a: o da Corporación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

OITAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

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

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

NOVENA. PROBA DE GALEGO:

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

En cumprimento do sinalado no artigo 51 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, a proba de galego consistirá na tradución dun texto de castelán para galego ou galego para castelán, cuxo contido corresponderá ó exixido para a obtención da acreditación do nivel de galego que se esixe na base específica. (Celga 3)

Estarán exentos da realización da proba de galego as persoas aspirantes que acrediten posuír, dentro do prazo de presentación de solicitudes, o nivel de galego exixido na base específica (CELGA 3)

DÉCIMA. BAREMO DE MÉRITOS:

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

A puntuación máxima do concurso será de **50 puntos**.

Os méritos a valorar serán os que figuran relacionados na solicitude de participación, acreditando documentalmente tal e como se indica en cada un dos apartados do baremo.

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

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL:

A puntuación máxima deste apartado é de 40 puntos

A.1 Criterios de valoración da experiencia profesional

Valorarase a experiencia profesional adquirida nas Administracións Públicas definidas no art. 2.3 da LRXSP como persoal funcionario ou laboral, na mesma praza que se convoca (mesmas funcións).

Non se valorará o tempo de servizos prestados como persoal eventual, bolseiro/a, becario/a, contrato de arrendamento de servizos nin as prácticas curriculares para a obtención de titulación académicas.

O cálculo realizarase sumando o número de días dos períodos que se valoran, conforme os datos que figuran no informe de vida laboral, dividíndose o resultado entre trinta (30) e multiplicando o cociente desprezando os decimais por a puntuación que corresponda conforme se sinala no cadro do apartado A)2.

No suposto de relacións laborais ou de servizo de carácter parcial a puntuación aplicarase segundo a porcentaxe de parcialidade, computando o tempo da concreta relación laboral que apareza sinalada no informe de vida laboral.

A.2 Cadro de valoración da experiencia profesional:

APARTADO	ADMINISTRACIÓN	PUNTUACIÓN (Por cada 30 días de servizos)
A)2.1	Administración Local - Concello de Pedrafita do Cebreiro	0,50
A)2.2	Outras Administracións Locais	0,25
A)2.3	Outras Administracións Públicas	0,15

A.3 Forma de acreditar a experiencia

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

B) FORMACIÓN

A puntuación máxima deste apartado é de 10 puntos.

B.1 Criterios de valoración da formación

Valorarase a formación que cumpra os seguintes requisitos:

- Directamente relacionada coas funcións e tarefas que se desempeñan na praza/posto que se convoca ou coas materias transversais da propia corporación local (Informática, prevención de riscos profesionais, igualdade de trato e protección de datos),
- Adquirida a través de másteres propios, certificados de profesionalidade, cursos, xornadas, seminarios, congresos ou similares.
- Impartida dentro dos plans de formación da Deputación Provincial de Lugo, da Escola Galega de Administración Pública (EGAP), da Academia Galega de Seguridade Pública (AGASP), do Instituto Nacional de Administracións Públicas (INAP), das Escolas oficiais de formación similares do Estado, Comunidades Autónomas e Administración Local, das universidades públicas ou privadas, as impartidas no marco do acordo de formación para o emprego das Administracións Públicas e as impartidas polos colexios profesionais e sindicatos que versen sobre materias propias da súa especialidade.

Non se valorará:

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

A criterio do Tribunal:

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

B.2 Cadro de valoración da formación

APARTADO	FORMACIÓN	PUNTUACIÓN POR HORA
B)2.1	Asistencia ou aproveitamento	0,15

B)3 Forma de acreditar a formación

A acreditación realizarase mediante certificado ou calquera outro documento con validez legal, que acredite a denominación da acción formativa, contido, número de horas (no suposto de ser créditos- equivalencia en horas), entidade que organiza así como a data de remate da acción formativa.

DÉCIMA. RELACIÓN DE APROBADOS.

A cualificación final virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de oposición e na fase de concurso elaborando unha listaxe, ordenada de maior a menor puntuación.

1. Resolución dos empates

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

1º.- Maior puntuación (tendo en conta a puntuación máxima) obtida no baremo de méritos, no apartado EXPERIENCIA PROFESIONAL A)2.1.

2º.- Maior puntuación (tendo en conta a puntuación máxima) obtida no baremo de méritos no apartado B) FORMACIÓN

3º.- Sorteo

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

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

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

As persoas aspirantes non propostas, pola orde establecida na listaxe das cualificacións finais, propoñeranse para a súa inclusión nas listaxes de emprego temporal do Concello.

As cualificacións finais, proposta de contratación do Tribunal e a proposta de orde das persoas non seleccionadas para incorporación nas listaxes de emprego temporal, serán publicadas no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello.

UNDÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

11.1.- Documentación.

As persoas aspirantes propostas para cubrir as prazas vacantes, deberán presentar a presente documentación:

- Copia auténtica (ou fotocopia que se deberá presentar xunto co orixinal para a súa compulsu) do DNI ou calquera outro documento acreditativo de nacionalidade co alcance do establecido no art. 57 do TREBEP.
- Certificado médico oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto.
- Declaración xurada de non ter sido separado/a do servizo das Administracións Públicas nos termos sinalados na base xeral 5; e non estar incurso/a en algunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- Copia auténtica (ou fotocopia que se deberá presentar xunto co orixinal para a súa compulsu) da Titulación académica oficial ou certificación académica dos estudos realizados esixidos nas bases específicas 5, no seu caso.
- Copia auténtica (ou fotocopia que se deberá presentar xunto co orixinal para a súa compulsu) da Tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria.
- Demais requisitos que se esixan, no seu caso, nas base específica 5.

11.2.- Prazo de presentación

As persoas aspirantes propostas disporán dun prazo de cinco (5) días hábiles, contados partir do seguinte ao da publicación da proposta de contratación do Tribunal no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello

11.3.- Lugar de presentación

Nos mesmos lugares que os sinalados na base específica 5

11.4.- Falta de presentación de documentos

As persoas que dentro do prazo indicado, agás casos de forza maior, non presentaran a documentación, ou cando do exame da mesma se deducira que carecen dalgún dos requisitos esixidos na convocatoria, non poderán ser contratadas, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidera incurrir por falsidade na solicitude. Neste caso, realizarase a proposta de contratación complementaria ao que se refire a base específica 10.

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

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

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

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

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

DÉCIMO TERCEIRA. IMPUGNACIÓN.

Contra as presentes bases, sendo que o seu acordo aprobatorio é definitivo en vía administrativa, poderase interpoñer polas persoas interesadas lexitimadas os seguintes recursos:

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

Recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso administrativo de Lugo dentro do prazo de dous meses contados dende o día seguinte ó da publicación das bases no BOP.

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

ANEXO I - MODELO DE SOLICITUDE:

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

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

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

4. EXPÓN:

Que, vista a convocatoria anunciada no BOE, DOGA e BOP de Lugo, en relación coa convocatoria do proceso de estabilización de emprego temporal mediante o sistema de concurso libre de 1 praza de capataz.

5. DECLARA RESPONSABLEMENTE**a) Nacionalidade:**

a.1) Ter a nacionalidade española.

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

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

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

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

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

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

A persoa con discapacidade e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación. Os/as aspirantes con discapacidade farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas.

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

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

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

e) Titulación: Certificado de escolaridade, Graduado/a en Educación Secundaria Obrigatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional 1º grao ou equivalente.

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

6. SOLI CITA

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

7. DOCUMENTACIÓN QUE APORTA

a) Documentación fidedigna que acredite o coñecemento da lingua galega nivel CELGA 3 (ou equivalente). (Se fora o caso)

b) A documentación acreditativa dos méritos alegados para valorar na fase de concurso. Todos os méritos serán computados á data de finalización do prazo de presentación de instancia. Non serán tidos en conta os méritos alegados polas persoas interesadas logo da finalización do prazo de presentación de instancias.

8. RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS			
N.º	NOME DO CURSO	CENTRO QUE O IMPARTIU	N.º DE HORAS

9. EXPERIENCIA LABORAL				
N.º	ENTIDADE CONTRATANTE E CENTRO DE TRABALLO	DATA DE CELEBRACIÓN DO CONTRATO OU TOMA DE POSESIÓN	POSTO OU TRABALLO	TEMPO EN DÍAS

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

En Pedrafita do Cebreiro, a..... de..... de 202..

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE PEDRAFITA DO CEBREIRO”

SEGUNDO: Convocar na execución da referida oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal do concello de Pedrafita do Cebreiro as probas selectivas para proveer as prazas.

TERCEIRO: O prazo de presentación de solicitudes será **de vinte (20) días hábiles** contados a partir do seguinte ao da publicación do extracto desta convocatoria no Boletín Oficial do Estado (BOE). Se poderán remitir na forma determinada no artigo 16.4 da LPAC.

CUARTO: Contra a presente resolución que pon fin a vía administrativa poderá interpoñerse recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que o ditou no prazo de un mes ou ben directamente recurso contencioso administrativo no xulgado do contencioso administrativo de Lugo de conformidade co establecido polo artigo 8 da Lei 29/1998 do 13 de xullo reguladora da xurisdición contencioso administrativa no prazo de dous meses contados en ambos casos dende o día seguinte o da publicación da presente resolución no B.O.P. sen prexuízo de que o interesado poda exercitar calquera outro recurso que estime procedente."

Pedrafita Do Cebreiro, 20 de decembro de 2022.- O Alcalde, José Luis Raposo Magdalena.

R. 3838

Anuncio

CONVOCATORIA E BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA MEDIANTE PERSOAL LABORAL FIXO DE UNHA PRAZA DE "TRABALLADOR/A SOCIAL" A TRAVÉS DO SISTEMA DE CONCURSO DA O.P.E. DO CONCELLO DE PEDRAFITA DO CEBREIRO DO ANO 2022 PARA A ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL E A SÚA CONVOCATORIA.

Na Xunta de Goberno Local celebrada en sesión ordinaria celebrada o 15/12/2022 adoptouse o acordo transcrito de seguido:

"Visto o expediente núm. 156/2022 relativo á convocatoria para a provisión da praza "TRABALLADOR/A SOCIAL" da oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal no concello, aprobada por acordo da xunta de goberno local de data 12/05/2022.

A lei 20/2021 do 28 de decembro de medidas urxentes para a redución de temporalidade do sector público contemplou entre outras cuestións a posibilidade de articular procesos de estabilización de emprego temporal que comprenderán de acordo co establecido no seu artigo 2 "...postos de traballo de carácter estrutural que, estean ou non dentro da relación de postos de traballo, plantillas ou outras formas de organización dos recursos humanos que se contemplan nas distintas Administracións Públicas e que están orzamentados, estivesen ocupados con carácter temporal e ininterrompido polo menos nos tres anos anteriores ao 31 de decembro de 2020", as que se engadirán, de acordo coa disposición adicional sexta "As Administracións Públicas convocarán, con carácter excepcional e de conformidade co disposto no artigo 61.6 e 7 do TREBEP, polo réxime de concurso, aqueles postos que, reunindo os requisitos establecidos no artigo 2.1, fosen ocupados con carácter temporal de forma ininterrompida con anterioridade á 1 de xaneiro de 2016."

Pola súa parte, o artigo 2.4 da mesma lei establece que "A articulación destes procesos selectivos que, en todo caso, garantirán o cumprimento dos principios de libre concorrência, igualdade, mérito, capacidade e publicidade, poderá ser obxecto de negociación en cada un dos ámbitos territoriais da Administración Xeral do Estado, Comunidades Autónomas e as Entidades Locais, podendo articular medidas que faciliten a coordinación entre as distintas Administracións Públicas no desenvolvemento das mesmas no seo da Comisión de Coordinación do Emprego Público. Sen prexuízo do establecido no caso na normativa da función pública de cada Administración ou na normativa específica, o sistema de selección será o de concurso-oposición"

Así mesmo, a disposición adicional sexta establece que "As Administracións Públicas convocarán, con carácter excepcional e de conformidade co disposto no artigo 61.6 e 7 do TREBEP, polo réxime de concurso, aqueles postos que, reunindo os requisitos establecidos no artigo 2.1, fosen ocupados con carácter temporal de forma ininterrompida con anterioridade á 1 de xaneiro de 2016.

Estes procesos, que se realizarán unha soa vez, poderán ser obxecto de negociación en cada un dos ámbitos territoriais da Administración do Estado, das comunidades autónomas e das entidades locais e respectarán, en todo caso, os prazos establecidos neste regulamento."

Por acordo da xunta de goberno local de 12/05/2022 aprobase no cumprimento do establecido nas disposicións citadas a oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal no concello de Pedrafita do Cebreiro.

De conformidade co establecido no artigo 2.4 e na disposición adicional sexta, as bases específicas aplicables ós procesos selectivos para a provisión das prazas as que se refire o apartado anterior foron obxecto de negociación coa representación dos traballadores, sendo aprobadas por unanimidade na mesa xeral dos empregados públicos do concello de Pedrafita na sesión do 15/12/2022.

Tendo en conta o acordo adoptado en data 24.06.2019 sobre as competencias que se delegan pola alcaldía a este órgano de goberno, é competencia da xunta de goberno local, ditar resolución.

A xunta de goberno local, por unanimidade dos seus membros presentes ACORDA:

PRIMEIRO.- Aprobar as bases específicas reguladoras do proceso selectivo para a cobertura mediante persoal laboral fixo de unha praza de TRABALLADOR/A SOCIAL a través do sistema de concurso da O.P.E. do Concello de Pedrafita do Cebreiro do ano 2022 para a estabilización de emprego temporal co seguinte contido:

“BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA MEDIANTE PERSOAL LABORAL FIXO DE UNHA PRAZA DE “TRABALLADOR/A SOCIAL” A TRAVÉS DO SISTEMA DE CONCURSO, DA OPE DO CONCELLO DE PEDRAFITA DO CEBREIRO DO ANO 2022 PARA A ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL.

PRIMEIRA.- OBXECTO, RÉXIME XURÍDICO E SISTEMA SELECTIVO.

1.1.- Constitúe o obxecto das presentes bases a regulación do procedemento de selección de persoal laboral fixo para cubrir unha praza de traballador/a social vacante, incluídas na oferta de emprego público, aprobada por Xunta de goberno local de 12/05/2022, publicada no BOP de 25 de maio. A correspondente oferta e conseguinte proceso selectivo é para estabilización de emprego temporal ao abeiro do establecido na disposición adicional 6ª da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

Así mesmo, o presente procedemento selectivo servirá de bolsa para futuras contratacións de persoal laboral temporal para traballador / a social, acumulándose á vixente de conformidade coa base décima.

1.2.- A praza pertence ao cadro de persoal laboral, a modalidade do contrato é de fixo, regulada polo artigo 15.1 do texto refundido da lei do estatuto dos traballadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro.

1.3.- A xornada de traballo será de 40 horas semanais.

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

SEGUNDA.- NORMAS XERAIS

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

TERCEIRA.-CARACTERÍSTICAS DA PRAZA, FUNCIÓNS E INCOMPATIBILIDADES.

3.1.- A praza de traballador/a social está clasificada como persoal laboral fixo, grupo de cotización 2

3.2.- COMETIDO FUNCIONAL.

