



BOP

MÉRCORES, 29 DE MARZO DE 2023

N.º 073

DEPUTACIÓN DE LUGO

boletin@deputacionlugo.org
www.deputacionlugo.gal

Dep. Legal: LU-1-1968

Administración: San Marcos, 8 - 27001 Lugo
Tel.: 982 260 124/25/26 - Fax: 982 260 205

EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

INTERVENCIÓN - CONTABILIDADE E CONTAS

Anuncio

Aprobada inicialmente polo Pleno desta Corporación en sesión ordinaria celebrada o día vinte e oito de marzo de dous mil vinte e tres, a "**Modificación do Orzamento da Deputación 2023, vía Transferencia e Suplemento de Crédito para PU2023**", exponse ao público na Secretaría desta Entidade Provincial, por espazo de quince días, en cumprimento do disposto no artigo 169.1 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais; durante os cales admitiranse reclamacións e suxestións á mesma. Transcorrido dito prazo sen que se produzan reclamacións ou suxestións entenderase definitivamente aprobada.

Lugo, vinte e oito de marzo de dous mil vinte e tres.- **O PRESIDENTE**, José Tomé Roca.- **O SECRETARIO**, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 0911

CONCELLOS

BECERREÁ

Anuncio

EXPOSICIÓN AO PÚBLICO

Por Decreto da Alcaldía, de data 23/03/2023, prestouse aprobación inicial ao padrón correspondente ao mes de febreiro do 2023 do prezo público pola prestación do servizo de axuda a domicilio.

Conforme ao disposto no artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria, por medio do presente ponse en coñecemento dos contribuíntes obrigados ao pago do prezo público, que dispoñen dun prazo de quince días, contados a partir da publicación do presente edicto no Boletín Oficial da Provincia, ao obxecto de que poidan ser examinados e presenta-las reclamacións que estimen pertinentes, entendéndose elevados a definitivos se, transcorrido o prazo de exposición pública, non se formulara ningunha reclamación contra os mesmos.

Así mesmo, e de conformidade co artigo 253.1 da Lei Xeral Tributaria, poderán interpoñer recurso de reposición ante a Xunta de Goberno Local no prazo dun mes, que comezará a contar dende o día seguinte ao da finalización do período voluntario de pagamento.

Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición que no seu caso se formule, poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo na forma e nos prazos que a tal efecto se establecen na Lei Reguladora da referida xurisdicción.

Non obstante, poderán interpoñer calquera outro recurso que consideren oportuno.

ANUNCIO DE COBRANZA

De conformidade co disposto no artigos 24 e 25 do Regulamento xeral de recadación (R.D. 939/2005), do 29 de xullo, fíxase como prazo de ingreso, en período voluntario, ata o 23/05/2023. Para o cobro dos mesmos, os contribuíntes que teñan domiciliados os recibos, estes seranlles cargados nas contas bancarias respectivas.

Para o resto dos contribuíntes, os recibos seranlles enviados ó enderezo declarado do suxeito pasivo por correo ordinario para que poidan efectúa-lo pago en calquera oficina de Abanca. No caso de non recibilos, obrigado ó pagamento deberá personarse nas oficinas municipais para obter un duplicado xa que a súa non recepción no domicilio non exonera da obriga de pagamento nin impide a utilización da vía de constrinximento.

Transcorrido o prazo de pago en período voluntario, iníciase o período executivo que determina a esixencia dos xuros de demora e dos recargos do período executivo nos termos dos artigos 26 e 28 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria, e no seu caso das costas do procedemento de constrinximento; de acordo co

establecido no artigo 161 de dita Lei, procederáse á súa recadación pola vía administrativa de constrinximento, segundo o preceptuado no Regulamento Xeral de Recadación. O recargo será do 5 por 100 cando a débeda non ingresada en período voluntario se satisfaga na súa totalidade antes da notificación ao debedor da providencia de apremio, de acordo co previsto no artigo 28.2 da Lei 58/2003, Xeral Tributaria, para o que deberán acudir ás oficinas municipais para o selado dos correspondentes recibos.

A presente publicación, nos dous supostos, de edicto de exposición ao público dos padróns e anuncio de cobranza en fase voluntaria, ten o carácter de notificación colectiva, ao amparo do establecido no artigo 102 da indicada Lei Xeral Tributaria.

Becerreá, 23 de marzo de 2023.- O Alcalde, Manuel Martínez Núñez.

R. 0880

CHANTADA

Anuncio

O pleno do Concello de Chantada, na sesión ordinaria do día 23/03/2023 acordou aprobar definitivamente a relación de postos de traballo RPT do concello de Chantada, ao abeiro do disposto no artigo 202 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, procédese a publicar a devandita RPT no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e no portal de transparencia do Concello.

Cód.	Denominación do posto	Dot	C.D.	C.E.	TP	FP	Adscrición				Titulación académica
							ADM	Grupo	Escala	Subescala	
1000	Secretario/a	1	30	32.151,18€	S	C	AE	A1	Habilitación nacional	Secretaría	Licenciado ou grado universitario
1002	Arquitecto/a	1	26	14.124,22€		C	AL	A1	Administración Especial	Técnica	Arquitecto
1003A	Xefe/a de Negociado (Coordinador/a)	1	22	21.114,06€		C	AL	C1	Administración Xeral	Administrativa	Bacharelato/Técnico
1003B	Xefe/a de Negociado (Contratación)	1	22	17.397,16€		C	AL	C1	Administración Xeral	Administrativa	Bacharelato/Técnico
1004	Administrativo/a	1	21	14.557,86€		C	AL	C1	Administración Xeral	Administrativa	Bacharelato/Técnico
1005	Auxiliar Administrativo/a	2	18	9.189,00€		C	AL	C2	Administración Xeral	Auxiliar	Graduado ESO
1009	Conserxe	3	14	8.827,64€		C	AL	AP	Administración Xeral	Subalterna	Senrequerimento formativo
2000	Interventor/a	1	30	32.151,18€	S	C	AE	A1	Administración Xeral	Intervención-Tesourería	Licenciado ou grado universitario
2003	Técnico/a Xestión	1	26	17.965,02€		C	AL	A2	Administración Xeral	Xestión	Diplomado ou grado Universitario
2004	Administrativo/a	1	21	14.557,86€		C	AL	C1	Administración Xeral	Administrativa	Bacharelato/Técnico
2005	Auxiliar administrativo/a	1	18	9.189,00€		C	AL	C2	Administración Xeral	Auxiliar	Graduado ESO
2100	Tesoureiro/a	1	26	24.531,54€	S	C	AE	A1	Administración Xeral	Intervención-Tesourería	Licenciado ou grado universitario
3223	Xefe/a de Negociado (Electricidade)	1	22	21.010,81€		C	AL	C1	Administración Especial	Técnica	Bacharelato/Técnico
3225	Encargado/a Electricista	1	17	12.544,54€		C	AL	C2	Administración Especial	Servizos Especiais	Graduado ESO

7100	Oficial Xefe Policia	1	20	18.687,75€		C	AL	C1	Administración Especial	Servizos Especiais	Bacharelato/Técnico
7107	Oficial	1	20	15.228,96€		C	AL	C1	Administración Especial	Servizos Especiais	Bacharelato/Técnico
7108	Policia Local (1)	6	18	13.009,15€		C	AL	C1	Administración Especial	Servizos Especiais	Bacharelato/Técnico

PERSOAL LABORAL FIXO

Cód.	Denominación do posto	Dot.	FP	C.D.	C.E.	Tipo de contrato	Grupo	Titulación académica
1002	Arquitecto/a	1	C	24	14.124,22€	Fixo	I	Arquitecto
1004	Administrativo	1	C	19	11.512,06€	Fixo	III	Bacharelato/Técnico
1005	Auxiliar administrativo/a	1	C	16	7.237,63€	Fixo	IV	Graduado ESO
3215	Oficial Encargado Obras	1	C	17	12.544,54€	Fixo	IV	Graduado ESO
3216	Oficial	4	C	14	4.212,49€	Fixo	IV	Graduado ESO
3226	Oficial electricista	1	C	14	7.671,27 €	Fixo	IV	Graduado ESO
3236	Oficial encargado/a Xardineria	1	C	17	12.544,54€	Fixo	IV	Graduado ESO
3237	Xardineiro/a	1	C	14	6.948,54€	Fixo	IV	Graduado ESO
3238	Peón Xardineiro/a	4	C	10	3.716,90€	Fixo	V	Sen requerimento formativo
3246	Oficial Encargado/a (Medioambiente)	1	C	14	7.691,92€	Fixo	IV	Graduado ESO
4000	Coordinador/a Servizos Sociais	1	C	18	6.504,57€	Fixo	II	Diplomado ou grado universitario
4001	Traballador/a Social	2	C	16	3.510,41€	Fixo	II	Diplomado ou grado universitario
4003	Educador/a Social	1	C	16	867,28€	Fixo	II	Diplomado ou grado universitario
4005	Auxiliar Administrativo/a	1	C	14	1.404,16€	Fixo	IV	Graduado ESO
4011	Asesor/a Xurídico/a (CIM)	1	C	20	1.600,33€	Fixo	I	Licenciado ou grado universitario
4012	Psicólogo/a (2)	1	C	20	1.600,33€	Fixo	I	Licenciado ou grado universitario
5115	Responsable OMIX(2)	1	C	14	867,28€	Fixo	IV	Graduado ESO
5123	AEDL	1	C	20	1.600,33€	Fixo	I	Licenciado ou grado universitario
5133	Bibliotecario/a	1	C	20	6.762,69€	Fixo	II	Diplomado ou grado universitario
5134	Técnico/a de Cultura	1	C	15	4.026,64€	Fixo	III	Bacharelato/Técnico
5143	Técnico/a de Turismo (3)	2	C	15	4.026,64€	Fixo	III	Bacharelato/Técnico
6116	Técnico/a deportivo/a	4	C	15	2.787,67€	Fixo	III	Bacharelato/Técnico
6117	Monitor/a deportivo/a	7	C	14	2.106,24€	Fixo	IV	Graduado ESO
6114	Auxiliar mantemento	1	C	14	1.858,45€	Fixo	IV	Graduado ESO

1.- Complemento de nocturnidade: 4.491,25 € anuais

2. Posto a tempo parcial

3. Un posto fixo discontinuo

Chantada, 24 de marzo de 2023.- O ALCALDE, Manuel Lorenzo Varela Rodríguez.

R. 0889

Anuncio

En cumprimento de canto dispón o artigo 212 do Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais e unha vez que foi informada favorablemente pola Comisión Especial de Contas, en sesión de data 23 de marzo de 2023, exponse ó público a Conta Xeral correspondente ó exercicio orzamentario do ano 2022 polo prazo de quince días, durante os cales, os interesados poderán presentar reclamacións, reparos e observacións que teñan por conveniente.

Chantada , 24 de marzo de 2023.- O Alcalde, Manuel L. Varela Rodríguez.

R. 0890

LÁNCARA

Anuncio

Rematado o prazo de presentación de solicitudes dos procesos selectivos excepcionais de estabilización convocados polo concello de Láncara, mediante anuncio inserido no BOE número 37, de 13 de febreiro de 2023 (corrección de erros BOE número 54, de 4 de marzo de 2022), a alcaldía aprobou as listas provisionais de persoas admitidas e excluídas dos seguintes procesos selectivos:

Praza de traballador/a social:

Persoas admitidas:

Nome e apelidos	DNI
María Isabel Castedo González	**3158***
Beatriz Pereiro Sordo	**6357***
Óscar José Rodríguez López	**5417***
María Olga González Yebra	**2622***
María Matilde Martínez López	**3217***
Enma García López	**6218***
Estela Villalda Martínez	**2721***

Persoas excluídas:

Nome e apelidos	DNI	Motivo exclusión	Enmendable
Izaskun Totoricabuena Antas	**3317***	Non acredita posuir carné de conducir tipo B	SI, si o posúe á data de finalización do prazo presentación de solicitudes
María Carla Díaz Sobrado	**3494***	A totalidade da documentación presentada non é orixinal - con código de verificación ou copia electrónica auténtica. Non acredita posuir carné de conducir tipo B	SI SI, si o posúe á data de finalización do prazo presentación de solicitudes
Jorge Rial Martínez	**1777***	O DNI, titulación e acreditación CELGA non son orixinais - con código de verificación ou copia electrónica auténtica. Non acredita posuir carné de conducir tipo B (caducado)	SI SI, si o posúe á data de finalización do prazo presentación de solicitudes

Praza de Axente de Emprego e Desenvolvemento Local (AEDL):**Persoas admitidas:**

Nome e apelidos	DNI
Marcos Vázquez Marey	**3296***

Persoas excluídas:

Nome e apelidos	DNI	Motivo exclusión	Enmendable
María Flora Rodríguez Rodríguez	**3075**	Solicitud sen asinar pola interesada. O DNI, a titulación e acreditación CELGA e méritos non son orixinais - con código de verificación ou copia electrónica auténtica.	SI SI

Praza de Encargado/a da Oficina de Información Xuvenil:**Persoas admitidas:**

Nome e apelidos	DNI
María Jesús López Loureiro	**5352***
Marta Pernas Quiroga	**3442***

Persoas excluídas:

-----.

Praza de Monitor de tempo libre:**Persoas admitidas:**

Nome e apelidos	DNI
Julio Neira Pérez	**5767***

Persoas excluídas:

-----.

Praza de Oficial 2ª Operario servizos múltiples:**Persoas admitidas:**

Nome e apelidos	DNI
José Manuel Álvarez López	**3053***
Carlos Fernández García	**5488***
Daniel López Díaz	**2882***
José Antonio Neira Sánchez	**3391***

Persoas excluídas:

-----.

Praza de Oficial 2ª tractorista:**Persoas admitidas:**

Nome e apelidos	DNI
Jesús Díaz Busto	**3301***
Miguel Díaz Besteiro	**5450***
Fernando García González	**5466***
José Antonio Neira Sánchez	**3391***

Persoas excluídas:

Nome e apelidos	DNI	Motivo exclusión	Enmendable
Nabor Fernández Rielo	**5580***	Non achega modelo normalizado de solicitude. Non achega xustificante de pagamento das taxas municipais. O DNI, carné de conducir, cursos non son orixinais - con código de verificación ou copia electrónica auténtica.	SI SI, si o ingreso está realizado á data de finalización do prazo presentación de solicitudes. SI

Contra as resolucións que aprobas as listas provisionais, as persoas aspirantes disporán dun prazo de dez (10) días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación da listaxe provisional no BOP, para presentar alegacións e subsanar a documentación.

Láncara, 22 de marzo de 2023.- O alcalde, Darío A. Piñeiro López.

R. 0881

LUGO

Anuncio

Exposición ao público

A través do Decreto número 826/2023 aprobouse o padrón relativo ás taxas pola prestación do servizo de axuda no fogar correspondientes ao cuarto trimestre de 2022, que se expoñen ao público no Servizo de Servizos Sociais, sito na Ronda da Muralla, 197, durante o prazo de quince días hábiles, contados dende o seguinte, tamén hábil, da publicación deste Edicto no Boletín Oficial da Provincia.

Así mesmo, e de conformidade co artigo 223.1 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria, poderán interpoñer recurso de reposición ante o órgano que ditou o acto no prazo dun mes, que comezará a contar dende o día seguinte ao da finalización do período voluntario de pagamento, sen prexuízo do disposto no artigo 63 da Ordenanza fiscal xeral. Non obstante, poderán interpoñer calquera outro recurso que consideren oportuno.

Este anuncio ten o carácter de notificación colectiva ao abeiro do artigo 102.3 da Lei 58/2003, xeral tributaria e o seu pagamento realizarao por domiciliación bancaria autorizada a persoa solicitante do servizo, por escrito, no momento da concesión.

O período voluntario de pagamento fíxase nun mes dende a aprobación da correspondente taxa: dende o día 8 de febreiro ata o día 8 de marzo de 2023 (ou inmediato hábil posterior se aquel fose festivo).

