



EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

INTERVENCIÓN

Anuncio

Aprobado definitivamente o **Orzamento da Excma. Deputación Provincial para o ano 2023**, en cumprimento do disposto no Real decreto 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais; faise público o seguinte resumo por Capítulos, así como o Cadro de Persoal da Excma. Deputación Provincial:

		ORZAMENTO DEPUTACIÓN	Consortio Bombeiros	TRANSFER. OP. INTERNAS	TOTAL CONSOLIDADO
I N G R E S O S					
	Op. non financeiras (1-7)	106.411.550,04 €	5.650.023,59 €	2.294.356,18 €	109.767.217,45 €
1.	IMPOSTOS DIRECTOS	6.861.598,48 €	- €		6.861.598,48 €
2.	IMPOSTOS INDIRECTOS	5.599.458,77 €	- €		5.599.458,77 €
3.	TAX., PREC. PÚBL. E OUTROS INGR.	5.202.230,55 €	1.061.311,23 €		6.263.541,78 €
4.	TRANSFERENCIAS CORRENTES	87.826.231,37 €	4.588.712,36 €	2.294.356,18 €	90.120.587,55 €
5.	INGRESOS PATRIMONIAIS	154.000,00 €	- €		154.000,00 €
6.	ALLEAMENTO DE INVEST. REAIS	300.000,00 €	- €		300.000,00 €
7.	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	468.030,87 €	- €	- €	468.030,87 €
	Op. financeiras (8-9)	847.669,87 €	- €	- €	847.669,87 €
8.	ACTIVOS FINANCIEROS	847.669,87 €			847.669,87 €
9.	PASIVOS FINANCIEROS	- €			- €
	TOTAL	107.259.219,91 €	5.650.023,59 €	2.294.356,18 €	110.614.887,32 €

G A S T O S					
	Op. non financeiras (1-7)	105.345.755,58 €	5.650.023,59 €	2.294.356,18 €	108.701.422,99 €
1.	GASTOS DE PERSOAL	30.730.226,73 €	4.516.856,68 €		35.247.083,41 €
2.	GASTOS CORR. EN BENS E SERV.	30.717.281,22 €	986.929,00 €		31.704.210,22 €
3.	GASTOS FINANCIEROS	523.050,00 €	100,00 €		523.150,00 €
4.	TRANSFERENCIAS CORRENTES	17.532.062,82 €	- €	2.294.356,18 €	15.237.706,64 €
5.	FONDO CONT. E OUT. IMPREV.	1.548.396,39 €	89.137,14 €		1.637.533,53 €
6.	INVESTIMENTOS REAIS	11.378.616,55 €	57.000,77 €		11.435.617,32 €
7.	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	12.916.121,87 €	- €	- €	12.916.121,87 €
	Op. financeiras (8-9)	1.913.464,33 €	- €	- €	1.913.464,33 €
8.	ACTIVOS FINANCIEROS	300.000,00 €	- €		300.000,00 €
9.	PASIVOS FINANCIEROS	1.613.464,33 €	- €		1.613.464,33 €
	TOTAL	107.259.219,91 €	5.650.023,59 €	2.294.356,18 €	110.614.887,32 €

CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO 2023							
ORZAMENTO 2023							
		Denominación Praza	Grupo	Total	Ocupada	Vacante	V. Non dotada
		SECRETARIO	A/A1	1	1	0	0
		INTERVENTOR	A/A1	1	1	0	0
		TESOUREIRO	A/A1	1	1	0	0
		SECRETARIO-INTERVENTOR	A/A1	2	1	1	0
		INTERVENTOR CATEGORIA SUPERIOR	A/A1	1	1	0	0
		SECRETARIO-INTERVENTOR	A/A1	1	1	0	0
TOTAL FUNCIONARIOS CON HABILITACIÓN DE CARACTER NACIONAL				7	6	1	0
		Denominación Praza	Grupo	Total	Ocupada	Vacante	V. Non dotada
SUBESCALA TÉCNICA		TÉCNICO ADMINISTRACIÓN XERAL	A/A1	21	8	13	0
SUBESCALA XESTIÓN		TÉCNICO DE XESTIÓN	A/A2	33	19	14	0
SUBESCALA ADMINISTRATIVA		ADMINISTRATIVO/A A. X.	C/C1	101	68	33	0
SUBESCALA AUXILIAR		AUXILIAR A. X.	C/C2	62	34	26	2
SUBESCALA SUBALTERNO		PORTEIRO/A	AP	15	4	9	2
TOTAL ADMINISTRACIÓN XERAL				232	133	95	4
SUBESCALA TÉCNICA							
CLASE TÉCNICOS SUPERIORES							
		Denominación Praza	Grupo	Total	Ocupada	Vacante	V. Non dotada
		ARQUEOLOGO/A	A/A1	1	1	0	0
		ARQUITECTO/A	A/A1	2	2	0	0
		BIOLOGO/A	A/A1	1	1	0	0
		ECONOMISTA	A/A1	1	0	1	0
		ENXENEIRO/A CAMIÑOS, CANLES E PORTOS	A/A1	3	3	0	0
		LETRADO/A	A/A1	5	3	2	0
		LICENCIADO/A XORNALISMO	A/A1	1	1	0	0
		LICENCIADO/A FILOLOXIA GALEGA	A/A1	1	1	0	0
		LICENCIADO EN BELAS ARTES	A/A1	1	0	1	0
		LICENCIADO/A EN CIENCIAS DO TRABALLO	A/A1	1	1	0	0
		MEDICO ESP. MEDICINA DO TRABALLO	A/A1	1	1	0	0
		PRODUCTOR/A AUDIOVISUAIS	A/A1	1	0	0	1
		PSICOLOGO/A	A/A1	10	1	9	0
		TECNICO/A ADMINISTRACIÓN FINANCIEIRA E CONTABILIDADE	A/A1	6	3	3	0
		TECNICO/A ADMINISTRACIÓN FINANCIEIRA E RECADACIÓN	A/A1	1	1	0	0

		TÉCNICO/A NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA	A/A1	1	0	1	0
		TECNICO/A SUPERIOR DE PROTOCOLO	A/A1	1	0	1	0
		TECNICO/A SUPERIOR INFORMATICA E PROGRAMACION	A/A1	1	0	1	0
		TECNICO/A SUPERIOR ARQUIVISTICA	A/A1	1	1	0	0
		TECNICO/A SUPERIOR EDIFICACIÓNS E OBRAS	A/A1	2	1	1	0
		TECNICO/A SUPERIOR DEPORTIVO	A/A1	1	0	1	0
		TECNICO/A SUPERIOR FORESTAL	A/A1	1	0	1	0
		TECNICO/A SUPERIOR INFORMÁTICO	A/A1	1	1	0	0
		TÉCNICO/A SUPERIOR INFRAESTRUCTURAS	A/A1	2	0	2	0
		TECNICO/A SUPERIOR RECURSOS HUMANOS	A/A1	1	0	1	0
		TECNICO/A TURISMO	A/A1	1	0	1	0
		VETERINARIO/A	A/A1	3	1	2	0
		TOTAL TÉCNICOS SUPERIORES		52	23	28	1
		CLASE TÉCNICOS MEDIOS					
		Denominación Praza	Grupo	Total	Ocupada	Vacante	V. Non dotada
		ARQUITECTO/A TECNICO/A	A/A2	1	1	0	0
		ATS	A/A2	1	0	1	0
		ATS/DUE	A/A2	4	0	4	0
		DIPLOMADO/A ADMON. FINANCEIRA	A/A2	1	1	0	0
		DIPLOMADO/A CIENCIAS EMPRESARIAIS	A/A2	1	1	0	0
		DIPLOMADO/A RESTAURACION	A/A2	1	0	1	0
		DIPLOMADO/A TRABALLO SOCIAL	A/A2	2	1	1	0
		ENXEÑEIRO/A TECNICO/A AGRICOLA	A/A2	4	1	3	0
		ENXEÑEIRO/A TECNICO/A TELECOMUNICACIONES	A/A2	1	0	1	0
		ENXEÑEIRO/A TECNICO/A INDUSTRIAL	A/A2	1	0	1	0
		ENXEÑEIRO/A TECNICO/A FORESTAL	A/A2	1	1	0	0
		ENXEÑEIRO/A TECNICO/A OBRAS PUBLICAS	A/A2	4	2	2	0
		ENXEÑEIRO/A TECNICO/A TOPOGRAFO/A	A/A2	2	1	1	0
		FISIOTERAPEUTA	A/A2	4	0	4	0
		TÉCNICO/A INFORMACIÓN PROFESIONAL PARA DEMANDANTES DE EMPREGO	A/A2	1	1	0	0
		TECNICO/A DE TURISMO	A/A2	1	0	1	0
		TECNICO/A MANTEMENTO E CONSERVACIÓN (ARQUITECTO TECNICO)	A/A2	1	0	1	0
		TECNICO/A XESTIÓN MEDIOAMBIENTAL	A/A2	1	1	0	0
		TERAPEUTA OCUPACIONAL	A/A2	4	0	4	0
		TRADUCTOR/A PUBLICACIÓNS	A/A2	1	0	1	0
		TRABALLADOR/A SOCIAL	A/A2	6	0	6	0
		TOTAL TÉCNICOS MEDIOS		43	11	32	0

CLASE TÉCNICOS AUXILIARES							
		Denominación Praza	Grupo	Total	Ocupada	Vacante	V. Non dotada
		TECNICO/A SUPERIOR FP INFORMATICA	B	4	3	1	0
		TECNICO/A SUPERIOR ADMINISTRACIÓN SISTEMAS INFORMATICOS EN REDE	B	1	1	0	0
		TECNICO/A SUPERIOR DESENVOLVEMENTO APLICACIONES INFORMATICAS	B	2	0	2	0
		DELINEANTE	C/C1	3	0	3	0
		TECNICO/A MEDIO MICROINFORMATICA E REDES	C/C1	1	0	1	0
		TECNICO ESPECIALISTA INFORMATICA	C/C1	1	1	0	0
		TOTAL TÉCNICOS AUXILIARES		12	5	7	0
		TOTAL SUBESCALA TÉCNICA		107	39	67	1
SUBESCALA SERVICIOS ESPECIAIS							
CLASE COMETIDOS ESPECIAIS							
		Denominación Praza	Grupo	Total	Ocupada	Vacante	V. Non dotada
		TECNICO/A RELACIONES INTERADMINISTRATIVAS	A/A1	1	0	1	0
		TECNICO/A COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL	A/A1	1	0	1	0
		TECNICO/A ACTIVIDADES SOCIOCULTURAIS	A/A1	5	4	1	0
		TECNICO SUPERIOR ACTIVIDADES FORMATIVAS	A/A1	1	1	0	0
		COORDINADOR/A PEDAGOGICO/A	A/A2	1	1	0	0
		TECNICO/A MEDIO ACTIVIDADES FORMATIVAS	A/A2	1	1	0	0
		TRADUCTOR	C/C1	1	0	1	0
		AUXILIAR BIBLIOTECA	C/C1	3	2	1	0
		AUXILIAR TECNICO/A INFORMATICO/A	C/C1	2	2	0	0
		AXUDANTE MUSEO	C/C1	2	2	0	0
		COORDINADOR/A VIXILANTES-GUIA	C/C1	1	1	0	0
		GUIA	C/C1	4	3	1	0
		RESTAURADOR/A-CONSERVADOR/A ARQUIVO	C/C1	1	1	0	0
		AUXILIAR DE ARQUIVO	C/C1	2	0	2	0
		DINAMIZADOR/A CULTURAL	C/C1	1	0	1	0
		VIXILANTE-GUIA (C1)	C/C1	3	0	3	0
		DESEÑADOR/A INFOGRAFISTA	C/C1	1	1	0	0
		AUXILIAR COLABORADOR/A TECNOLOXIAS DA INFORMACION E COMUNICACIÓN	C/C1	1	0	1	0
		TECNICO/A MANTEMENTO INDUSTRIAL	C/C1	1	0	1	0
		AUXILIAR SALA	C/C2	21	0	21	0
		ADXUNTO/A ENCARGO/A REXIME INTERIOR E CUSTODIA	C/C2	1	1	0	0
		ANIMADOR/A RUTAS TURISTICAS	C/C2	1	0	1	0
		ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL	C/C2	1	1	0	0

		AUXILIAR ATENCION CIUDADAN	C/C2	1	0	1	0
		AUXILIAR DE RECEPCION	C/C2	1	0	1	0
		AUXILIAR RELACIONS INSTITUCIONAIS	C/C2	1	0	1	0
		CONTROLADOR/A PECUARIO	C/C2	1	1	0	0
		COORDINADOR ACTUACIONES FORMATIVAS	C/C2	1	1	0	0
		COORDINADOR/A DESEÑO	C/C2	1	1	0	0
		COORDINADOR/A EXPOSICIONS	C/C2	1	1	0	0
		COORDINADOR/A PECUARIO	C/C2	1	1	0	0
		MONITOR/A DEPORTIVO/A	C/C2	1	1	0	0
		PATRONISTA-DESEÑADOR/A	C/C2	1	1	0	0
		VIXILANTE-GUIA MUSEO	C/C2	2	0	2	0
		VIXILANTE MEDIO-AMBIENTE	C/C2	3	0	3	0
		VIXILANTE-GUIA (C2)	C/C2	6	2	4	0
		VIXILANTE	AP	9	8	1	0
		TOTAL CLASE COMETIDOS ESPECIAIS		87	38	49	0
		CLASE PERSOAL DE OFICIOS					
		CATEGORIA ENCARGADO					
		Denominación Praza	Grupo	Total	Ocupada	Vacante	V. Non dotada
		ENCARGADO/A CONSERVACION CENTROS	C/C1	1	1	0	0
		TOTAL CATEGORÍA ENCARGADO		1	1	0	0
		CATEGORIA MESTRE					
		Denominación Praza	Grupo	Total	Ocupada	Vacante	V. Non dotada
		MECANICO ESPECIALISTA PARQUE MOBIL	C/C1	1	0	1	0
		CAPATAZ DE CAMIÑOS (C1)	C/C1	14	7	7	0
		CAPATAZ DE CAMIÑOS (C2)	C/C2	12	2	10	0
		MECANICO ESPECIALISTA PARQUE MOBIL	C/C2	1	1	0	0
				28	10	18	0
		CATEGORIA OFICIAL					
		Denominación Praza	Grupo	Total	Ocupada	Vacante	V. Non dotada
		TÉCNICO AUXILIAR ARQUITECTURA	C/C1	1	0	1	0
		MAQUINISTA PARQUE MOBIL	C/C2	1	1	0	0
		MAQUINISTA-CONDUTOR/A	C/C2	26	11	15	0
		OFICIAL OFICIOS MULTIPLES	C/C2	2	1	1	0
		OFICIAL OFICIOS MULTIPLES-CONDUTOR	C/C2	1	1	0	0
		OFICIAL PINTOR	C/C2	1	1	0	0
		OFICIAL SERVICIOS MÚLTIPLES APOIO MANTEMENTO CENTROS	C/C2	1	0	1	0
		OFICIAL TALLER LIBRO	C/C2	1	0	1	0

		OFICIAL EBANISTA	C/C2	1	0	1	0
		TOTAL CATEGORÍA OFICIAL		35	15	20	0
		CATEGORIA AXUDANTE					
		Denominación Praza	Grupo	Total	Ocupada	Vacante	V. Non dotada
		AXUDANTE MECANICO	AP	1	0	1	0
		TOTAL CATEGORÍA AXUDANTE		1	0	1	0
		TOTAL CLASE PERSOAL DE OFICIOS		65	26	39	0
		TOTAL SUBESCALA SERVIZOS ESPECIAIS		152	64	88	0
		TOTAL ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL		259	103	155	1
		TOTAL XERAL		498	242	251	5

CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO CUXO POSTO ESTÁ DESEMPEÑADO POR PERSOAL LABORAL EN PROCESO DE FUNCIONARIZACIÓN, CONFORME Á DISPOSICIÓN TRANSITORIA 2ª DO EBEP.

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN XERAL

SUBESCALA AUXILIAR

DOTACIÓN	DENOMINACIÓN	GRUPO	Nº PRAZA	SITUACIÓN
2	AUXILIAR A.X.	C/C2	2200 2201	Vacante non Dotada

SUBESCALA SUBALTERNO

CLASE PORTEIRO

DOTACIÓN	DENOMINACIÓN	GRUPO	Nº PRAZA	SITUACIÓN
2	PORTEIRO/A	C/C2	2202 2203	Vacante non Dotada

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

SUBESCALA TÉCNICA

CLASE TÉCNICOS SUPERIORES

DOTACIÓN	DENOMINACIÓN	GRUPO	Nº PRAZA	SITUACIÓN
1	LICENCIADO EN BELAS ARTES	A/A1	2002	Vacante
1	PRODUCTOR/A AUDIOVISUAIS	A/A1	2204	Vacante non Dotada

CADRO DE PERSOAL LABORAL 2023

ORZAMENTO 2023

SUBGRUPO A/A1

Den. PRAZA	Total	Ocupada	Vacante	V. Non Dotada
PRODUCTOR/A AUDIOVISUAIS	1	1	0	0
REDACTOR/A I	2	2	0	0
PROFESOR/A	9	8	0	1
XEFE DEPARTAMENTO BELAS ARTES	1	1	0	0
AXENTE EMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL	3	0	3	0
BIOLOGO/A	1	0	1	0
TOTAL SUBGRUPO A/A1	17	12	4	1

SUBGRUPO A/A2

Den. PRAZA	Total	Ocupada	Vacante	V. Non Dotada
PROFESOR/A "A EXTINGUIR"	1	1	0	0
REDACTOR/A II	1	0	0	1
DOCUMENTALISTA	1	1	0	0
ENXEÑEIRO/A TÉCNICO/A EN TELECOMUNICACIÓNS	1	0	0	1
TOTAL SUBGRUPO A/A2	4	2	0	2

GRUPO B

Den. PRAZA	Total	Ocupada	Vacante	V. Non Dotada
TÉCNICO/A EDITOR/A DE VIDEO	1	1	0	0
TÉCNICO/A CÁMARA-REPORTEIRO/A	3	3	0	0
TÉCNICO/A EDITOR/A AUDIO "A EXTINGUIR"	1	1	0	0
PROFESOR/A TALLER-TECNICO/A PRODUCCIÓN	2	0	2	0
TÉCNICO/A SUPERIOR IMAXEN E SONIDO	1	1	0	0
TOTAL GRUPO B	8	6	2	0

SUBGRUPO C/C1

Den. PRAZA	Total	Ocupada	Vacante	V. Non Dotada
TÉCNICO/A AUXILIAR ARQUITECTURA	1	0	1	0
REDACTOR/A PRODUCTOR/A "A EXTINGUIR"	2	1	1	0
TÉCNICO/A REALIZACIÓN	2	0	0	2
EDITOR/A VIDEO	1	0	0	1
CÁMARA PROFESIONAL- REPORTEIRO/A	3	0	0	3
TÉCNICO/A PRODUCTOS AUDIOVISUAIS E REDES SOCIAIS	1	0	0	1
TOTAL SUBGRUPO C/C1	10	1	2	7

SUBGRUPO C/C2

Den. PRAZA	Total	Ocupada	Vacante	V. Non Dotada
AXUDANTE PRODUCCIÓN "A EXTINGUIR"	1	1	0	0
REALIZADOR/A "A EXTINGUIR"	1	1	0	0
AUXILIAR DE REALIZACIÓN "A EXTINGUIR"	1	0	1	0
EDITOR/A VIDEO "A EXTINGUIR"	1	1	0	0
OPERADOR/A REPORTEIRO/A CAMARA "A EXTINGUIR"	3	3	0	0
AXUDANTE SONIDO E ELECTRICIDADE	1	1	0	0
AUXILIAR ADMINISTRATIVO "A EXTINGUIR"	2	2	0	0
AUXILIAR DE ENFERMARIA	1	1	0	0
ENCARGADO/A INSTALACIÓNS DEPORTIVAS	1	0	1	0
MAQUINISTA-CONDUTOR/A	12	3	9	0
OFICIAL UNIDADE MANTEMENTO	5	5	0	0
OFICIAL OFICIOS MULTIPLES	3	3	0	0
MESTRE/A TALLER INSTRUMENTOS MUSICAIS	1	1	0	0
MAQUINISTA GRANXA	6	4	2	0

OFICIAL 1ª	1	1	0	0
OFICIAL EBANISTA	1	1	0	0
OFICIAL ELECTRICISTA	1	1	0	0
OFICIAL OFICIOS VARIOS	2	2	0	0
TOTAL SUBGRUPO C/C2	44	31	13	0

AGRUPACIÓNS PROFESIONAIS

Den. PRAZA	Total	Ocupada	Vacante	V. Non Dotada
OPERARIO/A SERVIZOS MULTIPLES	1	1	0	0
PORTEIRO/A "A EXTINGUIR"	2	2	0	0
EMPREGADO/A LIMPEZA RECADACIÓN	1	1	0	0
OBREIRO/A	2	1	1	0
PEON/PEOA REPACION VIAS PROVINCIAIS	24	0	24	0
VIXILANTE	1	1	0	0
VIXILANTE SERENO/A	1	1	0	0
VIXILANTE SERVIZO VIAS E OBRAS	4	3	1	0
PEON/PEOA GRANXA	9	1	8	0
PEON/PEOA -VIXIANTE	1	1	0	0
TOTAL AGRUPACIÓNS PROFESIONAIS	46	12	34	0
TOTAL XERAL	129	64	55	10

CADRO DE PERSOAL EVENTUAL 2023**ORZAMENTO 2023**

GRUPO POLÍTICO	DENOMINACIÓN PRAZA	TOTAL	OCUPADAS	VACANTES
GRUPO PROVINCIAL SOCIALISTA	ASESOR NIVEL I	1	1	0
	ASESOR NIVEL II	2	2	0
	ASESOR NIVEL III	1	1	0
	ASESOR NIVEL IV	2	2	0
	ADMINISTRATIVO APOIO	2	2	0
GRUPO PROVINCIAL POPULAR	ASESOR NIVEL II	2	2	0
	ASESOR NIVEL IV	1	1	0
GRUPO PROVINCIAL BNG	ASESOR NIVEL III	3	3	0
ÁREA PRESIDENCIA	ASESOR NIVEL II	1	1	0
	ASESOR NIVEL III	3	3	0
	ASESOR NIVEL IV	2	2	0
	ADMINISTRATIVO APOIO	1	1	0
ÁREA VICEPRESIDENCIA	ASESOR NIVEL II	1	1	0
	ASESOR NIVEL III	3	3	0
TOTAL XERAL		25	25	0

O que se fai público para os efectos oportunos.

Lugo, vinte e sete de decembro de dous mil vinte e dous.- **O PRESIDENTE**, José Tomé Roca. **O SECRETARIO XERAL**, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 3964

CONCELLOS**BARREIROS***Anuncio***ANUNCIO CORRECCIÓN DE ERROS CONVOCATORIA SELECCIÓN PRAZAS ESTABILIZACIÓN EMPREGO TEMPORAL (DA 6ª LEI 20/2021) CONCELLO DE BARREIROS**

O pasado día 16 de decembro de 2022, por Resolución de alcaldía, tomouse o seguinte acordo:

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

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

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

Unha vez remitido o anuncio ó BOP, detectouse un erro en dúas das prazas convocadas, derivado da modificación levada a cabo fai uns anos entre o grupo B e A2. Por erro equiparanonse todas a prazas que estaban no grupo B ó A2, pero hai dúas prazas que terían que ter as dúas clasificacións, polas titulacións que lles dan acceso.