As funcións de **Traballador/a Social** son na actualidade:

- facer entrevistas, visitas a domicilio, difusión de centro de servizos sociais, programas de contido social
- información e xestión en materia de recursos sociais, valoración de casos, avaliación de resultados, elaboración de informes sociais, asesoramento e orientación a demandas individuais e colectivas, derivación de casos a recursos sociais especializados,
- análise e estudo de entorno para establecer criterios de acción, prevención de problemáticas sociais, coordinación dos recursos sociais existentes, xestión da axuda no fogar, reunións de coordinación con outros profesionais, animación e desenvolvemento comunitario,
- tramitación de axudas, tanto para a poboación en xeral como para colectivos específicos.

3.3.- INCOMPATIBILIDADES

O/as aspirantes que obteñan a praza á que se refire esta convocatoria estará sometido ao réxime de incompatibilidades que determinan as disposicións vixentes (Lei 53/84, de 26 de decembro e concordantes).

CUARTA- CONDICIÓN S OU REQUISITOS DOS/DAS ASPIRANTES.

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

a) Nacionalidade:

a.1) Ter a nacionalidade española.

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

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

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

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

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

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

A persoa con discapacidade e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación. Os/as aspirantes con discapacidade farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas.

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

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

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

e) Titulación: Estar en posesión do Título de Diplomatura universitaria en Traballo Social, Grao en Traballo Social ou equivalente.

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

QUINTA.- SOLICITUDES

5.1. A solicitude para tomar parte nas correspondentes probas selectivas axustarase ao modelo que figura como Anexo I ás presentes Bases, que se facilitará no Rexistro Xeral do Concello, e dirixirse ao Sr. Alcalde do Concello de Pedrafita do Cebreiro,

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

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

a) Documentación fidedigna que acredite o coñecemento da lingua galega nivel CELGA 4 (ou equivalente).

b) A documentación acreditativa dos méritos alegados para valorar na fase de concurso. Todos os méritos serán computados á data de finalización do prazo de presentación de instancia. Non serán tidos en conta os méritos alegados polas persoas interesadas logo da finalización do prazo de presentación de instancias.

Os aspirantes cun grao de minusvalía igual ou superior ao 33% poderán solicitar as posibles adaptacións de tempo e/ou medios para a realización dos exercicios en que esta adaptación sexa necesaria. Neste caso, **deberán indicalo expresamente na solicitude**, especificando claramente o tanto por cento de discapacidade

recoñecido polo órgano competente, acompañándoa da correspondente certificación acreditativa do grao e tipo de minusvalía

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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

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

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

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

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

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

Os datos persoais (nome, apelidos, dirección aos efectos de notificacións) das persoas candidatas 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. Os/as candidatos/as autorizan o tratamento deste datos para a finalidade indicada.

SÉTIMA. TRIBUNAL CUALIFICADOR.

O tribunal estará constituído por un número impar de membros, empregados/as públicos/as, non inferior a cinco, debendo designarse o mesmo número de suplentes, un dos cales actuará coma presidente/a e outro coma secretario/a do tribunal.

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

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

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

Secretario/a: o da Corporación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

OITAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

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

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

NOVENA. PROBA DE GALEGO:

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

En cumprimento do sinalado no artigo 51 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, a proba de galego consistirá na tradución dun texto de castelán para galego ou galego para castelán, cuxo contido corresponderá ó exixido para a obtención da acreditación do nivel de galego que se esixe na base específica. (Celga 4)

Estarán exentos da realización da proba de galego as persoas aspirantes que acrediten posuír, dentro do prazo de presentación de solicitudes, o nivel de galego exixido na base específica (CELGA 4)

DÉCIMA. BAREMO DE MÉRITOS:

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

A puntuación máxima do concurso será de **50 puntos**.

Os méritos a valorar serán os que figuran relacionados na solicitude de participación, acreditando documentalmente tal e como se indica en cada un dos apartados do baremo.

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

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL:

A puntuación máxima deste apartado é de 40 puntos

A.1 Criterios de valoración da experiencia profesional

Valorarase a experiencia profesional adquirida nas Administracións Públicas definidas no art. 2.3 da LRXSP como persoal funcionario ou laboral, na mesma praza que se convoca (mesmas funcións).

Non se valorará o tempo de servizos prestados como persoal eventual, bolseiro/a, becario/a, contrato de arrendamento de servizos nin as prácticas curriculares para a obtención de titulación académicas.

O cálculo realizarase sumando o número de días dos períodos que se valoran, conforme os datos que figuran no informe de vida laboral, dividíndose o resultado entre trinta (30) e multiplicando o cociente desprezando os decimais por a puntuación que corresponda conforme se sinala no cadro do apartado A)2.

No suposto de relacións laborais ou de servizo de carácter parcial a puntuación aplicarase segundo a porcentaxe de parcialidade, computando o tempo da concreta relación laboral que apareza sinalada no informe de vida laboral.

A.2 Cadro de valoración da experiencia profesional:

APARTADO	ADMINISTRACIÓN	PUNTUACIÓN (Por cada 30 días de servizos)
A)2.1	Administración Local - Concello de Pedrafita do Cebreiro	0,50
A)2.2	Outras Administracións Locais	0,25
A)2.3	Outras Administracións Públicas	0,15

A.3 Forma de acreditar a experiencia

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

B) FORMACIÓN

A puntuación máxima deste apartado é de 10 puntos.

B.1 Criterios de valoración da formación

Valorarase a formación que cumpra os seguintes requisitos:

- Directamente relacionada coas funcións e tarefas que se desempeñan na praza/posto que se convoca ou coas materias transversais da propia corporación local (informática, prevención de riscos profesionais, igualdade de trato e protección de datos)
- Adquirida a través de másteres propios, certificados de profesionalidade, cursos, xornadas, seminarios, congresos ou similares.
- Impartida dentro dos plans de formación da Deputación Provincial de Lugo, da Escola Galega de Administración Pública (EGAP), da Academia Galega de Seguridade Pública (AGASP), do Instituto Nacional de Administracións Públicas (INAP), das Escolas oficiais de formación similares do Estado, Comunidades Autónomas e Administración Local, das universidades públicas ou privadas, as impartidas no marco do acordo de formación para o emprego das Administracións Públicas e as impartidas polos colexios profesionais e sindicatos que versen sobre materias propias da súa especialidade.

Non se valorará:

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

A criterio do Tribunal:

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

B.2 Cadro de valoración da formación

APARTADO	FORMACIÓN	PUNTUACIÓN POR HORA
B)2.1	Asistencia ou aproveitamento	0,15

B)3 Forma de acreditar a formación

A acreditación realizarase mediante certificado ou calquera outro documento con validez legal, que acredite a denominación da acción formativa, contido, número de horas (no suposto de ser créditos- equivalencia en horas), entidade que organiza así como a data de remate da acción formativa.

DÉCIMA. RELACIÓN DE APROBADOS.

A cualificación final virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de oposición e na fase de concurso elaborando unha listaxe, ordenada de maior a menor puntuación.

2. Resolución dos empates

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

1º.- Maior puntuación (tendo en conta a puntuación máxima) obtida no baremo de méritos, no apartado EXPERIENCIA PROFESIONAL A)2.1.

2º.- Maior puntuación (tendo en conta a puntuación máxima) obtida no baremo de méritos no apartado B) FORMACIÓN

3º.- Sorteo

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

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

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

As persoas aspirantes non propostas, pola orde establecida na listaxe das cualificacións finais, propoñeranse para a súa inclusión nas listaxes de emprego temporal do Concello.

As cualificacións finais, proposta de contratación do Tribunal e a proposta de orde das persoas non seleccionadas para incorporación nas listaxes de emprego temporal, serán publicadas no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello.

UNDÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

11.1.- Documentación.

As persoas aspirantes propostas para cubrir as prazas vacantes, deberán presentar a presente documentación:

- Copia auténtica (ou fotocopia que se deberá presentar xunto co orixinal para a súa compulsa) do DNI ou calquera outro documento acreditativo de nacionalidade co alcance do establecido no art. 57 do TREBEP.
- Certificado médico oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto.
- Declaración xurada de non ter sido separado/a do servizo das Administracións Públicas nos termos sinalados na base específica 5; e non estar incurso/a en algunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- Copia auténtica (ou fotocopia que se deberá presentar xunto co orixinal para a súa compulsa) da Titulación académica oficial ou certificación académica dos estudos realizados esixidos nas bases específicas 5, no seu caso.
- Copia auténtica (ou fotocopia que se deberá presentar xunto co orixinal para a súa compulsa) da Tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria.
- Demais requisitos que se esixan, no seu caso, nas base específica 5.

11.2.- Prazo de presentación

As persoas aspirantes propostas disporán dun prazo de cinco (5) días hábiles, contados partir do seguinte ao da publicación da proposta de contratación do Tribunal no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello

11.3.- Lugar de presentación

Nos mesmos lugares que os sinalados na base específica 5

11.4.- Falta de presentación de documentos

As persoas que dentro do prazo indicado, agás casos de forza maior, non presentaran a documentación, ou cando do exame da mesma se deducira que carecen dalgún dos requisitos esixidos na convocatoria, non poderán ser contratadas, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidera incurrir por falsidade na solicitude. Neste caso, realizarase a proposta de contratación complementaria ao que se refire a base específica 10.

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

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

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

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

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

DÉCIMO TERCEIRA. IMPUGNACIÓN.

Contra as presentes bases, sendo que o seu acordo aprobatorio é definitivo en vía administrativa, poderase interpoñer polas persoas interesadas lexitimadas os seguintes recursos:

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

Recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso administrativo de Lugo dentro do prazo de dous meses contados dende o día seguinte ó da publicación das bases no BOP.

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

ANEXO I - MODELO DE SOLICITUDE:

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

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

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

4. EXPÓN:

Que, vista a convocatoria anunciada no BOE, DOGA e BOP de Lugo, en relación coa convocatoria do proceso de estabilización de emprego temporal mediante o sistema de concurso libre de 1 praza de traballadora social.

5. DECLARA RESPONSABLEMENTE**a) Nacionalidade:**

a.1) Ter a nacionalidade española.

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

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

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

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

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

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

A persoa con discapacidade e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación. Os/as aspirantes con discapacidade farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas.

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

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

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

e) Titulación: Estar en posesión do Título de Diplomatura universitaria en Traballo Social, Grao en Traballo Social ou equivalente.

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

6. SOLI CITA

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

7. DOCUMENTACIÓN QUE APORTA

a) Documentación fidedigna que acredite o coñecemento da lingua galega nivel CELGA 4 (ou equivalente). (Se fora o caso)

b) A documentación acreditativa dos méritos alegados para valorar na fase de concurso. Todos os méritos serán computados á data de finalización do prazo de presentación de instancia. Non serán tidos en conta os méritos alegados polas persoas interesadas logo da finalización do prazo de presentación de instancias.

8. RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS			
N.º	NOME DO CURSO	CENTRO QUE O IMPARTIU	N.º DE HORAS

9. EXPERIENCIA LABORAL				
N.º	ENTIDADE CONTRATANTE E CENTRO DE TRABAJO	DATA DE CELEBRACIÓN DO CONTRATO OU TOMA DE POSESIÓN	POSTO OU TRABAJO	TEMPO EN DÍAS

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

En Pedrafita do Cebreiro, a..... de..... de 202..

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE PEDRAFITA DO CEBREIRO”

SEGUNDO: Convocar na execución da referida oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal do concello de Pedrafita do Cebreiro as probas selectivas para prover as prazas.

TERCEIRO: O prazo de presentación de solicitudes será **de vinte (20) días hábiles** contados a partir do seguinte ao da publicación do extracto desta convocatoria no Boletín Oficial do Estado (BOE). Se poderán remitir na forma determinada no artigo 16.4 da LPAC.

CUARTO: Contra a presente resolución que pon fin a vía administrativa poderá interpoñerse recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que o ditou no prazo de un mes ou ben directamente recurso contencioso administrativo no xulgado do contencioso administrativo de Lugo de conformidade co establecido polo artigo 8 da Lei 29/1998 do 13 de xullo reguladora da xurisdición contencioso administrativa no prazo de dous meses contados en ambos casos dende o día seguinte o da publicación da presente resolución no B.O.P. sen prexuízo de que o interesado poda exercitar calquera outro recurso que estime procedente."

Pedrafita Do Cebreiro, 20 de decembro de 2022.- O Alcalde, José Luis Raposo Magdalena.

R. 3839

Anuncio

CONVOCATORIA E BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA MEDIANTE PERSOAL LABORAL FIXO DE UNHA PRAZA DE "AXENTE DE EMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL" A TRAVÉS DO SISTEMA DE CONCURSO DA O.P.E. DO CONCELLO DE PEDRAFITA DO CEBREIRO DO ANO 2022 PARA A ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL E A SÚA CONVOCATORIA.

Por acordo da Xunta de Goberno Local na sesión ordinaria celebrada en data 15/12/2022 adoptouse o acordo transcrito de seguido:

"Visto o expediente núm. 156/2022 relativo á convocatoria para a provisión da praza "AXENTE DE EMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL" da oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal no concello, aprobada por acordo da xunta de goberno local de data 12/05/2022.

A lei 20/2021 do 28 de decembro de medidas urxentes para a redución de temporalidade do sector público contemplou entre outras cuestións a posibilidade de articular procesos de estabilización de emprego temporal que comprenderán De acordo co establecido no seu artigo 2 "...postos de traballo de carácter estrutural que, estean ou non dentro da relación de postos de traballo, plantillas ou outras formas de organización dos recursos humanos que se contemplan nas distintas Administracións Públicas e que están orzamentados, estivesen ocupados con carácter temporal e ininterrompido polo menos nos tres anos anteriores ao 31 de decembro de 2020", as que se engadirán, de acordo coa disposición adicional sexta "As Administracións Públicas convocarán, con carácter excepcional e de conformidade co disposto no artigo 61.6 e 7 do TREBEP, polo réxime de concurso, aqueles postos que, reunindo os requisitos establecidos no artigo 2.1, fosen ocupados con carácter temporal de forma ininterrompida con anterioridade á 1 de xaneiro de 2016."

Pola súa parte, o artigo 2.4 da mesma lei establece que "A articulación destes procesos selectivos que, en todo caso, garantirán o cumprimento dos principios de libre concorrência, igualdade, mérito, capacidade e publicidade, poderá ser obxecto de negociación en cada un dos ámbitos territoriais da Administración Xeral do Estado, Comunidades Autónomas e as Entidades Locais, podendo articular medidas que faciliten a coordinación entre as distintas Administracións Públicas no desenvolvemento das mesmas no seo da Comisión de Coordinación do Emprego Público. Sen prexuízo do establecido no caso na normativa da función pública de cada Administración ou na normativa específica, o sistema de selección será o de concurso-oposición.

Así mesmo, a disposición adicional sexta establece que "As Administracións Públicas convocarán, con carácter excepcional e de conformidade co disposto no artigo 61.6 e 7 do TREBEP, polo réxime de concurso, aqueles postos que, reunindo os requisitos establecidos no artigo 2.1, fosen ocupados con carácter temporal de forma ininterrompida con anterioridade á 1 de xaneiro de 2016.

Estes procesos, que se realizarán unha soa vez, poderán ser obxecto de negociación en cada un dos ámbitos territoriais da Administración do Estado, das comunidades autónomas e das entidades locais e respectarán, en todo caso, os prazos establecidos neste regulamento."