Advírtese que, transcorrido o prazo voluntario de ingreso sen efectuar o pagamento das débedas, estas xerarán o 5% da recarga executiva ata o inicio do procedemento de constrinximento, coa recarga, xuros e custas que se puidesen producir a partir dese momento.

Lugo, 3 de febreiro de 2023.- A Concelleira Delegada de Benestar Social, Inclusión e Persoas Maiores, Olga López Racamonde.

R. 0882

Anuncio

Exposición ao público

A través do Decreto número 1010/2023 do 7 de febreiro de 2023, aprobouse o padrón relativo ás taxas pola prestación do servizo de xantar no fogar correspondientes ao mes de XANEIRO de 2023, que se expoñen ao público no Servizo de Benestar Social, sito na Ronda da Muralla 197, durante o prazo de quince días hábiles contados dende o seguinte, tamén hábil, da publicación deste Edicto no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Así mesmo, e de conformidade co artigo 223.1 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria, poderán interpoñer recurso de reposición ante o órgano que ditou o acto no prazo dun mes, que comezará a contar dende o día seguinte ao da finalización do período voluntario de pagamento, sen prexuízo do disposto no artigo 63 da Ordenanza fiscal xeral. Non obstante, poderán interpoñer calquera outro recurso que consideren oportuno.

Este anuncio ten o carácter de notificación colectiva ao abeiro do artigo 102.3 da Lei 58/2003, xeral tributaria e o seu pagamento realizarao por domiciliación bancaria autorizada a persoa solicitante do servizo, por escrito, no momento da concesión.

O período voluntario de pagamento fíxase nun mes dende a aprobación da correspondente taxa: dende o día 15 de febreiro ata o día 15 de marzo de 2023 (ou inmediato hábil posterior se aquel fose festivo).

Advírtese que, transcorrido o prazo voluntario de ingreso sen efectuar o pagamento das débedas, estas xerarán o 5% da recarga executiva ata o inicio do procedemento de constrinximento, coa recarga, xuros e custas que se puidesen producir a partir dese momento.

Lugo, 7 de febreiro de 2023.- A Concelleira Delegada de Benestar Social, Inclusión e Persoas Maiores, Olga López Racamonde.

R. 0883

MONTERROSO

Anuncio

Mediante Resolución da Alcaldía núm. 2023/127, de data 23 de marzo, aprobouse a convocatoria das seguintes prazas de estabilización de emprego temporal do concello de Monterroso incluídas na oferta pública extraordinaria de 2022:

Nº PRAZAS	Nº PRAZA	DENOMINACION PRAZA RPT	REXIMEN XURIDICO	FORMA SELECCIÓN	XORNADA
1	PL50	OPERARIO SERVICIOS MULTIPLES	LABORAL FIXO	CONCURSO-OPOSICION	COMPLETA

Nº PRAZAS	Nº PRAZA	DENOMINACION PRAZA RPT	REXIMEN XURIDICO	FORMA SELECCIÓN	XORNADA
1	PL32	CONSERXE-LIMPADOR	LABORAL FIXO	CONCURSO	COMPLETA
1	PL31	CONSERXE-LIMPADOR	LABORAL FIXO	CONCURSO	COMPLETA
1	PL04	EDUCADOR FAMILIAR	LABORAL FIXO	CONCURSO	COMPLETA
1	PL22	OFICIAL PREVENCION E EMERXENCIAS	LABORAL FIXO	CONCURSO	COMPLETA
1	PL23	OFICIAL PREVENCION E EMERXENCIAS	LABORAL FIXO	CONCURSO	COMPLETA

1	PL24	OFICIAL PREVENCIÓN E EMERXENCIAS	LABORAL FIXO	CONCURSO	COMPLETA
1	PL25	OFICIAL PREVENCIÓN E EMERXENCIAS	LABORAL FIXO	CONCURSO	COMPLETA
1	PL26	OFICIAL PREVENCIÓN E EMERXENCIAS	LABORAL FIXO	CONCURSO	COMPLETA
1	PL27	OFICIAL PREVENCIÓN E EMERXENCIAS	LABORAL FIXO	CONCURSO	COMPLETA
1	PL28	OFICIAL PREVENCIÓN E EMERXENCIAS	LABORAL FIXO	CONCURSO	COMPLETA
1	PL29	OFICIAL PREVENCIÓN E EMERXENCIAS	LABORAL FIXO	CONCURSO	COMPLETA
1	PL30	OFICIAL PREVENCIÓN E EMERXENCIAS	LABORAL FIXO	CONCURSO	COMPLETA
1	PL03	EDUCADOR SOCIAL	LABORAL FIXO	CONCURSO	COMPLETA
1	PL51	OPERARIO SERVICIOS MÚLTIPLES	LABORAL FIXO	CONCURSO	COMPLETA
1	PL46	AUXILIAR DE COCIÑA ESCOLA INFANTIL	LABORAL FIXO	CONCURSO	T. PARCIAL
1	PL06	MESTRE ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN INFANTIL	LABORAL FIXO	CONCURSO	T. PARCIAL
1	PL45	AUXILIAR COCIÑA-REPARTIDOR	LABORAL FIXO	CONCURSO	COMPLETA
1	PL44	AUXILIAR COCIÑA-REPARTIDOR	LABORAL FIXO	CONCURSO	COMPLETA
1	PL13	AUXILIAR ENFERMERÍA	LABORAL FIXO	CONCURSO	COMPLETA
1	PL14	AUXILIAR ENFERMERÍA	LABORAL FIXO	CONCURSO	COMPLETA

As bases que rexen esta convocatoria publicáronse no Boletín oficial da provincia de Lugo número 9, do 12 de xaneiro de 2023.

O prazo de presentación de instancias será de vinte (20) días hábiles, a contar dende o seguinte á publicación do presente anuncio no Boletín Oficial do Estado.

Os sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria, cando procedan de conformidade coas bases, faranse públicos na forma prevista nas propias bases.

Monterroso, 23 de marzo de 2023.- A Alcaldesa, Rocio Seijas Vázquez.

R. 0884

PANTÓN

Anuncio

Expediente nº: 318/2023

Asunto: Plan único 2023. Contratación laboral temporal de unha persoa traballadora para a realización da obras ou servizo de interese social "Peón de Servizos Múltiples"

Procedemento: Seleccións de Persoal e Provisións de Postos.

BASES XERAIS E ESPECÍFICAS QUE REXEN O PROCESO SELECTIVO PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL (CONTRATO LABORAL DE DURACIÓN DETERMINADA POR CIRCUNSTANCIAS DA PRODUCCIÓN) DE UNHA (1) PERSOA TRABALLADORA DESEMPREGADA PARA A REALIZACIÓN DA OBRA OU SERVIZO DE

INTERESE XERAL OU SOCIAL “PEÓN DE SERVIZOS MÚLTIPLES”, NO MARCO DO PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2023 (B.3.- PROGRAMA DE REFORZO DO EMPREGO).

A) BASES XERAIS.

PRIMEIRA.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.

1.1.- É obxecto da presente convocatoria a contratación laboral temporal, a xornada completa, de unha (1) persoa traballadora desempregada, a xornada completa e cunha duración de seis meses, para a realización da obra ou servizo de intereses xeral ou social “Peón de Servizos Múltiples”, no marco do Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2023 (BOP de Lugo nº 6, do 09.01.2023), dentro do programa B.3.- Programa de Reforzo do Emprego, destinado á contratación ou nomeamento de persoal para a execución de obras e servizos mínimos obrigatorios de competencia municipal, de interese xeral e social:

Nº de traballadores/as a contratar	Obra ou servizo de interese xeral ou social	Xornada (%)	Servizo municipal afectado	Duración
1	Peón de servizos múltiples	100 %	Limpeza viaria, abastecemento domiciliario de auga potable, acceso aos núcleos de poboación e conservación e mantemento das infraestruturas viarias municipais e outros equipamentos da súa titularidade	6 meses

1.2.- As contratacións laborais temporais para obra ou servizo de interese xeral ou social “Peón de Servizos Múltiples” e coa xornada e duración sinalada, suxeitarase ao previsto no artigo 15.2 do Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores..

1.3.- A Convocatoria, as Bases e os sucesivos anuncios publicaranse no taboleiro de anuncios deste Concello e na súa sede electrónica (<https://panton.sedelectronica.gal/info.0>).

SEGUNDA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN

Os procesos selectivos suxeitarase, en todo o non expresamente previsto nas presentes Bases, ao regulado nas seguintes normas xurídicas:

- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.
- Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.
- Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido do estatuto básico do empregado público.
- Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.
- Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.

TERCEIRA.- CONDICIÓNS DOS ASPIRANTES.

3.1.- Para seren admitidos á realización das probas selectivas os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, ademais dos que se establezan nas respectivas bases específicas para o ingreso no posto de traballo convocado:

a) Ter nacionalidade española. No entanto, teranse en conta os seguintes supostos:

1. A poboación nacional dos demais Estados membros da Unión Europea poderá acceder, en idénticas condicións que as persoas de nacionalidade española, á función pública investigadora, docente, de correos, sanitaria de carácter asistencial e ós demais sectores da función pública ós que, segundo o dereito comunitario, lles sexa aplicable a libre circulación de traballadores/as.
2. A poboación nacional de aqueles Estados ós que, en virtude de tratados internacionais subscritos pola Unión Europea e ratificados por España, sexa aplicable a libre circulación de traballadores/as nos termos en que esta estea definida no tratado constitutivo da Unión Europea.

b) Non padecer enfermidade infecto-contaxiosa e posuír a capacidade funcional, física e psíquica necesaria para o desempeño das funcións inherentes do posto de traballo.

- c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- d) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ó corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que tivera sido separado o inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ó emprego público.
- e) Posuír a titulación esixida. Enténdese que se está en posesión da titulación esixida cando se tiveran aboado os dereitos correspondentes para a súa expedición.
- No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberá acreditarse que se está en posesión da correspondente homologación expedida polas autoridades educativas pertinentes. A posesión da titulación acreditarase coa presentación do título expedido ou do xustificante de ter pagado as taxas correspondentes para a súa expedición para o caso de non se ter esta realizada no momento da presentación da solicitude.
- f) Ser persoas desempregadas inscritas no Servizo Público de Emprego de Galicia como demandantes non ocupados e estar dispoñibles para o emprego ou en situación de mellora de emprego.
- g) Ter aboado o importe a que ascende a taxa por dereitos de inscrición en procesos de selección de persoal.

3.2.- Os anteriores requisitos deberán cumprirse tanto no momento da selección como no da formalización do contrato de obra ou servizo determinado (interese social).

3.3.- De acordo co establecido no artigo 59 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público, en concordancia co previsto no Real Decreto Lexislativo 1/2013, de 29 de novembro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Xeral de Dereitos das Persoas con Discapacidade e da súa Inclusión Social, nas presentes probas serán admitidas as persoas con discapacidade en igualdade de condicións que os demais aspirantes. Os aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida polo órgano competente da Comunidade Autónoma ou da Administración do Estado, que acrediten tal condición, así como a súa capacidade para desempeñar as tarefas correspondentes á praza obxecto da presente convocatoria.

O tribunal establecerá, para as persoas con discapacidade que así o soliciten, as adaptacións posibles, de tempo e medios, para a realización de proba. Para ese efecto os interesados deberán presentar a petición correspondente na solicitude de participación na convocatoria.

CUARTA .- INSTANCIAS E ADMISIÓN DOS/AS ASPIRANTES.

4.1.- As instancias solicitando tomar parte no proceso selectivo correspondente deberán estar debidamente cumprimentadas. **Os aspirantes manifestarán que reúnen todas e cada unha das condicións e requisitos esixidos na Base Xeral Terceira, referidas ao día en que conclúa o prazo de presentación de instancias, dirixiranse á Alcaldía deste Concello, e presentaranse no Rexistro Xeral do mesmo ou nos lugares que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, dentro do prazo de 5 días hábiles, contados a partir do seguinte da publicación do anuncio de convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.**

4.2.- Á instancia (conforme ao Anexo correspondente) acompañarase, ademais da documentación prevista na base específica correspondente, o xustificante do abono dos dereitos de inscrición en procesos de selección de persoal, de conformidade coa Ordenanza Fiscal nº 12 Reguladora da Taxa por Tramitación de Expedientes ou Documentos Administrativos en vigor (BOP nº 158, do 11.07.2013). O importe da taxa de referencia ascende á cantidade de 5,00 € e deberá realizarse o ingreso na c/c nº 2080/0116/573110000020 de ABANCA ou nas oficinas municipais no seu horario de apertura.

Os dereitos de exame serán devoltos, unicamente previa petición do interesado, no caso de ser excluído do proceso selectivo, por falta dalgún dos requisitos esixidos para tomar parte no mesmo. Non procederá a devolución nos supostos de exclusión por causa imputable aos aspirantes

4.3.- Terminado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución, no prazo máximo dun mes, declarando aprobada a lista provisional de aspirantes admitidos e excluídos, que se publicará no taboleiro de anuncios deste Concello e no taboleiro de anuncios da súa sede electrónica (<https://panton.sedelectronica.gal/info.0>), con indicación das causas de exclusión, así como o **prazo de emenda** de defectos e presentación de reclamacións que se concede aos aspirantes excluídos, que será de **dous días hábiles**.

Se se formulasen reclamacións, serán resoltas no mesmo acto administrativo que aprobe a lista definitiva, que se fará pública, así mesmo, na forma indicada para a lista provisional. Na mesma resolución indícarase a data, lugar e hora de comezo das probas conforme ao establecido nas bases específicas.

De non presentarse reclamacións a lista provisional entenderase elevada automaticamente a definitiva, facéndose constar tal circunstancia no anuncio indicado no parágrafo anterior.

4.4.- Contra a resolución aprobatoria da lista definitiva poderán os interesados interpor o recurso potestativo de reposición previsto no artigo 123 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, ou alternativamente recurso contencioso-administrativo, nos termos da vixente Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

4.5.- Os erros de feito poderán emendarse en calquera momento, de oficio ou a petición do interesado.

QUINTA.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.

5.1.- O tribunal cualificador estará constituído da seguinte forma:

- Presidente: funcionario ou persoal laboral do concello ou doutros concellos.
- Vogais: tres funcionarios ou persoal laboral do concello ou doutros concellos.
- Secretario: o da corporación ou funcionario en quen delegue, con voz pero sen voto.

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia, como mínimo, da metade máis un dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente.

5.2.- A efectos do disposto no artigo 30 e no Anexo IV do Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre Indemnizacións por Razón do Servizo, o tribunal que actúe nestas probas selectivas terá a categoría correspondente á do posto que se selecciona.

5.3.- Na mesma resolución na que se aprobe definitivamente a lista de aspirantes admitidos e excluídos, fixarase a composición do tribunal cualificador a efectos de poder promover, no caso de que proceda, a recusación dos seus membros. A resolución anunciarase no taboleiro de anuncios deste Concello e no seu sitio web.

5.4.- Para aquelas probas que o requiran o tribunal poderá nomear colaboradores, especialistas e axudantes, que estarán sempre baixo a súa dirección e control directos, limitándose ao exercicio das súas especialidades técnicas en base ás cales colaborarán co tribunal con voz, pero sen voto. Os asesores e especialistas estarán sometidos ás mesmas causas de abstención e recusación que os membros do tribunal.

5.5.- Non poderán formar parte do tribunal quen impartisen cursos ou traballos para a preparación de aspirantes a probas selectivas no cinco anos anteriores á publicación da correspondente convocatoria.

Seralle de aplicación ós tribunais o previsto nos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, en canto á abstención e á recusación. A Alcaldía poderá requirir aos membros do tribunal unha declaración expresa de non atoparse sometidos a ningunha das causas de abstención legalmente previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público. Igualmente, quen incorresen en causa de abstención deberán comunicalo á Alcaldía no prazo máximo de 2 días hábiles.

SEXTA.- CARACTERÍSTICAS DAS PROBAS.

O procedemento de selección será o especificado nas bases específicas correspondentes.

SÉTIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS.