Por esta razón considérase necesario corrixir os erros existentes no anuncio publicado no BOP do 23 de decembro de 2022, no exercicio das competencias en materia de persoal que atribúe á alcaldía a Lei reguladora de Bases de Réxime Local, **RESOLVO:**

Primeiro.- Corrixir os erros do anuncio de convocatoria de selección de prazas de estabilización do emprego temporal (D.A. 6 Lei 20/2021) modificando os puntos erróneos que quedarían do seguinte xeito:

Nº de plazas	Denominación	Réxime Xurídico (administrativo ou laboral)	Grupo/Nivel/ Grupo de cotización	Situación	Cota
1	Animador/a Sociocultural	Administrativo	A2/B/16	Praza vacante cuberta con persoal laboral indefinido non fixo	Xeral
1	Técnico/a Informático/a	Laboral	Asimilada a Grupo A2/B Grupo de Cotización 2/3	Praza vacante cuberta con persoal laboral indefinido non fixo	Xeral

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN, XUNTO COAS BASES XERAIS, O PROCEDIMENTO SELECTIVO EXCEPCIONAL, PARA O INGRESO COMO PERSOAL FUNCIONARIO DE CARREIRA NO CONCELLO DE BARREIROS EN UNHA PRAZA DENOMINADA ANIMADOR/A SOCICULTURAL, POLO SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE, COTA XERAL, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PARA O ANO 2022 (BOP NÚM. 122, DO 30.05.2022)- NA TAXA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN Á QUE SE REFIRE A DA6ª DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO.

1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES

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

2. PRAZA QUE SE CONVOCA:

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

3. RETRIBUCIÓN

A praza convocada e o correspondente posto que ocupará a persoa aspirante seleccionada atópase vacante e dotada no orzamento vixente, correspondéndolle as contías que anualmente se fixen polos conceptos retributivos

establecidos no art. 23 da Lei 30/1984, do 2 agosto, de medidas para a reforma da Función Pública, e as disposicións aplicables nesta materia.

4. COMETIDO FUNCIONAL

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

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

5. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

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

5.2. Nivel de galego: C4 ou perfeccionamento.

6. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

A articulación do concurso está recollida na base xeral 10.2

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN, XUNTO COAS BASES XERAIS, O PROCEDIMENTO SELECTIVO EXCEPCIONAL, PARA O INGRESO COMO PERSOAL LABORAL FIXO NO CONCELLO DE BARREIROS EN UNHA PRAZA DENOMINADA TÉCNICO/A INFORMÁTICO/A, POLO SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE, COTA XERAL, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PARA O ANO 2022 (BOP NÚM. 122, DO 30.05.2022)- NA TAXA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN Á QUE SE REFIRE A DA6ª DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO.

1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES

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

2. PRAZA QUE SE CONVOCA:

Nº de plazas	Denominación	Réxime Xurídico	Grupo/Nivel/ Grupo de cotización	Situación	Cota
1	Técnico/a Informático/a	Laboral	Asimilada a Grupo A2/B Grupo de Cotización 2/3	Praza vacante cuberta con persoal laboral indefinido non fixo	Xeral

3. RETRIBUCIÓNS

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

4. COMETIDO FUNCIONAL

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

5. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

5.1. Titulación académica: Enxeñaría Técnica Informática ou equivalente ou titulación de Técnico Superior en algunha das ramas de informática ou equivalente.

5.2. Nivel de galego: C4 ou perfeccionamento.

6. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

A articulación do concurso está recollida na base xeral 10.2

Barreiros, 23 de decembro de 2022.- A alcaldesa, Ana Belen Ermida Igrexas.

R. 3938

BECERREÁ

Anuncio

EDICTO DE EXPOSICIÓN AO PÚBLICO

Por Decreto da Alcaldía, de data 21/12/2022, prestouse aprobación inicial ao padrón correspondente ao mes de novembro do 2022 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 21/02/2023. 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 existencia 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, 22 de decembro de 2022.- O Alcalde, Manuel Martínez Núñez.

R. 3939

O CORGO

Anuncio

O Sr. Alcalde, o día 20 de decembro, e de conformidade co establecido na base sexta da convocatoria, ditou Resolución na que se contén a seguinte LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS E EXCLUIDOS PARA PARTICIPAR NO PROCEDIMENTO SELECTIVO PARA CUBRIR, proceso libre excepcional para a consolidación e estabilización como persoal laboral fixo dos posto nº1 e 2 de auxiliares de axuda no fogar e de traballador social”,

Lista provisional: auxiliar de axuda no fogar

NOME E APELIDOS	DNI	EXAME GALEGO
ANA FERNANDEZ ARANGO	**3467**-T	EXENTO
MERCEDES EIRAS LÓPEZ	**8563**-W	EXENTO

REMEDIOS PEREZ PEREZ	**8397**-G	EXENTO
MARIA LUZ RAMALLAL BARCIA	**3104**-Y	EXENTO
ROCIO ALONSO FREIRE	**5435**-K	EXENTO

Excluídos: non hai

Lista provisional: Traballador social

NOME E APELIDOS	DNI	EXAME GALEGO
ADELAIDA FATIMA ABAD ISLA	**7455**-D	EXENTO
MARIA MANUELA ZAS CASTRO	**8535**-J	EXENTO
ESTEFANIA VAZQUEZ CRUZ	**0011**-K	EXENTO
MARIA ISABEL CASTEDO GONZALEZ	**3158**-T	EXENTO
SONIA TALLÓN PARGA	**5535**-Q	EXENTO

Excluídos: non hai

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

O Corgo, 20 de decembro de 2022.- O alcalde, Felipe Labrada Reija.

R. 3913

Anuncio

O Sr. Alcalde, o día 20 de decembro, e de conformidade co establecido na base sexta da convocatoria, ditou Resolución na que se contén a seguinte LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS E EXCLUIDOS PARA PARTICIPAR NO PROCEDIMENTO SELECTIVO PARA CUBRIR, proceso libre excepcional para a consolidación e estabilización como persoal laboral fixo do posto de axente de emprego.

NOME E APELIDOS	DNI	EXAME GALEGO
ISABEL REJES CANOURA	**5946**-E	EXENTO
M ^a MARTA JACOB TRASHORRAS	**3392**-B	EXENTO

Excluídos: non hai

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

O Corgo, 20 de decembro de 2022.- O alcalde, Felipe Labrada Reija.

R. 3914

A FONSAGRADA

Anuncio

BASES POLAS QUE SE ESTABLECEN AS NORMAS DO PROCEDIMENTO PARA A ESTABILIZACIÓN COMO PERSOAL LABORAL FIXO DUNHA PRAZA DE TRABALLADOR/A SOCIAL

Por acordo da Xunta de Goberno Local de data 12 de decembro de 2022 aprobáronse as bases para a estabilización de emprego temporal como persoal laboral fixo mediante o sistema de concurso, dunha praza de Traballador/a, co seguinte tenor literal:

Procedemento: Estabilización de emprego temporal

Número de expediente: 616/2022

Asunto: Bases polas que se establecen as normas para a estabilización como persoal laboral fixo dunha praza de Traballador/a Social

CADRO RESUMO DAS BASES DE REXEN A CONVOCATORIA

OBXECTO DAS BASES	A estabilización de emprego temporal que incluíra as prazas de natureza estrutural que, estean ou non dentro das relacións de postos de traballo, persoais ou outra forma de organización de recursos humanos que estean contempladas nas distintas Administracións Públicas e estando dotadas orzamentariamente, estivesen ocupadas de forma temporal e ininterrompidamente polo menos nos tres anos anteriores ao 31 de decembro de 2020, todo elo de conformidade co artigo segundo do Real Decreto-lei 14/2021, do 6 de xullo, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público e a súa posterior conversión na Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público (en diante, MURT), publicada no Boletín Oficio do Estado número 312, do 29 de decembro do 2021.
RELACIÓN XURÍDICA	A persoa aspirante que resulte seleccionada, prestará servizos como persoal laboral fixo do Concello de A Fonsagrada.
GRUPO PROFESIONAL DE COTIZACIÓN	Grupo 2
XORNADA E DURACIÓN LA RELACIÓN XURÍDICA	O aspirante nomeado prestará servizos por un total de 37,5 horas semanais.
CARACTERÍSTICAS DA PRAZA	Denominación da praza
	Traballador/a Social
RETRIBUCIÓN	Soldo
	2266,09 € brutos mensuais (incluíndo a prorrata das pagas extraordinarias)

1. OBXECTO, RÉXIME XURÍDICO e SISTEMA DA CONVOCATORIA

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

A xornada de traballo será de 37,5 horas semanais, fixando como días de descanso o sábado e o domingo.

Fíxase una retribución bruta de 2266,09 euros, incluíndo a prorrata das pagas extraordinarias.

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

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

2. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPRIR OS ASPIRANTES

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

- Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da LEPG, permita o acceso ao emprego público;
- Estar en posesión de título universitario de Diplomatura ou Grao en Traballo Social.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, no seu caso, a homologación. Este requisito non será de aplicación ás persoas aspirantes que obtivesen o recoñecemento da súa cualificación profesional, no ámbito das profesións reguladas, ao amparo das disposicións de dereito da Unión Europea.

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

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

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

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

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

3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

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

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

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

A solicitude de participación no proceso selectivo, deberá ser cumprimentada debidamente polos aspirantes e nela relacionarán, nos apartados correspondentes, os méritos que aleguen. Os méritos relacionados presentarse conforme se establece na base 4.3.

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

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

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

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

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

4. DOCUMENTACIÓN QUE O ASPIRANTE DEBE ACOMPAÑAR Á SOLICITUDE

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

4.1) Anexo 1 das presentes bases

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

4.2) Fotocopia do DNI ou pasaporte

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

4.3) Xustificante de ingreso dos quince (15) euros da taxa por dereitos de exame para participar nas probas de acceso.

A devandita taxa encóntrase regulada na Ordenanza fiscal reguladora da taxa por expedición de documentos administrativos no publicada no Boletín Oficial da Provincia número 150 do martes 2 de xullo do 2013.

O ingreso de 15 euros deberá efectuarse na seguinte conta bancaria: **ES12 2080 0118 43 3110000028 de //ABANCA**. No concepto do ingreso deberá figurar o nome e apelidos do interesado así coma a referencia expresa do posto de traballo ao que está aspirando de conformidade co indicado nas presentes bases de convocatoria.

Quen non abone a taxa por dereitos de exame durante o prazo de 20 días hábiles para a presentación de solicitudes ou a abonen en contía inferior, serán excluídos do procedemento, sen prexuízo da posibilidade da subsanación deste erro no prazo estipulado para elo.

4.4) Documentación acreditativa dos méritos alegados.

Neste senso é preciso que os aspirantes consulten a base sétima do presente documento. En todo caso reflíctese neste apartado o que segue:

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

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

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

Todos os méritos serán computados á data de finalización do prazo de presentación de instancia. Non serán tidos en conta os méritos alegados polos interesados logo da finalización do prazo de presentación de instancias.

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

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

5. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

5.1) Composición e funcionamento do Tribunal

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

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

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

A composición do Tribunal publicarase na Sede Electrónica do Concello.

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

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

5.2) Asistencia técnica ao Tribunal

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

6. COÑECEMENTO DO GALEGO

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

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

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

Este exercicio é de carácter obrigatorio e eliminatorio.

7. FASE DE CONCURSO

7.1) Baremo de méritos segundo a experiencia.

Valorarase a experiencia profesional segundo os seguintes criterios ata un máximo de **60 puntos**.

- ❖ Por cada mes completo de servizos prestados coma persoal funcionario interino no corpo ou escala ou como persoal laboral temporal na categoría profesional no Concello de A Fonsagrada: 0,50 puntos.
- ❖ Por cada mes completo de servizos prestados na Administración Local prestados coma persoal funcionario interino no corpo ou escala ou como persoal laboral temporal na categoría profesional ao que aspira: 0,25 puntos.
- ❖ Por cada mes completo de servizos prestados en calquera Administración pública prestados coma persoal funcionario interino no corpo ou escala ou como persoal laboral temporal na categoría profesional ao que aspira: 0,15 puntos.

A puntuación máxima neste apartado será de 60 puntos. Os meses considéranse de 30 días. Non se computará como experiencia no ámbito das Administracións Públicas a experiencia adquirida ao servizo de empresas que presten servizos externalizados polas devanditas Administracións. Os servizos prestados a tempo parcial reduciranse proporcionalmente.

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

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

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

7.2) Baremo de méritos segundo a titulación

A puntuación máxima neste apartado será de **40 puntos**.

Valorarase aqueles méritos académicos superados e debidamente acreditados convocados e impartidos pola Administración Pública estatal, autonómica e local, universidades, servizo público de emprego, colexios profesionais, e organizacións sindicais, sempre e cando estean relacionados coas funcións propias do posto de traballo, así como os de carácter transversal de interese para o posto.

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

Non serán valorados os cursos de informática realizados con anterioridade ao ano 2000.

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

No suposto de que se presenten varios diplomas/títulos con idéntica denominación puntuarase o curso de maior duración, en caso de que a duración sexa a mesma, valorarase o curso que se realizase na data máis próxima á data de finalización do prazo de presentación de instancias. Non será necesario presentar a documentación acreditativa da formación cando esta figure nos expedientes do servizo de Recursos Humanos deste Concello, en base ao disposto no artigo 28.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

A baremación será efectuada de conformidade co seguinte baremo:

- ❖ Cursos ou xornadas impartidos por institutos ou escolas da administración pública ou homologados por estas: 0,079 puntos por hora. Máximo 10 puntos
- ❖ Cursos ou xornadas impartidos por Administracións Públicas, Universidades ou homologados por estas, Sindicatos, Colexios profesionais ou por outros organismos referidos a Plataformas Informáticas de Servizos Sociais utilizadas obrigatoriamente na Administración Local: 0,062 puntos por hora. Máximo 11 puntos.
- ❖ Cursos ou xornadas impartidos por Administracións Públicas, Universidades ou homologados por estas, Sindicatos, Colexios profesionais ou por outros organismos: 0,013 puntos por hora. Máximo 19 puntos.

8. CUALIFICACIÓN FINAL

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

No suposto de empate haberá que estar ao disposto na base 11 do presente documento.

9. PROPOSTA DE SELECCIÓN

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

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

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

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

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

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

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

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

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

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

11. EMPATES

No suposto de empate nas puntuacións, o desempate dirimirase da seguinte maneira: atenderase, en primeiro lugar, á maior puntuación obtida no apartado "Experiencia laboral" do baremo. En caso de persistir o empate no referido baremo, terá prioridade a experiencia achegada no punto primeiro do baremo dos méritos profesionais.

Por último, se continúa o empate, dirimirase finalmente por orde alfabética de apelidos dos membros da bolsa empatados e iniciarase por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra «V», atendendo ao disposto no Resolución do 23 de xuño de 2021, da Secretaría de Estado de Política Territorial e Función Pública, pola que se publica o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado, publicada no BOE número 153, de 28 de xuño do ano 2021.

12. RESOLUCIÓN E TOMA DE POSESIÓN

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

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

14. DEREITO SUPLETORIO E XURISDICCIÓN

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

15. RECURSOS

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

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

O que se fai público para xeral coñecemento.

A Fonsagrada, 22 de decembro de 2022.

ANEXO I: INSTANCIA DO INTERESADO

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

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

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

4. EXPÓN

Que, vista a convocatoria anunciada no Boletín Oficial do Estado, Diario Oficial de Galicia e Boletín Oficial da Provincia, en relación coa convocatoria do proceso de estabilización de emprego temporal como persoal laboral fixo mediante o sistema de concurso libre dunha praza de Traballador/a Social, con número de expediente 616/2022.

5. DECLARA RESPONSABLEMENTE

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

6. SOLICITA

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

7. DOCUMENTACIÓN QUE APORTA

- Fotocopia do DNI, pasaporte ou documento análogo;
- Vida laboral do aspirante;
- Certificado de servizos prestados de conformidade co Anexo I - Lei 70/1978, de 26 de decembro;
- Contrato de traballo, (de ser necesario conforme á base sétima);
- Xustificante de ingreso dos quince (15) euros da taxa por dereitos de exame para participar nas probas de acceso;
- Documentación acreditativa dos méritos alegados;
- Acreditación de coñecemento da lingua galega (se fora o caso).

8 CLAUSULA DE VINCULACIÓN	
<p>A presentación de proposicións supón a aceptación incondicional polo interesado do contido da totalidade das cláusulas ou condicións previstas nos bases que rexen o proceso, sen condición ou reserva algunha.</p> <p>Declaro coñecer que os méritos da base sétima punto segundo deben ser acreditados mediante os correspondentes diplomas firmados dixitalmente, ou no seu defecto autenticados.</p>	

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

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

FUNCIONES
<p>1.- Estudo e diagnóstico social da comunidade, que implica a detección e análise de necesidades e demandas, explícitas e implícitas, no seu ámbito de intervención.</p> <p>Elaboración dun plan de intervención comunitario acorde coas necesidades detectadas ou anticipadas no diagnóstico social.</p> <p>2.- Identificación de grupos de poboación e persoas socialmente vulnerables e a detección precoz de situacións de risco ou desprotección para o desenvolvemento de actuacións de carácter preventivo e de promoción social.</p> <p>3.- Atención das situacións individuais e familiares información en relación coas demandas presentadas, diagnóstico e valoración técnica previa e a consecuente xestión do caso, que incluírá, cando sexa conveniente, a derivación cara ao recurso idóneo dentro do sistema galego de servizos sociais ou doutros sistemas de benestar, así como a asistencia, a orientación e, se é preciso, o acompañamento, no procedemento de acceso normalizado a outros recursos existentes.</p> <p>4.- Participación na xestión das prestacións económicas e o seguimento dos correspondentes proxectos personalizados de intervención nos termos establecidos na normativa específica en materia de inclusión social.</p> <p>5.- Xestión do servizo de axuda no fogar, así como a participación na xestión das prestacións destinadas a garantir a autonomía persoal e a atención á dependencia, nos termos establecidos na normativa que resulte aplicable.</p> <p>6.- Información, orientación e asesoramento de toda a poboación, facilitando o seu acceso a recursos sociais.</p> <p>7.- Fomento da participación activa da cidadanía mediante estratexias socioeducativas que impulsen a solidariedade e a cooperación social organizadas.</p> <p>Mantemento actualizado do sistema de información de persoas usuarias.</p> <p>8.- Coordinación efectiva cos distintos sistemas de benestar e protección social que actúen no seu territorio, así como coas entidades de iniciativa social autorizadas que poidan complementar a súa actuación.</p> <p>9.- Cooperación con outras administracións e poderes públicos na remisión de información necesaria nos procedementos que correspondan en relación cos servizos sociais comunitarios e as súas persoas usuarias, sen prexuízo da observación das garantías establecidas na normativa sobre protección de datos de carácter persoal.</p>
TAREFAS
<p>1.- Detección, coñecemento e valoración das necesidades sociais e recursos existentes do municipio, a través da observación, atención da demanda e a investigación</p> <p>2.- Planificación e programación dos recursos e servizos necesarios para tender os problemas e necesidades detectados.</p> <p>3.- Avaliación de problemas e derivación para a atención dos mesmos cara os distintos servizos existentes cando así o requira o caso.</p> <p>4.- Promoción da toma de conciencia polas comunidades e individuos dos seus problemas, facilitándolles a participación nas tarefas comunitarias, impulsando o asociacionismo e fomentando actitudes e conciencia solidaria.</p> <p>5.- Promoción do desenvolvemento local a través de información e orientación individual e colectiva, así como apoio aos grupos portadores de iniciativas, negociación con empresarios, e tódalas accións que conleven a incentivación socio – económica do municipio.</p> <p>6.- Axuda á integración de individuos, familias e grupos que o precisen, favorecendo solucións de reinserción social, evitando situacións de marxinación e/ou exclusión social.</p> <p>7.- Información, asesoramento, orientación e intervención técnica para resolución das situacións de necesidade e conflito a nivel individual e colectivo</p> <p>8.- Xestión e tramitación administrativa de recursos e prestacións.</p>

COÑECEMENTOS ESPECÍFICOS

1. Especialización teórica e práctica constante pola actualización continuada de coñecementos (técnicos e xurídicos)
2. Coñecementos para a abordaxe cotiá de situacións de especial complexidade, cambiantes e con novas problemáticas sociais.
3. Coñecementos sobre protección de datos. Importante grao de responsabilidade polo manexo de datos de carácter persoal de especial protección como polas responsabilidades de xestión e coordinación con outros entes do sector público incluído o xudicial.
4. Coñecementos informáticos e manexo de aplicacións propias dos servizos sociais comunitarios: SIUSS, HSUE, SIGAD, PLAN CONERTADO, RUEPSS, MATIASS
5. Coñecementos sobre procedementos administrativos.

A Fonsagrada, 22 de decembro de 2022.- O Alcalde, Carlos López López.

R. 3915

*Anuncio***BASES POLAS QUE SE ESTABLECEN AS NORMAS DO PROCEDEMENTO PARA A ESTABILIZACIÓN COMO PERSOAL LABORAL FIXO DUNHA PRAZA DE AXENTE DE EMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL**

Por acordo da Xunta de Goberno Local de data 12 de decembro de 2022 aprobáronse as bases para a estabilización de emprego temporal como persoal laboral fixo mediante o sistema de concurso, dunha praza de Axente de Emprego e Desenvolvemento Local, co seguinte tenor literal:

Procedemento: Estabilización de emprego temporal

Número de expediente: 617/2022

Asunto: Bases polas que se establecen as normas para a estabilización como persoal laboral fixo dunha praza de Axente de Emprego e Desenvolvemento Local

CADRO RESUMO DAS BASES DE REXEN A CONVOCATORIA

OBXECTO DAS BASES	A estabilización de emprego temporal que incluírá as prazas de natureza estrutural que, estean ou non dentro das relacións de postos de traballo, persoais ou outra forma de organización de recursos humanos que estean contempladas nas distintas Administracións Públicas e estando dotadas orzamentariamente, estivesen ocupadas de forma temporal e ininterrompidamente polo menos nos tres anos anteriores ao 31 de decembro de 2020, todo elo de conformidade co artigo segundo do Real Decreto-lei 14/2021, do 6 de xullo, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público e a súa posterior conversión na Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público (en diante, MURT), publicada no Boletín Oficial do Estado número 312, do 29 de decembro do 2021.
RELACIÓN XURÍDICA	A persoa aspirante que resulte seleccionada, prestará servizos como persoal laboral fixo do Concello de A Fonsagrada.
GRUPO PROFESIONAL DE COTIZACIÓN	Grupo 1
XORNADA E DURACIÓN LA RELACIÓN XURÍDICA	O aspirante nomeado prestará servizos na seguinte distribución horaria de horas semanais de 37,5

CARACTERÍSTICAS DA PRAZA	Denominación da praza
	Axente de Emprego e Desenvolvemento Local
RETRIBUCIÓN	Soldo
	2245,79 € brutos mensuais (incluíndo a prorrata das pagas extraordinarias)

1. OBXECTO, RÉXIME XURÍDICO e SISTEMA DA CONVOCATORIA

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

A xornada de traballo será de 37,5 horas semanais, fixando como días de descanso o sábado e o domingo.

Fíxase una retribución bruta de 2245,79 euros incluíndo a prorrata das pagas extraordinarias.

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

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

2. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPRIR OS ASPIRANTES

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

- Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da LEPG, permita o acceso ao emprego público;
- Estar en posesión de titulación universitaria de Licenciatura, Grado ou equivalente.