Por acordo da xunta de goberno local de 12/05/2022 aprobase no cumprimento do establecido nas disposicións citadas a oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal no concello de Pedrafita do Cebreiro.

De conformidade co establecido no artigo 2.4 e na disposición adicional sexta, as bases específicas aplicables ós procesos selectivos para a provisión das prazas as que se refire o apartado anterior foron obxecto de negociación coa representación dos traballadores, sendo aprobadas por unanimidade na mesa xeral dos empregados públicos do concello de Pedrafita na sesión do 15/12/2022.

Tendo en conta o acordo adoptado en data 24.06.2019 sobre as competencias que se delegan pola alcaldía a este órgano de goberno, é competencia da xunta de goberno local, ditar resolución.

A xunta de goberno local, por unanimidade dos seus membros presentes ACORDA:

PRIMEIRO.- Aprobado as bases específicas reguladoras do proceso selectivo para a cobertura mediante persoal laboral fixo de unha praza de AXENTE DE EMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL a través do sistema de concurso da O.P.E. do Concello de Pedrafita do Cebreiro do ano 2022 para a estabilización de emprego temporal co seguinte contido:

“BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA MEDIANTE PERSOAL LABORAL FIXO DE UNHA PRAZA DE “AXENTE DE EMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL” A TRAVÉS DO SISTEMA DE CONCURSO, DA OPE DO CONCELLO DE PEDRAFITA DO CEBREIRO DO ANO 2022 PARA A ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL.

PRIMEIRA.- OBJECTO, RÉXIME XURÍDICO E SISTEMA SELECTIVO.

1.1.- Constitúe o obxecto das presentes bases a regulación do procedemento de selección de persoal laboral fixo para cubrir unha praza de axente de emprego e desenvolvemento local vacante, incluídas na oferta de emprego público, aprobada por Xunta de goberno local de 12/05/2022, publicada no BOP de 25 de maio. A correspondente oferta e conseguinte proceso selectivo é para estabilización de emprego temporal ao abeiro do establecido na disposición adicional 6ª da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

Así mesmo, o presente procedemento selectivo servirá de bolsa para futuras contratacións de persoal laboral temporal para axentes de emprego e desenvolvemento local, acumulándose á vixente de conformidade coa base décima.

1.2.- A praza pertence ao cadro de persoal laboral, a modalidade do contrato é de fixo, regulada polo artigo 15.1 do texto refundido da lei do estatuto dos traballadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro.

1.3.- A xornada de traballo será de 40 horas semanais.

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

SEGUNDA.- NORMAS XERAIS

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

TERCEIRA.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA, FUNCIÓNS E INCOMPATIBILIDADES.

3.1.- A praza de axente de emprego e desenvolvemento local está clasificada como persoal laboral fixo, grupo de cotización 2

3.2.- COMETIDO FUNCIONAL.

As funcións da **Axente de Emprego e Desenvolvemento Local** segundo a Orde do 28 de outubro de 2021 pola que se establecen as bases que regulan as axudas e subvencións para o fomento de emprego a través dos programas de cooperación no ámbito de colaboración coas entidades locais para a contratación de Axente de Emprego e Desenvolvemento Local e se procede a súa convocatoria para o ano 2021 son:

prospección de recursos ociosos ou infrautilizados de proxectos empresariais de promoción económica local e iniciativas innovadoras para a xeración de emprego no ámbito local

difusión e estímulo de potenciais oportunidades de creación de actividade entre as persoas desempregadas, promotoras e emprendedoras e levando a cabo accións de sensibilización cara a promoción dunha maior conciencia empresarial;

acompañamento técnico no inicio de proxectos empresariais para a súa consolidación en empresas xeradoras de novos empregos, asesoramento e informando sobre a viabilidade técnica, económica e financeira;

apoio a persoas promotoras das empresas acompañando tecnicamente durante as primeiras etapas de funcionamento mediante a aplicación de técnicas de consultoría en xestión empresarial e asistencia nos procesos formativos adecuados para contribuír a boa marcha das empresas creadas e calquera outra que contribúa a promoción e implantación de políticas activas de emprego.

Debido a que neste Concello a iniciativa empresarial e/ou profesional é practicamente nula reconducíronse as funcións á elaboración de bases de selección de persoal e a súa tramitación administrativa, a tramitación dos expedientes de contratación na plataforma de contratos públicos de Galicia, tramitación dos expedientes de subvencións solicitadas polo Concello a outras Administracións Públicas, tanto por vía de concorrencia competitiva como non competitiva e a través de convenios.

3.3.- INCOMPATIBILIDADES

O/as aspirantes que obteñan a praza á que se refire esta convocatoria estará sometido ao réxime de incompatibilidades que determinan as disposicións vixentes (Lei 53/84, de 26 de decembro e concordantes).

CUARTA- CONDICIÓN OU REQUISITOS DOS/DAS ASPIRANTES.

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

a) Nacionalidade:

a.1) Ter a nacionalidade española.

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

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

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

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

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

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

A persoa con discapacidade e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación. Os/as aspirantes con discapacidade farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas.

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

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

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

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

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

QUINTA.- SOLICITUDES

5.1. A solicitude para tomar parte nas correspondentes probas selectivas axustarase ao modelo que figura como Anexo I ás presentes Bases, que se facilitará no Rexistro Xeral do Concello, e dirixirse ao Sr. Alcalde do Concello de Pedrafita do Cebreiro,

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

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

- a) Documentación fidedigna que acredite o coñecemento da lingua galega nivel CELGA 4 (ou equivalente).
- b) A documentación acreditativa dos méritos alegados para valorar na fase de concurso. Todos os méritos serán computados á data de finalización do prazo de presentación de instancia. Non serán tidos en conta os méritos alegados polas persoas interesadas logo da finalización do prazo de presentación de instancias.

Os aspirantes cun grao de minusvalía igual ou superior ao 33% poderán solicitar as posibles adaptacións de tempo e/ou medios para a realización dos exercicios en que esta adaptación sexa necesaria. Neste caso, **deberán indicalo expresamente na solicitude**, especificando claramente o tanto por cento de discapacidade recoñecido polo órgano competente, acompañándoa da correspondente certificación acreditativa do grao e tipo de minusvalía

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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

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

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

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

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

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

Os datos persoais (nome, apelidos, dirección aos efectos de notificacións) das persoas candidatas 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. Os/as candidatos/as autorizan o tratamento deste datos para a finalidade indicada.

SÉTIMA. TRIBUNAL CUALIFICADOR.

O tribunal estará constituído por un número impar de membros, empregados/as públicos/as, non inferior a cinco, debendo designarse o mesmo número de suplentes, un dos cales actuará coma presidente/a e outro coma secretario/a do tribunal.

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

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

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

Secretario/a: o da Corporación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

OITAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

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

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

NOVENA. PROBA DE GALEGO:

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

En cumprimento do sinalado no artigo 51 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, a proba de galego consistirá na tradución dun texto de castelán para galego ou galego para castelán, cuxo contido corresponderá ó exixido para a obtención da acreditación do nivel de galego que se esixe na base específica. (Celga 4)

Estarán exentos da realización da proba de galego as persoas aspirantes que acrediten posuír, dentro do prazo de presentación de solicitudes, o nivel de galego exixido na base específica (CELGA 4)

DÉCIMA. BAREMO DE MÉRITOS:

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

A puntuación máxima do concurso será de **50 puntos**.

Os méritos a valorar serán os que figuran relacionados na solicitude de participación, acreditando documentalmente tal e como se indica en cada un dos apartados do baremo.

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

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL:

A puntuación máxima deste apartado é de 40 puntos

A.1 Criterios de valoración da experiencia profesional

Valorarase a experiencia profesional adquirida nas Administracións Públicas definidas no art. 2.3 da LRXSP como persoal funcionario ou laboral, na mesma praza que se convoca (mesmas funcións).

Non se valorará o tempo de servizos prestados como persoal eventual, bolseiro/a, becario/a, contrato de arrendamento de servizos nin as prácticas curriculares para a obtención de titulación académicas.

O cálculo realizarase sumando o número de días dos períodos que se valoran, conforme os datos que figuran no informe de vida laboral, dividíndose o resultado entre trinta (30) e multiplicando o cociente desprezando os decimais por a puntuación que corresponda conforme se sinala no cadro do apartado A)2.

No suposto de relacións laborais ou de servizo de carácter parcial a puntuación aplicarase segundo a porcentaxe de parcialidade, computando o tempo da concreta relación laboral que apareza sinalada no informe de vida laboral.

A.2 Cadro de valoración da experiencia profesional:

APARTADO	ADMINISTRACIÓN	PUNTUACIÓN (Por cada 30 días de servizos)
A)2.1	Administración Local - Concello de Pedrafita do Cebreiro	0,50
A)2.2	Outras Administracións Locais	0,25
A)2.3	Outras Administracións Públicas	0,15

A.3 Forma de acreditar a experiencia

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

B) FORMACIÓN

A puntuación máxima deste apartado é de 10 puntos.

B.1 Criterios de valoración da formación

Valorarase a formación que cumpra os seguintes requisitos:

- Directamente relacionada coas funcións e tarefas que se desempeñan na praza/posto que se convoca ou coas materias transversais da propia corporación local (informática, prevención de riscos profesionais, igualdade de trato e protección de datos)

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

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

Non se valorará:

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

A criterio do Tribunal:

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

B.2 Cadro de valoración da formación

APARTADO	FORMACIÓN	PUNTUACIÓN POR HORA
B)2.1	Asistencia ou aproveitamento	0,15

B)3 Forma de acreditar a formación

A acreditación realizarase mediante certificado ou calquera outro documento con validez legal, que acredite a denominación da acción formativa, contido, número de horas (no suposto de ser créditos- equivalencia en horas), entidade que organiza así como a data de remate da acción formativa.

DÉCIMA. RELACIÓN DE APROBADOS.

A cualificación final virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de oposición e na fase de concurso elaborando unha listaxe, ordenada de maior a menor puntuación.

3. Resolución dos empates

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

1º.- Maior puntuación (tendo en conta a puntuación máxima) obtida no baremo de méritos, no apartado EXPERIENCIA PROFESIONAL A)2.1.

2º.- Maior puntuación (tendo en conta a puntuación máxima) obtida no baremo de méritos no apartado B) FORMACIÓN

3º.- Sorteo

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

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

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

As persoas aspirantes non propostas, pola orde establecida na listaxe das cualificacións finais, propoñeranse para a súa inclusión nas listaxes de emprego temporal do Concello.

As cualificacións finais, proposta de contratación do Tribunal e a proposta de orde das persoas non seleccionadas para incorporación nas listaxes de emprego temporal, serán publicadas no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello.

UNDÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

11.1.- Documentación.

As persoas aspirantes propostas para cubrir as prazas vacantes, deberán presentar a presente documentación:

- Copia auténtica (ou fotocopia que se deberá presentar xunto co orixinal para a súa compulsu) do DNI ou calquera outro documento acreditativo de nacionalidade co alcance do establecido no art. 57 do TREBEP.
- Certificado médico oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto.
- Declaración xurada de non ter sido separado/a do servizo das Administracións Públicas nos termos sinalados na base específica 5; e non estar incurso/a en algunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- Copia auténtica (ou fotocopia que se deberá presentar xunto co orixinal para a súa compulsu) da Titulación académica oficial ou certificación académica dos estudos realizados esixidos nas bases específicas 5, no seu caso.
- Copia auténtica (ou fotocopia que se deberá presentar xunto co orixinal para a súa compulsu) da Tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria.
- Demais requisitos que se esixan, no seu caso, nas base específica 5.

11.2.- Prazo de presentación

As persoas aspirantes propostas disporán dun prazo de cinco (5) días hábiles, contados partir do seguinte ao da publicación da proposta de contratación do Tribunal no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello

11.3.- Lugar de presentación

Nos mesmos lugares que os sinalados na base específica 5

11.4.- Falta de presentación de documentos

As persoas que dentro do prazo indicado, agás casos de forza maior, non presentaran a documentación, ou cando do exame da mesma se deducira que carecen dalgún dos requisitos esixidos na convocatoria, non poderán ser contratadas, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidera incurrir por falsidade na solicitude. Neste caso, realizarase a proposta de contratación complementaria ao que se refire a base específica 10.

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

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

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

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

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

DÉCIMO TERCEIRA. IMPUGNACIÓN.

Contra as presentes bases, sendo que o seu acordo aprobatorio é definitivo en vía administrativa, poderase interpoñer polas persoas interesadas lexitimadas os seguintes recursos:

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

Recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso administrativo de Lugo dentro do prazo de dous meses contados dende o día seguinte ó da publicación das bases no BOP.

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

ANEXO I - MODELO DE SOLICITUDE:

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

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

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

4. EXPÓN:

Que, vista a convocatoria anunciada no BOE, DOGA e BOP de Lugo, en relación coa convocatoria do proceso de estabilización de emprego temporal mediante o sistema de concurso libre de 1 praza de axente de emprego e desenvolvemento local.

5. DECLARA RESPONSABLEMENTE**a) Nacionalidade:**

a.1) Ter a nacionalidade española.

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

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

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

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

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

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

A persoa con discapacidade e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación. Os/as aspirantes con discapacidade farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas.

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

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

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

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

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

6. SOLI CITA

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

7. DOCUMENTACIÓN QUE APORTA

a) Documentación fidedigna que acredite o coñecemento da lingua galega nivel CELGA 4 (ou equivalente). (Se fora o caso)

b) A documentación acreditativa dos méritos alegados para valorar na fase de concurso. Todos os méritos serán computados á data de finalización do prazo de presentación de instancia. Non serán tidos en conta os méritos alegados polas persoas interesadas logo da finalización do prazo de presentación de instancias.

8. RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS			
N.º	NOME DO CURSO	CENTRO QUE O IMPARTIU	N.º DE HORAS

9. EXPERIENCIA LABORAL				
N.º	ENTIDADE CONTRATANTE E CENTRO DE TRABAJO	DATA DE CELEBRACIÓN DO CONTRATO OU TOMA DE POSESIÓN	POSTO OU TRABAJO	TEMPO EN DÍAS

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

En Pedrafita do Cebreiro, a..... de..... de 202..

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE PEDRAFITA DO CEBREIRO”

SEGUNDO: Convocar na execución da referida oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal do concello de Pedrafita do Cebreiro as probas selectivas para proveer as prazas.

TERCEIRO: O prazo de presentación de solicitudes será **de vinte (20) días hábiles** contados a partir do seguinte ao da publicación do extracto desta convocatoria no Boletín Oficial do Estado (BOE). Se poderán remitir na forma determinada no artigo 16.4 da LPAC.

CUARTO: Contra a presente resolución que pon fin a vía administrativa poderá interpoñerse recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que o ditou no prazo de un mes ou ben directamente recurso contencioso administrativo no xulgado do contencioso administrativo de Lugo de conformidade co establecido polo artigo 8 da Lei 29/1998 do 13 de xullo reguladora da xurisdición contencioso administrativa no prazo de dous meses contados en ambos casos dende o día seguinte o da publicación da presente resolución no B.O.P. sen prexuízo de que o interesado poda exercitar calquera outro recurso que estime procedente."

Pedrafita Do Cebreiro, 20 de decembro de 2022.- O Alcalde, José Luis Raposo Magdalena.