A puntuación final do proceso será a suma da puntuación obtida polo/a aspirante nas distintas fases ou probas de que conste o proceso selectivo correspondente.

Rematada a cualificación, o tribunal publicará no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello (<https://panton.sedelectronica.gal/info.0>) as puntuacións obtidas polos/as aspirantes e a proposta á Alcaldía da contratación daqueles/as que obtiveran a máxima puntuación. Contra a devandita proposta poderán presentarse reclamacións no prazo de dous días hábiles desde a súa publicación.

OITAVA.- BOLSA DE TRABALLO.

A Alcaldía ditará Resolución formando a bolsa de traballo cos aspirantes que, habendo superado o proceso selectivo, non houberan sido contratados, de conformidade coa lista elevada polo tribunal. A esta bolsa de traballo poderá acudir directamente cando resulte necesaria a contratación laboral temporal en relación coa obra ou servizo determinados correspondente nos casos de renuncias, baixas, permisos, licenzas e outras necesidades circunstanciais do servizo. No caso de ter que acudir á devandita bolsa de traballo seleccionárase ao primeiro da lista e unicamente pasarase ao seguinte se o primeiro rexeitase o posto, e así sucesivamente. A renuncia á contratación implicará pasar ao final da lista.

Esta bolsa permanecerá vixente até o 31.10.2024.

NOVENA.- INCIDENCIAS.

O tribunal queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo en todo o non previsto nas bases.

Facúltase ao Secretario do Tribunal para a corrección de calquera erro material, de feito ou aritmético, que poida existir na acta de proposta de contratación laboral temporal. Se a corrección de dito erro tivera como consecuencia a modificación da persoa proposta polo tribunal para a súa contratación laboral temporal, será o propio tribunal o que se reúna e, apreciadas as circunstancias, formule nova proposta de contratación laboral temporal a favor do/a aspirante correspondente.

DÉCIMA.- VINCULACIÓN DAS BASES.

As presentes Bases vinculan ao Concello, ao tribunal e a quen participen nas probas selectivas. Tanto as Bases, como cuantos actos administrativos deriven da convocatoria e da actuación do tribunal poderán ser impugnados polos interesados nos casos, prazos e forma establecida na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Contra estas Bases, que poñen fin á vía administrativa, poderá interperse, alternativamente, ou recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes a contar desde o día seguinte á publicación do anuncio de convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, ante a Alcaldía deste Concello, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, ou recurso contencioso-administrativo, ante os Xulgados do Contencioso-Administrativo de Lugo no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte á precitada publicación no Boletín Oficial de Provincia de Lugo, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora 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. Así mesmo poderá exercitarse calquera outro recurso que considere pertinente.

B) BASES ESPECÍFICAS.**UNHA (1) PERSOA TRABALLADORA DESEMPREGADA, COA CATEGORÍA PROFESIONAL DE PEÓN, PARA A REALIZACIÓN DA OBRA OU SERVIZO DE INTERESE XERAL OU SOCIAL "PEÓN DE SERVIZOS MÚLTIPLES", POLO SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS.****PRIMEIRA.- NÚMERO DE PERSOAS TRABALLADORAS A CONTRATAR, CARACTERIZACIÓN DO CONTRATO DE TRABALLO E COMETIDOS.**

1.- NÚMERO DE TRABALLADORES/AS A CONTRATAR: TRES (3).

2.- CARACTERIZACIÓN DO CONTRATO DE TRABALLO:

TIPO DE CON-TRATO	OCUPACIÓN	RETRIBUCIÓN SALARIAIS MENSUAIS (incluída a parte proporcional das pagas extraordinarias)	TIPO DE XORNADA	DURACIÓN DO CONTRATO
Contrato laboral de duración determinada por circunstancias da produción	Peón	1.260,00 €	Xornada completa	Seis (6) meses

3.- COMETIDOS: son cometidos a realizar polo/a traballador/a o desenvolvemento das funcións propias dun/dunha peón adscrito/a aos servizos municipais de limpeza viaria, abastecemento domiciliario de auga potable, acceso aos núcleos de poboación e conservación e mantemento das infraestruturas viarias municipais e outros equipamentos da súa titularidade.

Con carácter particular, realizará funcións principais de mantemento e limpeza de vías públicas e instalacións municipais, con realización de actuacións que requiren coñecemento de desbroce con maquinaria, electricidade, fontanería e cantería.

SEGUNDA.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DOS ASPIRANTES.

Ademais das condicións xerais sinaladas na base terceira das bases xerais os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

- Contar coa titulación académica de certificado de escolaridade ou titulación equivalente ou superior.

TERCEIRA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

Establécese como sistema de selección o concurso de valoración de méritos.

CUARTA.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

As persoas desempregadas que desexen participar neste proceso selectivo deberán achegar, no prazo previsto na base xeral cuarta, a seguinte documentación:

- Solicitude de participación (Anexo único)
- Copia do DNI ou doutro documento oficial que acredite a súa identidade.
- Copia do documento acreditativo de estar en posesión da titulación académica de certificado de escolaridade ou titulación equivalente ou superior.
- Copia da tarxeta do paro ou demandante de emprego.
- Relación dos méritos que aleguen para a súa avaliación na fase do concurso, xunto cos documentos

acreditativos correspondentes, segundo o establecido na base específica quinta, en orixinal ou fotocopia autorizada por fedatario público, pois non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles méritos que non queden debidamente acreditados, en tódolos seus extremos, no momento da presentación da instancia.

- Documentación acreditativa de ter aboado o importe a que ascenden os dereitos de exame: 5 euros .Os/as aspirantes acompañarán á solicitude documento acreditativo de ter feito ingreso do correspondente importe na c/c nº 2080/0116/57311000020 de ABANCA ou ben nas oficinas municipais no seu horario de apertura.

Para que teñan validez neste proceso selectivo, os documentos que se presenten deberán estar expedidos nalgunha das linguas oficiais na Comunidade Autónoma de Galicia.

QUINTA.- DESENVOLVEMENTO DO CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS: MÉRITOS PARA ALEGAR.

A esta fase correspóndelle unha puntuación máxima de 8 puntos. Só se valorarán os méritos correctamente aportados durante o prazo de presentación de instancias sen que poida ser obxecto de emenda ou subsanación a documentación presentada.

a) Servizos prestados:

A puntuación máxima por este apartado será de 3,00 puntos.

- Por servizos prestados en Administracións Públicas na mesma categoría ou similar á do posto ao que se opta: 0,10 puntos por mes completo de servizos prestados ata un máximo de 3,00 puntos, rexeitándose fraccións ou meses incompletos.
- -Por servizos prestados en empresas privadas na mesma categoría ou similar á do posto ó que se opta: 0,05 puntos por mes completo de servizos prestados ata un máximo de 3,00 puntos, rexeitándose fraccións ou meses incompletos.

Valoraranse única e exclusivamente os servizos prestados que teñan unha relación directa coas funcións do posto ao que se opta.

No suposto de que a xornada de traballo non sexa do 100 %, entón a puntuación por este concepto reducirase en proporción ás horas traballadas.

Para a xustificación deste apartado, os/as aspirantes deberán presentar documentación acreditativa dos servizos prestados:

- No caso de traballadores por conta allea: a través de, copia cotexada de contrato de traballo e informe de vida laboral elaborado pola Tesourería Xeral da Seguridade Social, ou ben, de certificado, no caso da Administración, ou certificado de empresa, no caso da empresa privada, sempre que quede acreditado de forma clara e expresa, a duración do contrato, traballo desempeñado e xornada; no caso de xustificarse os servizos prestados con contrato de traballo, deberá achegarse ademais informe de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.
- No caso de traballador autónomo: mediante o informe de vida laboral elaborado pola Tesourería Xeral da Seguridade Social no que conste o epígrafe de cotización. De ser o caso contrato de arrendamento de servizos ou calquera outro documento que acredite de forma clara e expresa a natureza da actividade.
- No caso de traballos no estranxeiro: mediante certificación oficial na que conste a ocupación ou profesión exercida e coa categoría profesional esixida nas presentes bases e os seus períodos de tempo.

b) Cursos de formación e perfeccionamento:

A puntuación máxima por este apartado será de 3,00 puntos.

Valoraranse as titulacións académicas e os cursos impartidos polo Instituto Nacional de Administración Pública, Escola Galega de Administración Pública, administracións públicas, escolas públicas oficiais de funcionarios/as, universidades e entidades que impartan actividades formativas con cargo a fondos de formación para o emprego.

Non se valorarán os diplomas relativos á realización de congresos, conferencias, seminarios, xornadas, simposios, encontros ou semellantes, nin aqueles cursos realizados con máis de 15 anos de antelación á data publicación da convocatoria do concurso-oposición, a excepción dos cursos de iniciación e perfeccionamento do idioma galego ós que non se lle aplicará a presente limitación temporal pola súa equivalencia co CELGA.

Materias sobre as que deberán versar os títulos académicos e os cursos e puntuación máxima en relación a cada unha de delas:

- a) Cursos (máximo 2,00 puntos) que teñan relación directa coas actividades a desenvolver no posto de traballo ó que se opta: valorarase a formación nas materias propias do posto:
 - Cursos de máis de 50 horas: 0,50 puntos/curso.
 - Cursos de entre 20 e 50 horas: 0,20 puntos/curso.
 - Cursos de menos de 20 horas: 0,10 puntos/curso.

A acreditación destes méritos realizarase mediante orixinal ou fotocopia compulsada do título, diploma ou certificado suficiente expedido polas institucións ou organismos que organizaron os cursos.

b) Coñecemento do galego:

A puntuación máxima por este apartado será de 1,00 puntos:

- Por estar en posesión do curso de iniciación: 0,50 puntos.
- Por estar en posesión do curso de perfeccionamento: 0,50 puntos.
- Por estar en posesión do CELGA 3 ou superior: 1,00 punto.

c) Por posuír o carné de conducir

A puntuación máxima por este apartado será de 1,00 puntos.

- Por estar en posesión do carné de conducir tipo B1: 1,00 puntos.

Para xustificar este apartado, os aspirantes deberán presentar copia compulsada do mesmo.

d) Por ser persoa desempregado/a maior de 45 anos, vítima de violencia de xénero, persoa con discapacidade, parado de larga duración, integrantes de grupos desfavorecidos ou en risco de exclusión social.

A puntuación máxima por este apartado será de 1,00 puntos. No caso de atoparse o candidato en máis dunha das situacións descritas só se valorará unha. Para a xustificación deste apartado, os/as aspirantes deberán presentar documentación acreditativa da mesma.

SEXTA.- PROBA COMPLEMENTARIA: ENTREVISTA.

Os/as aspirantes deberán someterse a unha entrevista que versará sobre o coñecemento e a experiencia dos/as mesmos/as nas funcións a desenvolver no posto de traballo.

Valorarase especialmente os coñecementos dos/as aspirantes en desbroce con maquinaria, electricidade, fontanería e cantería.

A puntuación máxima da entrevista será de 2,00 puntos.

SÉTIMA.- CUALIFICACIÓN DO CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS.

A cualificación final dos/as aspirantes virá determinada pola suma das cualificacións obtidas nos distintos apartados do baremo de méritos alegados e na entrevista.

Rematada a cualificación do concurso de valoración de méritos, concederase aos/ás aspirantes un prazo de dous (2) días hábiles para a presentación de alegacións, a contar dende a publicación dos resultados no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Pantón. No caso de non producirse alegacións, entenderase automaticamente elevada ao alcalde proposta de contratación laboral temporal a favor do/a aspirantes que obtivera maior puntuación final no concurso de valoración de méritos, sen necesidade de nova reunión do tribunal. En caso contrario, reunirse novamente o tribunal e procederá a resolución das alegacións e á elevación da correspondente proposta de contratación laboral temporal.

En caso de empate, a proposta de contratación laboral temporal farase en favor do aspirante que obtivera maior puntuación nos seguintes apartados do baremo de méritos: en primeiro lugar, no apartado "D) Por ser persoa desempregado/a maior de 45 anos, vítima de violencia de xénero, persoa con discapacidade, parado de larga duración, integrantes de grupos desfavorecidos ou en risco de exclusión social"; en segundo lugar, no apartado "A) Servizos prestados"; e, en terceiro e último lugar, no apartado "B) Cursos de formación e perfeccionamento". No suposto de persistir o empate, acudiríase ao sorteo.

Pantón, 22 de marzo de 2023.- O Alcalde-Presidente, José Luis Álvarez Blanco.

ANEXO ÚNICO

SOLICITUDE DE ADMISIÓN A CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS.

CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL A TEMPO COMPLETO DE UNHA (1) PERSOA TRABALLADORA DESEMPREGADA, COA CATEGORÍA PROFESIONAL DE PEÓN, PARA A REALIZACIÓN DA OBRA OU SERVIZO DE INTERESE XERAL OU SOCIAL "PEÓN DE SERVIZOS MÚLTIPLES", POLO SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS, NO MARCO DO PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2023 (B.3.- PROGRAMA DE REFORZO DO EMPREGO).

Concurso de valoración de méritos para a contratación laboral temporal, a xornada completa, de unha (1) persoa traballadora desempregada, coa categoría profesional de peón, para a realización da obra ou servizo de interese xeral ou social "PEÓN DE SERVIZOS MÚLTIPLES", cunha duración de 6 meses, no marco do Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2023 (BOP de Lugo nº 6, do 09.01.2023), dentro do programa B.3.- Programa de REFORZO do Emprego, destinado á contratación ou nomeamento de persoal para a execución de obras e servizos mínimos obrigatorios de competencia municipal, de interese xeral e social.

DATOS PERSOAIS

Nome:	Apelidos:	DNI/Tarxeta de residencia:	
Teléfono:	Medio de notificación: <input type="checkbox"/> Electrónica. <input type="checkbox"/> En papel.	Correo electrónico:	
Dirección a efectos de práctica de notificacións:		Provincia:	Código Postal:

SOLICITA ser admitido/a ao concurso de valoración de méritos para a contratación laboral temporal, a xornada completa, de tres (3) persoas traballadoras desempregadas, coa categoría profesional de peón, para a realización da obra ou servizo de interese xeral ou social "PEÓN DE SERVIZOS MÚLTIPLES", cunha duración de seis meses

DECLARA (márquese o que corresponda):

- Que coñezo, acepto e sométome na súa integridade as bases que rexen a convocatoria.
- Que reúno todos e cada un dos requisitos previstos na base xeral terceira das Bases Xerais e Específicas que rexen a convocatoria.
- Comprométome a probar documentalmente todos os extremos da declaración anterior, aportando a documentación pertinente no caso de serme requirida.
- Que autorizo ao Concello de Pantón para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e DNI) e das posibles causas de exclusión no taboleiro de anuncios do concello, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.
- Non estar afectada/o por ningún dos motivos de incompatibilidade ou de incapacidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas, nin haber sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin se achar en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que houbese sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non acharse inhabilitado ou en situación equivalente nin haber sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público. estar separada/o, mediante expediente disciplinario, do servizo da Administración do Estado, Comunidade Autónoma ou das Entidades locais, nin estar inhabilitada/o para o exercicio de funcións públicas.

MÉRITOS ALEGADOS (marcar as casillas correspondentes):

- Servizos prestados.
- Cursos de formación e perfeccionamento.
- Posuír o carné de conducir.
- Desempregado/a maior de 45 anos, vítima de violencia de xénero, persoa con discapacidade, parado de larga duración, integrantes de grupos desfavorecidos ou en risco de exclusión social.

ACOMPAÑA:

- Copia do DNI ou doutro documento oficial que acredite a súa identidade.
- Copia do documento acreditativo de estar en posesión da titulación académica de certificado de escolaridade ou titulación equivalente ou superior.
- Copia da tarxeta do paro ou demandante de emprego.
- Relación de méritos alegados para a súa avaliación xunto cos documentos acreditativos correspondentes.
- Xustificante bancario de ter aboado o importe a que ascende a taxa por dereitos de inscrición en procesos de selección de persoal.