A efectos desta convocatoria, o termo equivalente entenderase referido exclusivamente ás titulacións que, como consecuencia da implantación de novos estudos adaptados ás sucesivas reformas educativas, viñeron substituír ás titulacións extinguidas.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, no seu caso, a homologación. Este requisito non será de aplicación ás persoas aspirantes que obtivesen o recoñecemento da súa cualificación profesional, no ámbito das profesións reguladas, ao amparo das disposicións de dereito da Unión Europea.

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

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

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

3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

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

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

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

A solicitude de participación no proceso selectivo, deberá ser cumprimentada debidamente polos aspirantes e nela relacionarán, nos apartados correspondentes, os méritos que aleguen. Os méritos relacionados presentarse conforme se establece na base 4.3.

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

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

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

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

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

4. DOCUMENTACIÓN QUE O ASPIRANTE DEBE ACOMPAÑAR Á SOLICITUDE

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

4.1) Anexo 1 das presentes bases

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

4.2) Fotocopia do DNI ou pasaporte

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

4.3) Xustificante de ingreso dos quince (15) euros da taxa por dereitos de exame para participar nas probas de acceso.

A devandita taxa encóntrase regulada na Ordenanza fiscal reguladora da taxa por expedición de documentos administrativos no publicada no Boletín Oficial da Provincia número 150 do martes 2 de xullo do 2013.

O ingreso de 15 euros deberá efectuarse na seguinte conta bancaria: **ES12 2080 0118 43 3110000028 de //ABANCA**. No concepto do ingreso deberá figurar o nome e apelidos do interesado así coma a referencia expresa do posto de traballo ao que está aspirando de conformidade co indicado nas presentes bases de convocatoria.

Quen non abone a taxa por dereitos de exame durante o prazo de 20 días hábiles para a presentación de solicitudes ou a abonen en contía inferior, serán excluídos do procedemento, sen prexuízo da posibilidade da subsanación deste erro no prazo estipulado para elo.

4.4) Documentación acreditativa dos méritos alegados.

Neste senso é preciso que os aspirantes consulten a base sétima do presente documento. En todo caso reflíctese neste apartado o que segue:

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

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

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

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

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

5. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

5.1) Composición e funcionamento do Tribunal

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

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

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

A composición do Tribunal publicarase na Sede Electrónica do Concello.

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

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

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

5.2) Asistencia técnica ao Tribunal

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

6. COÑECEMENTO DO GALEGO

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

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

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

Este exercicio é de carácter obrigatorio e eliminatorio.

7. FASE DE CONCURSO

7.1) Baremo de méritos segundo a experiencia.

Valorarase a experiencia profesional segundo os seguintes criterios ata un máximo de **60 puntos**.

- ❖ Por cada mes completo de servizos prestados coma persoal funcionario interino no corpo ou escala ou como persoal laboral temporal na categoría profesional no Concello de A Fonsagrada: 0,50 puntos.
- ❖ Por cada mes completo de servizos prestados na Administración Local prestados coma persoal funcionario interino no corpo ou escala ou como persoal laboral temporal na categoría profesional á que aspira: 0,25 puntos.
- ❖ Por cada mes completo de servizos prestados en calquera Administración pública prestados coma persoal funcionario interino no corpo ou escala ou como persoal laboral temporal na categoría profesional á que aspira: 0,15 puntos.

A puntuación máxima neste apartado será de 60 puntos. Os meses considéranse de 30 días. Non se computará como experiencia no ámbito das Administracións Públicas a experiencia adquirida ao servizo de empresas que presten servizos externalizados polas devanditas Administracións. Os servizos prestados a tempo parcial reduciranse proporcionalmente

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

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

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

7.2) Baremo de méritos segundo a formación

A puntuación máxima neste apartado será de **40 puntos**.

Valorarase aqueles méritos académicos superados e debidamente acreditados, convocados e impartidos pola Administración Pública estatal, autonómica e local, universidades, servizo público de emprego, colexios profesionais, e organizacións sindicais... sempre e cando estean relacionados coas funcións do posto de traballo, así como os de carácter transversal de interese para o posto.

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

Non serán valorados os cursos de informática realizados con anterioridade ao ano 2000.

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

No suposto de que se presenten varios diplomas/títulos con idéntica denominación puntuarase o curso de maior duración, en caso de que a duración sexa a mesma, valorarase o curso que se realizase na data máis próxima á data de finalización do prazo de presentación de instancias. Non será necesario presentar a documentación acreditativa da formación cando esta figure nos expedientes do servizo de Recursos Humanos deste Concello, en base ao disposto no artigo 28.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

A baremación será efectuada de conformidade co seguinte baremo:

- ❖ Cursos ou xornadas impartidos por institutos ou escolas da administración pública ou homologados por estas relacionadas coas funcións do posto. Puntuación máxima: 11 puntos.
 - Cursos ata 49 horas: 1 punto
 - Cursos de 50 a 99 horas: 2 puntos
 - Cursos de 100 a 139 horas: 3 puntos
 - Cursos de 140 ou máis horas: 5 puntos

- ❖ Cursos ou xornadas impartidos por Administracións Públicas, Universidades ou homologados por estas, Sindicatos, Colexios profesionais ou por outros organismos relacionados coas funcións do posto. Puntuación máxima: 23 puntos.
 - Cursos ata 19 horas: 0,5 puntos
 - Cursos de 20 a 49 horas: 1 puntos
 - Cursos de 50 a 99 horas: 1,5 puntos
 - Cursos de 100 a 149 horas: 2 puntos
 - Cursos de 150 a 499 horas: 3 puntos
 - Cursos de máis de 500 horas: 4 puntos
- ❖ Cursos de linguaxe administrativa galega:
 - Curso de Linguaxe administrativa galega nivel medio: 3 puntos.
 - Curso de Linguaxe administrativa galega nivel superior: 6 puntos.

No caso de acreditar as dúas titulacións, só se valorará o nivel máis alto de formación. A puntuación máxima neste apartado será de 6 puntos.

8. CUALIFICACIÓN FINAL

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

No suposto de empate haberá que estar ao disposto na base 11 do presente documento.

9. PROPOSTA DE SELECCIÓN

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

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

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

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

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

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

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

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

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

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

11. EMPATES

No suposto de empate nas puntuacións, o desempate dirimiranse da seguinte maneira: atenderase, en primeiro lugar, á maior puntuación obtida no apartado "Experiencia laboral" do baremo. En caso de persistir o empate no referido baremo, terá prioridade a experiencia achegada no punto primeiro do baremo dos méritos profesionais.

Por último, se continúa o empate, dirimirase finalmente por orde alfabética de apelidos dos membros da bolsa empatados e iniciarase por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra «V», atendendo ao disposto no Resolución do 23 de xuño de 2021, da Secretaría de Estado de Política Territorial e Función Pública, pola que se publica o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado, publicada no BOE número 153, de 28 de xuño do ano 2021.

12. RESOLUCIÓN E TOMA DE POSESIÓN

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

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

14. DEREITO SUPLETORIO E XURISDICCIÓN

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

15. RECURSOS

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

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

O que se fai público para xeral coñecemento.

A Fonsagrada 22 de decembro de 2022.

ANEXO I: INSTANCIA DO INTERESADO

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

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

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

4. EXPÓN

Que, vista a convocatoria anunciada no Boletín Oficial do Estado, Diario Oficial de Galicia e Boletín Oficial da Provincia, en relación coa convocatoria do proceso de estabilización de emprego temporal como persoal laboral fixo mediante o sistema de concurso libre dunha praza Axente de Emprego e Desenvolvemento Local con número de expediente 617/2022.

5. DECLARA RESPONSABLEMENTE

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

6. SOLICITA

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

7. DOCUMENTACIÓN QUE APORTA

- Fotocopia do DNI, pasaporte ou documento análogo;
- Vida laboral do aspirante;
- Certificado de servizos prestados de conformidade co Anexo I - Lei 70/1978, de 26 de decembro;
- Contrato de traballo, (de ser necesario conforme á base sétima);
- Xustificante de ingreso dos quince (15) euros da taxa por dereitos de exame para participar nas probas de acceso;
- Documentación acreditativa dos méritos alegados;
- Acreditación de coñecemento da lingua galega (se fora o caso).

8 CLAUSULA DE VINCULACIÓN	
<p>A presentación de proposicións supón a aceptación incondicional polo interesado do contido da totalidade das cláusulas ou condicións previstas nos bases que rexen o proceso, sen condición ou reserva algunha.</p> <p>Declaro coñecer que os méritos da base sétima punto segundo deben ser acreditados mediante os correspondentes diplomas firmados dixitalmente, ou no seu defecto autenticados.</p>	

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

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

FUNCÍONS
<p>Funcións de promoción do emprego, desenvolvemento local, tramitación e xestión de subvencións, xestión de persoal, tramitación de procedementos administrativos e colaboración con programas relacionados co fomento do emprego.</p>
TAREFAS
<p>a) Prospección de recursos ociosos ou infrautilizados, de proxectos empresariais de promoción económica local e iniciativas innovadoras para a xeración de emprego no ámbito local.</p> <p>b) Difusión e estímulo de potenciais oportunidades de creación de actividade entre as persoas desempregadas, promotoras e emprendedoras.</p> <p>c) Acompañamento técnico no inicio de proxectos empresariais para a súa consolidación en empresas xeradoras de novos empregos, asesorando e informando sobre a viabilidade técnica, económica e financeira e, en xeral, sobre os plans de lanzamento das empresas.</p> <p>d) Apoio ás persoas promotoras das empresas, unha vez constituídas estas, acompañándoos tecnicamente durante as primeiras etapas de funcionamento.</p> <p>e) Calquera outra que contribúa á promoción e implantación de políticas activas de emprego, relacionadas fundamentalmente coa creación de actividade empresarial.</p> <p>f) Colaboración con programas relacionados co fomento do emprego tales como obradoiros de emprego, cursos de formación, etc</p> <p>g) Tramitación e xestión de subvencións e axudas.</p> <p>h) Incoación e instrución de procedementos administrativos en expedientes de selección de persoal.</p> <p>i) Xestión administrativa de persoal: Elaboración de nóminas, seguridade social, contratos laborais, incapacidade temporal, etc</p> <p>j) Calquera outra tarefa encomendada cando sexa necesaria.</p>
COÑECEMENTOS ESPECÍFICOS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Coñecementos en materia de desenvolvemento local e promoción do emprego 2. Coñecemento en materia de subvencións, xestión de fondos europeos, etc 3. Coñecementos sobre procedemento administrativo e administración local. 4. Coñecementos en materia de xestión de persoal. 5. Coñecementos en materia de contratación pública. 7. Coñecementos sobre lei de protección de datos. 8. Coñecementos en materia de ofimática, administración electrónica e novas tecnoloxías

A Fonsagrada 22 de decembro de 2022.- O Alcalde, Carlos López López.

R. 3916

Anuncio

BASES POLAS QUE SE ESTABLECEN AS NORMAS DO PROCEDEMENTO PARA A ESTABILIZACIÓN COMO PERSOAL FUNCIONARIO DUNHA PRAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

Por acordo da Xunta de Goberno Local de data 12 de decembro de 2022 aprobáronse as bases para a estabilización de emprego temporal como persoal funcionario de carreira mediante o sistema de concurso, dunha praza de Auxiliar administrativo/a, co seguinte tenor literal:

Procedemento: Estabilización de emprego temporal

Número de expediente: 618/2022

Asunto: Bases polas que se establecen as normas para a estabilización como persoal funcionario dunha praza de Auxiliar Administrativo/a

CADRO RESUMO DAS BASES DE REXEN A CONVOCATORIA

OBXECTO DAS BASES	A estabilización de emprego temporal que incluírá as prazas de natureza estrutural que, estean ou non dentro das relacións de postos de traballo, persoais ou outra forma de organización de recursos humanos que estean contempladas nas distintas Administracións Públicas e estando dotadas orzamentariamente, estivesen ocupadas de forma temporal e ininterrompidamente polo menos nos tres anos anteriores ao 31 de decembro de 2020, todo elo de conformidade co artigo segundo do Real Decreto-lei 14/2021, do 6 de xullo, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público e a súa posterior conversión na Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público(en diante, MURT), publicada no Boletín Oficio do Estado número 312, do 29 de decembro do 2021.		
RELACIÓN XURÍDICA	A persoa aspirante que resulte seleccionada, prestará servizos como persoal funcionario do Concello de A Fonsagrada.		
XORNADA E DURACIÓN LA RELACIÓN XURÍDICA	O aspirante nomeado prestará servizos na seguinte distribución horaria de horas semanais de 37,5		
CARACTERÍSTICAS DA PRAZA	Denominación da praza		
	Auxiliar Administrativo/a		
	Grupo e escala de encadramento		
	C2		
RETRIBUCIÓN	Soldo	Complemento de destino	de Complemento específico
	669,30	415,87	500,16

1. OBXECTO, RÉXIME XURÍDICO e SISTEMA DA CONVOCATORIA

O réxime xurídico é de persoal funcionario, regulada polo artigo 9 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro e nos artigos 21 e 22 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.

A xornada de traballo será de 37,5 horas semanais, fixando como día de descanso o sábado e o domingo.

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

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

2. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPRIR OS ASPIRANTES

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

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

b) Estar en posesión do título de Graduado Escolar, Graduado en ESO ou equivalente ou estar en condición de obtelo na data de publicación da convocatoria;

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberse estar en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, no seu caso, a homologación.

Este requisito non será de aplicación ás persoas aspirantes que obtivesen o recoñecemento da súa cualificación profesional no ámbito das profesións reguladas, ao amparo das disposicións de dereito da Unión Europea.

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

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

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

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

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

3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

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

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

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

A solicitud de participación no proceso selectivo, deberá ser cumprimentada debidamente polos aspirantes e nela relacionarán, nos apartados correspondentes, os méritos que aleguen. Os méritos relacionados presentarse conforme se establece na base 4.3.

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

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

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

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

Administrativo no prazo de 2 meses a contar dende a citada publicación, sen prexuízo de calquera outro que estime pertinente.

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

4. DOCUMENTACIÓN QUE O ASPIRANTE DEBE ACOMPAÑAR Á SOLICITUDE

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

4.1) Anexo 1 das presentes bases

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

4.2) Fotocopia do DNI ou pasaporte

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

4.3) Xustificante de ingreso dos quince (15) euros da taxa por dereitos de exame para participar nas probas de acceso.

A devandita taxa encóntrase regulada na Ordenanza fiscal reguladora da taxa por expedición de documentos administrativos no publicada no Boletín Oficial da Provincia número 150 do martes 2 de xullo do 2013.

O ingreso de 15 euros deberá efectuarse na seguinte conta bancaria: ES12 2080 0118 43 3110000028 de //ABANCA. No concepto do ingreso deberá figurar o nome e apelidos do interesado así coma a referencia expresa do posto de traballo ao que está aspirando de conformidade co indicado nas presentes bases de convocatoria.

Quen non abone a taxa por dereitos de exame durante o prazo de 20 días hábiles para a presentación de solicitudes ou a abonen en contía inferior, serán excluídos do procedemento, sen prexuízo da posibilidade da subsanación deste erro no prazo estipulado para elo.

4.4) Documentación acreditativa dos méritos alegados.

Neste senso é preciso que os aspirantes consulten a base sétima do presente documento. En todo caso reflíctese neste apartado o que segue:

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

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

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

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

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

5. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

5.1) Composición e funcionamento do Tribunal

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

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

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

A composición do Tribunal publicarase na Sede Electrónica do Concello.

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

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

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

5.2) Asistencia técnica ao Tribunal

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

6. COÑECEMENTO DO GALEGO

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

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

Estarán exentos da realización da proba de galego os aspirantes que acrediten posuír con anterioridade ao día en que remate o prazo de presentación de solicitudes o **CELGA 3**, ou estudos equivalentes.

Este exercicio é de carácter obrigatorio e eliminatorio.

7. FASE DE CONCURSO

7.1) Baremo de méritos segundo a experiencia.

Valorarase a experiencia profesional segundo os seguintes criterios ata un máximo de **60 puntos**.

- ❖ Por cada mes completo de servizos prestados coma persoal funcionario interino no corpo ou escala ou como persoal laboral temporal na categoría profesional no Concello de A Fonsagrada: 0,50 puntos.
- ❖ Por cada mes completo de servizos prestados na Administración Local prestados coma persoal funcionario interino no corpo ou escala ou como persoal laboral temporal na categoría profesional á que aspira: 0,25 puntos.
- ❖ Por cada mes completo de servizos prestados en calquera Administración pública prestados coma persoal funcionario interino no corpo ou escala ou como persoal laboral temporal na categoría profesional á que aspira: 0,15 puntos.

A puntuación máxima neste apartado será de 60 puntos. Os meses considéranse de 30 días. Non se computará como experiencia no ámbito das Administracións Públicas a experiencia adquirida ao servizo de empresas que presten servizos externalizados polas devanditas Administracións. Os servizos prestados a tempo parcial reduciranse proporcionalmente

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

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

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

7.2) Baremo de méritos segundo a titulación

A puntuación máxima neste apartado será de **40 puntos**.

Valorarase aqueles méritos académicos superados e debidamente acreditados, convocados e impartidos pola Administración Pública estatal, autonómica e local, universidades, servizo público de emprego, colexios profesionais, e organizacións sindicais,... sempre e cando estean relacionados coas funcións do posto de traballo, así como os de carácter transversal de interese para o posto.

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

Non serán valorados os cursos de informática realizados con anterioridade ao ano 2000.

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

No suposto de que se presenten varios diplomas/títulos con idéntica denominación puntuarase o curso de maior duración, en caso de que a duración sexa a mesma, valorarase o curso que se realizase na data máis próxima á data de finalización do prazo de presentación de instancias. Non será necesario presentar a documentación acreditativa da formación cando esta figure nos expedientes do servizo de Recursos Humanos deste Concello, en base ao disposto no artigo 28.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

A baremación será efectuada de conformidade co seguinte baremo:

- ❖ Cursos ou xornadas impartidos por institutos ou escolas da administración pública ou homologados por estas relacionadas coas funcións do posto. Puntuación máxima: 11 puntos.
 - Cursos ata 49 horas: 1 punto
 - Cursos de 50 a 99 horas: 2 puntos
 - Cursos de 100 a 139 horas: 3 puntos
 - Cursos de 140 ou máis horas: 5 puntos
- ❖ Cursos ou xornadas impartidos por Administracións Públicas, Universidades ou homologados por estas, Sindicatos, Colexios profesionais ou por outros organismos relacionados coas funcións do posto. Puntuación máxima: 23 puntos.
 - Cursos ata 19 horas: 0,5 puntos
 - Cursos de 20 a 49 horas: 1 puntos
 - Cursos de 50 a 99 horas: 1,5 puntos
 - Cursos de 100 a 149 horas: 2 puntos
 - Cursos de 150 a 499 horas: 3 puntos
 - Cursos de máis de 500 horas: 4 puntos
- ❖ Cursos de linguaxe administrativa galega:
 - Curso de Linguaxe administrativa galega nivel medio: 3 puntos.
 - Curso de Linguaxe administrativa galega nivel superior: 6 puntos.

No caso de acreditar as dúas titulacións, só se valorará o nivel máis alto de formación. A puntuación máxima neste apartado será de 6 puntos.

8. CUALIFICACIÓN FINAL

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

No suposto de empate haberá que estar ao disposto na base 11 do presente documento.

9. PROPOSTA DE SELECCIÓN

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

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

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

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

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

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

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

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

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

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

11. EMPATES

No suposto de empate nas puntuacións, o desempate dirimiranse da seguinte maneira: atenderase, en primeiro lugar, á maior puntuación obtida no apartado "Experiencia laboral" do baremo. En caso de persistir o empate no referido baremo, terá prioridade a experiencia achegada no punto primeiro do baremo dos méritos profesionais.

Por último, se continúa o empate, dirimirase finalmente por orde alfabética de apelidos dos membros da bolsa empatados e iniciarase por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra «V», atendendo ao disposto no Resolución do 23 de xuño de 2021, da Secretaría de Estado de Política Territorial e Función Pública, pola que se

publica o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado, publicada no BOE número 153, de 28 de xuño do ano 2021.

12. RESOLUCIÓN E TOMA DE POSESIÓN

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

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

14. DEREITO SUPLETORIO E XURISDICCIÓN

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

15. RECURSOS

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

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

O que se fai público para xeral coñecemento.

A Fonsagrada 22 de decembro de 2022.

ANEXO I: INSTANCIA DO INTERESADO

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

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

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

4. EXPÓN

Que, vista a convocatoria anunciada no Boletín Oficial do Estado, Diario Oficial de Galicia e Boletín Oficial da Provincia, en relación coa convocatoria do proceso de estabilización de emprego temporal mediante o sistema de concurso libre dunha praza auxiliar administrativo/a (persoal funcionario) con número de expediente 618/2022.

5. DECLARA RESPONSABLEMENTE

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

6. SOLICITA

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

7. DOCUMENTACIÓN QUE APORTA

- Fotocopia do DNI, pasaporte ou documento análogo;
- Vida laboral do aspirante;
- Certificado de servizos prestados de conformidade co Anexo I - Lei 70/1978, de 26 de decembro;
- Contrato de traballo, (de ser necesario conforme á base sétima);
- Xustificante de ingreso dos quince (15) euros da taxa por dereitos de exame para participar nas probas de acceso;
- Documentación acreditativa dos méritos alegados;
- Acreditación de coñecemento da lingua galega (se fora o caso).

8 CLAUSULA DE VINCULACIÓN	
<p>A presentación de proposicións supón a aceptación incondicional polo interesado do contido da totalidade das cláusulas ou condicións previstas nos bases que rexen o proceso, sen condición ou reserva algunha.</p> <p>Declaro coñecer que os méritos da base sétima punto segundo deben ser acreditados mediante os correspondentes diplomas firmados dixitalmente, ou no seu defecto autenticados.</p>	

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

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

FUNCÍONS
Funcións relativas ao exercicio da actividade administrativa, especialmente aquelas de carácter mecanográfico, arquivo e rexistro e similares. Tramitación de expedientes; atención ao cidadán (presencial ou telefónica); xestión de arquivos e documentación; gravación e mantemento de bases de datos así como funcións de apoio ao resto de persoal.
TAREFAS
1.- Atención ao público. Atención telefónica e atención presencial. 2.- Rexistro de documentación (entrada, saída e portelo (SIR)). 3.- Xestión do Padrón de Habitantes. 4.- Xestión de licenzas de taxi. 5.- Xestión de licenzas de vados. 6.- Punto de Información Catastral (PIC). 7.- Tramitación de licenzas e declaracións responsables de obras. 8.- Tramitación de expedientes en xeral. 9.- Declaracións responsables sacas madeira, festas, etc 10.- Arquivo de documentación e consulta do arquivo municipal. 11.- Organización de eventos (Feira do Butelo, Feira Gando, Feira do Cabalo,...) 12.- Calquera outra tarefa encomendada cando sexa necesaria.
COÑECEMENTOS ESPECÍFICOS
1. Coñecementos de informática e manexo de aplicacións informáticas. 2. Coñecementos técnicos sobre xestión organizativa. 3. Coñecementos sobre procedementos administrativos. 4. Coñecemento sobre lei de protección de datos.

A Fonsagrada, 22 de decembro de 2022.- O Alcalde, Carlos López López.