R. 3840

Anuncio

CONVOCATORIA E BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA MEDIANTE PERSOAL LABORAL FIXO DE UNHA PRAZA DE "LIMPADOR/A" A TRAVÉS DO SISTEMA DE CONCURSO DA O.P.E. DO CONCELLO DE PEDRAFITA DO CEBREIRO DO ANO 2022 PARA A ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL E A SÚA CONVOCATORIA.

Na Xunta de Goberno Local celebrada na sesión ordinaria do día 15/12/2022 adoptouse o acordo transcrito de seguido:

"Visto o expediente núm. 156/2022 relativo á convocatoria para a provisión da praza "LIMPADORA" da oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal no concello, aprobada por acordo da xunta de goberno local de data 12/05/2022.

A lei 20/2021 do 28 de decembro de medidas urxentes para a redución de temporalidade do sector público contemplou entre outras cuestións a posibilidade de articular procesos de estabilización de emprego temporal que comprenderán de acordo co establecido no seu artigo 2 "...postos de traballo de carácter estrutural que, estean ou non dentro da relación de postos de traballo, plantillas ou outras formas de organización dos recursos humanos que se contemplan nas distintas Administracións Públicas e que están orzamentados, estivesen ocupados con carácter temporal e ininterrompido polo menos nos tres anos anteriores ao 31 de decembro de 2020", as que se engadirán, de acordo coa disposición adicional sexta "As Administracións Públicas convocarán, con carácter excepcional e de conformidade co disposto no artigo 61.6 e 7 do TREBEP, polo réxime de concurso, aqueles postos que, reunindo os requisitos establecidos no artigo 2.1, fosen ocupados con carácter temporal de forma ininterrompida con anterioridade á 1 de xaneiro de 2016."

Pola súa parte, o artigo 2.4 da mesma lei establece que "A articulación destes procesos selectivos que, en todo caso, garantirán o cumprimento dos principios de libre concorrência, igualdade, mérito, capacidade e publicidade, poderá ser obxecto de negociación en cada un dos ámbitos territoriais da Administración Xeral do Estado, Comunidades Autónomas e as Entidades Locais, podendo articular medidas que faciliten a coordinación entre as distintas Administracións Públicas no desenvolvemento das mesmas no seo da Comisión de Coordinación do Emprego Público. Sen prexuízo do establecido no caso na normativa da función pública de cada Administración ou na normativa específica, o sistema de selección será o de concurso-oposición"

Así mesmo, a disposición adicional sexta establece que "As Administracións Públicas convocarán, con carácter excepcional e de conformidade co disposto no artigo 61.6 e 7 do TREBEP, polo réxime de concurso, aqueles postos que, reunindo os requisitos establecidos no artigo 2.1, fosen ocupados con carácter temporal de forma ininterrompida con anterioridade á 1 de xaneiro de 2016.

Estes procesos, que se realizarán unha soa vez, poderán ser obxecto de negociación en cada un dos ámbitos territoriais da Administración do Estado, das comunidades autónomas e das entidades locais e respectarán, en todo caso, os prazos establecidos neste regulamento."

Por acordo da xunta de goberno local de 12/05/2022 aprobouse no cumprimento do establecido nas disposicións citadas a oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal no concello de Pedrafita do Cebreiro.

De conformidade co establecido no artigo 2.4 e na disposición adicional sexta, as bases específicas aplicables ós procesos selectivos para a provisión das prazas as que se refire o apartado anterior foron obxecto de negociación coa representación dos traballadores, sendo aprobadas por unanimidade na mesa xeral dos empregados públicos do concello de Pedrafita na sesión do 15/12/2022.

Tendo en conta o acordo adoptado en data 24.06.2019 sobre as competencias que se delegan pola alcaldía a este órgano de goberno, é competencia da xunta de goberno local, ditar resolución.

A xunta de goberno local, por unanimidade dos seus membros presentes ACORDA:

PRIMEIRO.- Aprobar as bases específicas reguladoras do proceso selectivo para a cobertura mediante persoal laboral fixo de unha praza de LIMPADORA a través do sistema de concurso da O.P.E. do Concello de Pedrafita do Cebreiro do ano 2022 para a estabilización de emprego temporal co seguinte contido:

“BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA MEDIANTE PERSOAL LABORAL FIXO DE UNHA PRAZA DE “LIMPADOR/A DE EDIFICIOS PÚBLICOS” A TRAVÉS DO SISTEMA DE CONCURSO, DA OPE DO CONCELLO DE PEDRAFITA DO CEBREIRO DO ANO 2022 PARA A ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL.

PRIMEIRA.- OBXECTO, RÉXIME XURÍDICO E SISTEMA SELECTIVO.

1.1.- Constitúe o obxecto das presentes bases a regulación do procedemento de selección de persoal laboral fixo para cubrir unha praza de limpador/a vacante, incluídas na oferta de emprego público, aprobada por Xunta de goberno local de 12/05/2022, publicada no BOP de 25 de maio. A correspondente oferta e conseqüente proceso selectivo é para estabilización de emprego temporal ao abeiro do establecido na disposición adicional 6ª da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

Así mesmo, o presente procedemento selectivo servirá de bolsa para futuras contratacións de persoal laboral temporal para limpador/a acumulándose á vixente de conformidade coa base décima.

1.2.- A praza pertence ao cadro de persoal laboral, a modalidade do contrato é de fixo, regulada polo artigo 15.1 do texto refundido da lei do estatuto dos traballadores, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro.

1.3.- A xornada de traballo será de 40 horas semanais.

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

SEGUNDA.- NORMAS XERAIS

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

TERCEIRA.-CARACTERÍSTICAS DA PRAZA, FUNCIÓNS E INCOMPATIBILIDADES.

3.1.- A praza de limpador/a está clasificada como persoal laboral fixo, grupo de cotización 10.

3.2.- COMETIDO FUNCIONAL.

En canto as funcións lles corresponde en xeral a limpeza e desinfección das distintas estancias municipais e de todo o mobiliario e instalacións das dependencias públicas (Casa Consistorial, Centro de Saúde, Colexio Público e Piscinas Municipais) e, en particular se detallan as funcións específicas do posto de traballo:

- Limpeza en xeral de todas as estancias, mobiliario e instalacións existentes
- Limpeza e desinfección dos aseos, reposición do papel hixiénico e de papel seca mans
- Limpeza do solo, paredes, teitos interiores, patios e terrazas, con todo tipo de revestimentos
- Limpeza e desinfección de escaleiras, pestillos, pomos e demais elementos de entradas e saídas.
- Limpeza de mesas, cadeiras e mostradores
- Quitar o polbo

- Limpeza e desinfección das carpinterías no seu conxunto, cristais, marcos, persianas,..
- Sacar os residuos de forma selectiva segundo criterio municipal e reposición de bolsas
- Facer a lista de materiais necesarios para repoñer os produtos de limpeza nos centros de traballo que correspondan.

3.3.- INCOMPATIBILIDADES

O/as aspirantes que obteñan a praza á que se refire esta convocatoria estará sometido ao réxime de incompatibilidades que determinan as disposicións vixentes (Lei 53/84, de 26 de decembro e concordantes).

CUARTA- CONDICIÓN OU REQUISITOS DOS/DAS ASPIRANTES.

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

a) Nacionalidade:

a.1) Ter a nacionalidade española.

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

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

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

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

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

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

A persoa con discapacidade e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación. Os/as aspirantes con discapacidade farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas.

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

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

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

e) Titulación: Non se require titulación académica.

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

QUINTA.- SOLICITUDES

5.1. A solicitude para tomar parte nas correspondentes probas selectivas axustarase ao modelo que figura como Anexo I ás presentes Bases, que se facilitará no Rexistro Xeral do Concello, e dirixirse ao Sr. Alcalde do Concello de Pedrafita do Cebreiro,

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

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

a) Documentación fidedigna que acredite o coñecemento da lingua galega nivel CELGA 2 (ou equivalente).

b) A documentación acreditativa dos méritos alegados para valorar na fase de concurso. Todos os méritos serán computados á data de finalización do prazo de presentación de instancia. Non serán tidos en conta os méritos alegados polas persoas interesadas logo da finalización do prazo de presentación de instancias.

Os aspirantes cun grao de minusvalía igual ou superior ao 33% poderán solicitar as posibles adaptacións de tempo e/ou medios para a realización dos exercicios en que esta adaptación sexa necesaria. Neste caso, **deberán indicalo expresamente na solicitude**, especificando claramente o tanto por cento de discapacidade recoñecido polo órgano competente, acompañándoa da correspondente certificación acreditativa do grao e tipo de minusvalía

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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

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

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

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

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

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

Os datos persoais (nome, apelidos, dirección aos efectos de notificacións) das persoas candidatas 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. Os/as candidatos/as autorizan o tratamento deste datos para a finalidade indicada.

SÉTIMA. TRIBUNAL CUALIFICADOR.

O tribunal estará constituído por un número impar de membros, empregados/as públicos/as, non inferior a cinco, debendo designarse o mesmo número de suplentes, un dos cales actuará coma presidente/a e outro coma secretario/a do tribunal.

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

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

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

Secretario/a: o da Corporación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

OITAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

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

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

NOVENA. PROBA DE GALEGO:

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

En cumprimento do sinalado no artigo 51 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, a proba de galego consistirá na tradución dun texto de castelán para galego ou galego para castelán, cuxo contido corresponderá ó exixido para a obtención da acreditación do nivel de galego que se esixe na base específica quinta. (Celga 2)

Estarán exentos da realización da proba de galego as persoas aspirantes que acrediten posuír, dentro do prazo de presentación de solicitudes, o nivel de galego exixido na base específica (CELGA 2)

DÉCIMA. BAREMO DE MÉRITOS:

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

A puntuación máxima do concurso será de 50 puntos.

Os méritos a valorar serán os que figuran relacionados na solicitude de participación, acreditando documentalmente tal e como se indica en cada un dos apartados do baremo.

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

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL:

A puntuación máxima deste apartado é de 40 puntos

A.1 Criterios de valoración da experiencia profesional

Valorarase a experiencia profesional adquirida nas Administracións Públicas definidas no art. 2.3 da LRXSP como persoal funcionario ou laboral, na mesma praza que se convoca (mesmas funcións).

Non se valorará o tempo de servizos prestados como persoal eventual, bolseiro/a, becario/a, contrato de arrendamento de servizos nin as prácticas curriculares para a obtención de titulación académicas.

O cálculo realizarase sumando o número de días dos períodos que se valoran, conforme os datos que figuran no informe de vida laboral, dividíndose o resultado entre trinta (30) e multiplicando o cociente desprezando os decimais por a puntuación que corresponda conforme se sinala no cadro do apartado A)2.

No suposto de relacións laborais ou de servizo de carácter parcial a puntuación aplicarase segundo a porcentaxe de parcialidade, computando o tempo da concreta relación laboral que apareza sinalada no informe de vida laboral.

A.2 Cadro de valoración da experiencia profesional:

APARTADO	ADMINISTRACIÓN	PUNTUACIÓN (Por cada 30 días de servizos)
A)2.1	Administración Local - Concello de Pedrafita do Cebreiro	0,50
A)2.2	Outras Administracións Locais	0,25
A)2.3	Outras Administracións Públicas	0,15

A.3 Forma de acreditar a experiencia

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

B) FORMACIÓN

A puntuación máxima deste apartado é de 10 puntos.

B.1 Criterios de valoración da formación

Valorarase a formación que cumpra os seguintes requisitos:

- Directamente relacionada coas funcións e tarefas que se desempeñan na praza que se convoca ou coas materias transversais da propia corporación local (informática, prevención de riscos profesionais, igualdade de trato e protección de datos)
- Adquirida a través de másteres propios, certificados de profesionalidade, cursos, xornadas, seminarios, congresos ou similares.
- Impartida dentro dos plans de formación da Deputación Provincial de Lugo, da Escola Galega de Administración Pública (EGAP), da Academia Galega de Seguridade Pública (AGASP), do Instituto Nacional de Administracións Públicas (INAP), das Escolas oficiais de formación similares do Estado, Comunidades Autónomas e Administración Local, das universidades públicas ou privadas, as impartidas no marco do acordo de formación para o emprego das Administracións Públicas e as impartidas polos colexios profesionais e sindicatos que versen sobre materias propias da súa especialidade.

Non se valorará:

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

A criterio do Tribunal:

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

B.2 Cadro de valoración da formación

APARTADO	FORMACIÓN	PUNTUACIÓN POR HORA
B)2.1	Asistencia ou aproveitamento	0,15

B)3 Forma de acreditar a formación

A acreditación realizarase mediante certificado ou calquera outro documento con validez legal, que acredite a denominación da acción formativa, contido, número de horas (no suposto de ser créditos- equivalencia en horas), entidade que organiza así como a data de remate da acción formativa.

DÉCIMA. RELACIÓN DE APROBADOS.

A cualificación final virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de oposición e na fase de concurso elaborando unha listaxe, ordenada de maior a menor puntuación.

4. Resolución dos empates

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

1º.- Maior puntuación (tendo en conta a puntuación máxima) obtida no baremo de méritos, no apartado EXPERIENCIA PROFESIONAL A)2.1.

2º.- Maior puntuación (tendo en conta a puntuación máxima) obtida no baremo de méritos no apartado B) FORMACIÓN

3º.- Sorteo

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

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

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

As persoas aspirantes non propostas, pola orde establecida na listaxe das cualificacións finais, propoñeranse para a súa inclusión nas listaxes de emprego temporal do Concello.

As cualificacións finais, proposta de contratación do Tribunal e a proposta de orde das persoas non seleccionadas para incorporación nas listaxes de emprego temporal, serán publicadas no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello.

UNDÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

11.1.- Documentación.

As persoas aspirantes propostas para cubrir as prazas vacantes, deberán presentar a presente documentación:

- Copia auténtica (ou fotocopia que se deberá presentar xunto co orixinal para a súa compulsu) do DNI ou calquera outro documento acreditativo de nacionalidade co alcance do establecido no art. 57 do TREBEP.
- Certificado médico oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto.
- Declaración xurada de non ter sido separado/a do servizo das Administracións Públicas nos termos sinalados na base específica 5; e non estar incurso/a en algunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- Copia auténtica (ou fotocopia que se deberá presentar xunto co orixinal para a súa compulsu) da Titulación académica oficial ou certificación académica dos estudos realizados esixidos nas bases específicas 5, no seu caso.
- Copia auténtica (ou fotocopia que se deberá presentar xunto co orixinal para a súa compulsu) da Tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria.
- Demais requisitos que se esixan, no seu caso, nas base específica 5.

11.2.- Prazo de presentación

As persoas aspirantes propostas disporán dun prazo de cinco (5) días hábiles, contados partir do seguinte ao da publicación da proposta de contratación do Tribunal no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello.

11.3.- Lugar de presentación

Nos mesmos lugares que os sinalados na base específica 5.

11.4.- Falta de presentación de documentos

As persoas que dentro do prazo indicado, agás casos de forza maior, non presentaran a documentación, ou cando do exame da mesma se deducira que carecen dalgún dos requisitos esixidos na convocatoria, non poderán ser contratadas, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidera incurrir por falsidade na solicitude. Neste caso, realizarase a proposta de contratación complementaria ao que se refire a base específica 10.

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

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

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

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

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

DÉCIMO TERCEIRA. IMPUGNACIÓN.