En Pantón, a ____ de _____ de 2023.

Asdo:_____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE PANTÓN.

Pantón, 22 de marzo de 2023.- O Alcalde-Presidente, José Luis Álvarez Blanco.

R. 0885

Anuncio

Expediente nº: 803/2022

Asunto: Plan Único 2022. Contratación laboral temporal de unha persoa traballadora para a realización da obra/servizo de interese xeral ou social "Monitor Deportivo"

Procedemento: Seleccións de Persoal e Provisións de Postos.

BASES XERAIS E ESPECÍFICAS QUE REXEN O PROCESO SELECTIVO PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL (CONTRATO LABORAL DE DURACIÓN DETERMINADA POR CIRCUNSTANCIAS DA PRODUCCIÓN) DE UNHA (1) PERSOA TRABALLADORA DESEMPREGADA PARA A REALIZACIÓN DA OBRA OU SERVIZO DE INTERESE XERAL OU SOCIAL "MONITOR DEPORTIVO", NO MARCO DO PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2022 (B.3.- PROGRAMA DE FOMENTO DO EMPREGO).

A) BASES XERAIS.

PRIMEIRA.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.

1.1.- É obxecto da presente convocatoria a contratación laboral temporal, a xornada completa, de unha (1) persoa traballadora desempregada, a xornada completa e cunha duración de tres meses, para a realización da obra ou servizo de intereses xeral ou social "Monitor deportivo", no marco do Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2022 (BOP de Lugo nº 6, do 10.01.2022), dentro do programa B.3.- Programa de Fomento do Emprego, destinado á contratación ou nomeamento de persoal para a execución de obras e servizos mínimos obrigatorios de competencia municipal, de interese xeral e social:

Nº de traballado-res/as a contratar	Obra ou servizo de interese xeral ou social	Xornada (%)	Servizo municipal afectado	Duración
1	Monitor deportivo	100 %	Promoción do deporte e instalacións deportivas e de ocupación do tempo libre	3 meses

1.2.- As contratacións laborais temporais para obra ou servizo de interese xeral ou social "Monitor deportivo" e coa xornada e duración sinalada, suxeitarase ao previsto no artigo 15.2 do Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.

1.3.- A Convocatoria, as Bases e os sucesivos anuncios publicaranse no taboleiro de anuncios deste Concello e na súa sede electrónica (<https://panton.sedelectronica.gal/info.0>).

SEGUNDA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN

Os procesos selectivos suxeitarase, en todo o non expresamente previsto nas presentes Bases, ao regulado nas seguintes normas xurídicas:

- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.
- Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.
- Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.
- Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local.
- Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido do estatuto básico do empregado público.
- Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.
- Real decreto lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.

TERCEIRA.- CONDICIÓNS DOS ASPIRANTES.

3.1.- Para seren admitidos á realización das probas selectivas os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, ademais dos que se establezan nas respectivas bases específicas para o ingreso no posto de traballo convocado:

a) Ter nacionalidade española. No entanto, teranse en conta os seguintes supostos:

1. A poboación nacional dos demais Estados membros da Unión Europea poderá acceder, en idénticas condicións que as persoas de nacionalidade española, á función pública investigadora, docente, de correos, sanitaria de carácter asistencial e ós demais sectores da función pública ós que, segundo o dereito comunitario, lles sexa aplicable a libre circulación de traballadores/as.
2. A poboación nacional de aqueles Estados ós que, en virtude de tratados internacionais subscritos pola Unión Europea e ratificados por España, sexa aplicable a libre circulación de traballadores/as nos termos en que esta estea definida no tratado constitutivo da Unión Europea.

b) Non padecer enfermidade infecto-contaxiosa e posuír a capacidade funcional, física e psíquica necesaria para o desempeño das funcións inherentes do posto de traballo.

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

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

e) Posuír a titulación esixida. Enténdese que se está en posesión da titulación esixida cando se tiveran aboado os dereitos correspondentes para a súa expedición.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberá acreditarse que se está en posesión da correspondente homologación expedida polas autoridades educativas pertinentes. A posesión da titulación acreditarase coa presentación do título expedido ou do xustificante de ter pagado as taxas correspondentes para a súa expedición para o caso de non se ter esta realizada no momento da presentación da solicitude.

f) Ser persoas desempregadas inscritas no Servizo Público de Emprego de Galicia como demandantes non ocupados e estar dispoñibles para o emprego ou en situación de mellora de emprego.

g) Ter aboado o importe a que ascende a taxa por dereitos de inscrición en procesos de selección de persoal.

3.2.- Os anteriores requisitos deberán cumprirse tanto no momento da selección como no da formalización do contrato de obra ou servizo determinado (interese social).

3.3.- De acordo co establecido no artigo 59 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público, en concordancia co previsto no Real Decreto Lexislativo 1/2013, de 29 de novembro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Xeral de Dereitos das Persoas con Discapacidade e da súa Inclusión Social, nas presentes probas serán admitidas as persoas con discapacidade en igualdade de condicións que os demais aspirantes. Os aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida polo órgano competente da Comunidade Autónoma ou da Administración do Estado, que acrediten tal condición, así como a súa capacidade para desempeñar as tarefas correspondentes á praza obxecto da presente convocatoria.

O tribunal establecerá, para as persoas con discapacidade que así o soliciten, as adaptacións posibles, de tempo e medios, para a realización de proba. Para ese efecto os interesados deberán presentar a petición correspondente na solicitude de participación na convocatoria.

CUARTA .- INSTANCIAS E ADMISIÓN DOS/AS ASPIRANTES.

4.1.- As instancias solicitando tomar parte no proceso selectivo correspondente deberán estar debidamente cumprimentadas. **Os aspirantes manifestarán que reúnen todas e cada unha das condicións e requisitos esixidos na Base Xeral Terceira, referidas ao día en que conclúa o prazo de presentación de instancias, dirixiranse á Alcaldía deste Concello, e presentaranse no Rexistro Xeral do mesmo ou nos lugares que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, dentro do prazo de 5 días hábiles, contados a partir do seguinte da publicación do anuncio de convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.**

4.2.- Á instancia (conforme ao Anexo correspondente) acompañarase, ademais da documentación prevista na base específica correspondente, o xustificante do abono dos dereitos de inscrición en procesos de selección de persoal, de conformidade coa Ordenanza Fiscal Nº 12 Reguladora da Taxa por Tramitación de Expedientes ou Documentos Administrativos en vigor (BOP nº 158, do 11.07.2013). O importe da taxa de referencia ascende á cantidade de 5,00 € e deberá realizarse o ingreso na c/c nº 2080/0116/57311000020 de ABANCA.

Os dereitos de exame serán devoltos, unicamente previa petición do interesado, no caso de ser excluído do proceso selectivo, por falta dalgún dos requisitos esixidos para tomar parte no mesmo. Non procederá a devolución nos supostos de exclusión por causa imputable aos aspirantes

4.3.- Terminado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución, no prazo máximo dun mes, declarando aprobada a lista provisional de aspirantes admitidos e excluídos, que se publicará no taboleiro de anuncios deste Concello e no taboleiro de anuncios da súa sede electrónica (<https://panton.sedelectronica.gal/info.0>), con indicación das causas de exclusión, así como o **prazo de emenda** de defectos e presentación de reclamacións que se concede aos aspirantes excluídos, que será de **dous días hábiles**.

Se se formulasen reclamacións, serán resoltas no mesmo acto administrativo que aprobe a lista definitiva, que se fará pública, así mesmo, na forma indicada para a lista provisional. Na mesma resolución indicarse a data, lugar e hora de comezo das probas conforme ao establecido nas bases específicas.

De non presentarse reclamacións a lista provisional entenderase elevada automaticamente a definitiva, facéndose constar tal circunstancia no anuncio indicado no parágrafo anterior.

4.4.- Contra a resolución aprobatoria da lista definitiva poderán os interesados interpor o recurso potestativo de reposición previsto no artigo 123 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, ou alternativamente recurso contencioso-administrativo, nos termos da vixente Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

4.5.- Os erros de feito poderán emendarse en calquera momento, de oficio ou a petición do interesado.

QUINTA.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.

5.1.- O tribunal cualificador estará constituído da seguinte forma:

- Presidente: funcionario ou persoal laboral do concello ou doutros concellos.
- Vogais: tres funcionarios ou persoal laboral do concello ou doutros concellos.
- Secretario: o da corporación ou funcionario en quen delegue, con voz pero sen voto.

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia, como mínimo, da metade máis un dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente.

5.2.- A efectos do disposto no artigo 30 e no Anexo IV do Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre Indemnizacións por Razón do Servizo, o tribunal que actúe nestas probas selectivas terá a categoría correspondente á do posto que se selecciona.

5.3.- Na mesma resolución na que se aprobe definitivamente a lista de aspirantes admitidos e excluídos, fixarase a composición do tribunal cualificador a efectos de poder promover, no caso de que proceda, a recusación dos seus membros. A resolución anunciarase no taboleiro de anuncios deste Concello e no seu sitio web.

5.4.- Para aquelas probas que o requiran o tribunal poderá nomear colaboradores, especialistas e axudantes, que estarán sempre baixo a súa dirección e control directos, limitándose ao exercicio das súas especialidades técnicas en base ás cales colaborarán co tribunal con voz, pero sen voto. Os asesores e especialistas estarán sometidos ás mesmas causas de abstención e recusación que os membros do tribunal.

5.5.- Non poderán formar parte do tribunal quen impartisen cursos ou traballos para a preparación de aspirantes a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación da correspondente convocatoria.

Seralle de aplicación ós tribunais o previsto nos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, en canto á abstención e á recusación. A Alcaldía poderá requirir aos membros do tribunal unha declaración expresa de non atoparse sometidos a ningunha das causas de abstención legalmente previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público. Igualmente, quen incorresen en causa de abstención deberán comunicalo á Alcaldía no prazo máximo de 2 días hábiles.

SEXTA.- CARACTERÍSTICAS DAS PROBAS.

O procedemento de selección será o especificado nas bases específicas correspondentes.

SÉTIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS.

A puntuación final do proceso será a suma da puntuación obtida polo/a aspirante nas distintas fases ou probas de que conste o proceso selectivo correspondente.

Rematada a cualificación, o tribunal publicará no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello (<https://panton.sedelectronica.gal/info.0>) as puntuacións obtidas polos/as aspirantes e a proposta á Alcaldía da contratación daqueles/as que obtiveran a máxima puntuación. Contra a devandita proposta poderán presentarse reclamacións no prazo de dous días hábiles desde a súa publicación.

OITAVA.- BOLSA DE TRABALLO.

A Alcaldía ditará Resolución formando a bolsa de traballo cos aspirantes que, habendo superado o proceso selectivo, non houberan sido contratados, de conformidade coa lista elevada polo tribunal. A esta bolsa de traballo poderán acudir directamente cando resulte necesaria a contratación laboral temporal en relación coa obra ou servizo determinados correspondente nos casos de renuncias, baixas, permisos, licenzas e outras necesidades circunstanciais do servizo. No caso de ter que acudir á devandita bolsa de traballo seleccionárase ao primeiro da lista e unicamente pasarase ao seguinte se o primeiro rexeitase o posto, e así sucesivamente. A renuncia á contratación implicará pasar ao final da lista.

Esta bolsa permanecerá vixente até o 31.10.2023.

NOVENA.- INCIDENCIAS.

O tribunal queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo en todo o non previsto nas bases.

Facúltase ao Secretario do Tribunal para a corrección de calquera erro material, de feito ou aritmético, que poida existir na acta de proposta de contratación laboral temporal. Se a corrección de dito erro tivera como consecuencia a modificación da persoa proposta polo tribunal para a súa contratación laboral temporal, será o propio tribunal o que se reúna e, apreciadas as circunstancias, formule nova proposta de contratación laboral temporal a favor do/a aspirante correspondente.

DÉCIMA.- VINCULACIÓN DAS BASES.

As presentes Bases vinculan ao Concello, ao tribunal e a quen participen nas probas selectivas. Tanto as Bases, como cuantos actos administrativos deriven da convocatoria e da actuación do tribunal poderán ser impugnados polos interesados nos casos, prazos e forma establecida na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Contra estas Bases, que poñen fin á vía administrativa, poderá interporse, alternativamente, ou recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes a contar desde o día seguinte á publicación do anuncio de convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, ante a Alcaldía deste Concello, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, ou recurso contencioso-administrativo, ante os Xulgados do Contencioso-Administrativo de Lugo no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte á precitada publicación no Boletín Oficial de Provincia de Lugo, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora 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. Así mesmo poderá exercitarse calquera outro recurso que considere pertinente.

B) BASES ESPECÍFICAS.**UNHA (1) PERSOA TRABALLADORA DESEMPREGADA, PARA A REALIZACIÓN DA OBRA OU SERVIZO DE INTERESE XERAL OU SOCIAL "MONITOR DEPORTIVO", POLO SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS.****PRIMEIRA.- NÚMERO DE PERSOAS TRABALLADORAS A CONTRATAR, CARACTERIZACIÓN DO CONTRATO DE TRABALLO E COMETIDOS.**

1.- NÚMERO DE TRABALLADORES/AS A CONTRATAR: UN/UNHA (1).

2.- CARACTERIZACIÓN DO CONTRATO DE TRABALLO:

TIPO DE CONTRATO	OCUPACIÓN	RETRIBUCIÓN SALARIAIS MENSUAIS (incluída a parte proporcional das pagas extraordinarias)	TIPO DE XORNADA	DURACIÓN DO CONTRATO
Contrato laboral de duración determinada por circunstancias da produción	Monitor deportivo	1.260,00 €	Xornada completa	Tres (3) meses

3.- COMETIDOS: son cometidos a realizar polo/a traballador/a o desenvolvemento das funcións propias dun/dunha Monitor/a deportivo/a e, con carácter particular:

- A promoción e a realización de actividades deportivas no Concello.

SEGUNDA.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DOS ASPIRANTES.

Ademais das condicións xerais sinaladas na base terceira das bases xerais os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

- Estar en posesión do Título Oficial de Graduada/o en Educación Primaria coa mención en Educación Física ou equivalente. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberá acreditarse a súa homologación polo Ministerio de Educación ou calquera outro órgano da Administración competente para iso.
- Estar en posesión do carnet de conducir B ou superior.

TERCEIRA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

Establécese como sistema de selección o concurso de valoración de méritos.

CUARTA.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

As persoas desempregas que desexen participar neste proceso selectivo deberán achegar, no prazo previsto na base xeral cuarta, a seguinte documentación:

- Solicitud de participación (Anexo único)
- Copia do DNI ou doutro documento oficial que acredite a súa identidade.
- Copia do documento acreditativo de estar en posesión da titulación académica de certificado de escolaridade ou titulación equivalente ou superior.
- Copia da tarxeta do paro ou demandante de emprego.
- Certificado Negativo de Delitos de Natureza Sexual, conforme ao disposto na Lei 26/2015, do 28 de xullo, de Modificación do Sistema de Protección da Infancia e a Adolescencia.
- Relación dos méritos que aleguen para a súa avaliación na fase do concurso, xunto cos documentos acreditativos correspondentes, segundo o establecido na base específica quinta, en orixinal ou fotocopia autorizada por fedatario público, pois non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles méritos que non queden debidamente acreditados, en tódolos seus extremos, no momento da presentación da instancia.
- Documentación acreditativa de ter aboado o importe a que ascenden os dereitos de exame: 5 euros .Os/as aspirantes acompañarán á solicitude documento acreditativo de ter feito ingreso do correspondente importe na c/c nº 2080/0116/573110000020 de ABANCA.

Para que teñan validez neste proceso selectivo, os documentos que se presenten deberán estar expedidos nalgunha das linguas oficiais na Comunidade Autónoma de Galicia.

QUINTA.- DESENVOLVEMENTO DO CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS: MÉRITOS PARA ALEGAR.

A esta fase correspóndelle unha puntuación máxima de 17 puntos. Só se valorarán os méritos correctamente aportados durante o prazo de presentación de instancias sen que poida ser obxecto de emenda ou subsanación a documentación presentada.