R. 3917

Anuncio

BASES POLAS QUE SE ESTABLECEN AS NORMAS DO PROCEDEMENTO PARA A ESTABILIZACIÓN COMO PERSOAL LABORAL FIXO DUNHA PRAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

Por acordo da Xunta de Goberno Local de data 12 de decembro de 2022 aprobáronse as bases para a estabilización de emprego temporal como persoal laboral fixo, mediante o sistema de concurso, dunha praza de Auxiliar administrativo/a, co seguinte tenor literal:

Procedemento: Estabilización de emprego temporal

Número de expediente: 619/2022

Asunto: Bases polas que se establecen as normas para a estabilización como persoal laboral fixo dunha praza de Auxiliar Administrativo/a

CADRO RESUMO DAS BASES DE REXEN A CONVOCATORIA

OBXECTO DAS BASES	A estabilización de emprego temporal que incluíra as prazas de natureza estrutural que, estean ou non dentro das relacións de postos de traballo, persoais ou outra forma de organización de recursos humanos que estean contempladas nas distintas Administracións Públicas e estando dotadas orzamentariamente, estivesen ocupadas de forma temporal e ininterrompidamente polo menos nos tres anos anteriores ao 31 de decembro de 2020, todo elo de conformidade co artigo segundo do Real Decreto-lei 14/2021, do 6 de xullo, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público e a súa posterior conversión na Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público (en diante, MURT), publicada no Boletín Oficial do Estado número 312, do 29 de decembro do 2021.
RELACIÓN XURÍDICA	A persoa aspirante que resulte seleccionada, prestará servizos como persoal laboral fixo do Concello de A Fonsagrada.
XORNADA E DURACIÓN LA RELACIÓN XURÍDICA	O aspirante nomeado prestará servizos na seguinte distribución horaria de horas semanais de 37,5
CARACTERÍSTICAS DA PRAZA	Denominación da praza
	Auxiliar Administrativo/a
RETRIBUCIÓN	Soldo
	1245,96 € brutos mensuais (incluíndo a prorrata das pagas extraordinarias)

1. OBXECTO, RÉXIME XURÍDICO e SISTEMA DA CONVOCATORIA

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

A xornada de traballo será de 37,5 horas semanais, fixando como días de descanso o sábado e o domingo.

Fíxase una retribución bruta de 1245,96 euros incluíndo a prorrata das pagas extraordinarias.

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

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

2. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPRIR OS ASPIRANTES

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

- Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da LEPG, permita o acceso ao emprego público;
- Estar en posesión do título de Graduado Escolar, Graduado en ESO ou equivalente ou estar en condición de obtelo na data de publicación da convocatoria;

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

Este requisito non será de aplicación ás persoas aspirantes que obtivesen o recoñecemento da súa cualificación profesional no ámbito das profesións reguladas, ao amparo das disposicións de dereito da Unión Europea.

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

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

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

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

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

3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

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

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

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

A solicitude de participación no proceso selectivo, deberá ser cumprimentada debidamente polos aspirantes e nela relacionarán, nos apartados correspondentes, os méritos que aleguen. Os méritos relacionados presentarse conforme se establece na base 4.3.

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

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

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

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

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

4. DOCUMENTACIÓN QUE O ASPIRANTE DEBE ACOMPAÑAR Á SOLICITUDE

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

4.1) Anexo 1 das presentes bases

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

4.2) Fotocopia do DNI ou pasaporte

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

4.3) Xustificante de ingreso dos quince (15) euros da taxa por dereitos de exame para participar nas probas de acceso.

A devandita taxa encóntrase regulada na Ordenanza fiscal reguladora da taxa por expedición de documentos administrativos no publicada no Boletín Oficial da Provincia número 150 do martes 2 de xullo do 2013.

O ingreso de 15 euros deberá efectuarse na seguinte conta bancaria: ES12 2080 0118 43 3110000028 de //ABANCA. No concepto do ingreso deberá figurar o nome e apelidos do interesado así coma a referencia expresa do posto de traballo ao que está aspirando de conformidade co indicado nas presentes bases de convocatoria.

Quen non abone a taxa por dereitos de exame durante o prazo de 20 días hábiles para a presentación de solicitudes ou a abonen en contía inferior, serán excluídos do procedemento, sen prexuízo da posibilidade da subsanación deste erro no prazo estipulado para elo.

4.4) Documentación acreditativa dos méritos alegados.

Neste senso é preciso que os aspirantes consulten a base sétima do presente documento. En todo caso reflíctese neste apartado o que segue:

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

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

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

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

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

5. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

5.1) Composición e funcionamento do Tribunal

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

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

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

A composición do Tribunal publicarase na Sede Electrónica do Concello.

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

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

que recaia resolución, poderase entender desestimado o recurso, quedando expedita a vía do recurso contencioso-administrativo, e iso sen prexuízo de que se poida exercitar outro que se estime pertinente.

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

5.2) Asistencia técnica ao Tribunal

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

6. COÑECEMENTO DO GALEGO

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

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

Estarán exentos da realización da proba de galego os aspirantes que acrediten posuír con anterioridade ao día en que remate o prazo de presentación de solicitudes o **CELGA 3**, ou estudos equivalentes.

Este exercicio é de carácter obrigatorio e eliminatorio.

7. FASE DE CONCURSO

7.1) Baremo de méritos segundo a experiencia.

Valorarase a experiencia profesional segundo os seguintes criterios ata un máximo de **60 puntos**.

- ❖ Por cada mes completo de servizos prestados coma persoal funcionario interino no corpo ou escala ou como persoal laboral temporal na categoría profesional no Concello de A Fonsagrada: 0,50 puntos.
- ❖ Por cada mes completo de servizos prestados na Administración Local prestados coma persoal funcionario interino no corpo ou escala ou como persoal laboral temporal na categoría profesional á que aspira: 0,25 puntos.
- ❖ Por cada mes completo de servizos prestados en calquera Administración pública prestados coma persoal funcionario interino no corpo ou escala ou como persoal laboral temporal na categoría profesional á que aspira: 0,15 puntos.

A puntuación máxima neste apartado será de 60 puntos. Os meses considéranse de 30 días. Non se computará como experiencia no ámbito das Administracións Públicas a experiencia adquirida ao servizo de empresas que presten servizos externalizados polas devanditas Administracións. Os servizos prestados a tempo parcial reduciranse proporcionalmente

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

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

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

7.2) Baremo de méritos segundo a titulación

A puntuación máxima neste apartado será de **40 puntos**.

Valorarase aqueles méritos académicos superados e debidamente acreditados, convocados e impartidos pola Administración Pública estatal, autonómica e local, universidades, servizo público de emprego, colexios profesionais, e organizacións sindicais,.. sempre e cando estean relacionados coas funcións do posto de traballo, así como os de carácter transversal de interese para o posto.

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

Non serán valorados os cursos de informática realizados con anterioridade ao ano 2000.

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

No suposto de que se presenten varios diplomas/títulos con idéntica denominación puntuarase o curso de maior duración, en caso de que a duración sexa a mesma, valorarase o curso que se realizase na data máis próxima á data de finalización do prazo de presentación de instancias. Non será necesario presentar a documentación acreditativa da formación cando esta figure nos expedientes do servizo de Recursos Humanos deste Concello, en base ao disposto no artigo 28.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

A baremación será efectuada de conformidade co seguinte baremo:

- ❖ Cursos ou xornadas impartidos por institutos ou escolas da administración pública ou homologados por estas relacionadas coas funcións do posto. Puntuación máxima: 11 puntos.
 - Cursos ata 49 horas: 1 punto
 - Cursos de 50 a 99 horas: 2 puntos
 - Cursos de 100 a 139 horas: 3 puntos
 - Cursos de 140 ou máis horas: 5 puntos
- ❖ Cursos ou xornadas impartidos por Administracións Públicas, Universidades ou homologados por estas, Sindicatos, Colexios profesionais ou por outros organismos relacionados coas funcións do posto. Puntuación máxima: 23 puntos.
 - Cursos ata 19 horas: 0,5 puntos
 - Cursos de 20 a 49 horas: 1 puntos
 - Cursos de 50 a 99 horas: 1,5 puntos
 - Cursos de 100 a 149 horas: 2 puntos
 - Cursos de 150 a 499 horas: 3 puntos
 - Cursos de máis de 500 horas: 4 puntos
- ❖ Cursos de linguaxe administrativa galega:
 - Curso de Linguaxe administrativa galega nivel medio: 3 puntos.
 - Curso de Linguaxe administrativa galega nivel superior: 6 puntos.

No caso de acreditar as dúas titulacións, só se valorará o nivel máis alto de formación. A puntuación máxima neste apartado será de 6 puntos.

8. CUALIFICACIÓN FINAL

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

No suposto de empate haberá que estar ao disposto na base 11 do presente documento.

9. PROPOSTA DE SELECCIÓN

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

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

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

Non obstante o anterior, sempre que os órganos de selección propuxeran o nomeamento de igual número de aspirantes que o de prazas convocadas, e co fin de asegurar a cobertura das mesmas, cando se produzan vacantes

na paraza convocada xa sexan temporais ou permanentes, o Alcalde poderá requirir do órgano de selección a relación complementaria dos aspirantes que sigan ao proposto, para o seu posible nomeamento como funcionarios interinos, sempre que estes houberan obtido o 50% dos posibles puntos a obter no concurso de méritos.

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

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

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

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

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

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

11. EMPATES

No suposto de empate nas puntuacións, o desempate dirimiranse da seguinte maneira: atenderase, en primeiro lugar, á maior puntuación obtida no apartado “Experiencia laboral” do baremo. En caso de persistir o empate no referido baremo, terá prioridade a experiencia achegada no punto primeiro do baremo dos méritos profesionais.

Por último, se continúa o empate, dirimirase finalmente por orde alfabética de apelidos dos membros da bolsa empatados e iniciarase por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra «V», atendendo ao disposto no Resolución do 23 de xuño de 2021, da Secretaría de Estado de Política Territorial e Función Pública, pola que se publica o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado, publicada no BOE número 153, de 28 de xuño do ano 2021.

12. RESOLUCIÓN E TOMA DE POSESIÓN

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

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

14. DEREITO SUPLETORIO E XURISDICCIÓN

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

15. RECURSOS

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

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

O que se fai público para xeral coñecemento.

A Fonsagrada , 22 de decembro de 2022.

ANEXO I: INSTANCIA DO INTERESADO

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

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

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

4. EXPÓN

Que, vista a convocatoria anunciada no Boletín Oficial do Estado, Diario Oficial de Galicia e Boletín Oficial da Provincia, en relación coa convocatoria do proceso de estabilización de emprego temporal como persoal laboral fixo mediante o sistema de concurso libre dunha praza Auxiliar Administrativo/a con número de expediente 619/2022.

5. DECLARA RESPONSABLEMENTE

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

6. SOLICITA

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

7. DOCUMENTACIÓN QUE APORTA

- Fotocopia do DNI, pasaporte ou documento análogo;
- Vida laboral do aspirante;
- Certificado de servizos prestados de conformidade co Anexo I - Lei 70/1978, de 26 de decembro;
- Contrato de traballo, (de ser necesario conforme á base sétima);
- Xustificante de ingreso dos quince (15) euros da taxa por dereitos de exame para participar nas probas de acceso;
- Documentación acreditativa dos méritos alegados;
- Acreditación de coñecemento da lingua galega (se fora o caso).

8 CLAUSULA DE VINCULACIÓN	
<p>A presentación de proposicións supón a aceptación incondicional polo interesado do contido da totalidade das cláusulas ou condicións previstas nos bases que rexen o proceso, sen condición ou reserva algunha.</p> <p>Declaro coñecer que os méritos da base sétima punto segundo deben ser acreditados mediante os correspondentes diplomas firmados dixitalmente, ou no seu defecto autenticados.</p>	

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

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

FUNCIÓNS
Funcións relativas ao exercicio da actividade administrativa, especialmente aquelas de carácter mecanográfico, arquivo e rexistro e similares. Tramitación de expedientes; atención ao cidadán (presencial ou telefónica); xestión de arquivos e documentación; gravación e mantemento de bases de datos así como funcións de apoio ao resto de persoal.
TAREFAS
<ol style="list-style-type: none"> 1.- Atención ao público. Atención telefónica e atención presencial. 2.- Rexistro de documentación (entrada, saída e portelo (SIR)). 3.- Xestión do Padrón de Habitantes. 4.- Xestión de licenzas de taxi. 5.- Xestión de licenzas de vados. 6.- Punto de Información Catastral (PIC). 7.- Tramitación de licenzas e declaracións responsables de obras. 8.- Tramitación de expedientes en xeral. 9.- Declaracións responsables sacas madeira, festas, etc 10.- Arquivo de documentación e consulta do arquivo municipal. 11.- Calquera outra tarefa encomendada cando sexa necesaria.
COÑECEMENTOS ESPECÍFICOS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Coñecementos de informática e manexo de aplicacións informáticas. 2. Coñecementos técnicos sobre xestión organizativa. 3. Coñecementos sobre procedementos administrativos. 4. Coñecemento sobre lei de protección de datos.

A Fonsagrada, 22 de decembro de 2022.- O Alcalde, Carlos López López.

R. 3918

Anuncio

BASES POLAS QUE SE ESTABLECEN AS NORMAS DO PROCEDEMENTO PARA A ESTABILIZACIÓN COMO PERSOAL LABORAL FIXO DE TRES PRAZAS DE PEÓNS

Por acordo da Xunta de Goberno Local de data 12 de decembro de 2022 aprobáronse as bases para a estabilización de emprego temporal como persoal laboral fixo, mediante o sistema de concurso, de tres prazas de peóns, co seguinte tenor literal:

Procedemento: Estabilización de emprego temporal

Número de expediente: 620/2022

Asunto: Bases polas que se establecen as normas para a estabilización como persoal laboral fixo de tres prazas de Peón de obras e servizos

CADRO RESUMO DAS BASES DE REXEN A CONVOCATORIA

OBXECTO DAS BASES	A estabilización de emprego temporal que incluíra as prazas de natureza estrutural que, estean ou non dentro das relacións de postos de traballo, persoais ou outra forma de organización de recursos humanos que estean contempladas nas distintas Administracións Públicas e estando dotadas orzamentariamente, estivesen ocupadas de forma temporal e ininterrompidamente polo menos nos tres anos anteriores ao 31 de decembro de 2020, todo elo de conformidade co artigo segundo do Real Decreto-lei 14/2021, do 6 de xullo, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público e a súa posterior conversión na Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público (en diante, MURT), publicada no Boletín Oficio do Estado número 312, do 29 de decembro do 2021.
RELACIÓN XURÍDICA	As persoas aspirantes que resulten seleccionadas, prestarán servizos como persoal laboral fixo do Concello de A Fonsagrada.
GRUPO PROFESIONAL DE COTIZACIÓN	Grupo 10
XORNADA RELACIÓN XURÍDICA	Os aspirantes nomeados prestarán servizos por un total de 37,5 horas semanais.
CARACTERÍSTICAS DA PRAZA	Denominación da praza
	Peón
RETRIBUCIÓN	Soldo
	1462,40 € brutos mensuais

1. OBXECTO, RÉXIME XURÍDICO e SISTEMA DA CONVOCATORIA

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

A xornada de traballo será de 37,5 horas semanais, fixando como días de descanso o sábado e o domingo.

Fíxase una retribución bruta de 1462,40 euros mensuais.

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

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

2. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPRIR OS ASPIRANTES

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

- Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da LEPG, permita o acceso ao emprego público;
- Titulación: De acordo coa disposición adicional sexta do Real Decreto Lexislativo 5/2015 do 30 de outubro, pola que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (EBEP), non se require ningunha titulación académica oficial das previstas no sistema educativo.

- c) Estar en posesión de carné de conducir tipo B.
- d) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada.
- e) Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- f) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

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

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

3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

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

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

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

A solicitude de participación no proceso selectivo, deberá ser cumprimentada debidamente polos aspirantes e nela relacionarán, nos apartados correspondentes, os méritos que aleguen. Os méritos relacionados presentarse conforme se establece na base 4.3.

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

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

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

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

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

4. DOCUMENTACIÓN QUE O ASPIRANTE DEBE ACOMPAÑAR Á SOLICITUDE

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

4.1) Anexo 1 das presentes bases

A instancia deberá presentarse de conformidade co modelo normalizado que acompaña coma anexo 1 as presentes bases de selección. Ningunha instancia que sexa presentada sen o modelo normalizado específico que se

acompaña será admitida, de conformidade co artigo 66.6 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

4.2) Fotocopia do DNI ou pasaporte

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

4.3) Xustificante de ingreso dos quince (15) euros da taxa por dereitos de exame para participar nas probas de acceso.

A devandita taxa encóntrase regulada na Ordenanza fiscal reguladora da taxa por expedición de documentos administrativos no publicada no Boletín Oficial da Provincia número 150 do martes 2 de xullo do 2013.

O ingreso de 15 euros deberá efectuarse na seguinte conta bancaria: ES12 2080 0118 43 311000028 de //ABANCA. No concepto do ingreso deberá figurar o nome e apelidos do interesado así coma a referencia expresa do posto de traballo ao que está aspirando de conformidade co indicado nas presentes bases de convocatoria.

Quen non abone a taxa por dereitos de exame durante o prazo de 20 días hábiles para a presentación de solicitudes ou a abonen en contía inferior, serán excluídos do procedemento, sen prexuízo da posibilidade da subsanación deste erro no prazo estipulado para elo.

4.4) Documentación acreditativa dos méritos alegados.

Neste senso é preciso que os aspirantes consulten a base sétima do presente documento. En todo caso reflíctese neste apartado o que segue:

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

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

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

Todos os méritos serán computados á data de finalización do prazo de presentación de instancia. Non serán tidos en conta os méritos alegados polos interesados logo da finalización do prazo de presentación de instancias.

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

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

5. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

5.1) Composición e funcionamento do Tribunal

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

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

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

A composición do Tribunal publicarase na Sede Electrónica do Concello.

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

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

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

5.2) Asistencia técnica ao Tribunal

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

6. COÑECEMENTO DO GALEGO

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

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

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

Este exercicio é de carácter obrigatorio e eliminatorio.

7. FASE DE CONCURSO

7.1) Baremo de méritos segundo a experiencia.

Valorarase a experiencia profesional segundo os seguintes criterios ata un máximo de **60 puntos**.

- ❖ Por cada mes completo de servizos prestados coma persoal funcionario interino no corpo ou escala ou como persoal laboral temporal na categoría profesional no Concello de A Fonsagrada: 0,50 puntos.
- ❖ Por cada mes completo de servizos prestados na Administración Local prestados coma persoal funcionario interino no corpo ou escala ou como persoal laboral temporal na categoría profesional ao que aspira: 0,25 puntos.
- ❖ Por cada mes completo de servizos prestados en calquera Administración pública prestados coma persoal funcionario interino no corpo ou escala ou como persoal laboral temporal na categoría profesional ao que aspira: 0,15 puntos.

A puntuación máxima neste apartado será de 60 puntos. Os meses considéranse de 30 días. Non se computará como experiencia no ámbito das Administracións Públicas a experiencia adquirida ao servizo de empresas que presten servizos externalizados polas devanditas Administracións. Os servizos prestados a tempo parcial reduciranse proporcionalmente

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

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

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

7.2) Baremo de méritos segundo a titulación

A puntuación máxima neste apartado será de **40 puntos**.

Valorarase aqueles méritos académicos superados e debidamente acreditados convocados e impartidos pola Administración Pública estatal, autonómica e local, universidades, servizo público de emprego, colexios profesionais, organizacións sindicais, Mutuas, Servizos de prevención ou por outros organismos.

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

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

No suposto de que se presenten varios diplomas/títulos con idéntica denominación puntuarase o curso de maior duración, en caso de que a duración sexa a mesma, valorarase o curso que se realizase na data máis próxima á data de finalización do prazo de presentación de instancias. Non será necesario presentar a documentación acreditativa da formación cando esta figure nos expedientes do servizo de Recursos Humanos deste Concello, en base ao disposto no artigo 28.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

A baremación será efectuada de conformidade co seguinte baremo:

- ❖ Cursos de prevención de riscos laborais relacionados coas funcións do posto e co manexo de maquinaria de obras, impartidos por Administracións Públicas, Universidades ou homologados por estas, Sindicatos, Colexios profesionais, Mutuas, Servizos de prevención ou por outros organismos: 0,50 puntos por hora.
- ❖ Outros Cursos ou xornadas impartidos por Administracións Públicas, Universidades ou homologados por estas, Sindicatos, Colexios profesionais ou por outros organismos referidos ás funcións a desenvolver no posto de traballo: 0,10 puntos por hora.

8. CUALIFICACIÓN FINAL

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

No suposto de empate haberá que estar ao disposto na base 11 do presente documento.

9. PROPOSTA DE SELECCIÓN

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

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

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

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

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

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

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

- a) Fotocopia do DNI, que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa;
- b) Certificado Médico Oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto;
- c) Declaración xurada de non ter sido separado do servizo das Administracións Públicas e non estar incurso nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente;

d) Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) do título esixido ou Certificación académica dos estudos realizados e do carné de conducir esixido;

f) Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria;

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

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

11. EMPATES

No suposto de empate nas puntuacións, o desempate dirimirase da seguinte maneira: atenderase, en primeiro lugar, á maior puntuación obtida no apartado "Experiencia laboral" do baremo. En caso de persistir o empate no referido baremo, terá prioridade a experiencia achegada no punto primeiro do baremo dos méritos profesionais.

Por último, se continúa o empate, dirimirase finalmente por orde alfabética de apelidos dos membros da bolsa empatados e iniciarase por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra «V», atendendo ao disposto no Resolución do 23 de xuño de 2021, da Secretaría de Estado de Política Territorial e Función Pública, pola que se publica o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado, publicada no BOE número 153, de 28 de xuño do ano 2021.

12. RESOLUCIÓN E TOMA DE POSESIÓN

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

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

14. DEREITO SUPLETORIO E XURISDICCIÓN

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

15. RECURSOS

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

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

O que se fai público para xeral coñecemento.

A Fonsagrada, 22 de decembro de 2022.

ANEXO I: INSTANCIA DO INTERESADO

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

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

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

4. EXPÓN

Que, vista a convocatoria anunciada no Boletín Oficial do Estado, Diario Oficial de Galicia e Boletín Oficial da Provincia, en relación coa convocatoria do proceso de estabilización de emprego temporal como persoal laboral fixo mediante o sistema de concurso libre de tres prazas de Peón, con número de expediente 620/2022

5. DECLARA RESPONSABLEMENTE

- a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da LEPG, permita o acceso ao emprego público;
- b) Titulación: De acordo coa disposición adicional sexta do Real Decreto Legislativo 5/2015 do 30 de outubro, pola que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (EBEP), non se require ningunha titulación académica oficial das previstas no sistema educativo.
- c) Estar en posesión de carné de conducir tipo B
- d) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada;
- e) Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- f) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

6. SOLICITA

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

7. DOCUMENTACIÓN QUE APORTA

- Fotocopia do DNI, pasaporte ou documento análogo;
- Vida laboral do aspirante;
- Certificado de servizos prestados de conformidade co Anexo I - Lei 70/1978, de 26 de decembro;
- Contrato de traballo, (de ser necesario conforme á base sétima);
- Xustificante de ingreso dos quince (15) euros da taxa por dereitos de exame para participar nas probas de acceso;
- Documentación acreditativa dos méritos alegados;
- Acreditación de coñecemento da lingua galega (se fora o caso).