Contra as presentes bases, sendo que o seu acordo aprobatorio é definitivo en vía administrativa, poderase interpoñer polas persoas interesadas lexitimadas os seguintes recursos:

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

Recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso administrativo de Lugo dentro do prazo de dous meses contados dende o día seguinte ó da publicación das bases no BOP.

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

ANEXO I - MODELO DE SOLICITUDE:

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

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

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

4. EXPÓN:

Que, vista a convocatoria anunciada no BOE, DOGA e BOP de Lugo, en relación coa convocatoria do proceso de estabilización de emprego temporal mediante o sistema de concurso libre de 1 praza de limpador/a.

5. DECLARA RESPONSABLEMENTE**a) Nacionalidade:**

a.1) Ter a nacionalidade española.

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

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

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

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

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

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

A persoa con discapacidade e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación. Os/as aspirantes con discapacidade farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas.

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

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

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

e) Titulación: Non se require titulación académica

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

6. SOLI CITA

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

7. DOCUMENTACIÓN QUE APORTA

a) Documentación fidedigna que acredite o coñecemento da lingua galega nivel CELGA 2 (ou equivalente). (Se fora o caso)

b) A documentación acreditativa dos méritos alegados para valorar na fase de concurso. Todos os méritos serán computados á data de finalización do prazo de presentación de instancia. Non serán tidos en conta os méritos alegados polas persoas interesadas logo da finalización do prazo de presentación de instancias.

8. RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS			
N.º	NOME DO CURSO	CENTRO QUE O IMPARTIU	N.º DE HORAS

9. EXPERIENCIA LABORAL				
N.º	ENTIDADE CONTRATANTE E CENTRO DE TRABAJO	DATA DE CELEBRACIÓN DO CONTRATO OU TOMA DE POSESIÓN	POSTO OU TRABAJO	TEMPO EN DÍAS

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

En Pedrafita do Cebreiro, a..... de..... de 202..

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE PEDRAFITA DO CEBREIRO”

SEGUNDO: Convocar na execución da referida oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal do concello de Pedrafita do Cebreiro as probas selectivas para prover as prazas.

TERCEIRO: O prazo de presentación de solicitudes será **de vinte (20) días hábiles** contados a partir do seguinte ao da publicación do extracto desta convocatoria no Boletín Oficial do Estado (BOE). Tamén se poderán remitir na forma determinada no artigo 16.4 da LPAC.

CUARTO: Contra a presente resolución que pon fin a vía administrativa poderá interpoñerse recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que o ditou no prazo de un mes ou ben directamente recurso contencioso administrativo no xulgado do contencioso administrativo de Lugo de conformidade co establecido polo artigo 8 da Lei 29/1998 do 13 de xullo reguladora da xurisdición contencioso administrativa no prazo de dous meses contados en ambos casos dende o día seguinte o da publicación da presente resolución no B.O.P. sen prexuízo de que o interesado poda exercitar calquera outro recurso que estime procedente.”

Pedrafita Do Cebreiro, 20 de decembro de 2022.- O Alcalde, José Luis Raposo Magdalena.

R. 3841

Anuncio

CONVOCATORIA E BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA MEDIANTE PERSOAL LABORAL FIXO DE UNHA PRAZA DE “AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR” A TRAVÉS DO SISTEMA DE CONCURSO DA O.P.E. DO CONCELLO DE PEDRAFITA DO CEBREIRO DO ANO 2022 PARA A ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL E A SÚA CONVOCATORIA.

Por acordo da Xunta de Goberno Local na sesión ordinaria celebrada en data 15/12/2022 adoptouse o acordo transcrito de seguido:

“Visto o expediente núm. 156/2022 relativo á convocatoria para a provisión da praza “AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR” da oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal no concello, aprobada por acordo da xunta de goberno local de data 12/05/2022.

A lei 20/2021 do 28 de decembro de medidas urxentes para a redución de temporalidade do sector público contemplou entre outras cuestións a posibilidade de articular procesos de estabilización de emprego temporal que comprenderán de acordo co establecido no seu artigo 2 “...postos de traballo de carácter estrutural que, estean ou non dentro da relación de postos de traballo, plantillas ou outras formas de organización dos recursos humanos que se contemplan nas distintas Administracións Públicas e que están orzamentados, estivesen ocupados con carácter temporal e ininterrompido polo menos nos tres anos anteriores ao 31 de decembro de 2020”, as que se engadirán, de acordo coa disposición adicional sexta “As Administracións Públicas convocarán, con carácter excepcional e de conformidade co disposto no artigo 61.6 e 7 do TREBEP, polo réxime de concurso, aqueles postos que, reunindo os requisitos establecidos no artigo 2.1, fosen ocupados con carácter temporal de forma ininterrompida con anterioridade á 1 de xaneiro de 2016.”

Pola súa parte, o artigo 2.4 da mesma lei establece que “A articulación destes procesos selectivos que, en todo caso, garantirán o cumprimento dos principios de libre concorrência, igualdade, mérito, capacidade e publicidade, poderá ser obxecto de negociación en cada un dos ámbitos territoriais da Administración Xeral do Estado, Comunidades Autónomas e as Entidades Locais, podendo articular medidas que faciliten a coordinación entre as distintas Administracións Públicas no desenvolvemento das mesmas no seo da Comisión de Coordinación do Emprego Público. Sen prexuízo do establecido no caso na normativa da función pública de cada Administración ou na normativa específica, o sistema de selección será o de concurso-oposición”

Así mesmo, a disposición adicional sexta establece que “As Administracións Públicas convocarán, con carácter excepcional e de conformidade co disposto no artigo 61.6 e 7 do TREBEP, polo réxime de concurso, aqueles postos que, reunindo os requisitos establecidos no artigo 2.1, fosen ocupados con carácter temporal de forma ininterrompida con anterioridade á 1 de xaneiro de 2016.

Estes procesos, que se realizarán unha soa vez, poderán ser obxecto de negociación en cada un dos ámbitos territoriais da Administración do Estado, das comunidades autónomas e das entidades locais e respectarán, en todo caso, os prazos establecidos neste regulamento.”

Por acordo da xunta de goberno local de 12/05/2022 aprobouse no cumprimento do establecido nas disposicións citadas a oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal no concello de Pedrafita do Cebreiro.

De conformidade co establecido no artigo 2.4 e na disposición adicional sexta, as bases específicas aplicables ós procesos selectivos para a provisión das prazas as que se refire o apartado anterior foron obxecto de negociación coa representación dos traballadores, sendo aprobadas por unanimidade na mesa xeral dos empregados públicos do concello de pedrafita na sesión do 15/12/2022.

Tendo en conta o acordo adoptado en data 24.06.2019 sobre as competencias que se delegan pola alcaldía a este órgano de goberno, é competencia da xunta de goberno local, ditar resolución.

A xunta de goberno local, por unanimidade dos seus membros presentes ACORDA:

PRIMEIRO.- Aprobar as bases específicas reguladoras do proceso selectivo para a cobertura mediante persoal laboral fixo de unha praza de AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR a través do sistema de concurso da O.P.E. do Concello de Pedrafita do Cebreiro do ano 2022 para a estabilización de emprego temporal co seguinte contido:

“BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA MEDIANTE PERSOAL LABORAL FIXO DE UNHA PRAZA DE “AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR” A TRAVÉS DO SISTEMA DE CONCURSO, DA OPE DO CONCELLO DE PEDRAFITA DO CEBREIRO DO ANO 2022 PARA A ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL.

PRIMEIRA.- OBXECTO, RÉXIME XURÍDICO E SISTEMA SELECTIVO.

1.1.- Constitúe o obxecto das presentes bases a regulación do procedemento de selección de persoal laboral fixo para cubrir unha praza de auxiliar de axuda no fogar vacante, incluída na oferta de emprego público, aprobada por Xunta de goberno local de 12/05/2022, publicada no BOP de 25 de maio. A correspondente oferta e conseguinte proceso selectivo é para estabilización de emprego temporal ao abeiro do establecido na disposición adicional 6ª da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

Así mesmo, o presente procedemento selectivo servirá de bolsa para futuras contratacións de persoal laboral temporal para auxiliar de axuda no fogar, acumulándose á vixente de conformidade coa base décima.

1.2.- A praza pertence ao cadro de persoal laboral, a modalidade do contrato é de fixo, regulada polo artigo 15.1 do texto refundido da lei do estatuto dos traballadores, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro.

1.3.- A xornada de traballo será de **27,5 horas semanais.**

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

SEGUNDA.- NORMAS XERAIS

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

TERCEIRA.-CARACTERÍSTICAS DA PRAZA, FUNCIÓNS E INCOMPATIBILIDADES.

3.1.- A praza de auxiliar de axuda no fogar están clasificadas como persoal laboral fixo, grupo de cotización 10.

3.2.- COMETIDO FUNCIONAL.

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

Os/as candidatos/as que superen o concurso formalizarán contrato laboral fixo a XORNADA PARCIAL (27,5 horas semanais) e ocuparán o posto de traballo de Auxiliar de axuda no fogar que figura no cadro de persoal desta corporación.

3.3.- INCOMPATIBILIDADES

O/as aspirantes que obteñan a praza á que se refire esta convocatoria estará sometido ao réxime de incompatibilidades que determinan as disposicións vixentes (Lei 53/84, de 26 de decembro e concordantes).

CUARTA- CONDICIÓN OU REQUISITOS DOS/DAS ASPIRANTES.

Para participar nas probas selectivas, os/as aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se indican segundo o establecido no artigo 56 do TREBEP e Art 50 e 52 da LEPCG, 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 vinte e un 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 vinte e un anos ou maiores de dita idade dependentes.

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

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

A persoa con discapacidade e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación. Os/as aspirantes con discapacidade farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas.

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

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

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

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

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

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

f) Estar en posesión do permiso de conducir da categoría B e dispoñer de medios propios para desprazarse aos domicilios dos usuarios.

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

QUINTA- SOLICITUDES

5.1. A solicitude para tomar parte nas correspondentes probas selectivas axustarase ao modelo que figura como Anexo I ás presentes Bases, que se facilitará no Rexistro Xeral do Concello, e dirixirse ao Sr. Alcalde do Concello de Pedrafita do Cebreiro,

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

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

a) Documentación fidedigna que acredite o coñecemento da lingua galega nivel CELGA 2 (ou equivalente).

b) A documentación acreditativa dos méritos alegados para valorar na fase de concurso. Todos os méritos serán computados á data de finalización do prazo de presentación de instancia. Non serán tidos en conta os méritos alegados polas persoas interesadas logo da finalización do prazo de presentación de instancias.

Os aspirantes cun grao de minusvalía igual ou superior ao 33% poderán solicitar as posibles adaptacións de tempo e/ou medios para a realización dos exercicios en que esta adaptación sexa necesaria. Neste caso, **deberán indicalo expresamente na solicitude**, especificando claramente o tanto por cento de discapacidade recoñecido polo órgano competente, acompañándoa da correspondente certificación acreditativa do grao e tipo de minusvalía

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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

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

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

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

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

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

Os datos persoais (nome, apelidos, dirección aos efectos de notificacións) das persoas candidatas 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. Os/as candidatos/as autorizan o tratamento deste datos para a finalidade indicada.

SÉTIMA. TRIBUNAL CUALIFICADOR.

O tribunal estará constituído por un número impar de membros, empregados/as públicos/as, non inferior a cinco, debendo designarse o mesmo número de suplentes, un dos cales actuará coma presidente/a e outro coma secretario/a do tribunal.

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

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

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

Secretario/a: o da Corporación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

OITAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

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

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

NOVENA. PROBA DE GALEGO:

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

En cumprimento do sinalado no artigo 51 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, a proba de galego consistirá na tradución dun texto de castelán para galego ou galego para castelán, cuxo contido corresponderá ó exixido para a obtención da acreditación do nivel de galego que se esixe na base específica quinta (Celga 2)

Estarán exentos da realización da proba de galego as persoas aspirantes que acrediten posuír, dentro do prazo de presentación de solicitudes, o nivel de galego exixido na base específica (CELGA 2)

DÉCIMA. BAREMO DE MÉRITOS:

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

A puntuación máxima do concurso será de **50 puntos**.

Os méritos a valorar serán os que figuran relacionados na solicitude de participación, acreditando documentalmente tal e como se indica en cada un dos apartados do baremo.

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

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL:

A puntuación máxima deste apartado é de 40 puntos .

A.1 Criterios de valoración da experiencia profesional

Valorarase a experiencia profesional adquirida nas Administracións Públicas definidas no art. 2.3 da LRXSP como persoal funcionario ou laboral, na mesma praza que se convoca (mesmas funcións).

Non se valorará o tempo de servizos prestados como persoal eventual, bolseiro/a, becario/a, contrato de arrendamento de servizos nin as prácticas curriculares para a obtención de titulación académicas.

O cálculo realizarase sumando o número de días dos períodos que se valoran, conforme os datos que figuran no informe de vida laboral, dividíndose o resultado entre trinta (30) e multiplicando o cociente desprezando os decimais por a puntuación que corresponda conforme se sinala no cadro do apartado A)2.

No suposto de relacións laborais ou de servizo de carácter parcial a puntuación aplicarase segundo a porcentaxe de parcialidade, computando o tempo da concreta relación laboral que apareza sinalada no informe de vida laboral.

A.2 Cadro de valoración da experiencia profesional:

APARTADO	ADMINISTRACIÓN	PUNTUACIÓN (Por cada 30 días de servizos)
A)2.1	Administración Local - Concello de Pedrafita do Cebreiro	0,50
A)2.2	Outras Administracións Locais	0,25
A)2.3	Outras Administracións Públicas	0,15

A.3 Forma de acreditar a experiencia

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

B) FORMACIÓN

A puntuación máxima deste apartado é de 10 puntos.

B.1 Criterios de valoración da formación

Valorarase a formación que cumpra os seguintes requisitos:

- Directamente relacionada coas funcións e tarefas que se desempeñan na praza que se convoca ou coas materias transversais da propia corporación local (informática, prevención de riscos profesionais, igualdade de trato e protección de datos)
- Adquirida a través de másteres propios, certificados de profesionalidade, cursos, xornadas, seminarios, congresos ou similares.
- Impartida dentro dos plans de formación da Deputación Provincial de Lugo, da Escola Galega de Administración Pública (EGAP), da Academia Galega de Seguridade Pública (AGASP), do Instituto Nacional de Administracións Públicas (INAP), das Escolas oficiais de formación similares do Estado, Comunidades Autónomas e Administración Local, das universidades públicas ou privadas, as impartidas no marco do acordo de formación para o emprego das Administracións Públicas e as impartidas polos colexios profesionais e sindicatos que versen sobre materias propias da súa especialidade.

Non se valorará:

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

A criterio do Tribunal:

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

B.2 Cadro de valoración da formación

APARTADO	FORMACIÓN	PUNTUACIÓN POR HORA
B)2.1	Asistencia ou aproveitamento	0,15

B)3 Forma de acreditar a formación

A acreditación realizarase mediante certificado ou calquera outro documento con validez legal, que acredite a denominación da acción formativa, contido, número de horas (no suposto de ser créditos- equivalencia en horas), entidade que organiza así como a data de remate da acción formativa.

DÉCIMA. RELACIÓN DE APROBADOS.

A cualificación final virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de oposición e na fase de concurso elaborando unha listaxe, ordenada de maior a menor puntuación.