A) Por estar en posesión doutras titulacións distintas da requirida para concorrer ao procedemento, e relacionadas co obxecto da convocatoria: Máximo de 1 puntos.

- Polo título de Licenciado ou Grao en Ciencias da Actividade Física e do Deporte (INEF); Grao en Educación Física: 1,00 puntos.

Se se está en posesión de dúas ou máis titulacións das anteriormente indicadas, só se valorará aquela á que lle corresponda maior puntuación.

B) Experiencia Laboral: Máximo de 10 puntos.

Valorarase a experiencia profesional do/a aspirante en posto de igual ou similar categoría, puntuando os meses completos traballados desempeñando o posto de traballo, segundo a seguinte desagregación:

- Servizos como Monitor/a Deportivo/ ou similares prestados nas administracións públicas: valoraranse a razón de 1,00 punto por mes traballado. Acreditaranse tales servizos mediante certificación expedida pola Administración que corresponda ou copia cotexada de contrato de traballo e informe de vida laboral elaborado pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.
- Servizos como Monitor/a Deportivo/a ou similares, prestados na Empresa Privada, valoraranse a razón de 0,20 puntos por mes traballado. Acreditaranse tales servizos mediante copia cotexada de contrato de traballo e informe de vida laboral elaborado pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.
- Servizos en traballos relacionados co que se oferta, tal como Profesor, Educador Social, Monitor en Programa de Madrugadores, Monitor de Campamento, ludotecas ou similares, valoraranse a razón de 0,10 puntos por mes traballado. Acreditaranse tales servizos mediante certificación expedida pola Administración que corresponda ou copia cotexada de contrato de traballo e informe de vida laboral elaborado pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.

En todos os casos xuntarase un informe da vida laboral actualizado expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.

O cómputo dos servizos traballados realizarase por tempo traballado, independentemente de que o contrato sexa a tempo completo ou tempo parcial.

No caso de que na documentación achegada non quede suficientemente clara algunha das características sinaladas no parágrafo anterior, non se terá en conta a efectos de valoración.

Unicamente teranse en conta, a efectos deste mérito, os servizos prestados por meses completos.

C) Cursos de Formación e Perfeccionamento: Por este concepto poderase obter un máximo de 5 puntos.

a) Cursos:

A puntuación máxima deste apartado será de 4,00 puntos.

Valoraranse adicionalmente os cursos de formación relacionados coa materia, cunha carga lectiva superior a 20 horas, de acordo co seguinte baremo:

- De 20 horas a 30 horas: 0,05 puntos por curso.
- De 31 horas a 40 horas: 0,10 puntos por curso.
- De 41 horas a 50 horas: 0,15 puntos por curso.
- De 51 horas a 100 horas: 0,20 puntos por curso.
- De 101 horas a 150 horas: 0,25 puntos por curso.
- De 151 horas a 200 horas: 0,30 puntos por curso.
- De 201 horas a 250 horas: 0,35 puntos por curso.
- De 251 horas a 300 horas: 0,40 puntos por curso.
- De 301 horas a 450 horas: 0,45 puntos por curso.
- De 451 horas a 600 horas: 0,50 puntos por curso
- De máis de 601 horas: 1,00 punto por curso.

Consideraranse como cursos de formación relacionados coa materia, os Cursos de Monitor e Coordinador de Tempo Libre, os de Socorrista Acuático e os de Monitor ou Adestrador realizados en Federacións Deportivas ou Direccións Xerais de deportes.

Os cursos acreditados terán que ser impartidos a partir do 1 de xaneiro de 2006 (incluído), con obxecto de garantir e salvagardar a vixencia e actualizacións das materias impartidas.

Os cursos non relacionados directamente coa actividade do posto de traballo obxecto desta convocatoria non serán valorados. A modo de exemplo, queda indicado que non se valorarán os cursos de informática « office» nin calquera outro que non teña relación directa coa praza ofertada. En todo caso será o Tribunal o que resolva a pertinencia da valoración dos mesmos.

Así mesmo, non serán valorados os cursos nos que non resulten acreditadas as horas lectivas.

Os cursos deberán ser impartidos por universidades públicas ou privadas, administracións públicas ou organismos ou institucións oficiais, institutos de carácter público, incluso os organizados por Colexios Profesionais, Federacións de Municipios e Provincias, Organizacións Sindicais, Confederación de Empresarios, Entidades Privadas e Asociacións homologadas pola Administración Pública, ou entidades ou institucións que, a criterio do Tribunal, reúnan as suficientes garantías de calidade docente.

O citado mérito acreditarase mediante certificado ou diploma (orixinal ou compulsado), expedido polo Centro correspondente no que conste o número de horas do curso, non

valorándose os que non especifiquen as horas de duración.

En ningún caso valoraranse méritos non alegados ou non acreditados documentalmente no prazo e forma establecida para o efecto.

b) Coñecemento do galego:

A puntuación máxima por este apartado será de 1,00 puntos:

- A. Por estar en posesión do curso de iniciación: 0,50 puntos.
- B. Por estar en posesión do curso de perfeccionamento: 0,50 puntos.
- C. Por estar en posesión do CELGA 3 ou superior: 1,00 punto.

SEXTA.- PROBA COMPLEMENTARIA: ENTREVISTA.

Os/as aspirantes deberán someterse a unha entrevista que versará sobre o coñecemento e a experiencia dos/as mesmos/as nas funcións a desenvolver no posto de traballo.

A puntuación máxima da entrevista será de 1,00 puntos.

SÉTIMA.- CUALIFICACIÓN DO CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS.

A cualificación final dos/as aspirantes virá determinada pola suma das cualificacións obtidas nos distintos apartados do baremo de méritos alegados e na entrevista.

Rematada a cualificación do concurso de valoración de méritos, concederáse aos/ás aspirantes un prazo de dous (2) días hábiles para a presentación de alegacións, a contar dende a publicación dos resultados no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Pantón. No caso de non producirse alegacións, entenderase automaticamente elevada ao alcalde proposta de contratación laboral temporal a favor do/a aspirantes que obtivera maior puntuación final no concurso de valoración de méritos, sen necesidade de nova reunión do tribunal. En caso contrario, reunirase novamente o tribunal e procederá a resolución das alegacións e á elevación da correspondente proposta de contratación laboral temporal.

En caso de empate, a proposta de contratación laboral temporal farase en favor do aspirante que obtivera maior puntuación nos seguintes apartados do baremo de méritos: en primeiro lugar, no apartado "A) Por estar en posesión de outras titulacións distintas da requirida para concorrer ao procedemento, e relacionadas co obxecto da convocatoria"; en segundo lugar, no apartado "B) Experiencia Laboral"; en terceiro lugar e, en cuarto e último lugar, no apartado "C) Cursos de Formación e Perfeccionamento". No suposto de persistir o empate, acudiríase ao sorteo.

Pantón, 22 de marzo de 2023.- O Alcalde-Presidente, José Luis Álvarez Blanco.

ANEXO ÚNICO

SOLICITUDE DE ADMISIÓN A CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS.

CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL A TEMPO COMPLETO DE UNHA (1) PERSOA TRABALLADORA DESEMPREGADA, COA CATEGORÍA PROFESIONAL DE MONITOR DEPORTIVO, PARA A REALIZACIÓN DA OBRA OU SERVIZO DE INTERESE XERAL OU SOCIAL "MONITOR DEPORTIVO", POLO SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS, NO MARCO DO PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2022 (B.3.- PROGRAMA DE FOMENTO DO EMPREGO).

Concurso de valoración de méritos para a contratación laboral temporal, a xornada completa, de unha (1) persoa traballadora desempregada, coa categoría profesional de peón, para a realización da obra ou servizo de interese xeral ou social "MONITOR DEPORTIVO", cunha duración de 3 meses, no marco do Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2022 (BOP de Lugo nº 6, do 10.01.2022), dentro do programa B.3.- Programa de Fomento do Emprego, destinado á contratación ou nomeamento de persoal para a execución de obras e servizos mínimos obrigatorios de competencia municipal, de interese xeral e social.

DATOS PERSOAIS

Nome:	Apelidos:	DNI/Tarxeta de residencia:	
Teléfono:	Medio de notificación: <input type="checkbox"/> Electrónica. <input type="checkbox"/> En papel.	Correo electrónico:	
Dirección a efectos de práctica de notificacións:		Provincia:	Código Postal:

SOLICITA ser admitido/a ao concurso de valoración de méritos para a contratación laboral temporal, a xornada completa, de unha (1) persoa traballadora desempregada, para a realización da obra ou servizo de interese xeral ou social "MONITOR DEPORTIVO", cunha duración de tres meses.

DECLARA (márquese o que corresponda):

- Que coñezo, acepto e sométome na súa integridade as bases que rexen a convocatoria.
- Que reúno todos e cada un dos requisitos previstos na base xeral terceira das Bases Xerais e Específicas que rexen a convocatoria.
- Comprométome a probar documentalmente todos os extremos da declaración anterior, aportando a documentación pertinente no caso de serme requirida.
- Que autorizo ao Concello de Pantón para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e DNI) e das posibles causas de exclusión no taboleiro de anuncios do concello, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.
- Non estar afectada/o por ningún dos motivos de incompatibilidade ou de incapacidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas, nin haber sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin se achar en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que houbese sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non acharse inhabilitado ou en situación equivalente nin haber sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público. estar separada/o, mediante expediente disciplinario, do servizo da Administración do Estado, Comunidade Autónoma ou das Entidades locais, nin estar inhabilitada/o para o exercicio de funcións públicas.

MÉRITOS ALEGADOS (marcar as casillas correspondentes):

- Servizos prestados.
- Cursos de formación e perfeccionamento.
- Posuír o carné de conducir.
- Desempregado/a maior de 45 anos, vítima de violencia de xénero, persoa con discapacidade, parado de larga duración, integrantes de grupos desfavorecidos ou en risco de exclusión social.

ACOMPAÑA:

- Copia do DNI ou doutro documento oficial que acredite a súa identidade.
- Copia do documento acreditativo de estar en posesión da titulación académica de certificado de escolaridade ou titulación equivalente ou superior.
- Copia da tarxeta do paro ou demandante de emprego.
- Relación de méritos alegados para a súa avaliación xunto cos documentos acreditativos correspondentes.
- Xustificante bancario de ter aboado o importe a que ascende a taxa por dereitos de inscrición en procesos de selección de persoal.

En Pantón, a ____ de _____ de 2023.

Asdo: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE PANTÓN.

Pantón, 22 de marzo de 2023.- O Alcalde-Presidente, José Luis Álvarez Blanco.

R. 0886

A PONTENOVA

Anuncio

CONVOCATORIA PROCESO DE SELECCIÓN PARA A CONTRATACIÓN DE 1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO AO ABEIRO DO PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS - PROGRAMA REFORZO DO EMPREGO 2023.

Por decreto da alcaldía de data 24/03/2023 apróbanse as bases que rexerán a contratación por concurso - oposición dun posto de auxiliar administrativo como funcionario interino (por acumulación de tarefas) durante un período de oito meses a xornada completa no Concello da Pontenova ao abeiro do Plan Provincial Único de Cooperación cos concellos 2023.-

Prazo de presentación de instancias: DEZ DÍAS hábiles a contar dende o día seguinte ó da publicación deste anuncio no BOP (de 09:00 horas a 14:00 horas, no Rexistro xeral do Concello de A Pontenova, Praza do Concello s/n - 27720 - A Pontenova), tamén poderán presentarse a través da sede electrónica municipal (<http://concellodapontenova.org/?lang=es>) e tamén se poderán remitir na forma determinada no artigo 16.4 da Lei 39/2015 segundo o establecido nas bases.-

Bases da convocatoria: publicadas na sede electrónica municipal <http://concellodapontenova.org/?lang=es> e no taboleiro de anuncios do concello (físico e sede electrónica).

A Pontenova, 24 de marzo de 2023.- O Alcalde, Darío Campos Conde.

R. 0891

TABOADA

Anuncio

RESOLUCIÓN DA ALCALDÍA DE DATA 27 DE MARZO DE 2023 POLA QUE SE APROBA A LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS E EXCLUIDOS E SE CONVOCA ÁOS ADMITIDOS E AO TRIBUNAL CUALIFICADOR PARA A REALIZACIÓN DO PRIMEIRO EXERCICIO PARA APROVISIÓN DUNHA PRAZA DE ADMINISTRATIVO REXISTRO E DUNHA PRAZA ADMINISTRATIVO SECRETARÍA POLO PROCEDIMENTO DE PROMOCIÓN INTERNA, E POR SISTEMA DE OPOSICIÓN RESTRINXIDA, INCLUÍDAS NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO CONCELLO DE TABOADA PARA O ANO 2023 aprobadas por Resolución da Alcaldía de data 31 de xaneiro de 2023, publicadas no BOP de Lugo nº 27 de data xoves 2 de febreiro de 2023 e convocada no Boletín Oficial do Estado nº 40 de data xoves 16 de febreiro de 2023.

Vista a Resolución de alcaldía de data 9 de marzo de 2023 onde se acorda aprobar as listas provisionais de admitidos e excluídos e foi publicada no Boletín Oficial da Provincia de Lugo nº 58 de data 11 de marzo de 2023, e visto que unha vez rematado o prazo para emendas non se fixeron alegación á lista provisional, ACORDO:

Primeiro: Aprobar a lista DEFINITIVA de admitidos e excluídos na seguinte relación PARA A UNHA PRAZA DE ADMINISTRATIVO REXISTRO POLO PROCEDIMENTO DE PROMOCIÓN INTERNA, E POR SISTEMA DE OPOSICIÓN RESTRINXIDA:

1. Admitidos

NOME	DNI
VÁZQUEZ CAGIDE MARÍA BELÉN	***1073**

2.- Excluídos

NOME	DNI
RAMOS ADRAN BEATRIZ	***6136**

Segundo: Aprobar a lista DEFINITIVA de admitidos e excluídos na seguinte relación PARA A UNHA PRAZA DE ADMINISTRATIVO SECRETARÍA POLO PROCEDIMENTO DE PROMOCIÓN INTERNA, E POR SISTEMA DE OPOSICIÓN RESTRINXIDA.

1. Admitidos

NOME	DNI
GARCÍA OSORIO LORENA	***4326**

2.- Excluídos

NOME	DNI
RAMOS ADRAN BEATRIZ	***6136**

Terceiro: Fixar a data, hora e lugar de celebración do **primeiro exercicio para** UNHA PRAZA DE ADMINISTRATIVO REXISTRO na data, hora e lugar que a continuación se relacionan e convocar ao tribunal:

Data: 24.04.2023.

Hora: 10.00 horas.

Lugar: Casa do Concello de Taboada, Praza Xeneral Muinelo s/n, 27550 Taboada Lugo.

Cuarto: Fixar a data, hora e lugar de celebración do **primeiro exercicio para** UNHA PRAZA DE ADMINISTRATIVO SECRETARÍA na data, hora e lugar que a continuación se relacionan e convocar ao tribunal:

Data: 24.04.2023.

Hora: 12.00 horas.

Lugar: Casa do Concello de Taboada, Praza Xeneral Muinelo s/n, 27550 Taboada Lugo.

Quinto: Convocar ás admitidas á realización do primeiro exercicio na data, hora e lugar sinalados anteriormente, debendo de ir acompañado do DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade.

Sexto: Ordenar a publicación da presente Resolución no BOP (Boletín Oficial da Provincia de Lugo), no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello de Taboada (<http://www.concellotaboada.es>)

Taboada a 27 de marzo de 2023.- O alcalde, Ramiro Moure Ansoar.

R. 0898

VILALBA*Anuncio*

Asunto: Aprobación definitiva do Regulamento de funcionamento e actuación dos Tribunais de Selección e uso de medios electrónicos nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público no ámbito do Concello de Vilalba.