8 CLAUSULA DE VINCULACIÓN	
<p>A presentación de proposicións supón a aceptación incondicional polo interesado do contido da totalidade das cláusulas ou condicións previstas nos bases que rexen o proceso, sen condición ou reserva algunha.</p> <p>Declaro coñecer que os méritos da base sétima punto segundo deben ser acreditados mediante os correspondentes diplomas firmados dixitalmente, ou no seu defecto autenticados.</p>	

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

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

FUNCÍONS
Peón do servizo de obras municipais, realizando labores de limpeza de vías públicas e estradas, mantemento de obra civil de carácter municipal, asfaltado de estradas e mantemento e limpeza urbana.
TAREFAS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Limpeza de vías e estradas. 2. Mantemento de obras civiles. 3. Asfaltado de estradas. 4. Mantemento de vías públicas en épocas de temporais (neve, choiva, vento, etc) 5. Limpeza urbana. 6. Condución de maquinaria de obras (pisón, dumper, etc) 7. Desbroce manual e mecanizado de vías. 8. Colaboración na extinción de incendios urbanos e forestais. 9. Colaboración na organización de eventos e actividades municipais 10. Calquera outra tarefa adecuada a súa cualificación cando lle sexa requirida polo Concello.
COÑECEMENTOS ESPECÍFICOS
<ol style="list-style-type: none"> 6. Coñecementos en protección de riscos laborais. 7. Coñecementos en manexo de maquinaria de obras. 8. Coñecementos en estabilización de explanadas e estendido de firmes. 9. Coñecementos en extinción de incendios.

A Fonsagrada, 22 de decembro de 2022.- O Alcalde, Carlos López López.

R. 3919

Anuncio

BASES POLAS QUE SE ESTABLECEN AS NORMAS DO PROCEDEMENTO PARA A ESTABILIZACIÓN COMO PERSOAL LABORAL FIXO DE DÚAS PRAZAS DE CONDUTORES

Por acordo da Xunta de Goberno Local de data 12 de decembro de 2022 aprobáronse as bases para a estabilización de emprego temporal como persoal laboral fixo, mediante o sistema de concurso, de dúas prazas de peóns, co seguinte tenor literal:

Procedemento: Estabilización de emprego temporal

Número de expediente: 621/2022

Asunto: Bases polas que se establecen as normas para a estabilización como persoal laboral fixo de dúas prazas de Conductor

CADRO RESUMO DAS BASES DE REXEN A CONVOCATORIA

OBXECTO DAS BASES	A estabilización de emprego temporal que incluíra as prazas de natureza estrutural que, estean ou non dentro das relacións de postos de traballo, persoais ou outra forma de organización de recursos humanos que estean contempladas nas distintas Administracións Públicas e estando dotadas orzamentariamente, estivesen ocupadas de forma temporal e ininterrompidamente polo menos nos tres anos anteriores ao 31 de decembro de 2020, todo elo de conformidade co artigo segundo do Real Decreto-lei 14/2021, do 6 de xullo, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público e a súa posterior conversión na Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público (en diante, MURT), publicada no Boletín Oficio do Estado número 312, do 29 de decembro do 2021.
RELACIÓN XURÍDICA	As persoas aspirantes que resulten seleccionadas, prestarán servizos como persoal laboral fixo do Concello de A Fonsagrada.
GRUPO PROFESIONAL DE COTIZACIÓN	Grupo 9
XORNADA E DURACIÓN LA RELACIÓN XURÍDICA	Os aspirantes nomeados prestarán servizos por un total de 37,5 horas semanais.
CARACTERÍSTICAS DA PRAZA	Denominación da praza
	Conductor
RETRIBUCIÓN	Soldo
	1499,75 € brutos mensuais

1. OBXECTO, RÉXIME XURÍDICO e SISTEMA DA CONVOCATORIA

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

A xornada de traballo será de 37,5 horas semanais, fixando como días de descanso o sábado e o domingo.

Fíxase una retribución bruta de 1499,75 euros mensuais

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

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

2. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPRIR OS ASPIRANTES

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

- Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da LEPG, permita o acceso ao emprego público;
- Titulación: De acordo coa disposición adicional sexta do Real Decreto Lexislativo 5/2015 do 30 de outubro, pola que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (EBEP), non se require ningunha titulación académica oficial das previstas no sistema educativo.
- Estar en posesión de carné de conducir tipo C.

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

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

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

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

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

3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

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

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

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

A solicitude de participación no proceso selectivo, deberá ser cumprimentada debidamente polos aspirantes e nela relacionarán, nos apartados correspondentes, os méritos que aleguen. Os méritos relacionados presentarse conforme se establece na base 4.3.

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

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

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

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

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

4. DOCUMENTACIÓN QUE O ASPIRANTE DEBE ACOMPAÑAR Á SOLICITUDE

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

4.1) Anexo 1 das presentes bases

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

4.2) Fotocopia do DNI ou pasaporte

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

4.3) Xustificante de ingreso dos quince (15) euros da taxa por dereitos de exame para participar nas probas de acceso.

A devandita taxa encóntrase regulada na Ordenanza fiscal reguladora da taxa por expedición de documentos administrativos no publicada no Boletín Oficial da Provincia número 150 do martes 2 de xullo do 2013.

O ingreso de 15 euros deberá efectuarse na seguinte conta bancaria: ES12 2080 0118 43 3110000028 de //ABANCA. No concepto do ingreso deberá figurar o nome e apelidos do interesado así coma a referencia expresa do posto de traballo ao que está aspirando de conformidade co indicado nas presentes bases de convocatoria.

Quen non abone a taxa por dereitos de exame durante o prazo de 20 días hábiles para a presentación de solicitudes ou a abonen en contía inferior, serán excluídos do procedemento, sen prexuízo da posibilidade da subsanación deste erro no prazo estipulado para elo.

4.4) Documentación acreditativa dos méritos alegados.

Neste senso é preciso que os aspirantes consulten a base sétima do presente documento. En todo caso reflíctese neste apartado o que segue:

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

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

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

Todos os méritos serán computados á data de finalización do prazo de presentación de instancia. Non serán tidos en conta os méritos alegados polos interesados logo da finalización do prazo de presentación de instancias.

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

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

5. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

5.1) Composición e funcionamento do Tribunal

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

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

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

A composición do Tribunal publicarase na Sede Electrónica do Concello.

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

- Contra as propostas finais dos/ as aspirantes seleccionados/ as e, en xeral, contra os actos de trámite que determinen a imposibilidade de continuar o procedemento selectivo ou produzan indefensión e que non esgoten a vía administrativa, poderase interpoñer recurso de alzada en base ao artigo 121 da Lei 39/2015, do 1 de outubro,

do Procedemento Administrativo Común, ante a Presidencia, no prazo dun mes, a contar desde o día seguinte ao da súa notificación, ou da súa publicación na Sede Electrónica. Transcorridos tres meses desde a interposición sen que recaia resolución, poderase entender desestimado o recurso, quedando expedita a vía do recurso contencioso-administrativo, e iso sen prexuízo de que se poida exercitar outro que se estime pertinente.

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

5.2) Asistencia técnica ao Tribunal

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

6. COÑECEMENTO DO GALEGO

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

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

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

Este exercicio é de carácter obrigatorio e eliminatorio.

7. FASE DE CONCURSO

7.1) Baremo de méritos segundo a experiencia.

Valorarase a experiencia profesional segundo os seguintes criterios ata un máximo de **60 puntos**.

- ❖ Por cada mes completo de servizos prestados coma persoal funcionario interino no corpo ou escala ou como persoal laboral temporal na categoría profesional no Concello de A Fonsagrada: 0,50 puntos.
- ❖ Por cada mes completo de servizos prestados na Administración Local prestados coma persoal funcionario interino no corpo ou escala ou como persoal laboral temporal na categoría profesional ao que aspira: 0,25 puntos.
- ❖ Por cada mes completo de servizos prestados en calquera Administración pública prestados coma persoal funcionario interino no corpo ou escala ou como persoal laboral temporal na categoría profesional ao que aspira: 0,15 puntos.

A puntuación máxima neste apartado será de 60 puntos. Os meses considéranse de 30 días. Non se computará como experiencia no ámbito das Administracións Públicas a experiencia adquirida ao servizo de empresas que presten servizos externalizados polas devanditas Administracións. Os servizos prestados a tempo parcial reduciranse proporcionalmente.

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

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

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

7.2) Baremo de méritos segundo a formación

A puntuación máxima neste apartado será de **40 puntos**.

Valorarase aqueles méritos académicos superados e debidamente acreditados convocados e impartidos pola Administración Pública estatal, autonómica e local, universidades, servizo público de emprego, colexios profesionais, organizacións sindicais, Mutuas, Servizos de prevención ou por outros organismos.

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

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

No suposto de que se presenten varios diplomas/títulos con idéntica denominación puntuarase o curso de maior duración, en caso de que a duración sexa a mesma, valorarase o curso que se realizase na data máis próxima á data de finalización do prazo de presentación de instancias. Non será necesario presentar a documentación acreditativa da formación cando esta figure nos expedientes do servizo de Recursos Humanos deste Concello, en base ao disposto no artigo 28.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

A baremación será efectuada de conformidade co seguinte baremo:

- ❖ Cursos de prevención de riscos laborais relacionadas coas funcións do posto e co manexo de maquinaria de obras impartidos por Administracións Públicas, Universidades ou homologados por estas, Sindicatos, Colexios profesionais, Mutuas, Servizos de prevención ou por outros organismos: 0,50 puntos por hora.
- ❖ Outros Cursos ou xornadas impartidos por Administracións Públicas, Universidades ou homologados por estas, Sindicatos, Colexios profesionais ou por outros organismos referidos ás funcións a desenvolver no posto de traballo: 0,10 puntos por hora.

8. CUALIFICACIÓN FINAL

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

No suposto de empate haberá que estar ao disposto na base 11 do presente documento.

9. PROPOSTA DE SELECCIÓN

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

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

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

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

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

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

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

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

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

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

11. EMPATES

No suposto de empate nas puntuacións, o desempate dirimirase da seguinte maneira: atenderase, en primeiro lugar, á maior puntuación obtida no apartado "Experiencia laboral" do baremo. En caso de persistir o empate no referido baremo, terá prioridade a experiencia achegada no punto primeiro do baremo dos méritos profesionais.

Por último, se continúa o empate, dirimirase finalmente por orde alfabética de apelidos dos membros da bolsa empatados e iniciarase por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra «V», atendendo ao disposto no Resolución do 23 de xuño de 2021, da Secretaría de Estado de Política Territorial e Función Pública, pola que se publica o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado, publicada no BOE número 153, de 28 de xuño do ano 2021.

12. RESOLUCIÓN E TOMA DE POSESIÓN

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

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

14. DEREITO SUPLETORIO E XURISDICCIÓN

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

15. RECURSOS

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

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

O que se fai público para xeral coñecemento.

A Fonsagrada, 22 de decembro de 2022.

ANEXO I: INSTANCIA DO INTERESADO

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

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

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

4. EXPÓN

Que, vista a convocatoria anunciada no Boletín Oficial do Estado, Diario Oficial de Galicia e Boletín Oficial da Provincia, en relación coa convocatoria do proceso de estabilización de emprego temporal como persoal laboral fixo mediante o sistema de concurso libre de dúas prazas de Conductor, con número de expediente 621/2022.

5. DECLARA RESPONSABLEMENTE

- a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da LEPG, permita o acceso ao emprego público;
- b) Titulación: De acordo coa disposición adicional sexta do Real Decreto Legislativo 5/2015 do 30 de outubro, pola que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (EBEP), non se require ningunha titulación académica oficial das previstas no sistema educativo.
- c) Estar en posesión de carné de conducir tipo C.
- d) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada;
- e) Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- f) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

6. SOLICITA

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

7. DOCUMENTACIÓN QUE APORTA

- Fotocopia do DNI, pasaporte ou documento análogo;
- Vida laboral do aspirante;
- Certificado de servizos prestados de conformidade co Anexo I – Lei 70/1978, de 26 de decembro;
- Contrato de traballo, (de ser necesario conforme á base sétima);
- Xustificante de ingreso dos quince (15) euros da taxa por dereitos de exame para participar nas probas de acceso;
- Documentación acreditativa dos méritos alegados;
- Acreditación de coñecemento da lingua galega (se fora o caso).

8 CLAUSULA DE VINCULACIÓN	
<p>A presentación de proposicións supón a aceptación incondicional polo interesado do contido da totalidade das cláusulas ou condicións previstas nos bases que rexen o proceso, sen condición ou reserva algunha.</p> <p>Declaro coñecer que os méritos da base sétima punto segundo deben ser acreditados mediante os correspondentes diplomas firmados dixitalmente, ou no seu defecto autenticados.</p>	

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

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

FUNCIÓNS
Condutor de camión e maquinaria destinada ao servizo de obras e de conservación e mantemento de vías municipais.
TAREFAS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Condutor de camión. 2. Condutor de maquinaria de obras (pala mixta, retroescavadora) 3. Mantemento de vías e estradas con medios mecánicos e manuais. 4. Mantemento de vías públicas en épocas de temporais (neve, choiva, vento, etc) 5. Mantemento de obras civiles de carácter municipal. 6. Desbroce mecanizado de vías municipais. 7. Condución de maquinaria de obras (pisón, dumper, etc) 8. Colaboración na extinción de incendios urbanos e forestais (condutor motobomba). 9. Colaboración na organización de eventos e actividades municipais 10. Calquera outra tarefa adecuada a súa cualificación cando lle sexa requirida polo Concello.
COÑECEMENTOS ESPECÍFICOS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Coñecementos en protección de riscos laborais. 2. Coñecementos en manexo de maquinaria de obras. 3. Coñecementos en estabilización de explanadas e estendido de firmes. 4. Coñecementos en extinción de incendios.

A Fonsagrada, 22 de decembro de 2022.- O Alcalde, Carlos López López.

R. 3920

Anuncio

BASES POLAS QUE SE ESTABLECEN AS NORMAS DO PROCEDIMENTO PARA A ESTABILIZACIÓN COMO PERSOAL LABORAL FIXO DUNHA PRAZA DE PALISTA

Por acordo da Xunta de Goberno Local de data 12 de decembro de 2022 aprobáronse as bases para a estabilización de emprego temporal como persoal laboral fixo, mediante o sistema de concurso, dunha praza de palista, co seguinte tenor literal:

Procedemento: Estabilización de emprego temporal

Número de expediente: 622/2022

Asunto: Bases polas que se establecen as normas para a estabilización como persoal laboral fixo de unha praza de Palista

CADRO RESUMO DAS BASES DE REXEN A CONVOCATORIA

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

	redución da temporalidade no emprego público (en diante, MURT), publicada no Boletín Oficio do Estado número 312, do 29 de decembro do 2021.
RELACIÓN XURÍDICA	As persoas aspirantes que resulten seleccionadas, prestarán servizos como persoal laboral fixo do Concello de A Fonsagrada.
GRUPO PROFESIONAL DE COTIZACIÓN	Grupo 6
XORNADA E DURACIÓN LA RELACIÓN XURÍDICA	Os aspirantes nomeados prestarán servizos por un total de 37,5 horas semanais.
CARACTERÍSTICAS DA PRAZA	Denominación da praza
	Palista
RETRIBUCIÓNS	Soldo
	2112,44 € brutos mensuais

1. OBXECTO, RÉXIME XURÍDICO e SISTEMA DA CONVOCATORIA

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

A xornada de traballo será de 37,5 horas semanais, fixando como días de descanso o sábado e o domingo.

Fíxase una retribución bruta de 2112,44 euros mensuais

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

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

2. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPRIR OS ASPIRANTES

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

- a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da LEPG, permita o acceso ao emprego público;
- b) Titulación: De acordo coa disposición adicional sexta do Real Decreto Lexislativo 5/2015 do 30 de outubro, pola que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (EBEP), non se require ningunha titulación académica oficial das previstas no sistema educativo.
- c) Estar en posesión de carné de conducir tipo B
- d) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada;
- e) Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- f) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

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

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

3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

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

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

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

A solicitude de participación no proceso selectivo, deberá ser cumprimentada debidamente polos aspirantes e nela relacionarán, nos apartados correspondentes, os méritos que aleguen. Os méritos relacionados presentarse conforme se establece na base 4.3.

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

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

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

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

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

4. DOCUMENTACIÓN QUE O ASPIRANTE DEBE ACOMPAÑAR Á SOLICITUDE

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

4.1) Anexo 1 das presentes bases

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

4.2) Fotocopia do DNI ou pasaporte

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

4.3) Xustificante de ingreso dos quince (15) euros da taxa por dereitos de exame para participar nas probas de acceso.

A devandita taxa encóntrase regulada na Ordenanza fiscal reguladora da taxa por expedición de documentos administrativos no publicada no Boletín Oficial da Provincia número 150 do martes 2 de xullo do 2013.

O ingreso de 15 euros deberá efectuarse na seguinte conta bancaria: **ES12 2080 0118 43 3110000028 de //ABANCA**. No concepto do ingreso deberá figurar o nome e apelidos do interesado así coma a referencia expresa do posto de traballo ao que está aspirando de conformidade co indicado nas presentes bases de convocatoria.

Quen non abone a taxa por dereitos de exame durante o prazo de 20 días hábiles para a presentación de solicitudes ou a abonen en contía inferior, serán excluídos do procedemento, sen prexuízo da posibilidade da subsanación deste erro no prazo estipulado para elo.

4.4) Documentación acreditativa dos méritos alegados.

Neste senso é preciso que os aspirantes consulten a base sétima do presente documento. En todo caso reflíctese neste apartado o que segue:

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

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

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

Todos os méritos serán computados á data de finalización do prazo de presentación de instancia. Non serán tidos en conta os méritos alegados polos interesados logo da finalización do prazo de presentación de instancias.

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

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

5. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

5.1) Composición e funcionamento do Tribunal

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

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

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

A composición do Tribunal publicarase na Sede Electrónica do Concello.

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

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

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

5.2) Asistencia técnica ao Tribunal

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

6. COÑECEMENTO DO GALEGO

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

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

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

Este exercicio é de carácter obrigatorio e eliminatorio.

7. FASE DE CONCURSO

7.1) Baremo de méritos segundo a experiencia.

Valorarase a experiencia profesional segundo os seguintes criterios ata un máximo de **60 puntos**.

- ❖ Por cada mes completo de servizos prestados coma persoal funcionario interino no corpo ou escala ou como persoal laboral temporal na categoría profesional no Concello de A Fonsagrada: 0,50 puntos.
- ❖ Por cada mes completo de servizos prestados na Administración Local prestados coma persoal funcionario interino no corpo ou escala ou como persoal laboral temporal na categoría profesional ao que aspira: 0,25 puntos.
- ❖ Por cada mes completo de servizos prestados en calquera Administración pública prestados coma persoal funcionario interino no corpo ou escala ou como persoal laboral temporal na categoría profesional ao que aspira: 0,15 puntos.

A puntuación máxima neste apartado será de 60 puntos. Os meses considéranse de 30 días. Non se computará como experiencia no ámbito das Administracións Públicas a experiencia adquirida ao servizo de empresas que presten servizos externalizados polas devanditas Administracións. Os servizos prestados a tempo parcial reduciranse proporcionalmente

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

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

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

7.2) Baremo de méritos segundo a titulación

A puntuación máxima neste apartado será de **40 puntos**.

Valorarase aqueles méritos académicos superados e debidamente acreditados convocados e impartidos pola Administración Pública estatal, autonómica e local, universidades, servizo público de emprego, colexios profesionais, organizacións sindicais Mutuas, Servizos de prevención ou por outros organismos.

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

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

No suposto de que se presenten varios diplomas/títulos con idéntica denominación puntuarase o curso de maior duración, en caso de que a duración sexa a mesma, valorarase o curso que se realizase na data máis próxima á data de finalización do prazo de presentación de instancias. Non será necesario presentar a documentación acreditativa da formación cando esta figure nos expedientes do servizo de Recursos Humanos deste Concello, en base ao disposto no artigo 28.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

A baremación será efectuada de conformidade co seguinte baremo:

- ❖ Cursos de prevención de riscos laborais relacionadas coas funcións do posto e co manexo de maquinaria de obras impartidos por Administracións Públicas, Universidades ou homologados por estas, Sindicatos, Colexios profesionais, Mutuas, Servizos de prevención ou por outros organismos: 0,50 puntos por hora.
- ❖ Outros Cursos ou xornadas impartidos por Administracións Públicas, Universidades ou homologados por estas, Sindicatos, Colexios profesionais ou por outros organismos referidos ás funcións a desenvolver no posto de traballo: 0,10 puntos por hora.

8. CUALIFICACIÓN FINAL

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

No suposto de empate haberá que estar ao disposto na base 11 do presente documento.

9. PROPOSTA DE SELECCIÓN

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

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

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

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

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

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

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

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

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

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

11. EMPATES

No suposto de empate nas puntuacións, o desempate dirimiranse da seguinte maneira: atenderase, en primeiro lugar, á maior puntuación obtida no apartado "Experiencia laboral" do baremo. En caso de persistir o empate no referido baremo, terá prioridade a experiencia achegada no punto primeiro do baremo dos méritos profesionais.

Por último, se continúa o empate, dirimirase finalmente por orde alfabética de apelidos dos membros da bolsa empatados e iniciarase por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra «V», atendendo ao disposto no Resolución do 23 de xuño de 2021, da Secretaría de Estado de Política Territorial e Función Pública, pola que se publica o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado, publicada no BOE número 153, de 28 de xuño do ano 2021.

12. RESOLUCIÓN E TOMA DE POSESIÓN

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

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

14. DEREITO SUPLETORIO E XURISDICCIÓN

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

15. RECURSOS

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

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

O que se fai público para xeral coñecemento.

A Fonsagrada , 22 de decembro de 2022.

ANEXO I: INSTANCIA DO INTERESADO

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

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

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

4. EXPÓN

Que, vista a convocatoria anunciada no Boletín Oficial do Estado, Diario Oficial de Galicia e Boletín Oficial da Provincia, en relación coa convocatoria do proceso de estabilización de emprego temporal como persoal laboral fixo mediante o sistema de concurso libre de unha praza de Palista, con número de expediente 622/2022.

5. DECLARA RESPONSABLEMENTE

- a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da LEPG, permita o acceso ao emprego público;
- b) Titulación: De acordo coa disposición adicional sexta do Real Decreto Legislativo 5/2015 do 30 de outubro, pola que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (EBEP), non se require ningunha titulación académica oficial das previstas no sistema educativo.
- c) Estar en posesión de carné de conducir tipo B.
- d) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada;
- e) Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- f) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

6. SOLICITA

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

7. DOCUMENTACIÓN QUE APORTA

- Fotocopia do DNI, pasaporte ou documento análogo;
- Vida laboral do aspirante;
- Certificado de servizos prestados de conformidade co Anexo I - Leo 70/1978, de 26 de decembro;
- Contrato de traballo, (de ser necesario conforme á base sétima);
- Xustificante de ingreso dos quince (15) euros da taxa por dereitos de exame para participar nas probas de acceso;
- Documentación acreditativa dos méritos alegados;
- Acreditación de coñecemento da lingua galega (se fora o caso).