5. Resolución dos empates

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

1º.- Maior puntuación (tendo en conta a puntuación máxima) obtida no baremo de méritos, no apartado EXPERIENCIA PROFESIONAL A)2.1.

2º.- Maior puntuación (tendo en conta a puntuación máxima) obtida no baremo de méritos no apartado B) FORMACIÓN

3º.- Sorteo

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

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

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

As persoas aspirantes non propostas, pola orde establecida na listaxe das cualificacións finais, propoñeranse para a súa inclusión nas listaxes de emprego temporal do Concello.

As cualificacións finais, proposta de contratación do Tribunal e a proposta de orde das persoas non seleccionadas para incorporación nas listaxes de emprego temporal, serán publicadas no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello.

UNDÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

11.1.- Documentación.

As persoas aspirantes propostas para cubrir as prazas vacantes, deberán presentar a presente documentación:

- Copia auténtica (ou fotocopia que se deberá presentar xunto co orixinal para a súa compulsa) do DNI ou calquera outro documento acreditativo de nacionalidade co alcance do establecido no art. 57 do TREBEP.
- Certificado médico oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto.
- Declaración xurada de non ter sido separado/a do servizo das Administracións Públicas nos termos sinalados na base específica 5; e non estar incurso/a en algunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- Copia auténtica (ou fotocopia que se deberá presentar xunto co orixinal para a súa compulsa) da Titulación académica oficial ou certificación académica dos estudos realizados esixidos nas bases específicas 5, no seu caso.
- Copia auténtica (ou fotocopia que se deberá presentar xunto co orixinal para a súa compulsa) da Tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria.
- Copia auténtica (ou fotocopia que se deberá presentar xunto co orixinal para a súa compulsa) do Carné de conducir B
- Demais requisitos que se esixan, no seu caso, nas base específica 5.

11.2.- Prazo de presentación

As persoas aspirantes propostas disporán dun prazo de cinco (5) días hábiles, contados partir do seguinte ao da publicación da proposta de contratación do Tribunal no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello.

11.3.- Lugar de presentación

Nos mesmos lugares que os sinalados na base específica 5.

11.4.- Falta de presentación de documentos

As persoas que dentro do prazo indicado, agás casos de forza maior, non presentaran a documentación, ou cando do exame da mesma se deducira que carecen dalgún dos requisitos esixidos na convocatoria, non poderán ser contratadas, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidera incurrir por falsidade na solicitude. Neste caso, realizarase a proposta de contratación complementaria ao que se refire a base específica 10.

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

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

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

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

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

DÉCIMO TERCEIRA. IMPUGNACIÓN.

Contra as presentes bases, sendo que o seu acordo aprobatorio é definitivo en vía administrativa, poderase interpoñer polas persoas interesadas lexitimadas os seguintes recursos:

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

Recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso administrativo de Lugo dentro do prazo de dous meses contados dende o día seguinte ó da publicación das bases no BOP.

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

ANEXO I - MODELO DE SOLICITUDE:

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

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

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

4. EXPÓN

Que, vista a convocatoria anunciada no BOE, DOGA e BOP de Lugo, en relación coa convocatoria do proceso de estabilización de emprego temporal mediante o sistema de concurso libre de 1 praza de auxiliar de axuda no fogar a tempo parcial.

5. DECLARA RESPONSABLEMENTE**a) Nacionalidade:**

a.1) Ter a nacionalidade española.

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

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

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

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

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

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

A persoa con discapacidade e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación. Os/as aspirantes con discapacidade farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas.

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

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

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

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

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

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

f) Estar en posesión do permiso de conducir da categoría B e dispoñer de medios propios para desprazarse aos domicilios dos usuarios.

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

6. SOLI CITA

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

7. DOCUMENTACIÓN QUE APORTA

a) Documentación fidedigna que acredite o coñecemento da lingua galega nivel CELGA 2 (ou equivalente). (Se fora o caso)

b) A documentación acreditativa dos méritos alegados para valorar na fase de concurso. Todos os méritos serán computados á data de finalización do prazo de presentación de instancia. Non serán tidos en conta os méritos alegados polas persoas interesadas logo da finalización do prazo de presentación de instancias.

8. RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS

N.º	NOME DO CURSO	CENTRO QUE O IMPARTIU	N.º DE HORAS

9. EXPERIENCIA LABORAL

N.º	ENTIDADE CONTRATANTE E CENTRO DE TRABAJO	DATA DE CELEBRACIÓN DO CONTRATO OU TOMA DE POSESIÓN	POSTO OU TRABAJO	TEMPO TRABALLADO EN DÍAS

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

En Pedrafita do Cebreiro, a..... de..... de 202..

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE PEDRAFITA DO CEBREIRO”

SEGUNDO: Convocar na execución da referida oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal do concello de Pedrafita do Cebreiro as probas selectivas para proveer as prazas.

TERCEIRO: O prazo de presentación de solicitudes será **de vinte (20) días hábiles** contados a partir do seguinte ao da publicación do extracto desta convocatoria no Boletín Oficial do Estado (BOE). Se poderán remitir na forma determinada no artigo 16.4 da LPAC.

CUARTO: Contra a presente resolución que pon fin a vía administrativa poderá interpoñerse recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que o ditou no prazo de un mes ou ben directamente recurso contencioso administrativo no xulgado do contencioso administrativo de Lugo de conformidade co establecido polo artigo 8 da Lei 29/1998 do 13 de xullo reguladora da xurisdición contencioso administrativa no prazo de dous meses contados en ambos casos dende o día seguinte o da publicación da presente resolución no B.O.P. sen prexuízo de que o interesado poda exercitar calquera outro recurso que estime procedente."

Pedrafita Do Cebreiro, 20 de decembro de 2022.- O Alcalde, José Luis Raposo Magdalena.

R. 3842

Anuncio

CONVOCATORIA E BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA MEDIANTE PERSOAL LABORAL FIXO DE NOVE PRAZAS DE "AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR" A TRAVÉS DO SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DA O.P.E. DO CONCELLO DE PEDRAFITA DO CEBREIRO DO ANO 2022 PARA A ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL E A SÚA CONVOCATORIA.

Por acordo da Xunta de Goberno Local na sesión ordinaria celebrada en data 15/12/2022 adoptouse o acordo transcrito de seguido:

"Visto o expediente núm. 156/2022 relativo á convocatoria para a provisión de nove prazas "AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR" da oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal no concello, aprobada por acordo da xunta de goberno local de data 12/05/2022.

A lei 20/2021 do 28 de decembro de medidas urxentes para a redución de temporalidade do sector público contemplou entre outras cuestións a posibilidade de articular procesos de estabilización de emprego temporal que comprenderán de acordo co establecido no seu artigo 2 "...postos de traballo de carácter estrutural que, estean ou non dentro da relación de postos de traballo, plantillas ou outras formas de organización dos recursos humanos que se contemplan nas distintas Administracións Públicas e que están orzamentados, estivesen ocupados con carácter temporal e ininterrompido polo menos nos tres anos anteriores ao 31 de decembro de 2020", as que se engadirán, de acordo coa disposición adicional sexta "As Administracións Públicas convocarán, con carácter excepcional e de conformidade co disposto no artigo 61.6 e 7 do TREBEP, polo réxime de concurso, aqueles postos que, reunindo os requisitos establecidos no artigo 2.1, fosen ocupados con carácter temporal de forma ininterrompida con anterioridade á 1 de xaneiro de 2016."

Pola súa parte, o artigo 2.4 da mesma lei establece que "A articulación destes procesos selectivos que, en todo caso, garantirán o cumprimento dos principios de libre concorrencia, igualdade, mérito, capacidade e publicidade, poderá ser obxecto de negociación en cada un dos ámbitos territoriais da Administración Xeral do Estado, Comunidades Autónomas e as Entidades Locais, podendo articular medidas que faciliten a coordinación entre as distintas Administracións Públicas no desenvolvemento das mesmas no seo da Comisión de Coordinación do Emprego Público. Sen prexuízo do establecido no caso na normativa da función pública de cada Administración ou na normativa específica, o sistema de selección será o de concurso-oposición"

Así mesmo, a disposición adicional sexta establece que "As Administracións Públicas convocarán, con carácter excepcional e de conformidade co disposto no artigo 61.6 e 7 do TREBEP, polo réxime de concurso, aqueles postos que, reunindo os requisitos establecidos no artigo 2.1, fosen ocupados con carácter temporal de forma ininterrompida con anterioridade á 1 de xaneiro de 2016.

Estes procesos, que se realizarán unha soa vez, poderán ser obxecto de negociación en cada un dos ámbitos territoriais da Administración do Estado, das comunidades autónomas e das entidades locais e respectarán, en todo caso, os prazos establecidos neste regulamento."

Por acordo da xunta de goberno local de 12/05/2022 aprobose no cumprimento do establecido nas disposicións citadas a oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal no concello de Pedrafita do Cebreiro.

De conformidade co establecido no artigo 2.4 e na disposición adicional sexta, as bases específicas aplicables ós procesos selectivos para a provisión das prazas as que se refire o apartado anterior foron obxecto de negociación coa representación dos traballadores, sendo aprobadas por unanimidade na mesa xeral dos empregados públicos do concello de Pedrafita na sesión do 15/12/2022.

Tendo en conta o acordo adoptado en data 24.06.2019 sobre as competencias que se delegan pola alcaldía a este órgano de goberno, é competencia da xunta de goberno local, ditar resolución.

A xunta de goberno local, por unanimidade dos seus membros presentes ACORDA:

PRIMEIRO.- Aprobar as bases específicas reguladoras do proceso selectivo para a cobertura mediante persoal laboral fixo de nove prazas de AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR a través do sistema de concurso-oposición da O.P.E.

“BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA MEDIANTE PERSOAL LABORAL FIXO DE NOVE PRAZAS DE “AUXILIARES DE AXUDA NO FOGAR” A TRAVÉS DO SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN, DA OPE DO CONCELLO DE PEDRAFITA DO CEBREIRO DO ANO 2022 PARA A ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL.

PRIMEIRA.- OBXECTO, RÉXIME XURÍDICO E SISTEMA SELECTIVO.

1.1.- Constitúe o obxecto das presentes bases a regulación do procedemento de selección de persoal laboral fixo para cubrir nove prazas de auxiliar de axuda no fogar vacantes, incluídas na oferta de emprego público, aprobada por Xunta de goberno local de 12/05/2022, publicada no BOP de 25 de maio. A correspondente oferta e conseqüente proceso selectivo é para estabilización de emprego temporal ao abeiro do establecido no art. 2 da Lei 20/2021 do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

Así mesmo, o presente procedemento selectivo servirá de bolsa para futuras contratacións de persoal laboral temporal para auxiliar de axuda no fogar, acumulándose á vixente de conformidade coa base décima.

1.2.- A praza pertence ao cadro de persoal laboral, a modalidade do contrato é de fixo, regulada polo artigo 15.1 do texto refundido da lei do estatuto dos traballadores, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/201, do 23 de outubro.

1.3.- A xornada de traballo será de 40 horas semanais.

1.4. O sistema de selección dos aspirantes será o de concurso oposición, o abeiro do establecido no art. 2 da Lei 20/2021 do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

SEGUNDA.- NORMAS XERAIS

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

TERCEIRA.-CARACTERÍSTICAS DA PRAZA, FUNCIÓNS E INCOMPATIBILIDADES.

3.1.- As prazas de auxiliar de axuda no fogar están clasificadas como persoal laboral fixo, grupo de cotización 10.

3.2.- COMETIDO FUNCIONAL.

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

Os/as candidatos/as que superen o concurso - oposición formalizarán contrato laboral fixo a xornada completa e ocuparán os postos de traballo de Auxiliar de axuda no fogar que figuran no cadro de persoal desta corporación.

3.3.- INCOMPATIBILIDADES

O/as aspirantes que obteñan a praza á que se refire esta convocatoria estará sometido ao réxime de incompatibilidades que determinan as disposicións vixentes (Lei 53/84, de 26 de decembro e concordantes).

CUARTA- CONDICIÓN OU REQUISITOS DOS/DAS ASPIRANTES.

Para participar nas probas selectivas, os/as aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se indican segundo o establecido no artigo 56 do TREBEP e Art 50 e 52 da LEPCG, 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 vinte e un 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 vinte e un anos ou maiores de dita idade dependentes.

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

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

A persoa con discapacidade e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación. Os/as aspirantes con discapacidade farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas.

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

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

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

e) Titulación: estar en posesión do título de formación profesional de grao medio de atención socio-sanitaria ou equivalente, regulado no Real Decreto 496/03, de 2 de maio, ou en posesión do certificado de profesionalidade de atención socio-sanitaria a persoas no domicilio ou equivalente, na data en que remate o prazo de presentación de instancias.

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

As persoas que non estean en posesión da formación necesaria, comprometerase mediante declaración responsable, a participar nos procesos de avaliación e acreditación da experiencia laboral, ou realizar a formación vinculada ós correspondentes certificados de profesionalidade ou títulos de formación profesional ata o 31 de decembro de 2022 ou posible prórroga no seu caso.

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

f) Estar en posesión do permiso de conducir da categoría B e dispoñer de medios propios para desprazarse aos domicilios dos usuarios.

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

QUINTA.- SOLICITUDES

5.1. A solicitude para tomar parte nas correspondentes probas selectivas axustarase ao modelo que figura como Anexo II ás presentes Bases, que se facilitará no Rexistro Xeral do Concello, e dirixirse ao Sr. Alcalde do Concello de Pedrafita do Cebreiro,

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

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

- a) Documentación fidedigna que acredite o coñecemento da lingua galega nivel CELGA 2 (ou equivalente).
- b) A documentación acreditativa dos méritos alegados para valorar na fase de concurso. Todos os méritos serán computados á data de finalización do prazo de presentación de instancia. Non serán tidos en conta os méritos alegados polas persoas interesadas logo da finalización do prazo de presentación de instancias.

Os aspirantes cun grao de minusvalía igual ou superior ao 33% poderán solicitar as posibles adaptacións de tempo e/ou medios para a realización dos exercicios en que esta adaptación sexa necesaria. Neste caso, **deberán indicalo expresamente na solicitude**, especificando claramente o tanto por cento de discapacidade recoñecido polo órgano competente, acompañándoa da correspondente certificación acreditativa do grao e tipo de minusvalía

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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

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

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

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

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

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

Os datos persoais (nome, apelidos, dirección aos efectos de notificacións) das persoas candidatas 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. Os/as candidatos/as autorizan o tratamento deste datos para a finalidade indicada.

SÉTIMA. TRIBUNAL CUALIFICADOR.

O tribunal estará constituído por un número impar de membros, empregados/as públicos/as, non inferior a cinco, debendo designarse o mesmo número de suplentes, un dos cales actuará coma presidente/a e outro coma secretario/a do tribunal.

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

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

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

Secretario/a: o da Corporación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

O tribunal adoptará as medidas oportunas para garantir que o exercicio da fase de oposición, agás naqueles casos nos que estea prevista a lectura pública, sexan corrixidos sen que se coñeza a identidade dos aspirantes, utilizando para iso os impresos adecuados, excluindo aqueles/as candidatos/as en cuxos exercicios figuren marcas ou signos que permitan coñecer a identidade da persoa opositora.