Expediente 5612/2022

O Pleno do Excmo. Concello de Vilalba, en sesión ordinaria celebrada o día 26 de xaneiro de 2023, acordaba aprobar inicialmente o “Regulamento de funcionamento e actuación dos Tribunais de Selección e uso de medios electrónicos nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público no ámbito do Concello de Vilalba”. De conformidade co preceptuado nos artigos 49 e 70.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, e 56 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, o expediente 5612/2022 sometíase a información pública polo prazo de 30 días hábiles, previa inserción de anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo n.º 031, de 7 de febreiro de 2023.

Elévase a definitivo, por non presentarse reclamacións e/ou suxestións durante o prazo de exposición pública, o acordo de aprobación inicial do Regulamento de funcionamento e actuación dos Tribunais de Selección e uso de medios electrónicos nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público no ámbito do Concello de Vilalba, procedendo, para o seu xeral coñecemento, de conformidade co artigo 70.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, a publicación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo do texto íntegro da norma.

A Alcadesa, Dona Elba Veleiro Fernández. Vilalba, 23 de marzo do 2023.

REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO E ACTUACIÓN DOS TRIBUNAIS DE SELECCIÓN E USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS NOS PROCESOS SELECTIVOS PARA O ACCESO AO EMPREGO PÚBLICO NO ÁMBITO DO CONCELLO DE VILALBA

ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

TÍTULO I. DISPOSICIÓN XERAIS

Artigo 1. Ámbito de aplicación.

Artigo 2. Réxime xurídico.

TÍTULO II. TRIBUNAIS DE SELECCIÓN

CAPÍTULO I. NORMAS XERAIS.

Artigo 3. Natureza.

Artigo 4. Nomeamento e requisitos de composición.

Artigo 5. Substitución de membros do Tribunal.

Artigo 6. Dirección do proceso selectivo.

Artigo 7. Principios de actuación e responsabilidade.

Artigo 8. Deber de sixilo profesional.

Artigo 9. Funcións do Presidente.

Artigo 10. Funcións do Secretario.

Artigo 11. Funcións comúns a todos os membros do Tribunal.

CAPÍTULO II. SOBRE A CELEBRACIÓN DE REUNIÓN

Artigo 12. Convocatorias.

Artigo 13. Quórum das sesións.

Artigo 14. Adopción de acordos.

Artigo 15. Actas.

Artigo 16. Continuidade do proceso selectivo.

Artigo 17. Número máximo de sesións.

CAPÍTULO III. SESIÓN DE CONSTITUCIÓN

Artigo 18. Sesión constitutiva.

Artigo 19. Comprobación da non concorrencia de causas de abstención.

Artigo 20. Constitución do tribunal.

CAPÍTULO IV. CELEBRACIÓN DOS EXERCICIOS

Artigo 21. Quenda de actuacións

Artigo 22. Publicidade da celebración dos sucesivos exercicios das probas selectivas.

Artigo 23. Procedemento de elaboración de exercicios cuxo contido se determine en distinta sesión a aquela na que se teña que realizar.

Artigo 24. Procedemento de elaboración de exercicios cuxo contido se determine na mesma sesión na que se teña que realizar.

Artigo 25. Procedemento para os exercicios escritos que consistan en desenvolvemento de temas seleccionados ao azar.

Artigo 26. Nomeamento de asesores especialistas e persoal de apoio.

Artigo 27. Realización do chamamento dos aspirantes.

Artigo 28. Instrucións xerais a impartir na realización de calquera tipo de exame.

CAPÍTULO V. CORRECCIÓN DE EXERCICIOS

Artigo 29. Anonimato na corrección.

Artigo 30. Apertura de plicas.

Artigo 31. Cualificación e publicación.

Artigo 32. Lista de aprobados.

TÍTULO III. USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS E RELACIÓNS ENTRE OS PARTICIPANTES NOS PROCESOS SELECTIVOS E O CONCELLO DE VILALBA

Artigo 33. Obrigatoriedade de presentación telemática de instancias.

Artigo 34. Nomeamento.

Artigo 35. Toma de posesión.

Disposición transitoria única.

Disposición derradeira única.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

A problemática detectada no eido da selección de empregados públicos, percibida de forma moi crítica pola sociedade como discriminacións, interferencias clientelares e favoritismos de diverso tipo, pon de manifesto a necesidade de reforzar as garantías básicas neste ámbito e entre elas as referidas á transparencia na xestión do proceso de selección e no funcionamento dos Órganos de Selección.

O Tribunal Constitucional (STC 215/1991) declarou que dos arts. 23.2 e 103.3 CE deriva a esixencia de que a resolución dun proceso selectivo ha de facerse de acordo cun criterio estritamente técnico, valorando exclusivamente o mérito e capacidade dos aspirantes. Iso supón que os Tribunais han de estar integrados por persoas dotadas da debida cualificación técnica na materia propia das prazas convocadas, que lles capacite para a valoración dos aspirantes.

Co fin de asegurar o cumprimento do principio de profesionalidade dos membros destes Tribunais que, entre outros, consagra o artigo 55 do Real Decreto Lexislativo 5/2015 do 30 de outubro, e tratando de dar resposta ás dúbidas que no desenvolvemento e cualificación dos diferentes procesos selectivos se lles poidan expor aos Órganos de Selección, así como de establecer uns criterios homoxéneos de actuación, orientando aos integrantes dos devanditos órganos nos trámites máis importantes do proceso selectivo, considérase oportuno fixar o contido de todas aquelas cuestións de procedemento que poidan resultar problemáticas na súa execución.

O marco normativo integrado non só polo Real Decreto Lexislativo 5/2015 do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, e a Lei 2/2015 do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, senón tamén pola Lei 39/2015 do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e a Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, á que debemos engadir a Lei 19/2013 do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno, recollen o contexto social e tecnolóxico actual, no que a cidadanía demanda unha administración non só electrónica, senón tamén eficaz, eficiente e transparente, e o funcionamento e actuación dos Tribunais de Selección non pode quedar á marxe destas demandas.

A través do presente Regulamento procédese a dar cumprimento ao mandato do lexislador autonómico contido no artigo 59.6 da Lei 2/2015 do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, regulando o funcionamento e actuación dos Órganos de Selección dos procesos selectivos para a provisión de prazas tanto de funcionarios/as de carreira como do persoal laboral fixo do Concello de Vilalba para que, respectando escrupulosamente os principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade, e actuando de modo uniforme e homoxéneo, seleccionen de maneira imparcial e obxectiva aos empregados públicos.

En congruencia coa autonomía funcional propia dos Órganos de Selección, os seus integrantes non estarán sometidos a mandato imperativo de ningún tipo nin responderán a interese algún de carácter sectorial, social, corporativo, administrativo ou de calquera outra natureza.

Por outra banda, a vixente Lei 39/2015 do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no seu artigo 14.3 sinala que: “regulamentariamente, as Administracións poderán establecer a obrigação de relacionarse con ela a través de medio electrónicos para determinados procedementos e para certos colectivos de persoas físicas que, por razón da súa capacidade económica, técnica, dedicación profesional e outros motivos quede acreditado que teñen acceso e dispoñibilidade dos medios electrónicos necesarios.” En desenvolvemento da previsión legal e en concordancia coa disposición adicional primeira do Real Decreto 203/2021 do 30 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de actuación e funcionamento do sector público por medios electrónicos, o presente Regulamento municipal incorpora un Título III, no que se establece a obrigatoriedade do uso de medios electrónicos na inscrición de solicitudes de participación nas probas selectivas de acceso ao emprego público deste Concello e no resto de trámites derivados das mesmas, de quen desexa participar. A simplificación dos medios de inscrición nun único sistema electrónico supoñerá unha maior axilización da tramitación e facilitará a accesibilidade das persoas interesadas, que poderán realizar as xestións necesarias desde calquera lugar e hora, dentro do prazo previsto na convocatoria.

TÍTULO I. DISPOSICIÓN XERAIS

Artigo 1. Ámbito de aplicación.

O previsto no presente Regulamento será de aplicación aos Órganos de Selección, así como á tramitación con medios electrónicos dos procesos selectivos para o ingreso nos corpos, escalas, subescalas e categorías de funcionarios de carreira e no grupo profesional e especialidade profesional do persoal laboral fixo do Concello de Vilalba.

Artigo 2. Réxime xurídico.

O funcionamento dos Órganos de Selección rexerá polo establecido no presente Regulamento, así como pola normativa vixente que lle resulte de aplicación, especialmente a seguinte:

Capítulo I do Título IV do Real Decreto Lexislativo 5/2015 do 30 de outubro, pola que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público.

Capítulo I do Título V da Lei 2/2015 do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia.

Sección 3ª do Capítulo II do Título Preliminar da Lei 40/2015 do 1 de outubro de Réxime Xurídico do Sector Público.

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.

Polas Bases específicas da convocatoria correspondente.

TÍTULO II. TRIBUNAIS DE SELECCIÓN

CAPÍTULO I. NORMAS XERAIS.

Artigo 3. Natureza.

1.- Os Órganos de Selección son os encargados do desenvolvemento e a cualificación das probas selectivas ás que se refire o artigo 1, para o que actuarán con estrita independencia fronte aos demais órganos da Administración. Os seus membros serán responsables da obxectividade do procedemento selectivo, do cumprimento das Bases da convocatoria e demais normativa aplicable.

2.- Co fin de garantir a independencia da súa actuación, os integrantes dos Órganos de Selección quedarán desvinculados da estrutura xerárquica da Administración Pública cando actúen na súa condición de membros do Tribunal.

Artigo 4. Nomeamento e requisitos de composición.

1.- Os Órganos de Selección serán nomeados por Resolución da Alcaldía do Concello de Vilalba, e a súa composición rexerá polas Bases específicas para o acceso en propiedade a prazas de funcionarios e persoal laboral do Excmo. Concello de Vilalba, velando en todo caso polo cumprimento do principio de especialidade.

Nomearanse os correspondentes substitutos que actuarán en caso de ausencia, enfermidade ou calquera outra causa legal.

Na designación daquelas persoas que teñan que formar parte dos Tribunais de Selección, garantirase a idoneidade das mesmas para enxuiar os coñecementos e aptitudes dos aspirantes en relación coas características das prazas convocadas.

2. O órgano competente deberá nomear como membros dos Tribunais a funcionarios de carreira ou persoal laboral fixo doutras administracións públicas nunha porcentaxe mínima do 50 % dos membros con dereito a voto de cada Tribunal, que así mesmo deberán reunir os requisitos indicados neste artigo.

3. Os membros dos Órganos de Selección deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

4.- Os Órganos de Selección deberán axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros e tenderase na súa composición á paridade entre homes e mulleres entre aqueles membros con dereito a voto, en cumprimento do establecido na lexislación vixente.

5.- A composición nominal do Órgano de Selección publicarase xunto coa lista provisional de admitidos e excluídos.

Artigo 5. Substitución de membros do Tribunal.

Cando algún membro do Órgano Selectivo deba ser substituído, por renuncia, incompatibilidade ou calquera outra razón, a persoa que o substitúa só poderá actuar no seu seo cando se tivera producido o seu nomeamento mediante Resolución da Alcaldía.

Artigo 6. Dirección do proceso selectivo.

- 1.- Ao Órgano de Selección correspóndelle dirixir o desenvolvemento das probas selectivas, para o que actuará con total autonomía funcional, sometendo a súa actuación ao ordenamento xurídico e ás Bases específicas da convocatoria.
- 2.- Durante o desenvolvemento das probas selectivas, resolverá todas as dúbidas que puidesen xurdir na aplicación das Bases da convocatoria e adoptará os acordos que garantan a boa orde do proceso no non previsto expresamente por aquelas.
- 3.- Os distintos órganos do Concello de Vilalba e, en especial o/a titular da Concellería delegada en materia de persoal, prestarán aos Tribunais o apoio material e técnico necesario para o bo desenvolvemento do proceso de selección e os exercicios.

Artigo 7. Principios de actuación e responsabilidade.

- 1.- A actuación dos Órganos de Selección e dos membros que os integren, atenderá en exclusiva aos principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade, así como ao de publicidade, que rexen o acceso á función pública.
- 2.- Igualmente, os membros dos Órganos de Selección estarán obrigados a respectar a obxectividade, neutralidade e imparcialidade do procedemento selectivo e a cumprir o deber de sixilo profesional ao que se refire o artigo seguinte. Estas obrigas estenderanse aos asesores especialistas e persoal colaborador.
- 3.- En congruencia coa autonomía funcional propia dos Órganos de Selección, os seus integrantes non estarán sometidos a mandato imperativo de ningún tipo nin responderán a interese algún de carácter sectorial, social, corporativo, administrativo ou de calquera outra natureza.
- 4.- O incumprimento das súas obrigas por parte dos membros dos Órganos de Selección poderá dar lugar a responsabilidade administrativa e, no seu caso, penal, de conformidade co disposto na normativa específica que resulte de aplicación, con igual predicamento para asesores especialistas e persoal colaborador.

Artigo 8. Deber de sixilo profesional.

- 1.- O/A Presidente/a advertirá a todos os membros do Tribunal da obriga a que se atopan sometidos de gardar o máximo sixilo profesional respecto do proceso selectivo, por estar prohibido expresamente divulgar deliberacións dos membros do Órgano de Selección, resultados, puntuacións ou calquera outro dato relativo aos exercicios e cualificacións antes da súa publicación oficial, así como proporcionar información a calquera persoa, organización ou entidade sobre o contido dos exercicios, propostas presentadas para a súa elaboración e, en xeral, todo o referente á preparación e organización das diferentes probas de que conste a oposición.
- 2.- O/A Presidente/a deberá recalcar que todas as persoas compoñentes do Órgano, están vinculadas polo deber de sixilo profesional e que a súa infracción constitúe falta sancionable a través do correspondente expediente disciplinario, con independencia das outras responsabilidades, administrativas ou penais ás que puidese haber lugar.

Artigo 9. Funcións do Presidente.

Ao/á Presidente/a dos Tribunais de Selección correspóndenlle as seguintes funcións:

- a) Ostentar a representación do Tribunal.
- b) Acordar a convocatoria das sesións e a fixación da orde do día.
- c) Presidir as sesións, ordenar o desenvolvemento dos debates e suspendelos por causas xustificadas e motivadas que deberán constar en acta, respectando sempre o dereito de todos os membros do Tribunal para participar nos debates e exercendo esta función de maneira prudente, flexible e equitativa.
- d) Asegurar o cumprimento das leis, así como das Bases da convocatoria.
- e) Dirimir co seu voto os empates.
- f) Velar pola continuidade do proceso selectivo nos termos establecidos no artigo 16.
- g) Velar en todas e cada unha das fases do proceso selectivo polo cumprimento do deber de sixilo profesional a que están obrigados todos os membros do Tribunal.
- h) Visar as actas e certificacións dos acordos do órgano.
- i) Designar de entre os Vogais un substituto que o suplirá en caso de ausencia tanto do Presidente titular como do seu suplente.
- l) Exercer cantas outras funcións sexan inherentes á súa condición de Presidente/a do Tribunal.

Artigo 10. Funcións do Secretario.

Correspóndenlle ao/á Secretario/a do Tribunal as seguintes funcións:

- a) Asistir ás reunións con voz e sen voto.

- b) Efectuar a convocatoria das sesións do Tribunal, por orde do Presidente, así como as citacións aos seus membros.
- c) Recibir os actos de comunicación dos membros co Tribunal e, por tanto, as notificacións, peticións de datos, rectificacións ou calquera outro escrito do que deba ter coñecemento.
- d) Preparar o despacho dos asuntos, redactar e autorizar as actas das sesións.
- e) Expedir certificacións das consultas, ditames e acordos aprobados.
- f) Realizar as actuacións tendentes á preparación material das sesións de celebración dos exercicios.
- g) Asinar as relacións de aprobados nas diferentes probas e no conxunto do proceso selectivo.
- h) Custodiar o expediente e todos os documentos anexos ao mesmo, ata a entrega ao servizo correspondente unha vez finalizado o proceso.
- i) Velar pola legalidade formal e material nas actuacións do Tribunal.
- l) Cantas outras funcións sexan inherentes á súa condición de Secretario.