8 CLAUSULA DE VINCULACIÓN	
<p>A presentación de proposicións supón a aceptación incondicional polo interesado do contido da totalidade das cláusulas ou condicións previstas nos bases que rexen o proceso, sen condición ou reserva algunha.</p> <p>Declaro coñecer que os méritos da base sétima punto segundo deben ser acreditados mediante os correspondentes diplomas firmados dixitalmente, ou no seu defecto autenticados.</p>	

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

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

FUNCIÓNS
Palista no Servizo de obras municipal. Realización de labores de apertura de vías e estradas, abastecementos de auga, traballos de canalización de augas residuais, obras civís e mantementos de vías e estradas en época de temporais.
TAREFAS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Palista 2. Apertura de vías públicas, camiños e estradas 3. Mantemento de vías e estradas. 4. Abastecementos de auga. 5. Traballos de canalización de augas residuais. 6. Obras civís, escolleras, aceras, tajeas, etc 7. Mantemento de vías en casos de temporais. 8. Colaboración na extinción de incendios urbanos e forestais. 9. Colaboración na organización de feiras, festas e actividades municipais. 10. Calquera outra tarefa adecuada a súa cualificación cando lle sexa requirida polo Concello.
COÑECEMENTOS ESPECÍFICOS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Coñecementos en protección de riscos laborais. 2. Coñecementos en manexo de maquinaria de obras. 3. Coñecementos en estabilización de explanadas e estendido de firmes. 4. Coñecementos en extinción de incendios.

A Fonsagrada, 22 de decembro de 2022.- O Alcalde, Carlos López López.

R. 3921

Anuncio

BASES POLAS QUE SE ESTABLECEN AS NORMAS DO PROCEDEMENTO PARA A ESTABILIZACIÓN COMO PERSOAL LABORAL FIXO DUNHA PRAZA DE OFICIAL DE PRIMEIRA – FONTANEIRO

Por acordo da Xunta de Goberno Local de data 12 de decembro de 2022 aprobáronse as bases para a estabilización de emprego temporal como persoal laboral fixo, mediante o sistema de concurso, dunha praza de oficial de primeira - fontaneiro, co seguinte tenor literal:

Procedemento: Estabilización de emprego temporal

Número de expediente: 623/2022

Asunto: Bases polas que se establecen as normas para a estabilización como persoal laboral fixo de unha praza de Oficial de Primeira-Fontaneiro Servizo de augas

CADRO RESUMO DAS BASES DE REXEN A CONVOCATORIA

OBXECTO DAS BASES	A estabilización de emprego temporal que incluíra as prazas de natureza estrutural que, estean ou non dentro das relacións de postos de traballo, persoais ou outra forma de organización de recursos humanos que estean contempladas nas distintas Administracións Públicas e estando dotadas orzamentariamente, estivesen ocupadas de forma temporal e ininterrompidamente polo menos nos tres anos anteriores ao 31 de decembro de 2020, todo elo de conformidade co artigo segundo do Real Decreto-lei 14/2021, do 6 de xullo, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público e a súa posterior conversión na Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público (en diante, MURT), publicada no Boletín Oficio do Estado número 312, do 29 de decembro do 2021.
RELACIÓN XURÍDICA	As persoas aspirantes que resulten seleccionadas, prestarán servizos como persoal laboral fixo do Concello de A Fonsagrada.
GRUPO PROFESIONAL DE COTIZACIÓN	Grupo 8
XORNADA E DURACIÓN LA RELACIÓN XURÍDICA	Os aspirantes nomeados prestarán servizos por un total de 37,5 horas semanais.
CARACTERÍSTICAS DA PRAZA	Denominación da praza
	Oficial Primeira-Fontaneiro Servizo de augas
RETRIBUCIÓN	Soldo
	1688,34 € brutos mensuais

1. OBXECTO, RÉXIME XURÍDICO e SISTEMA DA CONVOCATORIA

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

A xornada de traballo será de 37,5 horas semanais, fixando como días de descanso o sábado e o domingo.

Fíxase una retribución bruta de 1688,34 euros mensuais

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

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

2. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPRIR OS ASPIRANTES

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

- Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da LEPG, permita o acceso ao emprego público;
- Titulación: Graduado/a en Educación Secundaria Obrigatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de primeiro grao ou equivalente.

- c) Estar en posesión de carné de conducir tipo B
- d) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada;
- e) Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- f) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

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

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

3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

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

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

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

A solicitude de participación no proceso selectivo, deberá ser cumprimentada debidamente polos aspirantes e nela relacionarán, nos apartados correspondentes, os méritos que aleguen. Os méritos relacionados presentarse conforme se establece na base 4.3.

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

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

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

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

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

4. DOCUMENTACIÓN QUE O ASPIRANTE DEBE ACOMPAÑAR Á SOLICITUDE

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

4.1) Anexo 1 das presentes bases

A instancia deberá presentarse de conformidade co modelo normalizado que acompaña coma anexo 1 as presentes bases de selección. Ningunha instancia que sexa presentada sen o modelo normalizado específico que se

acompaña será admitida, de conformidade co artigo 66.6 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

4.2) Fotocopia do DNI ou pasaporte

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

4.3) Xustificante de ingreso dos quince (15) euros da taxa por dereitos de exame para participar nas probas de acceso.

A devandita taxa encóntrase regulada na Ordenanza fiscal reguladora da taxa por expedición de documentos administrativos no publicada no Boletín Oficial da Provincia número 150 do martes 2 de xullo do 2013.

O ingreso de 15 euros deberá efectuarse na seguinte conta bancaria: ES12 2080 0118 43 311000028 de //ABANCA. No concepto do ingreso deberá figurar o nome e apelidos do interesado así coma a referencia expresa do posto de traballo ao que está aspirando de conformidade co indicado nas presentes bases de convocatoria.

Quen non abone a taxa por dereitos de exame durante o prazo de 20 días hábiles para a presentación de solicitudes ou a abonen en contía inferior, serán excluídos do procedemento, sen prexuízo da posibilidade da subsanación deste erro no prazo estipulado para elo.

4.4) Documentación acreditativa dos méritos alegados.

Neste senso é preciso que os aspirantes consulten a base sétima do presente documento. En todo caso reflíctese neste apartado o que segue:

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

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

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

Todos os méritos serán computados á data de finalización do prazo de presentación de instancia. Non serán tidos en conta os méritos alegados polos interesados logo da finalización do prazo de presentación de instancias.

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

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

5. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

5.1) Composición e funcionamento do Tribunal

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

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

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

A composición do Tribunal publicarase na Sede Electrónica do Concello.

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

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

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

5.2) Asistencia técnica ao Tribunal

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

6. COÑECEMENTO DO GALEGO

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

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

Estarán exentos da realización da proba de galego os aspirantes que acrediten posuír con anterioridade ao día en que remate o prazo de presentación de solicitudes o **CELGA 3**, ou estudos equivalentes.

Este exercicio é de carácter obrigatorio e eliminatorio.

7. FASE DE CONCURSO

7.1) Baremo de méritos segundo a experiencia.

Valorarase a experiencia profesional segundo os seguintes criterios ata un máximo de **60 puntos**.

- ❖ Por cada mes completo de servizos prestados coma persoal funcionario interino no corpo ou escala ou como persoal laboral temporal na categoría profesional no Concello de A Fonsagrada: 0,50 puntos.
- ❖ Por cada mes completo de servizos prestados na Administración Local prestados coma persoal funcionario interino no corpo ou escala ou como persoal laboral temporal na categoría profesional ao que aspira: 0,25 puntos.
- ❖ Por cada mes completo de servizos prestados en calquera Administración pública prestados coma persoal funcionario interino no corpo ou escala ou como persoal laboral temporal na categoría profesional ao que aspira: 0,15 puntos.

A puntuación máxima neste apartado será de 60 puntos. Os meses considéranse de 30 días. Non se computará como experiencia no ámbito das Administracións Públicas a experiencia adquirida ao servizo de empresas que presten servizos externalizados polas devanditas Administracións. Os servizos prestados a tempo parcial reduciranse proporcionalmente

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

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

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

7.2) Baremo de méritos segundo a formación

A puntuación máxima neste apartado será de **40 puntos**.

Valorarase aqueles méritos académicos superados e debidamente acreditados convocados e impartidos pola Administración Pública estatal, autonómica e local, universidades, servizo público de emprego, colexios profesionais, organizacións sindicais, Mutuas, Servizos de prevención ou por outros organismos.

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

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

No suposto de que se presenten varios diplomas/títulos con idéntica denominación puntuarase o curso de maior duración, en caso de que a duración sexa a mesma, valorarase o curso que se realizase na data máis próxima á data de finalización do prazo de presentación de instancias. Non será necesario presentar a documentación acreditativa da formación cando esta figure nos expedientes do servizo de Recursos Humanos deste Concello, en base ao disposto no artigo 28.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

A baremación será efectuada de conformidade co seguinte baremo:

- ❖ Cursos de prevención de riscos laborais relacionadas coas funcións do posto e co manexo de maquinaria de obras impartidos por Administracións Públicas, Universidades ou homologados por estas, Sindicatos, Colexios profesionais, Mutuas, Servizos de prevención ou por outros organismos: 0,50 puntos por hora.
- ❖ Outros Cursos ou xornadas impartidos por Administracións Públicas, Universidades ou homologados por estas, Sindicatos, Colexios profesionais ou por outros organismos referidos ás funcións a desenvolver no posto de traballo: 0,20 puntos por hora.

8. CUALIFICACIÓN FINAL

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

No suposto de empate haberá que estar ao disposto na base 11 do presente documento.

9. PROPOSTA DE SELECCIÓN

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

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

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

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

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

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

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

- a) Fotocopia do DNI, que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa;
- b) Certificado Médico Oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto;
- c) Declaración xurada de non ter sido separado do servizo das Administracións Públicas e non estar incurso nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente;

d) Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) do título esixido ou Certificación académica dos estudos realizados, e do carné de conducir esixido.

f) Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria;

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

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

11. EMPATES

No suposto de empate nas puntuacións, o desempate dirimirase da seguinte maneira: atenderase, en primeiro lugar, á maior puntuación obtida no apartado "Experiencia laboral" do baremo. En caso de persistir o empate no referido baremo, terá prioridade a experiencia achegada no punto primeiro do baremo dos méritos profesionais.

Por último, se continúa o empate, dirimirase finalmente por orde alfabética de apelidos dos membros da bolsa empatados e iniciarase por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra «V», atendendo ao disposto no Resolución do 23 de xuño de 2021, da Secretaría de Estado de Política Territorial e Función Pública, pola que se publica o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado, publicada no BOE número 153, de 28 de xuño do ano 2021.

12. RESOLUCIÓN E TOMA DE POSESIÓN

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

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

14. DEREITO SUPLETORIO E XURISDICCIÓN

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

15. RECURSOS

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

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

O que se fai público para xeral coñecemento.

A Fonsagrada, 22 de decembro de 2022.

ANEXO I: INSTANCIA DO INTERESADO

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

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

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

4. EXPÓN

Que, vista a convocatoria anunciada no Boletín Oficial do Estado, Diario Oficial de Galicia e Boletín Oficial da Provincia, en relación coa convocatoria do proceso de estabilización de emprego temporal como persoal laboral fixo mediante o sistema de concurso libre de unha praza de Oficial de Primeira Servizo de Augas, con número de expediente 623/2022.

5. DECLARA RESPONSABLEMENTE

- a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da LEPG, permita o acceso ao emprego público;
- b) Titulación: estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións académicas oficiais: Graduado/a en Educación Secundaria Obrigatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de primeiro grao ou equivalente.
- c) Estar en posesión de carné de conducir tipo B.
- d) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada;
- e) Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- f) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

6. SOLICITA

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

7. DOCUMENTACIÓN QUE APORTA

- Fotocopia do DNI, pasaporte ou documento análogo;
- Vida laboral do aspirante;
- Certificado de servizos prestados de conformidade co Anexo I – Lei 70/1978, de 26 de decembro;
- Contrato de traballo, (de ser necesario conforme á base sétima);
- Xustificante de ingreso dos quince (15) euros da taxa por dereitos de exame para participar nas probas de acceso;
- Documentación acreditativa dos méritos alegados;
- Acreditación de coñecemento da lingua galega (se fora o caso).

8 CLAUSULA DE VINCULACIÓN	
<p>A presentación de proposicións supón a aceptación incondicional polo interesado do contido da totalidade das cláusulas ou condicións previstas nos bases que rexen o proceso, sen condición ou reserva algunha.</p> <p>Declaro coñecer que os méritos da base sétima punto segundo deben ser acreditados mediante os correspondentes diplomas firmados dixitalmente, ou no seu defecto autenticados.</p>	

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

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

FUNCÍONS
Tarefas de mantemento, reparacións e control de subministros de auga potable, así como mantemento de alumado público, instalacións de calefacción, traballos de fontanería e outros traballos de mantemento.
TAREFAS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Cloración e comprobación dos niveis de cloro nos depósitos de subministro de auga potable. 2. Mantemento na rede de abastecemento de augas e reparación de avarías da rede de subministro Público; mantemento de bombas nas estacións de bombeo; limpeza de captacións de auga potable, vixilancia de fontes e manantiais e depósitos da traída de auga. 3. Mantemento de alumado público, substitución de luminarias, etc. 4. Abastecementos de auga. 5. Traballos de canalización de augas residuais. 6. Instalación, substitución e reparación de avarías nos contadores de auga. 7. Lectura dos contadores de auga. 8. Traballos de vixilancia e mantemento das depuradoras. 9. Mantemento de vías en casos de temporais. 10. Colaboración na extinción de incendios urbanos e forestais. 11. Colaboración na organización de feiras, festas e actividades municipais. 12. Calquera outra tarefa adecuada a súa cualificación cando lle sexa requirida polo Concello.
COÑECEMENTOS ESPECÍFICOS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Coñecementos en prevención de riscos laborais. 2. Coñecementos en manexo de maquinaria de obras. 3. Coñecementos en mantemento de instalacións municipais 4. Coñecementos en extinción de incendios.

A Fonsagrada 22 de decembro de 2022.- O Alcalde, Carlos López López.

R. 3922

Anuncio

BASES POLAS QUE SE ESTABLECEN AS NORMAS DO PROCEDIMENTO PARA A ESTABILIZACIÓN COMO PERSOAL LABORAL FIXO DUNHA PRAZA DE TÉCNICO DE DEPORTES

Por acordo da Xunta de Goberno Local de data 20 de decembro de 2022 aprobáronse as bases para a estabilización de emprego temporal como persoal laboral fixo, mediante o sistema de concurso, dunha praza de Técnico de deportes, co seguinte tenor literal:

Procedemento: Estabilización de emprego temporal

Número de expediente: 625/2022

Asunto: Bases polas que se establecen as normas para a estabilización dunha praza de Técnico de deportes

CADRO RESUMO DAS BASES QUE REXEN A CONVOCATORIA

OBXECTO DAS BASES	A estabilización de emprego temporal que incluíra as prazas de natureza estrutural que, estean ou non dentro das relacións de postos de traballo, persoais ou outra forma de organización de recursos humanos que estean contempladas nas distintas Administracións Públicas e estando dotadas orzamentariamente, estivesen ocupadas de forma temporal e ininterrompidamente polo menos nos tres anos anteriores ao 31 de decembro de 2020, todo elo de conformidade co artigo segundo do Real Decreto-lei 14/2021, do 6 de xullo, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público e a súa posterior conversión na Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público(en diante, MURT), publicada no Boletín Oficial do Estado número 312, do 29 de decembro do 2021.
RELACIÓN XURÍDICA	A persoa aspirante que resulte seleccionada, prestará servizos como persoal laboral fixo do Concello de A Fonsagrada.
XORNADA E DURACIÓN LA RELACIÓN XURÍDICA	O aspirante nomeado prestará servizos na seguinte distribución horaria de horas semanais de 37,5
CARACTERÍSTICAS DA PRAZA	Denominación da praza
	Técnico de Deportes
	1486,54 € (inclúe prorrata das pagas extraordinarias)

1. OBXECTO, RÉXIME XURÍDICO e SISTEMA DA CONVOCATORIA

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

A xornada de traballo será de 37,5 horas semanais, fixando como días de descanso o sábado e o domingo.

Fíxase una retribución bruta de 1486,54 euros (inclúe o prorrata das pagas extraordinarias).

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

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

2. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPRIR OS ASPIRANTES

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

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

b) Estar en posesión ou estar en condicións de obter, antes do remate do prazo de presentación das instancias, o título de:

- Técnico Superior en Ensinanza e animación deportiva
- Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas e Deportivas.
- Grao en Ciencias da Actividade Física e do Deporte.
- Licenciatura en Ciencias da Actividade Física e do Deporte.

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

- d) Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- e) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

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

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

3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

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

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

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

A solicitude de participación no proceso selectivo, deberá ser cumprimentada debidamente polos aspirantes e nela relacionarán, nos apartados correspondentes, os méritos que aleguen. Os méritos relacionados presentarse conforme se establece na base 4.3.

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

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

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

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

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

4. DOCUMENTACIÓN QUE O ASPIRANTE DEBE ACOMPAÑAR Á SOLICITUDE

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

4.1) Anexo 1 das presentes bases

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

4.2) Fotocopia do DNI ou pasaporte

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

4.3) Xustificante de ingreso dos quince (15) euros da taxa por dereitos de exame para participar nas probas de acceso.

A devandita taxa encóntrase regulada na Ordenanza fiscal reguladora da taxa por expedición de documentos administrativos no publicada no Boletín Oficial da Provincia número 150 do martes 2 de xullo do 2013.

O ingreso de 15 euros deberá efectuarse na seguinte conta bancaria: ES12 2080 0118 43 3110000028 de //ABANCA. No concepto do ingreso deberá figurar o nome e apelidos do interesado así coma a referencia expresa do posto de traballo ao que está aspirando de conformidade co indicado nas presentes bases de convocatoria.

Quen non abone a taxa por dereitos de exame durante o prazo de 20 días hábiles para a presentación de solicitudes ou a abonen en contía inferior, serán excluídos do procedemento, sen prexuízo da posibilidade da subsanación deste erro no prazo estipulado para elo.

4.4) Documentación acreditativa dos méritos alegados.

Neste senso é preciso que os aspirantes consulten a base sétima do presente documento. En todo caso reflíctese neste apartado o que segue:

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

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

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

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

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

5. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

5.1) Composición e funcionamento do Tribunal

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

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

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

A composición do Tribunal publicarase na Sede Electrónica do Concello.

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

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

que recaia resolución, poderase entender desestimado o recurso, quedando expedita a vía do recurso contencioso-administrativo, e iso sen prexuízo de que se poida exercitar outro que se estime pertinente.

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

En tanto se manteña a situación sanitaria derivada da COVID-19 e co fin de conciliar o dereito á protección da saúde cos principios de igualdade, mérito e capacidade, que rexen o acceso á función pública, así como o de axilidade á hora de ordenar o desenvolvemento dos procesos selectivos, habilítase á Tribunal Cualificador para a adopción de cantas instrucións ou resolucións sexan precisas no desenvolvemento das probas ou dalgunha das súas fases, incluídos a forma, o procedemento ea orde de actuación dos aspirantes.

5.2) Asistencia técnica ao Tribunal

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

6. COÑECEMENTO DO GALEGO

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

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

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

Este exercicio é de carácter obrigatorio e eliminatorio.

7. FASE DE CONCURSO

7.1) Baremo de méritos segundo a experiencia.

Valorarase a experiencia profesional segundo os seguintes criterios ata un máximo de **60 puntos**.

- ❖ Por cada mes completo de servizos prestados coma persoal funcionario interino no corpo ou escala ou como persoal laboral temporal na categoría profesional ou desempeñando as funcións do posto, no Concello de A Fonsagrada: 0,50 puntos.
- ❖ Por cada mes completo de servizos prestados na Administración Local prestados coma persoal funcionario interino no corpo ou escala ou como persoal laboral temporal na categoría profesional ou desempeñando as funcións do posto ao que aspira: 0,25 puntos.
- ❖ Por cada mes completo de servizos prestados en calquera Administración pública prestados coma persoal funcionario interino no corpo ou escala ou como persoal laboral temporal na categoría profesional ou desempeñando as funcións do posto ao que aspira: 0,15 puntos.

A puntuación máxima neste apartado será de 60 puntos. Os meses considéranse de 30 días. Non se computará como experiencia no ámbito das Administracións Públicas a experiencia adquirida ao servizo de empresas que presten servizos externalizados polas devanditas Administracións. Os servizos prestados a tempo parcial reduciranse proporcionalmente

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

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

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

7.2) Baremo de méritos segundo a titulación

A puntuación máxima neste apartado será de 40 puntos.

Valorarase aqueles méritos académicos superados e debidamente acreditados convocados e impartidos pola Administración Pública estatal, autonómica e local, universidades, servizo público de emprego, colexios profesionais, e organizacións sindicais.

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

Non serán valorados os cursos de informática realizados con anterioridade ao ano 2000.

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

No suposto de que se presenten varios diplomas/títulos con idéntica denominación puntuarase o curso de maior duración, en caso de que a duración sexa a mesma, valorarase o curso que se realizase na data máis próxima á data de finalización do prazo de presentación de instancias. Non será necesario presentar a documentación acreditativa da formación cando esta figure nos expedientes do servizo de Recursos Humanos deste Concello, en base ao disposto no artigo 28.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

A baremación será efectuada de conformidade co seguinte baremo:

- ❖ Cursos ou xornadas impartidos por institutos ou escolas da administración pública, administracións públicas, ou homologados por éstas, universidades, sindicatos ou colexios profesionais relacionadas coas funcións a desenvolver no posto.

Puntuación máxima: 15 puntos:

- Cursos de ata 49 horas: 2 puntos
- Cursos de 50 a 99 horas: 5 puntos
- Cursos de 100 ou máis horas: 8 puntos

A puntuación máxima neste apartado será de 15 puntos

- ❖ Outros méritos con íntima relación co posto de traballo:

- Titulación de técnico deportivo ou acreditación equivalente da Federación Deportiva correspondente en fútbol, fútbol sala ou baloncesto: 10 puntos por titulación.
- Titulación de técnico superior ou acreditación equivalente da Federación Deportiva correspondente en fútbol, fútbol sala ou baloncesto: 15 puntos por titulación.
- Acreditación de estar inscrito no rexistro profesional do persoal socorrista, información e primeiros auxilios de Galicia (Instalacións Acuáticas): 15 puntos

A puntuación máxima neste apartado será de 25 puntos.

8. CUALIFICACIÓN FINAL

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

No suposto de empate haberá que estar ao disposto na base 11 do presente documento.

9. PROPOSTA DE SELECCIÓN

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

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

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

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

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

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

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

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

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

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

11. EMPATES

No suposto de empate nas puntuacións, o desempate dirimiranse da seguinte maneira: atenderase, en primeiro lugar, á maior puntuación obtida no apartado "Experiencia laboral" do baremo. En caso de persistir o empate no referido baremo, terá prioridade a experiencia achegada no punto primeiro do baremo dos méritos profesionais.

Por último, se continúa o empate, dirimirase finalmente por orde alfabética de apelidos dos membros da bolsa empatados e iniciarase por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra «V», atendendo ao disposto no Resolución do 23 de xuño de 2021, da Secretaría de Estado de Política Territorial e Función Pública, pola que se publica o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado, publicada no BOE número 153, de 28 de xuño do ano 2021.

12. RESOLUCIÓN E TOMA DE POSESIÓN

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

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

14. DEREITO SUPLETORIO E XURISDICCIÓN

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

15. RECURSOS

Contra a presente resolución, que pon fin á vía administrativa, pode interpor, alternativamente, ou recurso de reposición potestativo ante o órgano que ditou a resolución, no prazo dun mes a contar desde o día seguinte á

publicación no Boletín da Convocatoria, de conformidade cos artigos 123 e 124 LPAC, ou ben interpor directamente recurso Contencioso-Administrativo, ante o Xulgado do Contencioso - Administrativo de Lugo (artigo 8 Lei 29/1988, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa) , no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte á recepción da presente notificación, de conformidade co artigo 46 da Lei da xurisdición Contencioso-Administrativa.