OITAVA. DESENVOLVEMENTO DAS PROBAS

O primeiro exercicio realizarase **no prazo máximo de 60 días naturais** desde a constitución do tribunal que xulgue as probas, anunciándose con cinco días naturais de antelación, como mínimo, ao comezo do primeiro exercicio, na páxina web do concello e no taboleiro de anuncios do concello e da sede electrónica, o día, hora e lugar onde se celebrará a proba.

Os anuncios sucesivos publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello e no lugar onde se realizou o exercicio e tamén na citada páxina web.

Dende a total conclusión dun exercicio ata o comezo do seguinte deberá de transcorrer un prazo mínimo de corenta e oito horas e máximo de corenta días naturais.

Os/as aspirantes deberán presentarse para a realización de cada exercicio provistos de DNI ou documento oficial e fidedigno (pasaporte, carné de conducir...), acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal. En calquera momento os/as aspirantes poderán ser requiridos polo tribunal correspondente coa finalidade de acreditar a súa personalidade.

Os/as aspirantes serán convocados para cada exercicio en único chamamento, sendo excluídos da oposición os que non comparecesen, agás nos casos debidamente xustificados e libremente valorados polo tribunal. As xustificacións ou probas formularanse dentro das vinte e catro (24) horas seguintes á celebración do exercicio ao que non compareceran.

Os/as opositores poderán desenvolver os exercicios de que conste o procedemento selectivo tanto en lingua galega como en lingua castelá, a súa libre elección.

O tribunal adoptará as medidas necesarias para que aqueles/as aspirantes que teñan algunha discapacidade que dificulten o desenvolvemento das probas gocen de similares condicións para a realización dos exercicios ás dos restantes participantes. Para isto cómpre que os aspirantes indiquen na solicitude de participación no proceso selectivo o tipo e grao de discapacidade e, polo tanto, con carácter previo as adaptacións que estime necesarias o tribunal de selección.

Cada opositor/a poderá obter copia de cada un dos exercicios realizados ao seu remate.

NOVENA. SISTEMA DE SELECCIÓN E CUALIFICACIÓN DOS EXERCICIOS.

O sistema de selección dos/a aspirantes será de concurso oposición.

Fase de oposición

A oposición constará dos seguintes exercicios:

PRIMEIRO EXERCICIO: TIPO TEST

De carácter obrigatorio e non eliminatorio. Consistirá nun exercicio tipo test de 50 preguntas a desenvolver en noventa minutos con tres respostas alternativas das que soamente unha será a correcta e 5 preguntas reserva, sobre os temas incluídos no Anexo 1.

Cada resposta correcta sumará 0,20 puntos. As preguntas non contestadas ou contestadas incorrectamente non restarán. Puntuará ata un máximo de 10 puntos.

Finalizando o tempo os candidatos/as introducirán nun sobre o seu exame pechando e asinando xunto cos membros do tribunal.

SEGUNDO EXERCICIO: CASO PRÁCTICO

De carácter obrigatorio e non eliminatorio, e puntuarase ata un máximo de 10 puntos.

Consistirá na resolución dun suposto práctico que terá por obxecto comprobar a aplicación práctica dos coñecementos que se inclúen no programa, nun caso concreto que responda as funcións ou tarefas das prazas que se convocan.

O tempo para realizar o segundo exercicio será determinado polo Tribunal non podendo superar o máximo de 1 hora.

TERCEIRO EXERCICIO: PROBA DE GALEGO:

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

En cumprimento do sinalado no artigo 51 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, a proba de galego consistirá na tradución dun texto de castelán para galego ou galego para castelán, cuxo contido corresponderá ó exixido para a obtención da acreditación do nivel de galego que se esixe na base específica. (Celga 2)

Estarán exentos da realización da proba de galego as persoas aspirantes que acrediten posuír, dentro do prazo de presentación de solicitudes, o nivel de galego exixido na base específica (CELGA 2)

2. Fase de concurso

A puntuación total da fase de concurso é de 8 puntos.

Os méritos a valorar son os seguintes:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL:

A puntuación máxima deste apartado é de 6 puntos

A.1 Criterios de valoración da experiencia profesional

Valorarase a experiencia profesional adquirida nas Administracións Públicas definidas no art. 2.3 da LRXSP como persoal funcionario ou laboral, na mesma praza que se convoca (mesmas funcións).

Non se valorará o tempo de servizos prestados como persoal eventual, bolseiro/a, becario/a, contrato de arrendamento de servizos nin as prácticas curriculares para a obtención de titulación académicas.

O cálculo realizarase sumando o número de días dos períodos que se valoran, conforme os datos que figuran no informe de vida laboral, dividíndose o resultado entre trinta (30) e multiplicando o cociente desprezando os decimais por a puntuación que corresponda conforme se sinala no cadro do apartado A)2.

No suposto de relacións laborais ou de servizo de carácter parcial a puntuación aplicarase segundo a porcentaxe de parcialidade, computando o tempo da concreta relación laboral que apareza sinalada no informe de vida laboral.

A.2 Cadro de valoración da experiencia profesional:

APARTADO	ADMINISTRACIÓN	PUNTUACIÓN (Por cada 30 días de servizos)
A)2.1	Administración Local - Concello de Pedrafita do Cebreiro	0,15
A)2.2	Outras Administracións Locais	0,10
A)2.3	Outras Administracións Públicas	0,05

A.3 Forma de acreditar a experiencia

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

B) FORMACIÓN

A puntuación máxima deste apartado é de 2 puntos.

B.1 Criterios de valoración da formación

Valorarase a formación que cumpra os seguintes requisitos:

- Directamente relacionada coas funcións e tarefas que se desempeñan na praza/posto que se convoca ou coas materias transversais da propia corporación local (informática, prevención de riscos profesionais, igualdade de trato e protección de datos)
- Adquirida a través de másteres propios, certificados de profesionalidade, cursos, xornadas, seminarios, congresos ou similares.
- Impartida dentro dos plans de formación da Deputación Provincial de Lugo, da Escola Galega de Administración Pública (EGAP), da Academia Galega de Seguridade Pública (AGASP), do Instituto Nacional de Administracións Públicas (INAP), das Escolas oficiais de formación similares do Estado, Comunidades Autónomas e Administración Local, das universidades públicas ou privadas, as impartidas no marco do acordo de formación para o emprego das Administracións Públicas e as impartidas polos colexios profesionais e sindicatos que versen sobre materias propias da súa especialidade.

Non se valorará:

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

A criterio do Tribunal:

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

B.2 Cadro de valoración da formación

APARTADO	FORMACIÓN	PUNTUACIÓN POR HORA
B)2.1	Asistencia ou aproveitamento	0,05

B)3 Forma de acreditar a formación

A acreditación realizarase mediante certificado ou calquera outro documento con validez legal, que acredite a denominación da acción formativa, contido, número de horas (no suposto de ser créditos- equivalencia en horas), entidade que organiza así como a data de remate da acción formativa.

DÉCIMA. RELACIÓN DE APROBADOS.

A cualificación final virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de oposición e na fase de concurso elaborando unha listaxe, ordenada de maior a menor puntuación.

6. Resolución dos empates

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

- 1º.- Maior puntuación (tendo en conta a puntuación máxima) obtida no baremo de méritos, no apartado EXPERIENCIA PROFESIONAL A)2.1.
- 2º.- Maior puntuación (tendo en conta a puntuación máxima) obtida no baremo de méritos no apartado B) FORMACIÓN
- 3º.- Maior puntuación obtida no segundo exercicio da fase de oposición (exame práctico).
- 4º.- Maior puntuación obtida no primeiro exercicio da fase de oposición (exame teórico)

5º.- Sorteo

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

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

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

As persoas aspirantes non propostas, pola orde establecida na listaxe das cualificacións finais, propoñeranse para a súa inclusión nas listaxes de emprego temporal do Concello.

As cualificacións finais, proposta de contratación do Tribunal e a proposta de orde das persoas non seleccionadas para incorporación nas listaxes de emprego temporal, serán publicadas no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello.

UNDÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

11.1.- Documentación.

As persoas aspirantes propostas para cubrir as prazas vacantes, deberán presentar a presente documentación:

- Copia auténtica (ou fotocopia que se deberá presentar xunto co orixinal para a súa compulsa) do DNI ou calquera outro documento acreditativo de nacionalidade co alcance do establecido no art. 57 do TREBEP.
- Certificado médico oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto.
- Declaración xurada de non ter sido separado/a do servizo das Administracións Públicas nos termos sinalados na base específica 5; e non estar incurso/a en algunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- Copia auténtica (ou fotocopia que se deberá presentar xunto co orixinal para a súa compulsa) da Titulación académica oficial ou certificación académica dos estudos realizados esixidos nas bases específicas 5, no seu caso.
- Copia auténtica (ou fotocopia que se deberá presentar xunto co orixinal para a súa compulsa) da Tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria.
- Copia auténtica (ou fotocopia que se deberá presentar xunto co orixinal para a súa compulsa) do Carné de conducir B
- Demais requisitos que se esixan, no seu caso, nas base específica 5.

11.2.- Prazo de presentación

As persoas aspirantes propostas disporán dun prazo de cinco (5) días hábiles, contados partir do seguinte ao da publicación da proposta de contratación do Tribunal no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello.

11.3.- Lugar de presentación

Nos mesmos lugares que os sinalados na base específica 5.

11.4.- Falta de presentación de documentos

As persoas que dentro do prazo indicado, agás casos de forza maior, non presentaran a documentación, ou cando do exame da mesma se deducira que carecen dalgún dos requisitos esixidos na convocatoria, non poderán ser contratadas, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidera incurrir por falsidade na solicitude. Neste caso, realizarase a proposta de contratación complementaria ao que se refire a base específica 10.

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

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

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

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

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

DÉCIMO TERCEIRA. IMPUGNACIÓN.

Contra as presentes bases, sendo que o seu acordo aprobatorio é definitivo en vía administrativa, poderase interpoñer polas persoas interesadas lexitimadas os seguintes recursos:

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

Recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso administrativo de Lugo dentro do prazo de dous meses contados dende o día seguinte ó da publicación das bases no BOP.

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

ANEXO I - TEMARIO

1. O Título I da Constitución Española. O Municipio: elementos. Poboación, territorio e organización. Competencias municipais.
2. Intervencións de atención domiciliaria dirixidas a persoas con necesidades sanitarias: hixiene e atención sanitaria domiciliaria; administración de alimentos e tratamentos; mellora das capacidades físicas; primeiros auxilios; o usuario/a encamado e as técnicas de mobilización; as demencias e as discapacidades.
3. Intervencións de atención psicosocial domiciliaria dirixidas a persoas con necesidades psicosociais: atención e apoio psicolocial; mantemento e rehabilitación psicosocial; apoio a xestións cotiás; interrelación, comunicación e acompañamento coa persoa dependente e o seu entorno; o ocio e o tempo libre.
4. Actividades relacionadas coa xestión e funcionamento da unidade convivencial e o fogar: apoio domiciliario e alimentación; xestión, aprovisionamento e cociña na unidade familiar; mantemento, limpeza e organización do domicilio da persoa dependente.
5. Informes e rexistros das actividades realizadas. Prevención de riscos laborais.

ANEXO II - MODELO DE SOLICITUDE:

1. DATOS DA PERSOA			
Nome e apelidos			
NIF/NIE			
Domicilio			
C.P		Municipio	
Provincia		País	
Teléfono		Móbil	
Enderezo electrónico			

2. DATOS DA PERSOA OU REPRESENTANTE (Soamente cubrir en caso de ser preciso)			
Nome e apelidos			
NIF/NIE			
Domicilio			
C.P		Municipio	
Provincia		País	
Teléfono		Móbil	
Enderezo electrónico			

3. DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓNS			
Os mesmos que os da persoa ou entidade interesada		Os mesmos que os da persoa ou entidade representante	
ESPECIFIQUE CÓMO DESEXA RECIBIR AS NOTIFICACIÓNS			
De forma telemática (solo para os usuarios dados de alta no sistema de notificacións electrónicas do Concello)			
Por correo postal			

4. EXPÓN:

Que, vista a convocatoria anunciada no BOE, DOGA e BOP de Lugo, en relación coa convocatoria do proceso de estabilización de emprego temporal mediante o sistema de concurso oposición libre de 9 prazas de auxiliar de axuda no fogar.

5. DECLARA RESPONSABLEMENTE**a) Nacionalidade:**

a.1) Ter a nacionalidade española.

a.2) As persoas que posúan a nacionalidade doutros estados membros da Unión Europea.

a.3) As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, que sexan cónxuxes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros de la Unión Europea, sempre que no estean separadas de dereito.

a.4) As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinteún anos ou maiores de dita idade dependentes.

a.5) As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes do cónxuxe non separado de dereito de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinteún anos ou maiores de dita idade dependentes.

a.6) As persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

b) Capacidade funcional: non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

A persoa con discapacidade e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación. Os/as aspirantes con discapacidade farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas.

c) Idade: ter cumpridos 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Habilitación: non ter sido despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desenvolvemento de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratara de acceder á mesma categoría profesional á que pertencía.

No caso de nacionais doutros estados, no estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.

e) Titulación: estar en posesión do título de formación profesional de grao medio de atención sociosanitaria ou equivalente, regulado no Real Decreto 496/03, de 2 de maio, ou en posesión do certificado de profesionalidade de atención sociosanitaria a persoas no domicilio ou equivalente, na data en que remate o prazo de presentación de instancias.

Considerase como equivalente o título de técnico en coidados auxiliares de enfermería ou o título de técnico en atención a persoas en situación de dependencia.

As persoas que non estean en posesión da formación necesaria, comprometerase mediante **declaración responsable**, a participar nos procesos de avaliación e acreditación da experiencia laboral, ou realizar a formación vinculada ós correspondentes certificados de profesionalidade ou títulos de formación profesional ata o 31 de decembro de 2022 ou posible prórroga no seu caso.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro se deberá de estar en posesión do documento que acredite de xeito fidedigno a súa homologación.

f) Estar en posesión do permiso de conducir da categoría B e dispoñer de medios propios para desprazarse aos domicilios dos usuarios.

g) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desenvolvemento das correspondentes funcións ou tarefas.

6. SOLI CITA

Ser admitido/a á convocatoria citada, a fin de participar nas probas de estabilización de emprego temporal correspondentes á presente solicitude

7. DOCUMENTACIÓN QUE APORTA

- a) Documentación fidedigna que acredite o coñecemento da lingua galega nivel CELGA 2 (ou equivalente).
- b) A documentación acreditativa dos méritos alegados para valorar na fase de concurso. Todos os méritos serán computados á data de finalización do prazo de presentación de instancia. Non serán tidos en conta os méritos alegados polas persoas interesadas logo da finalización do prazo de presentación de instancias.

8. MÉRITOS ALEGADOS

N.º	NOME DO CURSO	CENTRO QUE O IMPARTIU	N.º DE HORAS

9. EXPERIENCIA LABORAL

N.º	ENTIDADE CONTRATANTE E CENTRO DE TRABAJO	DATA DE CELEBRACIÓN DO CONTRATO OU TOMA DE POSESIÓN	POSTO OU TRABAJO	TEMPO TRABALLADO EN DÍAS

10. INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable	Concello de Pedrafita do Cebreiro
Finalidade	Cumprimento dunha misión realizada en interese público ou non exercicio de poderes públicos conferido ó responsable do tratamento: artigo 55 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro.
Lexitimación	A base legal para o tratamento dos seus datos é o cumprimento dunha obriga legal regulada na Lei/1984, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da Función Pública, no R.D. L. 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba a Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, e normas análogas.
Destinatarios	Non se ceden datos a terceiros, salvo imperativo legal.
Dereitos	De conformidade cos artigos 15 a 22 do Regulamento (UE) 2016/679 do parlamento europeo e do consello do 27 de abril de 2016 relativo á protección das persoas físicas, así como os artigos do 12 ó 18 da Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos persoais, a saber: dereito de acceso, rectificación, supresión, limitación do tratamento, portabilidade e oposición.
Información adicional	Pode consultar información adicional e detallada sobre Protección de Datos na seguinte ligazón: https://www.aepd.es

En Pedrafita do Cebreiro, a..... de..... de 202..