Artigo 11. Funcións comúns a todos os membros do Tribunal.

Correspóndelle a todos os membros do Tribunal as seguintes funcións:

- a) Asistir ás reunións con voz e voto e participar activamente nelas.
- b) Asistir á realización dos exercicios para efectuar labores de vixilancia e de apoio durante os mesmos.
- c) Elaborar propostas a fin de determinar o contido do exame de acordo co procedemento establecido na presente Instrución.
- d) Corrixir e cualificar os exercicios.
- e) Cantas outras funcións sexan inherentes á súa condición.

CAPÍTULO II. SOBRE A CELEBRACIÓN DE REUNIÓN S

Artigo 12. Convocatorias.

O/a Secretario/a convocará, por orde do/a Presidente/a, aos membros titulares do Tribunal para a súa asistencia ás sesións deste. A convocatoria á sesión constitutiva realizarase por escrito. A convocatoria ás sucesivas sesións será acordada en acta, deixándose constancia nela do lugar, data, hora e orde do día da seguinte sesión. De non poder asistir o titular deberá comunicarllo ao seu suplente.

Artigo 13. Quórum das sesións.

1.- Para a válida constitución do órgano, a efectos da celebración de sesións, deliberacións e toma de acordos, requirirase a asistencia, presencial ou a distancia, do/a Presidente/a e Secretario/a ou no seu caso, de quen lles supla, e a da metade, polo menos, dos seus membros, de conformidade co disposto no artigo 17 da Lei 40/2015.

2.- En caso de ausencia tanto do/a Presidente/a titular, como do seu suplente, o primeiro nomeará de entre os Vogais con dereito a voto un substituto que o suplirá. No suposto de que o/a Presidente/a titular non designe a ninguén, a súa substitución farase de conformidade co réxime de substitución de órganos colexiados previstos no artigo 19.2 da Lei 40/2015 do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. En caso de ausencia tanto do/a Secretario/a titular, como do seu suplente, será substituído polo Vogal de menor idade, e na súa falta aplicarase o previsto no artigo 19.4 da dita Lei 40/2015.

3.- De non existir quórum, procederase a efectuar unha nova convocatoria no prazo máis breve posible, conforme ao establecido no artigo anterior.

Artigo 14. Adopción de acordos.

1.- Os Tribunais adoptarán os seus acordos por maioría de votos dos membros presentes en cada sesión. En caso de empate, procederase a debater novamente o asunto obxecto de controversia, efectuándose a continuación unha nova votación. De subsistir o empate realizarase unha terceira votación, na que o voto do Presidente terá carácter dirimente.

2.- Unicamente poderán exercer o seu dereito ao voto os membros titulares do Tribunal, ou os suplentes cando lles substitúan.

3.- Os membros que discrepen do acordo maioritario poderán formular voto particular por escrito no prazo de 48 horas, que se incorporará á acta.

Artigo 15. Actas.

1.- O/a Secretario/a levantará acta de cada sesión que celebre o órgano colexiado, debendo especificarse nela os asistentes, lugar e tempo en que se celebrou, os puntos principais das deliberacións e o contido dos acordos adoptados.

Os integrantes do Tribunal poderán solicitar que se faga constar na acta o seu voto contrario ao acordo adoptado, a súa abstención e os motivos que a xustifiquen ou o sentido do seu voto favorable. Tamén poderán solicitar a transcripción íntegra da súa intervención ou proposta, sempre que acheguen no acto ou no prazo de 48 horas o texto que se corresponda fielmente coa súa intervención, facéndose así constar na acta ou uníndose copia da mesma.

2.- A acta de cada sesión poderá aprobarse na mesma reunión ou na inmediata seguinte. O/a Secretario/a elaborará a acta co visto e prace do/a Presidente/a e a remitirá, a través de medios electrónicos, aos membros do órgano colexiado, quen poderá manifestar polos mesmos medios a súa conformidade ou reparos ao texto, a efectos da súa aprobación, considerándose, en caso afirmativo, aprobada na mesma reunión.

3.- As actas serán custodiadas polo/a Secretario/a, sen que sexa posible facilitar durante a celebración do proceso selectivo copias. Os membros do Órgano de Selección poderán solicitar certificacións dos acordos adoptados ou das súas propias intervencións, que lles serán entregadas polo/a Secretario/a no prazo de 72 horas, sen prexuízo da posterior aprobación da acta, circunstancia esta última que deberá facerse constar expresamente na certificación.

4.- No suposto de convocatoria e celebración de sesións telemáticas, de cada sesión que celebre o Órgano de Selección levantárase acta polo/a Secretario/a, que especificará necesariamente o seu carácter de telemática, os asistentes, distinguindo no seu caso os que se atopen presentes nun mesmo lugar e os que se atopen a distancia, a orde do día da reunión, os puntos principais das deliberacións, así como o contido dos acordos adoptados.

Artigo 16. Continuidade do proceso selectivo.

1.- O Tribunal de Selección deberá adoptar todas as medidas necesarias para que exista continuidade no desenvolvemento do proceso selectivo, de maneira que se garanta o cumprimento do principio de celeridade legalmente establecido.

2.- Desde a total conclusión dun exercicio ou proba ata o comezo do seguinte deberá transcorrer un prazo mínimo de setenta e dúas horas e máximo de corenta e cinco días naturais.

3.- Establécese como prazo máximo para a súa finalización tres meses dende a constitución do Tribunal, salvo razóns debidamente xustificadas que o impidan.

Artigo 17. Número máximo de sesións.

A efectos do devengo por asistencia ás sesións, pola Xefatura de persoal poderase fixar o número máximo de asistencias que poderán devindicar os membros dun Tribunal tendo en conta o número de aspirantes, o tempo necesario para elaborar cuestionarios, corrixir exercicios ou calquera outro factor obxectivo.

CAPÍTULO III. SESIÓN DE CONSTITUCIÓN**Artigo 18. Sesión constitutiva.**

1.- Na Sesión de Constitución, se terán que contemplar como mínimo, os seguintes puntos:

- a) Entrega, no seu caso, por parte do/a Secretario/a aos membros do Tribunal, do presente Regulamento.
- b) Entrega das Bases Específicas da convocatoria.
- c) Entrega por parte do/a Secretario/a, no seu caso, do documento no que se faga constar os datos bancarios dos membros do Tribunal de Selección.
- d) Declaración escrita por parte de cada un dos membros do Tribunal de non percibir asistencias de Tribunais e Órganos de Selección de persoal que superen o 20 por 100 das retribucións anuais, excluídas as de carácter persoal derivadas da antigüidade, que correspondan polo posto de traballo principal, de conformidade coa limitación de importes establecida no artigo 32, en relación co 27.3, do Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.
- e) Tramitación das solicitudes de adaptación de tempo e/o medios realizadas polos/as aspirantes con discapacidade, de conformidade cos seguintes criterios:

A adaptación de tempos consistirá na concesión dun tempo adicional para a realización dos exercicios, seguindo o procedemento establecido polo Estado na Orde PRE/1822/2006, do 9 de xuño (BOE nº 140 do 13 de xuño), pola que se establecen os criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade.

As adaptacións de medios e os axustes razoables consisten na posta ao dispor do aspirante dos medios materiais e humanos, das asistencias e apoios e das axudas técnicas e/o tecnolóxicas asistidas que precise para

a realización das probas, así como a garantía de accesibilidade á información e comunicación dos procesos e ao recinto ou espazo físico onde estas desenvólvanse.

A adaptación non se outorgará de forma automática, senón unicamente naqueles casos en que a discapacidade garde relación directa coa proba para realizar e sempre que tal adaptación non desvirtúe o sentido da proba, nin conculque o principio de igualdade de todos os aspirantes.

Para estes efectos, o órgano xestor das probas selectivas, remitirá ao tribunal as solicitudes das adaptacións solicitadas polos aspirantes xunto co ditame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de cualificación do grao de discapacidade que acredite a necesidade de tales adaptacións, ditame que han de achegar devanditos aspirantes.

O tribunal con carácter previo á celebración das probas resolverá sobre as adaptacións de tempos ou medios solicitadas polos aspirantes. Na resolución o tribunal recollerá as de adaptacións concedidas e denegadas e será notificada persoalmente aos interesados con antelación suficiente á data de realización das probas.

f) Nesta sesión deixarase constancia do deber de sixilo profesional e confidencialidade dos asuntos e os datos que se traten como consecuencia da participación como membros do Tribunal de selección. Ao/á Presidente/a do Tribunal correspóndelle advertir a todos os membros do mesmo a obrigaón dun absoluto sixilo profesional en todas as materias que non sexan obxecto de publicación oficial e naquelas que aínda séndoo, non se publicaron aínda, tales como: data dos exercicios, nota de corte, cualificacións dos/as aspirantes, relación de aprobados, etc., co obxectivo de evitar calquera posible filtración.

2.- O Tribunal adoptará os acordos necesarios a efectos da preparación do primeiro exercicio das probas selectivas, establecendo, no seu caso, a documentación necesaria para a súa elaboración.

Artigo 19. comprobación da non concorrencia de causas de abstención.

1.- Para que os membros do Tribunal poidan comprobar que non incorren nas causas de abstención que lles son de aplicación, o/a Secretario/a poñerá á súa disposición as relacións de admitidos no proceso selectivo.

2.- Os integrantes do Tribunal que incorran nalgunha causa de abstención, haberán de absterse de intervir, debendo abandonar nese momento a reunión. Dita circunstancia recollerase na acta da Sesión de Constitución onde constará a declaración do interesado dirixida ao órgano que designou ao Tribunal de Selección, ao que se remitirá inmediatamente, e na que se expresará a causa en que se acha incurso, a efectos da súa aceptación, no seu caso, polo devandito órgano e a posterior substitución do membro do Tribunal coa maior celeridade posible. De igual forma procederase se a abstención ten lugar nun momento posterior, recolléndose esta circunstancia na acta da sesión que corresponda.

Artigo 20. Constitución do tribunal.

Realizados os actos mencionados nos artigos anteriores, o/a Presidente/a declarará constituído o Tribunal cos membros designados, excluindo a aqueles que se abstiveron. Estas actuacións faranse constar na acta.

CAPÍTULO IV. CELEBRACIÓN DOS EXERCICIOS

Artigo 21. Quenda de actuacións.

Na sesión de constitución do Tribunal elaborárase o posible cronograma que prevexa as diferentes actuacións a levar a cabo nas distintas fases do proceso selectivo.

Artigo 22. Publicidade da celebración dos sucesivos exercicios das probas selectivas.

O Tribunal anunciará a celebración das sucesivas probas a través da sede electrónica do Concello de Vilalba e a nivel meramente informativo a través da súa páxina web. Así mesmo, poderanse establecer outras formas de publicación complementarias que non excluirán a obrigaón de publicar os correspondentes anuncios na sede electrónica.

Artigo 23. Procedemento de elaboración de exercicios cuxo contido se determine en distinta sesión a aquela na que se teña que realizar.

1.- Con carácter xeral, sempre que as características da convocatoria permítano, os Tribunais Cualificadores determinarán o contido dos exercicios o mesmo día da súa realización, tal e como se establece no artigo seguinte.

Con carácter excepcional, a elaboración de exercicios levarase a cabo en distinta sesión a aquela na que se teña que realizar, cando así se xustifique polo desenvolvemento de actividades previas, tales como a preparación de cuestionarios con múltiples preguntas, elaboración de supostos prácticos, actividades de fotocopiado, así como nos casos en que a duración do exame ou o gran número de aspirantes o esixa.

O procedemento de elaboración do exercicio será o seguinte:

a) Na sesión de constitución ou, no seu caso, noutra posterior, determinarase o prazo de que dispoñen os membros do Tribunal para elaborar e entregar ao/á Secretario/a as diferentes propostas de preguntas ou supostos en número que se estimen suficientes, procurando facer referencia, de forma equilibrada, aos distintos bloques temáticos ou programas das probas selectivas. Con carácter xeral, o total de preguntas ou supostos a

confeccionar haberá de supoñer, como mínimo, un 100% máis do número de preguntas ou supostos que estableza a convocatoria en cuestión, no seu caso.

b) Todas as propostas dos membros do Tribunal facilitaranse ao/á Secretario/a nas linguas oficiais da Comunidade Autónoma de Galicia, por escrito e en soporte informático, e deberán ir acompañadas das correspondentes referencias legais e/ou bibliográficas, a efectos de facilitar a este a tarefa de elaboración dos exercicios así como á posterior corrección.

As comunicacións entre os órganos ou entidades municipais cos Órganos de Selección, ou dos membros destes últimos entre si, en ningún caso realizaranse por correo electrónico ou rexistro.

c) O mesmo día de celebración da proba, o/a Secretario/a procederá á lectura das diferentes propostas ao obxecto que os asistentes eliminen aquelas que non se consideren adecuadas.

d) Tras a determinación do exame para realizar, de conformidade co previsto nas Bases de Convocatoria que resulten de aplicación, procederase a desenvolver os labores de mecanografado e fotocopiado que correspondan.

e) Plantilla provisional. Unha vez celebrado o exercicio, o Tribunal deberá elaborar e aprobar a plantilla provisional, que será obxecto de publicación ese mesmo día ou, como máximo, o primeiro día hábil seguinte á realización da proba.

2.- A tarefa de fotocopiado dos exercicios deberá realizarse adoptando medidas de máxima seguridade e efectuarase a porta pechada polos membros do Tribunal, debendo estar presentes, en todo caso, o/a Presidente/a e o/a Secretario/a. De non ser posible efectualo a porta pechada, ao persoal administrativo presente lembraráselle a súa obrigaçión de sixelo e confidencialidade.

Artigo 24. Procedemento de elaboración de exercicios cuxo contido se determine na mesma sesión na que se teña que realizar.

1.- Con carácter xeral e sempre que as características da convocatoria permítano, os Tribunais Cualificadores determinarán o contido dos exercicios o mesmo día da súa realización.

2.- Nestes casos, o Tribunal axustarase ás seguintes regras:

a) O Tribunal Cualificador reunirse coa suficiente antelación ao obxecto de proceder á elaboración da proba (cuestionario, suposto práctico, pregunta curta). Os seus membros non achegarán ningún tipo de proposta, senón que se procederá á elaboración e aprobación "in situ" do exercicio.

b) Tras a determinación do exame ou exames que propoñer aos aspirantes, de conformidade co previsto nas Bases de convocatoria que resulten de aplicación, procederase, de resultar necesario, a desenvolver os labores de mecanografado e de fotocopiado que correspondan.

c) Plantilla provisional. Unha vez celebrado o exercicio, o Tribunal deberá elaborar e aprobar a plantilla provisional, que será obxecto de publicación ese mesmo día ou, como máximo, o primeiro día hábil seguinte á realización da proba.

3.- A tarefa de fotocopiado dos exercicios deberá realizarse adoptando medidas de máxima seguridade e efectuarase a porta pechada polos membros do Tribunal, debendo estar presentes, en todo caso, o/a Presidente/a e o/a Secretario/a. De non ser posible efectualo a porta pechada, ao persoal administrativo presente lembraráselle a súa obrigaçión de sixelo e confidencialidade.

Artigo 25. Procedemento para os exercicios escritos que consistan en desenvolvemento de temas seleccionados ao azar.

1.- Os temas para desenvolver serán extraídos ao azar, en presenza das persoas aspirantes previa comprobación á extracción de que hai un número de bolas idéntico ao de temas.

2.- O Tribunal determinará, con carácter previo ao inicio da corrección do exercicio, os criterios de corrección coa correspondente ponderación para a valoración dos coñecementos teóricos dos temas ou materias que conformaran o exercicio. Igualmente determinará o nivel mínimo de idoneidade necesario para a superación do exercicio.

Artigo 26. Nomeamento de asesores especialistas e persoal de apoio.