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

O que se fai público para xeral coñecemento.

A Fonsagrada, 22 de decembro de 2022.

ANEXO I: INSTANCIA DO INTERESADO

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

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

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

4. EXPÓN

Que, vista a convocatoria anunciada no Boletín Oficial do Estado, Diario Oficial de Galicia e Boletín Oficial da Provincia, en relación coa convocatoria do proceso de estabilización de emprego temporal mediante o sistema de concurso libre dunha praza de Técnico de Deportes, con número de expediente 625/2022.

5. DECLARA RESPONSABLEMENTE

- a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da LEPG, permita o acceso ao emprego público;
- b) Estar en posesión ou estar en condicións de obter, antes do remate do prazo de presentación das instancias, o título de:
- Técnico Superior en Ensinanza e animación deportiva
 - Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas e Deportivas.
 - Grao en Ciencias da Actividade Física e do Deporte.
 - Licenciatura en Ciencias da Actividade Física e do Deporte.
- c) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada;
- d) Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- e) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

6. SOLICITA

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

7. DOCUMENTACIÓN QUE APORTA

- Fotocopia do DNI, pasaporte ou documento análogo;
- Vida laboral do aspirante;
- Certificado de servizos prestados de conformidade co Anexo I - Lei 70/1978, de 26 de decembro;
- Contrato de traballo, (de ser necesario conforme á base sétima);
- Xustificante de ingreso dos quince (15) euros da taxa por dereitos de exame para participar nas probas de acceso;
- Documentación acreditativa dos méritos alegados;
- Acreditación de coñecemento da lingua galega (se fora o caso).

8 CLAUSULA DE VINCULACIÓN
<p>A presentación de proposicións supón a aceptación incondicional polo interesado do contido da totalidade das cláusulas ou condicións previstas nos bases que rexen o proceso, sen condición ou reserva algunha.</p> <p>Declaro coñecer que os méritos da base sétima punto segundo deben ser acreditados mediante os correspondentes diplomas firmados dixitalmente, ou no seu defecto autenticados.</p>

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

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

FUNCÍONS
Función de xestión das escolas deportivas; impartir e coordinar clases de fútbol, fútbol sala, baloncesto, tenis, natación, etc; organización de eventos deportivos e outras actividades de dinamización deportiva e de tempo libre.
TAREFAS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar e realizar clases de ximnasia de mantemento. 2. Impartir e coordinar clases de fútbol sala. 3. Impartir e coordinar clases de baloncesto. 4. Impartir e coordinar clases de tenis. 5. Impartir e coordinar clases de fútbol campo. 6. Impartir e coordinar clases de natación. 7. Colaborar cos clubs deportivos do eido local, para tentar fortalecelos e asegurar a súa supervivencia. 8. Organizar e dirixir eventos deportivos. 9. Dirixir, controlar e realizar as diferentes tarefas que supón levar as redes sociais de deportes, sendo o responsable das mesmas. 10. Promocionar todas as actividades deportivas e de tempo libre existentes no Concello. 11. Elaboración de carteis e planfletos deportivos co fin de publicitar as diferentes actividades. 12. Calquera outra tarefa encomendada cando sexa necesaria.
COÑECEMENTOS ESPECÍFICOS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Coñecementos de actividades físicas e deportivas 2. Coñecementos técnicos sobre socorrismo e salvamento acuático 3. Coñecementos técnicos e tácticos de fútbol campo. 4. Coñecementos técnicos e tácticos de baloncesto. 5. Coñecementos técnicos e tácticos de tenis 6. Coñecementos técnicos e tácticos de fútbol sala 7. Coñecementos técnicos sobre natación. 8. Coñecementos de informática e manexo de aplicacións para carteis e folletos. 9. Coñecementos sobre prevención de riscos laborais

A Fonsagrada, 22 de decembro de 2022.- O Alcalde, Carlos López López.

R. 3923

Anuncio

BASES POLAS QUE SE ESTABLECEN AS NORMAS DO PROCEDEMENTO PARA A ESTABILIZACIÓN COMO PERSOAL LABORAL FIXO DE DÚAS PRAZAS DE PEÓNS DE LIMPEZA VIARIA

Por acordo da Xunta de Goberno Local de data 20 de decembro de 2022 aprobáronse as bases para a estabilización de emprego temporal como persoal laboral fixo mediante o sistema de concurso- oposición de dúas prazas de peóns de limpeza viaria, co seguinte tenor literal:

Procedemento: Estabilización de emprego temporal

Número de expediente: 639/2022

Asunto: Bases polas que se establecen as normas para a estabilización como persoal laboral fixo de dúas prazas de Peón servizo de limpeza viaria mediante o sistema de concurso - oposición

CADRO RESUMO DAS BASES DE REXEN A CONVOCATORIA

OBXECTO DAS BASES	A estabilización de emprego temporal que incluíra as prazas de natureza estrutural que, estean ou non dentro das relacións de postos de traballo, persoais ou outra forma de organización de recursos humanos que estean contempladas nas distintas Administracións Públicas e estando dotadas orzamentariamente, estivesen ocupadas de forma temporal e ininterrompidamente polo menos nos tres anos anteriores ao 31 de decembro de 2020, todo elo de conformidade co artigo segundo do Real Decreto-lei 14/2021, do 6 de xullo, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público e a súa posterior conversión na Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público (en diante, MURT), publicada no Boletín Oficio do Estado número 312, do 29 de decembro do 2021.
RELACIÓN XURÍDICA	As persoas aspirantes que resulten seleccionadas, prestarán servizos como persoal laboral fixo do Concello de A Fonsagrada.
XORNADA E DURACIÓN LA RELACIÓN XURÍDICA	Os aspirantes nomeados prestarán servizos por un total de 37,5 horas semanais.
CARACTERÍSTICAS DA PRAZA	Denominación da praza
	Peón
RETRIBUCIÓN	Soldo
	1289,88 € brutos mensuais

1. OBXECTO, RÉXIME JURÍDICO e SISTEMA DA CONVOCATORIA

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

A xornada de traballo será de 37,5 horas semanais, fixando como días de descanso o sábado e o domingo.

Fíxase una retribución bruta de 1289,88 euros mensuais.

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

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

2. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPRIR OS ASPIRANTES

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

- Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da LEPG, permita o acceso ao emprego público;
- Titulación: De acordo coa disposición adicional sexta do Real Decreto Lexislativo 5/2015 do 30 de outubro, pola que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (EBEP), non se require ningunha titulación académica oficial das previstas no sistema educativo.
- Estar en posesión de carné de conducir tipo B.

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

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

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

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

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

3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

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

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

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

A solicitude de participación no proceso selectivo, deberá ser cumprimentada debidamente polos aspirantes e nela relacionarán, nos apartados correspondentes, os méritos que aleguen. Os méritos relacionados presentarse conforme se establece na base 4.3.

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

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

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

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

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

4. DOCUMENTACIÓN QUE O ASPIRANTE DEBE ACOMPAÑAR Á SOLICITUDE

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

4.1) Anexo 1 das presentes bases

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

4.2) Fotocopia do DNI ou pasaporte

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

4.3) Xustificante de ingreso dos quince (15) euros da taxa por dereitos de exame para participar nas probas de acceso.

A devandita taxa encóntrase regulada na Ordenanza fiscal reguladora da taxa por expedición de documentos administrativos no publicada no Boletín Oficial da Provincia número 150 do martes 2 de xullo do 2013.

O ingreso de 15 euros deberá efectuarse na seguinte conta bancaria: ES12 2080 0118 43 3110000028 de //ABANCA. No concepto do ingreso deberá figurar o nome e apelidos do interesado así coma a referencia expresa do posto de traballo ao que está aspirando de conformidade co indicado nas presentes bases de convocatoria.

Quen non abone a taxa por dereitos de exame durante o prazo de 20 días hábiles para a presentación de solicitudes ou a abonen en contía inferior, serán excluídos do procedemento, sen prexuízo da posibilidade da subsanación deste erro no prazo estipulado para elo.

4.4) Documentación acreditativa dos méritos alegados.

Neste senso é preciso que os aspirantes consulten a base sétima do presente documento. En todo caso reflíctese neste apartado o que segue:

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

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

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

Todos os méritos serán computados á data de finalización do prazo de presentación de instancia. Non serán tidos en conta os méritos alegados polos interesados logo da finalización do prazo de presentación de instancias.

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

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

5. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

5.1) Composición e funcionamento do Tribunal

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

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

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

A composición do Tribunal publicarase na Sede Electrónica do Concello.

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

- Contra as propostas finais dos/ as aspirantes seleccionados/ as e, en xeral, contra os actos de trámite que determinen a imposibilidade de continuar o procedemento selectivo ou produzan indefensión e que non esgoten a vía administrativa, poderase interpoñer recurso de alzada en base ao artigo 121 da Lei 39/2015, do 1 de outubro,

do Procedemento Administrativo Común, ante a Presidencia, no prazo dun mes, a contar desde o día seguinte ao da súa notificación, ou da súa publicación na Sede Electrónica. Transcorridos tres meses desde a interposición sen que recaia resolución, poderase entender desestimado o recurso, quedando expedita a vía do recurso contencioso-administrativo, e iso sen prexuízo de que se poida exercitar outro que se estime pertinente.

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

5.2) Asistencia técnica ao Tribunal

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

6. COÑECEMENTO DO GALEGO

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

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

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

Este exercicio é de carácter obrigatorio e eliminatorio.

7. FASE DE OPOSICIÓN

A fase de oposición valorarase ata 60 puntos. Consistirá nun exercicio de realización obrigatoria e non eliminatorio.

Para a realización desta fase de oposición os aspirantes serán convocados en chamamento único. A non presentación dun aspirante no momento de ser chamado determinará automaticamente o decaemento do seu dereito a participar no procedemento selectivo, quedando excluído do mesmo.

Consistirá nun exercicio de carácter práctico. Tal exercicio consistirá no desenvolvemento de actividades propias do posto previamente seleccionadas polo Tribunal cualificador. O tempo máximo de duración dos mesmos será de 45 minutos. O tribunal valorará a calidade das actividades executadas de acordo cos estándares da práctica laboral, e a soltura e presteza dos aspirantes no desenvolvemento das mesmas, así como no uso dos equipos, emprego de técnicas e medidas de protección e seguridade, tanto propias, como no seu caso, as aplicables ás persoas usuarias.

8. FASE DE CONCURSO

7.1) Baremo de méritos segundo a experiencia.

Valorarase a experiencia profesional segundo os seguintes criterios ata un máximo de **36 puntos**.

- ❖ Por cada mes completo de servizos prestados coma persoal funcionario interino no corpo ou escala ou como persoal laboral temporal na categoría profesional no Concello de A Fonsagrada: 0,50 puntos.
- ❖ Por cada mes completo de servizos prestados na Administración Local prestados coma persoal funcionario interino no corpo ou escala ou como persoal laboral temporal na categoría profesional ao que aspira: 0,25 puntos.
- ❖ Por cada mes completo de servizos prestados en calquera Administración pública prestados coma persoal funcionario interino no corpo ou escala ou como persoal laboral temporal na categoría profesional ao que aspira: 0,15 puntos.

A puntuación máxima neste apartado será de 36 puntos. Os meses considéranse de 30 días. Non se computará como experiencia no ámbito das Administracións Públicas a experiencia adquirida ao servizo de empresas que presten servizos externalizados polas devanditas Administracións. Os servizos prestados a tempo parcial reduciranse proporcionalmente

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

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

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

7.2) Baremo de méritos segundo a titulación

A puntuación máxima neste apartado será de **4 puntos**.

Valorarase aqueles méritos académicos superados e debidamente acreditados convocados e impartidos pola Administración Pública estatal, autonómica e local, universidades, servizo público de emprego, colexios profesionais, e organizacións sindicais, mutuas e servizos de prevención de riscos laborais.

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

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

No suposto de que se presenten varios diplomas/títulos con idéntica denominación puntuarase o curso de maior duración, en caso de que a duración sexa a mesma, valorarase o curso que se realizase na data máis próxima á data de finalización do prazo de presentación de instancias. Non será necesario presentar a documentación acreditativa da formación cando esta figure nos expedientes do servizo de Recursos Humanos deste Concello, en base ao disposto no artigo 28.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

A baremación será efectuada de conformidade co seguinte baremo:

- ❖ Cursos de prevención de riscos laborais relacionados coas funcións do posto e co manexo de maquinaria de obras, impartidos por Administracións Públicas, Universidades ou homologados por estas, Sindicatos, Colexios profesionais, Mutuas, Servizos de prevención ou por outros organismos: 0,05 puntos por hora.
- ❖ Outros Cursos ou xornadas impartidos por Administracións Públicas, Universidades ou homologados por estas, Sindicatos, Colexios profesionais ou por outros organismos referidos ás funcións a desenvolver no posto de traballo: 0,02 puntos por hora.

9. CUALIFICACIÓN FINAL

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

No suposto de empate haberá que estar ao disposto na base 11 do presente documento.

10. PROPOSTA DE SELECCIÓN

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

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

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

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

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

11. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

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

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

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

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

12. EMPATES

No suposto de empate nas puntuacións, o desempate dirimiranse da seguinte maneira: atenderase, en primeiro lugar, á maior puntuación obtida no apartado "Experiencia laboral" do baremo. En caso de persistir o empate no referido baremo, terá prioridade a experiencia achegada no punto primeiro do baremo dos méritos profesionais.

Por último, se continúa o empate, dirimirase finalmente por orde alfabética de apelidos dos membros da bolsa empatados e iniciarase por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra «V», atendendo ao disposto no Resolución do 23 de xuño de 2021, da Secretaría de Estado de Política Territorial e Función Pública, pola que se publica o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado, publicada no BOE número 153, de 28 de xuño do ano 2021.

13. RESOLUCIÓN E TOMA DE POSESIÓN

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

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

14. DEREITO SUPLETORIO E XURISDICCIÓN

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

15. RECURSOS

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

contar desde o día seguinte á recepción da presente notificación, de conformidade co artigo 46 da Lei da xurisdición Contencioso-Administrativa.

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

O que se fai público para xeral coñecemento.

A Fonsagrada, 22 de decembro de 2022.-

ANEXO I: INSTANCIA DO INTERESADO

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

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

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

4. EXPÓN

Que, vista a convocatoria anunciada no Boletín Oficial do Estado, Diario Oficial de Galicia e Boletín Oficial da Provincia, en relación coa convocatoria do proceso de estabilización de emprego temporal como persoal laboral fixo mediante o sistema de concurso – oposición libre de dúas prazas de Peón de limpeza viaria con número de expediente 639/2022

5. DECLARA RESPONSABLEMENTE

- a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da LEPG, permita o acceso ao emprego público;
- b) Titulación: De acordo coa disposición adicional sexta do Real Decreto Legislativo 5/2015 do 30 de outubro, pola que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (EBEP), non se require ningunha titulación académica oficial das previstas no sistema educativo.
- c) Estar en posesión de carné de conducir tipo B
- d) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada;
- e) Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- f) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

6. SOLICITA

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

7. DOCUMENTACIÓN QUE APORTA

- Fotocopia do DNI, pasaporte ou documento análogo;
- Vida laboral do aspirante;
- Certificado de servizos prestados de conformidade co Anexo I - Lei 70/1978, de 26 de decembro;
- Contrato de traballo, (de ser necesario conforme á base sétima);
- Xustificante de ingreso dos quince (15) euros da taxa por dereitos de exame para participar nas probas de acceso;
- Documentación acreditativa dos méritos alegados;
- Acreditación de coñecemento da lingua galega (se fora o caso).

8 CLAUSULA DE VINCULACIÓN	
<p>A presentación de proposicións supón a aceptación incondicional polo interesado do contido da totalidade das cláusulas ou condicións previstas nos bases que rexen o proceso, sen condición ou reserva algunha.</p> <p>Declaro coñecer que os méritos da base sétima punto segundo deben ser acreditados mediante os correspondentes diplomas firmados dixitalmente, ou no seu defecto autenticados.</p>	

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

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

FUNCIÓNS
Peón do servizo de limpeza viaria, realizando labores de limpeza viaria e outros servizos para os que se requira. Labores de limpeza de vías públicas e estradas, mantemento de obra civil de carácter municipal, asfaltado de estradas e mantemento e limpeza urbana.
TAREFAS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Limpeza de vías públicas, prazas e solares municipais e do mobiliario urbano. 2. Atención, control e mantemento do Punto Limpo. 3. Limpeza e desbroce de parques, xardíns, fontes, rutas de sendeirismo e áreas recreativas. 4. Realización de podas de setos, árbores, corta de céspede e retirada de matas, brozas, follas e demais restos. 5. Mantemento de vías públicas en épocas de temporais (neve, choiva, vento, etc). 6. Mantemento de obras civiles. 7. Asfaltado de estradas. 8. Limpeza urbana. 9. Desbroce manual e mecanizado de vías. 10. Colaboración na extinción de incendios urbanos e forestais. 11. Colaboración na organización de eventos e actividades municipais 12. Calquera outra tarefa adecuada a súa cualificación cando lle sexa requirida polo Concello.
COÑECEMENTOS ESPECÍFICOS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Coñecementos en protección de riscos laborais. 2. Coñecementos en manexo de maquinaria de obras. 3. Coñecementos en estabilización de explanadas e estendido de firmes. 4. Coñecementos en extinción de incendios.

ANEXO III: TEMARIO

1. Tema 1. A Constitución Española de 1978. Dereitos e deberes fundamentais.
2. Tema 2. Organización do Estado. O Estatuto de Autonomía.
3. Tema 3. O municipio. A organización municipal. O procedemento administrativo.
4. Tema 4. O termo municipal de A Fonsagrada: parroquias e rúeiro.
5. Tema 5. Normas básicas de seguridade e saúde laboral. A Lei de Prevención de Riscos Laborais.
6. Tema 6. A limpeza na vía pública. Competencia municipal sobre a limpeza viaria.
7. Tema 7. Normas de limpeza respecto a operacións de transporte de materias diseminables. Estacionamento de vehículos e carga e descarga. Recollida de mobles, enseres e obxectos inútiles.
8. Tema 8. Sistemas de limpeza viaria. Varrido. Baldeo.
9. Tema 9. Servizos especiais de limpeza viaria.
10. Tema 10. Utensilios de limpeza viaria. Maquinaria e ferramentas. Produtos de limpeza

A Fonsagrada, 22 de decembro de 2022.- O Alcalde, Carlos López López.

R. 3924

GUITIRIZ

*Anuncio***APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DA TAXA POR APROVEITAMENTO ESPECIAL DO DOMINIO PÚBLICO LOCAL POR INSTALACIÓNS DE TRANSPORTE DE ENERXÍA ELÉCTRICA, GAS, AUGA E HIDROCARBUROS. DO CONCELLO DE GUITIRIZ. Expte. 986/2021**

Sendo aprobado inicialmente o “Ordenanza fiscal reguladora da taxa por aproveitamento especial do dominio público local por instalacións de transporte de enerxía eléctrica, gas, auga e hidrocarburos do Concello de Guitiriz” por acordo adoptado na sesión plenaria extraordinaria de data 10/11/2022, e transcorrido o prazo de 30 de días de exposición pública sen presentarse alegacións contra este, elévase a definitiva a aprobación inicial e publícase integramente en cumprimento do preceptuado no art. 70.2 da Lei Reguladora das Bases do Réxime Local, entrando en vigor unha vez transcorrido o prazo previsto no artigo 65.2 da Lei 7/1985 do 2 de abril.

Contra esta disposición administrativa de carácter xeral non caberá recurso en vía administrativa, de acordo co artigo 112.3 da Lei 39/2015, do procedemento administrativo común das administracións públicas, se ben se poderá impugnar directamente diante da xurisdición contencioso-administrativa.

De conformidade co establecido no artigo 46 en relación co 10.1.b), ambos os dous da Lei 29/1998, do 23 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, contra o presente acordo de aprobación do regulamento, os interesados poderán interpor recurso contencioso-administrativo diante da Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, no prazo de dous meses, contado a partir do día seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

Poderán, así mesmo, interpor calquera outro recurso que estimen procedente ou conveniente.

O texto íntegro da ordenanza aprobada con carácter definitivo é o seguinte:

<< ORDENANZA FISCAL REGULADORA DA TAXA POLO APROVEITAMENTO ESPECIAL DO DOMINIO PÚBLICO LOCAL POR INSTALACIÓNS DE TRANSPORTE DE ENERXÍA ELÉCTRICA, GAS, AUGA E HIDROCARBUROS DO CONCELLO DE GUITIRIZ.**Preámbulo**

A teor das facultades normativas outorgadas polos artigos 133.2 e 142 da Constitución Española e artigo 106 da Lei 7/1985 reguladora das Bases de Réxime Local sobre potestade normativa en materia de tributos locais e de conformidade, así mesmo, co establecido nos artigos 57, 15 e seguintes, do Texto Refundido da Lei de Facendas Locais, aprobado por Real Decreto lexislativo 2/2004 do 5 de marzo, e artigos 20 e seguintes do mesmo texto normativo, en especial o artigo 24.1 do propio corpo normativo, régúlase mediante a presente Ordenanza Fiscal a **Taxa polo aproveitamento especial do dominio público local das instalacións de transporte de enerxía eléctrica, gas, auga, e hidrocarburos** conforme ao réxime e ás tarifas que se inclúen na presente ordenanza resultantes dun Informe técnico económico preceptivo cuxo método de cálculo e parámetros previstos no mesmo foron declarados conforme a dereito polo Tribunal Supremo citándose, para o efecto, as sentenzas 2708/2016 [Recurso de Casación 1117/2016]; n.º2726/2016 [Recurso de Casación 436/2016]; n.º 49/2017 [Recurso de Casación 1473/2016], n.º489/2017 [Recurso de Casación 1238/2016], n.º 292/2019 [Recurso de Casación núm. 1086/2017], n.º 308/19 [Recurso de Casación 1193/2017], n.º 1649/2020 [Recurso de Casación 3508/2019], n.º 1659/2020 [Recurso de Casación 3099/2019], n.º 1783/2020 [Recurso de Casación 3939/2019] e n.º 275/2021 [Recurso de Casación 1986/2019], entre outras, que validan este modelo de Ordenanza e fixan o contido e esixencias da mesma.

ARTIGO 1º. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Veñen obrigados ao pago da taxa que regula a presente ordenanza todas as persoas físicas ou xurídicas, sociedades civís, comunidades de Bens e demais entidades a que se refire o artigo 35 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, Xeral Tributaria, que se beneficien de calquera modo do aproveitamento especial do dominio público local coas especificacións e concrecións do mesmo que se dirán, ou que veñan gozando dos devanditos beneficios.

A aplicación da presente ordenanza refírese ao réxime xeral, que se corresponde coa taxa para satisfacer establecida no artigo 24.1.a), do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, polo aproveitamento especial do dominio público local, nas que non concorran as circunstancias de ser empresas subministradoras de servizos de interese xeral que afecten á xeneralidade ou a unha parte importante da veciñanza e que ocupen o chan, subsolo ou voo das vías públicas municipais, circunstancias previstas para o artigo 24.1. c).

ARTIGO 2º.- FEITO IMPOÑIBLE:

Constitúe o feito Impoñible da taxa, conforme ao artigo 20 do Texto Refundido da Lei de Facendas Locais do 5 de marzo de 2004, o aproveitamento especial do dominio público local no seu solo, subsolo e voo, con:

a) Instalacións de transporte de enerxía con todos os seus elementos indispensables que, aos meros efectos enunciados, defínense como caixas de amarre, torres metálicas, transformadores, instalacións ou liñas propias de transporte ou distribución de enerxía eléctrica, gas, auga ou outras subministracións enerxéticas, instalacións de bombeo e demais elementos análogos que teñan que ver coa enerxía e que constitúan aproveitamentos do dominio público local non recollidos neste apartado.

b) Instalacións de transporte de gas, auga, hidrocarburos e similares.