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE PEDRAFITA DO CEBREIRO”

SEGUNDO: Convocar na execución da referida oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal do concello de Pedrafita do Cebreiro as probas selectivas para proveer as prazas.

TERCEIRO: O prazo de presentación de solicitudes será **de vinte (20) días hábiles** contados a partir do seguinte ao da publicación do extracto desta convocatoria no Boletín Oficial do Estado (BOE). Se poderán remitir na forma determinada no artigo 16.4 da LPAC.

CUARTO: Contra a presente resolución que pon fin a vía administrativa poderá interpoñerse recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que o ditou no prazo de un mes ou ben directamente recurso contencioso administrativo no xulgado do contencioso administrativo de Lugo de conformidade co establecido polo artigo 8 da Lei 29/1998 do 13 de xullo reguladora da xurisdición contencioso administrativa no prazo de dous meses contados en ambos casos dende o día seguinte o da publicación da presente resolución no B.O.P. sen prexuízo de que o interesado poda exercitar calquera outro recurso que estime procedente."

Pedrafita Do Cebreiro, 20 de decembro de 2022.- O Alcalde, José Luis Raposo Magdalena.

R. 3843

RIBADEO

Anuncio

CORRECCIÓN DE ERROS

No anuncio deste Concello publicado no BOP de Lugo número 289 de 20 de decembro de 2022 relativo á aprobación definitiva das Ordenanzas fiscais T16 e T18 reguladoras das taxas por subministro de auga, sumidoiros e depuración, foi advertido erro segundo se indica:

Ordenanza fiscal T16.

Artigo 5. Apartado A) Edificación con soto ata 900 m2:

Donde dí: 26,6563 €/bimestre

Debe dicir: 26, 86563 €/bimestre

Considerando, que o artigo 109.2 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común, das Administracións Públicas, sinala que as Administracións públicas poderán asimesmo rectificar en calquera momento, de oficio ou a instancia dos interesados, os erros materiais, de feito ou aritméticos existentes nos seus actos.

Faise público a presente corrección aos efectos legais procedentes.

Ribadeo, 21 de decembro de 2022.- O ALCALDE, FERNANDO SUÁREZ BARCIA.

R. 3889

Anuncio

Por acordo plenario de 09/11/2022 acordouse prestar aprobación inicial á modificación da **ORDENANZA DO IMPOSTO SOBRE BENS INMOBLES (IBI)**

Publicado anuncio no BOP de Lugo núm. 258 de 11 de novembro de 2022 outorgando prazo de 30 días para alegacións ou reclamacións non se formulou ningunha segundo consta en certificación estendida ao efectos no expediente, polo que procede a aprobación definitiva cuxo texto definitivo queda do seguinte xeito:

"Artigo 2º. Tipo de gravame.

1.O tipo de gravame do Imposto para os bens de natureza urbana fíxase no 0,62 por 100.

2.O tipo de gravame do Imposto para os bens de natureza rústica fíxase no 0,54 por 100.

3.O tipo de gravame do Imposto para os bens de características especiais fíxase no 1,3 por 100".

O que se fai público para xeral coñecemento facendose constar que o presente acto pon fin á vía administrativa e que contra o mesmo, de conformidade co previsto nos artigos 25 e 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo ante a Sala do T.S.X.G. no prazo de dous meses a contar dende o día seguinte ó da publicación no BOP de Lugo.

Todo isto sen prexuízo de que se poida interpoñer calquera outro recurso que se estime conveniente.

A presente entrará en vigor a partir do día seguinte ao da publicación íntegra no Boletín Oficial da Provincia.

Ribadeo, 23 de decembro de 2022.- O ALCALDE, FERNANDO SUAREZ BARCIA.

R. 3890

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA DO EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 44 /2022 TRANSFERENCIA DE CREDITO

En cumprimento do artigo 169.1, por remisión do 177.2, do texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, aprobado polo Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, xa que non se presentaron alegacións durante o prazo de exposición ao público, queda automaticamente elevado a definitivo o acordo plenario do día 28/11/2022, sobre o expediente de modificación de créditos núm. 44/2022 do orzamento en vigor, na modalidade de transferencia de crédito, pola cantidade **de 3.000,00 euros**:

Contra este acordo, segundo o disposto no artigo 171 do texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, os interesados poderán interpor directamente un recurso contencioso-administrativo, na forma e prazos establecidos nos artigos 25 a 42 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da dita xurisdición.

Sen prexuízo disto, consonte o establecido no artigo 171.3 do texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, a interposición do dito recurso non suspenderá por si soa a efectividade do acto ou acordo impugnado.

Ribadeo, 23 de decembro de 2022.- O ALCALDE, FERNANDO SUAREZ BARCIA.

R. 3891

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA ORZAMENTO XERAL 2023

En cumprimento do disposto no artigo 169.3 do Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, faise público que transcorrido o prazo de información pública do expediente do Orzamento Xeral do Concello de Ribadeo para o exercicio 2023, aprobado inicialmente en sesión plenaria de 28/11/2022, transcurrido o prazo de exposición pública non habendo alegacións queda éste definitivamente aprobado, sendo o seu resumo por capítulos o seguinte:

ESTADO DE INGRESOS			ESTADO DE GASTOS		
Cap.	Denominación	Euros	Cap.	Denominación	Euros
1	Impostos directos	2.834.000,00 €	1	Gastos de persoal	4.606.357,77 €
2	Impostos indirectos	470.000,00 €	2	Gastos en bens correntes e servizos	4.405.099,80 €
3	Taxas e outros ingresos	2.739.774,06 €	3	Gastos financeiros	39.500,00 €
4	Transferencias correntes	3.515.914,69 €	4	Transferencias correntes	302.501,42 €
5	Ingresos patrimoniais	12.809,02 €	5	Continxencias	20.000,00 €
6	Alleamento de investimentos reais	101.000,00 €	6	Investimentos reais	1.120.332,40 €
7	Transferencias de capital	0,00 €	7	Transferencias de capital	5.500,00 €
8	Activos financeiros	27.045,54 €	8	Activos financeiros	27.045,54 €
9	Pasivos financeiros	950.000,00 €	9	Pasivos financeiros	124206,38 €
Total Estado de Ingresos		10.650.543,31 €	Total Estado de Gastos		10.650.543,31

De conformidade co disposto no artigo 171 do referido Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, contra esta aprobación poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo ante o Tribunal Superior de Xustiza de Galicia durante o prazo de dous meses a partir da publicación deste anuncio, sen prexuízo de que poida interpoñerse calquera outro que se estime conveniente.

Do mesmo xeito e en cumprimento do disposto no artigo 127 do Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, faise público o cadro de persoal aprobado xunto co orzamento:

CADRO DE PERSOAL CONCELLO DE RIBADEO

ORZAMENTO XERAL DE 2023

Artigo 90.1 Lei 7/1985, de 2 de abril, RBRL

A) PRAZAS RESERVADAS A FUNCIONARIOS DE CARREIRA

DENOMINACIÓN	NUMERO	VACANTES	GRUPO	OBSERVACIÓNS
1.- HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL				
1.1.- SECRETARIO/A	1	1	A1	Vacante
1.2.- INTERVENTOR/A	1	1	A1	Vacante
1.3.- TESOUREIRO/A	1	1	A1	Vacante
2.- ESCALA ADMINISTRACIÓN XERAL				
2.2.- SUBESCALA ADMINISTRATIVA				
2.2.1.- TÉCNICO ADMINISTRACIÓN XERAL	1	---	A1	
2.2.2.- TÉCNICO DE XESTIÓN	2	1	A2	(1) Cuberta Interinidade
2.2.3.- ADMINISTRATIVO SECRETARIA	2	2	C1	Cubertas Interinidade
2.2.4.- ADMINISTRATIVO SERVICIOS ECONÓMICOS	1	---	C1	
2.2.5.- ADMINISTRATIVO (RECADADOR)	1	1	C1	Cuberta Interinidade
2.2.6.- ADMINISTRATIVO (RENDAS-EXACCIÓNS)	1	---	C1	Cuberta Interinidade
2.2.7.- ORIENTADORA LABORAL	1	1	A2	Cuberta Interinidade
2.3.- SUBESCALA AUXILIARES				
2.3.1.- AUXILIARES ADMINISTRATIVOS	1	1	C2	Cuberta Interinidade
2.4.- SUBESCALA SUBALTERNOS				
2.4.1.- ORDENANZA	1	--	E (AA.PP)	
3.- ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL				
3.1.- SUBESCALA TÉCNICA				
3.1.1.- ARQUITECTO	1	---	A1	
3.1.2.- APARELLADOR	1	1	A2	Cuberta interinidade
3.1.3.- TÉCNICO MEDIO AMBIENTE	1	---	A1	
3.1.4.- TÉCNICO INFORMÁTICO	1	---	C1	
3.1.5.- TÉCNICO MEDIO RURAL	1	1	B	Cuberta Interinidade
3.2.- SUBESCALA SERVICIOS ESPECIAIS				
3.2.1.- POLICÍA LOCAL				
3.2.1.1.- INSPECTOR XEFE	1	1	A2	1 Vacante
3.2.1.2.- AXENTE POLICÍA	11	1	C1	1 Vacante
3.2.2.- PERSOAL DE OFICIOS				
3.2.2.1.- COORDINADOR (CAPATAZ)	1	---	C2	
3.2.2.2.- OFICIAL OBRAS	1	---	C2	
3.2.2.3.- CHOFER ROZADORA	1	1	C2	Cuberta interinidade
3.3.- INMOBLES ESCOLARES				
3.3.1.- CONSERXE-CELADOR DE INMOBLES	1	1	E (AA.PP)	Cuberta interinidade
TOTAL	35	15	---	

B) PRAZAS SUXEITAS Á LEXISLACIÓN LABORAL

DENOMINACIÓN	NUMERO	VACANTES	GRUPO (ASIMIL.)	OBSERVACIÓNS
DEPARTAMENTO DE SECRETARÍA				
UNIDADE DE REXISTRO, PADRÓN, ARQUIVO				
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	---	C2	
DEPARTAMENTO DE OBRAS, CEMITERIO, LIMPEZA E SERVIZOS MÚLTIPLES				
UNIDADE DE OBRAS				
ARQUITECTO OFICINA REHABILITACIÓN	1	---	A1	
ADMINISTRATIVO OFICINA REHABILITACIÓN	1	---	C1	
OFICIAL ENCARGADO OBRAS	1	---	C2	
OFICIAL OBRAS	2	1	E (AA.PP)	1 Cuberto interinidade
OPERARIO OBRAS- SERVICIOS MÚLTIPLES	2	---	C2	
CONDUTOR PALA RETROESCAVADORA	1	1	C2	Cuberto interinidade

UNIDADE DE CEMITERIO- SERVIZOS FUNERARIOS				
PEÓN COVEIRO	1	1	C2	Segundo RPT a praza é Laboral Admón Especial. Cuberta interinidade
UNIDADE DE LIMPEZA E MEDIO AMBIENTE				
XEFE GRUPO MEDIO AMBIENTE	1	---	C2	
CONDUTOR MECÁNICO	1	1	C2	Cuberta interinidade
OFICIAL CONDUTOR	1	1	C2	Cuberta interinidade
CONDUTOR RECOLLIDA ENSERES	1	---	C2	
OPERARIOS SERVIZO RECOLLEITA	2	2	E (AA.PP)	Laboral Indefinido(1) Vacante (1)
OPERARIOS SERVIZO LIMPEZA	9	6	E (AA.PP)	Laboral Indefinido (3) Cubertas interinidade (1) Vacantes (2)
OPERARIO XARDINERÍA	1	---	E (AA.PP)	
OPERARIOS XARDINERÍA -SERV. MULTIPLES	4	3	E (AA.PP)	Cubertas interinidade (3)
CHOFER DESBROZADORA	1	1	C2	Laboral indefinido
LIMPEZA PRAIAS	4	1		(3) Fixos discontinuos (1) Vacante
XEFE EQUIPO SOCORRISMO	1	1		
SOCORRISTAS	15	6		(9) Fixos discontinuos (6) Vacante
TECNICO SANITARIOS	3	---		(3) Fixos discontinuos
UNIDADE SERVIZOS MANTEMENTO				
ELECTRICISTA	1	1	C2	Segundo RPT a praza é Laboral Admón Especial Vacante(1)
AUXILIAR ELECTRICISTA	1	---	C2	
3. DEPARTAMENTO DE SERVIZOS SOCIAIS				
TRABALLADOR SOCIAL	2	---	A2	
EDUCADOR FAMILIAR	1	---	A2	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	---	C2	
AUXILIAR AXUDA A DOMICILIO	10	1	E (AA.PP)	9 Laboral Indefinido Vacantes (1)
AUXILIARES ENFERMERIA (HOSPITAL ASILO)	7		E	
OFICIAL MANTEMENTO (HOSPITAL ASILO)	1		E	
LIMPIADORA (HOSPITAL)	1		E	
ATS (HOSPITAL ASILO)	1		A2	
TERAPEUTA OCUPACIONAL (HOSPITAL ASILO) MEDIA XORNADA	1		A2	
PSICÓLOGO SERVIZO DROGODEPENDENCIA	1	---	A1	
AVOGADA/O CENTRO INFORMACIÓN MULLER	1	---	A1	Cuberta Interinidade
4. DEPARTAMENTO DE CULTURA, XUVENTUDE, DEPORTE, TURISMO E DESENVOLVEMENTO LOCAL				
UNIDADE DE CULTURA				
TÉCNICO DE CULTURA	1	1	A2	Laboral Indefinido
TÉCNICO INFORMACIÓN XUVENIL	1	---	A2	
AUXILIAR OFICINA TURISMO	1	1	C2	Cuberta interina
BIBLIOTECARIA MUNICIPAL	1	---	A2	
LIMPADORA BIBLIOTECA MUNICIPAL	1	---	E (AA.PP)	Media xornada
INFORMADORES TURISTICO	5			Fixos discontinuos
UNIDADE DEPARTAMENTO DE DEPORTES				

MONITOR DEPORTES	1	1	C2	Laboral Indefinido
UNIDADE DE INFORMACIÓN AO CONSUMIDOR				
AUXILIAR O.M.I.C.	1	---	C2	
UNIDADE DE MÚSICA				
PROFESORES ESCOLA DE MUSICA	13	3	A2	10 Fixos descontinuos 3 Vacantes cubertas interinidade
UNIDADE DE DESENVOLVEMENTO LOCAL				
AXENTE DESENVOLVEMENTO LOCAL	1	---	A1	
TOTAL	109	34		

Ribadeo, 23 de decembro de 2022.- O ALCALDE, FERNANDO SUAREZ BARCIA.

R. 3892