1.- En calquera sesión en que se estime necesario, o Tribunal poderá determinar a procedencia de designar asesores especialistas e persoal de apoio para o desenvolvemento dos exercicios ou probas, propoñendo xustificadamente a súa designación ao órgano competente para aqueles aspectos concretos do proceso selectivo que debido á especialización técnica do traballo para realizar ou a ausencia da mesma entre os membros do Tribunal, resulte imprescindible o seu labor.

2.- Todos eles deberán respectar o deber de sixelo e secreto profesional e quedarán sometidos ás mesmas causas de abstención e recusación que os membros do Tribunal. Así mesmo, evitarán dar mostras de coñecemento, en calquera momento, das probas selectivas.

3.- Os asesores especialistas, quen deberá reunir os requisitos de titulación e especialización, colaborarán co Tribunal exclusivamente no exercicio das súas especialidades técnicas e a súa actuación poderá ser de distinto tipo (tradución de idiomas, asistencia en probas informáticas,..). Estas persoas terán voz pero non voto. A efectos de garantir unha maior operatividade no funcionamento dos Tribunais, con carácter xeral, o número de asesores non excederá dun, salvo supostos excepcionais debidamente xustificadas. Será o Tribunal o que valore a necesidade de contar con asesores/as especialistas e o solicitará por escrito ao servizo correspondente a efectos de proceder ao seu nomeamento polo mesmo órgano que designou o Tribunal.

4.- O Tribunal cando o estime necesario poderá propoñer ao órgano competente o nomeamento de persoal de apoio que sexa necesario, en función do número de aspirantes, o tipo de probas e o local ou locais onde se vaian a realizar estas.

Este persoal realizará unicamente tarefas de vixilancia, control, coordinación ou similares no desenvolvemento das diferentes probas selectivas, evitando calquera outra función que pola súa propia natureza ou importancia corresponda realizar aos membros do Tribunal, en cuxo traballo non deberán interferir en ningún caso.

Artigo 27. Realización do chamamento dos aspirantes.

1.- O día da celebración da proba, o Tribunal deberá estar validamente constituído coa antelación necesaria antes da celebración do exercicio, e reunirse na aula de incidencias habilitada ao efecto con todos os membros convocados e o persoal colaborador, para decidir aquelas medidas relativas ao desenvolvemento da proba que non se previron.

Á hora e lugar indicados na correspondente convocatoria de celebración do exercicio, procederase a efectuar o chamamento por parte de membros do Tribunal. Con antelación á lectura da relación dos aspirantes convocados, deberá advertirse da obrigatoriedade de que todos os opositores estean provistos do seu documento identificativo (DNI, permiso de conducir ou pasaporte).

2.- Conforme os aspirantes vaian accedendo á sala de celebración do exercicio, outros membros do Tribunal ou persoal de apoio efectuarán as seguintes operacións:

a) Comprobación material da identidade do aspirante (mediante cotexo de DNI, permiso de conducir ou pasaporte).

b) Punteado do listado de aspirantes admitidos, marcando o nome do aspirante que accede á sala.

3.- Se o aspirante non achegase no acto os documentos de identificación esixidos, ou non figurase na listaxe definitiva de admitidos, resolverase a incidencia conforme aos criterios marcados polo Tribunal.

4.- Se existen diverxencias en calquera dos datos de identificación que sexan simples erros materiais, corríxanse sobre a listaxe directamente, dando conta da devandita operación ao Tribunal. Se os erros fosen doutra índole trasladarase a decisión ao Tribunal.

5.- Tras un primeiro chamamento, se efectuará o segundo chamamento unicamente para aqueles opositores que non compareceran ao primeiro.

6.- Unha vez que os aspirantes estean sentados, efectuarase un recuento comprobando o número de opositores presentados. Obterase o número definitivo dos aspirantes presentados que se incorporará como anexo á acta.

7.- No caso de que se presente un aspirante unha vez finalizado o chamamento (portas pechadas) procederase á súa exclusión

Artigo 28. Instrucións xerais a impartir na realización de calquera tipo de exame.

Antes de iniciarse a realización do exercicio, deberán efectuarse as seguintes indicacións:

a) Os aspirantes manterán o documento identificativo sobre a mesa durante todo o tempo de duración da proba.

b) Os opositores non deberán situar ao seu alcance bolsos, cartafolios, libros, apuntamentos ou outros elementos que non sexan os estritamente indispensables para a práctica do exercicio e estean permitidos polo Tribunal.

c) Os aspirantes deberán estar atentos ás indicacións do Tribunal relativas ao comezo e terminación do tempo previsto para a realización do exercicio e o tempo permitido para retirarse, no seu caso, transcorrido o cal poderán abandonar a sala.

d) Os aspirantes non poderán portar aparellos de telefonía móbil conectados, nin dispositivos de escoita ou de calquera outro tipo que permitan a súa comunicación con calquera outra persoa.

e) Unha vez situados os aspirantes dentro das salas non se lles permitirá a saída, salvo causas excepcionais, nese caso realizarase de maneira ordenada, con entrega previa do documento identificativo ao responsable que valorará se deben ser ou non acompañados.

f) Nos exames escritos utilizarase para escribir bolígrafo azul, salvo que a natureza da proba esixa outro tipo de instrumento.

g) Antes de dar comezo á realización do exercicio por parte dos aspirantes, o Presidente do Tribunal dará a coñecer as puntuacións (en caso de varios supostos ou preguntas) que, previamente acordados polo Tribunal, servirán para a posterior corrección dos supostos. De tal extremo deixárase constancia na acta.

CAPÍTULO V. CORRECCIÓN DE EXERCICIOS

Artigo 29. Anonimato na corrección.

Os exercicios das probas selectivas serán corrixidos e cualificados sen que se coñeza a identidade dos seus autores, excepto cando se trate de exames orais, de exames que deban ser lidos ante o Tribunal polo propio opositor ou de exames prácticos non escritos.

No suposto de exercicios configurados como anónimos, o Tribunal excluírá a aqueles opositores en cuxas follas de exame figuren nomes, trazos, marcas ou signos que permitan coñecer a súa identidade ou identificar dalgún modo o exercicio.

Artigo 30. Apertura de plicas.

1.-O acto de apertura das plicas que conteñan as solapas identificativas cos datos persoais do opositor e de individualización dos exercicios celebrarase en sesión á que poderán asistir os aspirantes que realizen o exercicio correspondente, para o que o Tribunal deberá anunciar con antelación suficiente na sede electrónica do Concello de Vilalba, o lugar, día e hora en que se celebre o acto público.

2.- No acto de apertura de plicas deberá estar presencialmente como mínimo o/a Presidente/a e o/a Secretario/a.

Artigo 31. Cualificación e publicación

1.- Os criterios de valoración das probas e exercicios da fase de oposición, así como dos méritos na fase de concurso, corresponden aos Tribunais de selección.

Con todo, hase de ter en conta que aínda que o Tribunal goza da denominada “discrecionalidade técnica” na tarefa de cualificación e que existe xurisprudencia consolidada respecto da mesma, tamén existe xurisprudencia respecto ao carácter revisor da xurisdición contencioso-administrativa en todo o referente ás cuestións de procedemento contempladas nas Bases da convocatoria, cuxo incumprimento pode dar lugar á anulación do proceso.

Así o veu entendendo o Tribunal Constitucional así como o Tribunal Supremo que manifestou que “as valoracións e as cualificacións que dan os Órganos de Selección de oposicións aos exames realizados, son da exclusiva soberanía dos mesmos, e non lle é posible aos Tribunais de Xustiza, suplir ou substituír eses criterios valorativos, que por outra banda, son absolutamente discrecionales”. Con todo, os Tribunais de Xustiza si poderán entrar a decidir cando os Órganos de Selección non se ativeron ás Bases da correspondente convocatoria de probas selectivas ou demais normas procedementais.

Dentro destes límites á discrecionalidade técnica, atópase a prohibición de arbitrariedade e a esixencia da motivación das cualificacións. Se entenderá cumprido o requisito de motivación dos actos administrativos, esixido no artigo 35 da Lei 39/2015, coa publicación das cualificacións.

Sen embargo, en caso de que algún aspirante solicite a revisión da súa cualificación, ou interpoña recursos fronte a mesma, o Tribunal está obrigado a motivar o seu xuízo técnico. Tal e como esixe a xurisprudencia do Tribunal Supremo (FX sexto STS 18/11/2011, rec. 1920/2010), esta motivación ha de cumprir as seguintes esixencias:

- . Expresar o material ou as fontes de información sobre as que vai a operar o xuízo técnico.
- . Consignar os criterios de valoración cualitativa que se utilizarán para emitir o xuízo técnico.
- . Expresar por que a aplicación deses criterios conduce ao resultado individualizado que outorga preferencia dun candidato fronte aos demais, é dicir, cuantificar os criterios con cada aspirante.

Para garantir a adecuada motivación das cualificacións, é necesario que consten en acta as seguintes actuacións do Tribunal:

- . A distribución da puntuación de cada tema, pregunta, subpregunta, apartado ou subapartado nos que se dividan os exercicios, que deberá fixarse con carácter previo á realización do mesmo por parte dos opositores.
- . A fixación, con carácter previo ao inicio da corrección dos exercicios, dos criterios de cualificación que, en todo caso, deberán establecerse conforme ás Bases da convocatoria.
- . A puntuación outorgada por cada membro do Tribunal a todos e cada un dos opositores por cada tema, pregunta, subpregunta, apartado ou subpartado.

2.- As cualificacións faranse públicas mediante anuncio que deberá expoñerse na sede electrónica do Concello de Vilalba.

As cualificacións ordenaranse por orde alfabético de apelidos, salvo a cualificación final do proceso selectivo que, conforme ás Bases, deberá realizarse pola orde de puntuación

Xunto coa relación de aprobados deberán facerse público, no seu caso, o lugar, data e hora da celebración do exercicio seguinte tendo en conta o disposto no artigo 16 do presente Regulamento.

Artigo 32. Lista de aprobados.

Finalizado o procedemento de selección, o Tribunal publicará lista provisional de aprobados con indicación do Documento Nacional de Identidade, coas garantías de protección de divulgación de conformidade coa disposición adicional sétima da Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal e Garantía dos Dereitos Dixitais, así como das notas parciais de todas e cada unha das fases do proceso selectivo.

Contra esta lista, os aspirantes, poderán presentar alegacións, que non terán carácter de recurso, ante o Tribunal Cualificador, no prazo de 5 días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación da mesma. Ditas alegacións serán resoltas na relación definitiva de aprobados

Transcorrido o prazo referido no parágrafo anterior e resoltas as alegacións no seu caso presentadas, o Tribunal Cualificador fará pública a relación de aprobados por orde de puntuación, con expresión da puntuación obtida en cada unha das fases. Dita publicación farase na sede electrónica do Concello de Vilalba.

No caso de que ao proceder á ordenación dos/as aspirantes producísense empates, estes resolveranse conforme ao establecido nas Bases da Convocatoria.

Unha vez terminada a cualificación dos/as aspirantes o Tribunal fará público a puntuación dos/ as aspirantes seleccionados/as.

O Tribunal en ningún caso propoñerá maior número de aspirantes que o de prazas convocadas, non supoñendo baixo ningún concepto que as puntuacións obtidas, sexan as que foren, outorguen ningún dereito aos/as aspirantes salvo aos/as propostos/as polo Tribunal.

TÍTULO III. USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS E RELACIÓNS ENTRE OS PARTICIPANTES NOS PROCESOS SELECTIVOS E O CONCELLO DE VILALBA

Artigo 33. Obrigatoriedade de presentación telemática de instancias.

1.- Quen aspire a participar nas probas selectivas para o acceso ao emprego público deste Concello deberá relacionarse obrigatoriedade nos termos que estableza a convocatoria, a través de medios electrónicos, durante todos os trámites do procedemento.

2.- A presentación de solicitudes realizarase a través do catálogo de trámites da sede electrónica do Concello de Vilalba.

Á súa vez poderanse presentar ditas solicitudes a través do Rexistro Electrónico Común do Punto de Acceso Xeral da Administración, na dirección <https://rec.redsara.es>.

3.- No caso de que unha incidencia técnica imposibilite, durante un período de tempo, o funcionamento ordinario do sistema de aplicación que corresponda e ata que se solucione o problema, o Concello poderá determinar unha ampliación dos prazos non vencidos, debendo publicar na sede electrónica, tanto a incidencia técnica acontecida, como a ampliación concreta do prazo non vencido.

4.- Se algunha das persoas interesadas presentar a súa solicitude de participación nas probas selectivas por outra vía, o órgano convocante requiriralle para que emende a través da presentación electrónica da devandita solicitude, nos termos do artigo 68 da Lei 39/2015, do 1 de outubro. Para estes efectos, considerarase como data de presentación da solicitude aquela na que fose realizada a corrección.

Artigo 34. Nomeamento.

Cando sexa posible, o órgano competente deberá solicitar os documentos que se establezan nas Bases reguladoras dos procesos selectivos electronicamente a través das súas redes corporativas ou mediante consulta ás plataformas de intermediación de datos ou outros sistemas electrónicos habilitados para o efecto, salvo que o interesado opuxésese a iso expresamente, nese caso este deberá achegar os orixinais.

Artigo 35. Toma de posesión.

A efectos da adquisición da condición de persoal funcionario de carreira, o cumprimento dos requisitos de acatamento da Constitución e toma de posesión, de conformidade co previsto no artigo 60 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, efectuaranse en unidade de acto a través de sinatura electrónica, debendo comparecer o funcionario entrante nese mesmo día no posto de traballo adxudicado. A efectividade da toma de posesión estará condicionada á acreditación da incorporación efectiva do empregado público.

Disposición transitoria única.

As previsións do presente Regulamento, con excepción do disposto no seu artigo 33 sobre presentación telemática de instancias, serán de aplicación a aqueles procesos selectivos incluídos no seu ámbito de aplicación, respecto dos cales, téndose procedido á aprobación das súas Bases específicas e pública convocatoria, non se nomeara aos membros dos seus Órganos de Selección.

Disposición derradeira única.

Este Regulamento, que consta de trinta e cinco artigos, unha disposición transitoria e unha disposición derradeira entrará en vigor unha vez publicado o seu íntegro texto no BOP de Lugo e teña decorrido o prazo de quince días ó que se refire o artigo 70.2 en relación co 65.2 da Lei 7/1985 do 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local.

R. 0887

MINISTERIO PARA A TRANSICIÓN ECOLÓXICA E O RETO DEMOGRÁFICO
CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DO CANTÁBRICO, O.A. COMISARÍA DE AUGAS

*Anuncio***INFORMACIÓN PÚBLICA DE CONCESIONES OTORGADAS.**

EXP A/27/22982, A/27/23184 y A/27/23412.

De acordo con lo previsto en el artículo 116 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico aprobado por Real Decreto 849/1986 de 11 de abril (B.O.E. del día 30) y sus posteriores modificaciones, se hace público para general conocimiento que, como resultado de los expedientes incoados al efecto, por resolución de la Confederación Hidrográfica del Cantábrico han sido otorgadas las siguientes concesiones para aprovechamiento de agua:

Expediente	Titular	Concesión otorgada	Fecha resolución
A/27/22982			
A/27/23184	Ovidio Ángel Méndez Rodríguez	Aprovechamiento de agua del arroyo Barbeitos en Barbeitos, T.M. de A Fonsagrada (Lugo), con destino a uso ganadero	07/02/2023
A/27/23412	M ^a Luisa Prados Vega	Aprovechamiento de agua de los manantiales Fuente del Pozo grande y Fuente del Pozo Pequeño, en Coto, en el T.M. de Becerreá (Lugo), con destino a uso ganadero	22/02/2023
A/27/22982	Ayuntamiento de Trabada	Aprovechamiento de agua del arroyo Rego de Vilapercide en el Monte Vecinal Común dos Veciños de Trabada, T.M. de Trabada (Lugo), con destino a abastecimiento a Vilapercide, Cima de Vila, Porto do Malla y Escaranega	07/02/2023

EL TITULADO SUPERIOR DE GESTIÓN Y SERVICIOS COMUNES, María del Rosario San Martín Álvarez.

R. 0888