O aproveitamento especial do dominio público local producirase sempre que se deban utilizar instalacións das referidas que materialmente ocupan o dominio público en xeral.

Para os efectos da presente ordenanza enténdese por dominio público local todos os bens de uso, dominio público ou servizo público que se atopen no termo municipal así como os bens comunais ou pertencentes ao común dos/as veciños/as, exceptuándose por iso os denominados bens patrimoniais.

ARTIGO 3º.- SUXEITOS PASIVOS.

Son suxeitos pasivos das taxas, en concepto de contribuíntes, as persoas físicas e xurídicas así como as entidades a que se refire o artigo 35.4 da Lei Xeral Tributaria, Lei 58/2003, que gocen ou aproveiten o dominio público local.

Principalmente, serán suxeitos pasivos desta taxa coas categorías e clases que se dirán, as persoas físicas e xurídicas así como as entidades a que se refire o artigo 35.4 da Lei Xeral Tributaria, Lei 58/2003, que teñan a condición de empresas ou explotadores dos sectores de auga, gas, electricidade, e hidrocarburos, sempre que disfruten ou aproveiten especialmente o dominio público local en beneficio particular, conforme a algún dos supostos previstos nos artigos 20 e seguintes da Lei de Facendas Locais tales como as empresas que producen, transportan, distribúen, subministran e comercializan enerxía eléctrica, hidrocarburos (gasodutos, oleodutos e similares) e auga, así como os seus elementos anexos e necesarios para prestar o servizo neste Concello ou en calquera outro lugar pero que aproveitan, afectando coas súas instalacións, o dominio público local.

ARTIGO 4º.- BASES, TIPOS E COTAS TRIBUTARIAS.

A regulación das taxas da presente ordenanza será a seguinte:

Constitúe a cota tributaria a contida nas tarifas que figuran no anexo, conforme ao previsto no artigo 24.1.a) do TRLHL, polo aproveitamento especial do dominio público local.

O importe das taxas previstas polo devandito aproveitamento especial do dominio público local fíxase tomando como referencia o valor que tería no mercado a utilidade derivada da devandita utilización ou aproveitamento, coma se os bens afectados non fosen de dominio público, adoptados á vista dun informe técnico-económico no que se pon de manifesto o valor de mercado. Devandito informe incorpórase ao expediente para a adopción do correspondente acordo, conforme se establece no artigo 25 do RDL 2/2004 en vigor.

A tal fin e en consonancia co apartado 1. a) do artigo 24 da Lei reguladora das Facendas Locais, atendendo á natureza específica do aproveitamento especial, resultará unha cota tributaria correspondente para elementos tales como torres, soportes, postes, tubaxes, liñas, condutores, repetidores, etc., que se asintan e atravesan bens de uso, dominio ou servizo público e bens comunais e que en consecuencia, non tendo os suxeitos pasivos a propiedade sobre os terreos afectados, minguan sen embargo o seu aproveitamento común ou público e obteñen sobre os mesmos un aproveitamento especial para a súa propia actividade empresarial.

A Cota Tributaria resultará de calcular, en primeiro lugar, a Base Impoñible que vén dada polo valor total da ocupación, solo e instalacións, dependendo do tipo de instalación, destino e clase que reflicte o estudo, á que se aplicará o tipo impositivo que recolle o propio estudo en atención ás prescricións das normas sobre cesión de bens de uso e dominio público, de modo que a cota non resulta dun valor directo de instalacións e ocupacións, que é o que constitúe a Base Impoñible, senón do resultado de aplicar a esta o tipo impositivo.

A tal fin, e conforme á esixencia do Tribunal Supremo nas Sentenzas , por todas , a de 3 decembro de 2020 que motivan esta ordenanza, establécense en atención á xustificación do Estudo, dous tipos impositivos diferentes en atención á intensidade do uso do dominio público local:

a) O 5% nos aproveitamentos especiais das instalacións tales como caixas de amarre, liñas subterráneas, torres metálicas, apoios, transformadores, depósitos ou outros elementos similares.

b) O 2,5% no aproveitamento dos restantes elementos tales como liñas aéreas ou cables de transporte de enerxía.

En consecuencia, a cota tributaria da taxa está contida no Anexo de Tarifas correspondente ao Informe Técnico-Económico que forma parte desta ordenanza no que coa metodoloxía empregada obtivo e recolle a cota tributaria en cada caso.

ARTIGO 5º.- PERÍODO IMPOSITIVO E DEVENGO.

1. O período impositivo coincide co ano natural salvo os supostos de inicio ou cesamento no aproveitamento especial do dominio público local, casos en que procederá aplicar o prorrateo trimestral, conforme ás seguintes regras:

a) Nos supostos de altas por inicio de uso ou aproveitamento especial, liquidarase a cota correspondente aos trimestres que restan para finalizar o exercicio, incluído o trimestre en que ten lugar o alta.

b) En caso de baixas por cese na utilización ou aproveitamento especial, liquidarase a cota que corresponda aos trimestres transcorridos desde o inicio do exercicio, incluíndo aquel en que se orixina o cese.

2. A obrigaçión de pago da taxa regulada nesta Ordenanza nace nos momentos seguintes:

a) Cando se trata de concesións ou autorizacións de novos aproveitamentos ou utilizacións do dominio público local, no momento de solicitar a licenza correspondente.

b) Cando o desfrute do aproveitamento especial ou a utilización do dominio público local a que se refire o artigo 1 desta ordenanza non requira licenza ou autorización, desde o momento en que se iniciou o citado aproveitamento ou utilización do dominio público local.

3. Cando os aproveitamentos especiais ou utilizacións do dominio público local se prolonguen durante varios exercicios, o devengo da taxa terá lugar o 1 de xaneiro de cada ano e o período impositivo comprenderá o ano natural.

ARTICULO 6º. NORMAS DE XESTIÓN.

1.- A taxa esixirase en réxime de autoliquidación. Alternativamente ao réxime de autoliquidación, se así o desexa o suxeito pasivo, poderá presentar declaración en canto aos elementos e demais para calcular as cotas tributarias. No caso de que o suxeito pasivo non presente autoliquidación no prazo que establece este artigo ou, no seu caso, non presente declaración, por parte da Administración esixirase o pago da taxa mediante notificación das cotas ao suxeito pasivo. As autoliquidacións presentadas polas empresas obrigadas poderán ser obxecto de verificación e comprobación pola Administración Municipal, que practicará, no seu caso, as liquidacións complementarias que procedan.

2.- As cantidades esixibles conforme as tarifas liquidaranse por cada aproveitamento solicitado ou realizado da seguinte forma:

a) Nos supostos de concesións de novos aproveitamentos, xunto coa solicitude de autorización para desfrutar do aproveitamento especial, presentárase debidamente cumprimentado o impreso de autoliquidación da taxa ou noutro caso aplicarase o parágrafo seguinte.

Alternativamente, se así o prefire o suxeito pasivo, poden presentarse en Secretaría os elementos da declaración ao obxecto de que o/a funcionario/a municipal competente preste a asistencia necesaria para determinar a débeda. Neste suposto, expedirase un abonarei ao interesado/a, ao obxecto de que pode satisfacer a cota naquel momento, ou no prazo que proceda, nos lugares de pago indicados no propio abonarei.

b) En supostos de aproveitamentos ou utilizacións xa existentes ou autorizados, o pago da taxa efectuarase no primeiro trimestre de cada ano. Co fin de facilitar o pago, ou no caso de que o suxeito pasivo non achegue datos, unha vez transcorrido devandito prazo, o Concello levará a cabo a pertinente liquidación e poderá remitir ao domicilio do suxeito pasivo un documento liquidatorio apto para permitir o pago en entidade bancaria colaboradora ou en caixa municipal.

Non obstante, a non recepción do documento de pago citado non invalida a obrigaçión de satisfacer a taxa no período determinado polo Concello reservándose este o dereito para aplicar os mecanismos da LXT.

3.- O suxeito pasivo poderá solicitar a domiciliación do pago da taxa, nese caso ordenarase o cargo en conta bancaria durante a última quincena do período de pago voluntario.

En todo o non previsto na presente ordenanza relativo ás normas de xestión e recadación, ou que contradiga a Lei Xeral Tributaria, estarase ao establecido nesa Lei polo seu carácter xeral.

ARTIGO 7º.- NOTIFICACIÓNS DAS TAXAS.

1.- A notificación da débeda tributaria en supostos de aproveitamentos ou utilizacións a que se refire esta ordenanza realizarase ao interesado/a, no momento en que se presenta a autoliquidación ou no que se leva a cabo a notificación da liquidación da mesma, se aquela non se presentase.

Non obstante o previsto no apartado anterior, se unha vez verificada a autoliquidación resultase incorrecta, practicarase liquidación complementaria.

2.- Nos supostos de taxas por aproveitamentos especiais de forma continuada, obxecto desta ordenanza, que ten carácter periódico, a presentación de autoliquidación ou, en caso de prescindir o suxeito pasivo da súa presentación, de liquidación, terase por notificado, entendéndose desde ese momento o alta no rexistro de contribuíntes. Caso de optar esta Administración polo mecanismo potestativo da notificación colectiva, devandita alta seralle notificada ao suxeito pasivo segundo o procedemento legalmente establecido na Lei Xeral Tributaria. A taxa de exercicios sucesivos poderá notificarse persoalmente ao suxeito pasivo, ou colectivamente mediante a exposición pública do padrón no taboleiro de anuncios do Concello, polo período correspondente que se anunciará neste último caso o Boletín Oficial da Provincia.

3- As persoas físicas ou xurídicas e demais entidades interesadas na concesión ou autorización de aproveitamentos regulados nesta ordenanza ou titulares de concesións administrativas ou outras autorizacións legais, que non contén coa preceptiva, no seu caso, licenza municipal, deberán solicitar a mesma e cumprir os trámites legais que resulten de aplicación, sen que a falta da mesma eximalles do pago da taxa.

4.- Unha vez autorizada a ocupación sobre os bens a que se refire esta ordenanza, ou establecida a mesma, se non se determinou con exactitude a duración da autorización que conleve o aproveitamento, entenderase prorrogada a efectos desta ordenanza, ata que se presente a declaración de baixa polos suxeitos pasivos e se proceda ao cese do aproveitamento.

5.- A presentación da baixa, co conseguinte cese no aproveitamento, presentado no Concello, surtirá efectos a partir do día primeiro do período natural de tempo seguinte sinalado nos epígrafes das tarifas. A non presentación da baixa determinará a obrigaón de continuar abonando a taxa.

En todo o non previsto na presente ordenanza relativo ás normas de notificación, ou que contradiga a Lei Xeral Tributaria, estarase ao establecido nesa Lei polo seu carácter xeral.

ARTIGO 8º.- INFRACCIÓN E SANCIÓN

En todo o relativo ao réxime de infraccións e sancións, aplicarase o disposto na vixente Lei Xeral Tributaria.

DISPOSICIÓN DERROGATORIA.

Queda derogada a ordenanza fiscal reguladora da taxa por aproveitamento especial do dominio publico local por instalacións de transporte de enerxía eléctrica, gas, auga e hidrocarburos publicada no BOP de Lugo de data 10/06/2022.

DISPOSICIÓN FINAL.

A presente Ordenanza no seu actual contido, entrará en vigor o día da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia, e comezará a aplicarse a partir do día 1º de xaneiro de 2023 , permanecendo en vigor para exercicios sucesivos ata a súa modificación ou derogación expresa.

ANEXO 1:**CADRO DE TARIFAS IDENTIFICATIVAS COA COTA TRIBUTARIA PREVISTA NA ORDENANZA.****CÁLCULO DA BASE IMPOÑIBLE**

GRUPO I. LÍNEAS AÉREAS DE ALTA TENSIÓN											
TIPO	INSTALACION	CONFIGURACIÓN (NÚMERO DE CIRCUITOS)	VALOR DE LAS INSTALACIONES				VALOR DEL SUELO	VALOR TOTAL	Factor RM=0,5 (Euros/m ²) [G=Fx0,5]	BASE IMPOÑIBLE VUELO CONDUCTOR ES (Euros/ml) [H=GxC]	BASE IMPOÑIBLE APOYO (Euros/m ²) [I=G]
			Valor unitario (Euros/Km) [A]	Valor unitario (Euros/m) [B=A/1000]	Equivalencia por tipo de terreno (m ² /ml) [C]	Valor unitario instalaciones (Euros/m ²) [D=B/C]	Valor unitario del suelo (Euros/m ²) [E]	Valor U. del Suelo + Valor U. de instalaciones (Euros/m ²) [F=D+E]			
A1	Línea aérea de alta tensión. Tensión U≥400 Kv	Simple Circuito	298.437	298,437	17,704	16,857	0,077	16,934	8,467	149,898	8,467
										Euros/ml	Euros/m ²
A2	Línea aérea de alta tensión. Tensión U≥400 Kv	Doble Circuito	505.047	505,047	17,704	28,527	0,077	28,604	14,302	253,203	14,302
										Euros/ml	Euros/m ²
A3	Línea aérea de alta tensión. Tensión U≥400 Kv	Cuádruple Circuito	1.010.096	1.010,096	17,704	57,055	0,077	57,131	28,566	505,727	28,566
										Euros/ml	Euros/m ²
A4	Línea aérea de alta tensión. Tensión 400>U≥ 220 Kv	Simple Circuito	266.617	266,617	11,179	23,850	0,077	23,927	11,963	133,737	11,963
										Euros/ml	Euros/m ²
A5	Línea aérea de alta tensión. Tensión 400>U≥ 220 Kv	Doble Circuito	451.197	451,197	11,179	40,361	0,077	40,438	20,219	226,027	20,219
										Euros/ml	Euros/m ²
A6	Línea aérea de alta tensión. Tensión 400>U≥ 220 Kv	Cuádruple Circuito	970.317	970,317	11,179	86,798	0,077	86,875	43,437	485,587	43,437
										Euros/ml	Euros/m ²
B1	Línea aérea de alta tensión. Tensión 220Kv>U> 123 Kv	Simple Circuito	160.510	160,510	6,779	23,678	0,077	23,754	11,877	80,515	11,877
										Euros/ml	Euros/m ²
B2	Línea aérea de alta tensión. Tensión 220 Kv>U> 123 Kv	Doble Circuito	213.478	213,478	6,779	31,491	0,077	31,568	15,784	106,999	15,784
										Euros/ml	Euros/m ²
B3	Línea aérea de alta tensión. Tensión 220 Kv>U> 123 Kv	Triple Circuito	247.185	247,185	6,779	36,463	0,077	36,540	18,270	123,853	18,270
										Euros/ml	Euros/m ²
B4	Línea aérea de alta tensión. Tensión 123 kV ≥ U > 72,5 kV	Simple Circuito	151.160	151,160	5,650	26,754	0,077	26,831	13,415	75,797	13,415
										Euros/ml	Euros/m ²
B5	Línea aérea de alta tensión. Tensión 123 kV ≥ U > 72,5 kV	Doble Circuito	201.042	201,042	5,650	35,583	0,077	35,659	17,830	100,738	17,830
										Euros/ml	Euros/m ²
B6	Línea aérea de alta tensión. Tensión 123 kV ≥ U > 72,5 kV	Triple Circuito	232.786	232,786	5,650	41,201	0,077	41,278	20,639	116,610	20,639
										Euros/ml	Euros/m ²
B7	Línea aérea de alta tensión. Tensión 72,5 kV ≥ U > 52 kV	Simple Circuito	114.839	114,839	2,376	48,333	0,077	48,410	24,205	57,511	24,205
										Euros/ml	Euros/m ²
B8	Línea aérea de alta tensión. Tensión 72,5 kV ≥ U > 52 kV	Doble Circuito	152.736	152,736	2,376	64,283	0,077	64,360	32,180	76,459	32,180
										Euros/ml	Euros/m ²
B9	Línea aérea de alta tensión. Tensión 72,5 kV ≥ U > 52 kV	Triple Circuito	176.852	176,852	2,376	74,433	0,077	74,509	37,255	88,517	37,255
										Euros/ml	Euros/m ²

GRUPO I. LÍNEAS AÉREAS DE ALTA TENSIÓN											
TIPO	INSTALACION	CONFIGURACIÓN (NÚMERO DE CIRCUITOS)	VALOR DE LAS INSTALACIONES				VALOR DEL SUELO	VALOR TOTAL	Factor RM=0,5 (Euros/m ²) [G=Fx0,5]	BASE IMPONIBLE VUELO CONDUCTORES (Euros/ml) [H=GxC]	BASE IMPONIBLE APOYO (Euros/m ²) [I=G]
			Valor unitario (Euros/Km) [A]	Valor unitario (Euros/m) [B=A/1000]	Equivalencia por tipo de terreno (m ² /ml) [C]	Valor unitario instalaciones (Euros/m ²) [D=B/C]	Valor unitario del suelo (Euros/m ²) [E]	Valor U. del Suelo + Valor U. de instalaciones (Euros/m ²) [F=D+E]			
C1	Línea aérea de alta tensión. Tensión 52 kV ≥ U > 36 kV	Simple Circuito	103.902	103,902	2,376	43,730	0,077	43,807	21,903	52,042	21,903
										Euros/ml	Euros/m ²
C2	Línea aérea de alta tensión. Tensión 52 kV ≥ U > 36 kV	Doble Circuito	138.190	138,190	2,376	58,161	0,077	58,237	29,119	69,186	29,119
										Euros/ml	Euros/m ²
C3	Línea aérea de alta tensión. Tensión 52 kV ≥ U > 36 kV	Triple Circuito	160.009	160,009	2,376	67,344	0,077	67,421	33,710	80,096	33,710
										Euros/ml	Euros/m ²
C4	Línea aérea de alta tensión. Tensión 36 kV ≥ U > 24 kV	Simple Circuito	67.296	67,296	1,739	38,698	0,077	38,775	19,387	33,715	19,387
										Euros/ml	Euros/m ²
C5	Línea aérea de alta tensión. Tensión 36 kV ≥ U > 24 kV	Doble Circuito	89.503	89,503	1,739	51,468	0,077	51,545	25,772	44,818	25,772
										Euros/ml	Euros/m ²
C6	Línea aérea de alta tensión. Tensión 36 kV ≥ U > 24 kV	Triple Circuito	103.635	103,635	1,739	59,595	0,077	59,671	29,836	51,884	29,836
										Euros/ml	Euros/m ²
D1	Línea aérea de alta tensión. Tensión 24 kV ≥ U > 17,5 kV	Simple Circuito	65.020	65,020	1,739	37,389	0,077	37,466	18,733	32,577	18,733
										Euros/ml	Euros/m ²
D2	Línea aérea de alta tensión. Tensión 24 kV ≥ U > 17,5 kV	Doble Circuito	77.829	77,829	1,739	44,755	0,077	44,832	22,416	38,981	22,416
										Euros/ml	Euros/m ²
D3	Línea aérea de alta tensión. Tensión 24 kV ≥ U > 17,5 kV	Triple Circuito	90.117	90,117	1,739	51,821	0,077	51,898	25,949	45,125	25,949
										Euros/ml	Euros/m ²
D4	Línea aérea de alta tensión. Tensión 17,5 kV ≥ U > 12 kV	Simple Circuito	52.666	52,666	1,534	34,332	0,077	34,409	17,205	26,392	17,205
										Euros/ml	Euros/m ²
D5	Línea aérea de alta tensión. Tensión 17,5 kV ≥ U > 12 kV	Doble Circuito	70.046	70,046	1,534	45,662	0,077	45,739	22,870	35,082	22,870
										Euros/ml	Euros/m ²
D6	Línea aérea de alta tensión. Tensión 17,5 kV ≥ U > 12 kV	Triple Circuito	81.106	81,106	1,534	52,872	0,077	52,949	26,474	40,612	26,474
										Euros/ml	Euros/m ²
D7	Línea aérea de alta tensión. Tensión 12 kV ≥ U ≥ 1 kV	Simple Circuito	46.814	46,814	1,517	30,860	0,077	30,936	15,468	23,465	15,468
										Euros/ml	Euros/m ²
D8	Línea aérea de alta tensión. Tensión 12 kV ≥ U ≥ 1 kV	Doble Circuito	62.263	62,263	1,517	41,044	0,077	41,120	20,560	31,190	20,560
										Euros/ml	Euros/m ²
D9	Línea aérea de alta tensión. Tensión 12 kV ≥ U ≥ 1 kV	Triple Circuito	72.094	72,094	1,517	47,524	0,077	47,601	23,800	36,105	23,800
										Euros/ml	Euros/m ²

GRUPO II. LÍNEAS SUBTERRÁNEAS DE ALTA TENSIÓN										
TIPO	INSTALACION	CONFIGURACIÓN (NÚMERO DE CIRCUITOS)	VALOR DE LAS INSTALACIONES				VALOR DEL SUELO	VALOR TOTAL	Factor RM=0,5 (Euros/m2) [G=Fx0,5]	BASE IMPONIBLE (Euros/ml) [H=GxC]
			Valor unitario (Euros/Km) [A]	Valor unitario (Euros/m) [B=A/1000]	Equivalencia por tipo de terreno (m2/ml) [C]	Valor unitario instalaciones (Euros/m2) [D=B/C]	Valor unitario del suelo (Euros/m2) [E]	Valor U. del Suelo + Valor U. de instalaciones (Euros/m2) [F=D+E]		
A1	Línea subterránea de alta tensión. Tensión U≥400 Kv	Simple Circuito	889.446	889,446	0,600	1482,410	0,077	1482,487	741,243	444,746
A2	Línea subterránea de alta tensión. Tensión U≥400 Kv	Doble Circuito	1.729.461	1.729,461	0,600	2882,435	0,077	2882,512	1441,256	864,754
A3	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 400>U≥ 220 Kv	Simple Circuito	889.446	889,446	0,600	1482,410	0,077	1482,487	741,243	444,746
A4	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 400>U≥ 220 Kv	Doble Circuito	172.461	172,461	0,600	287,435	0,077	287,512	143,756	86,254
B1	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 220Kv>U> 123 Kv	Simple Circuito	705.740	705,740	0,500	1411,480	0,077	1411,557	705,778	352,889
B2	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 220 Kv>U> 123 Kv	Doble Circuito	1.178.856	1.178,856	0,500	2357,712	0,077	2357,789	1178,894	589,447
B3	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 220 Kv>U> 123 Kv	Triple Circuito	1.545.571	1.545,571	0,500	3091,142	0,077	3091,219	1545,609	772,805
B4	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 123 kv ≥ U > 72,5 kv	Simple Circuito	664.629	664,629	0,500	1329,258	0,077	1329,335	664,667	332,334
B5	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 123 kv ≥ U > 72,5 kv	Doble Circuito	1.109.930	1.109,930	0,500	2219,860	0,077	2219,937	1109,968	554,984
B6	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 123 kv ≥ U > 72,5 kv	Triple Circuito	1.455.538	1.455,538	0,500	2911,076	0,077	2911,153	1455,576	727,788
B7	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 72,5 kv ≥ U > 52 kv	Simple Circuito	401.258	401,258	0,400	1003,145	0,077	1003,222	501,611	200,644
B8	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 72,5 kv ≥ U > 52 kv	Doble Circuito	670.100	670,100	0,400	1675,250	0,077	1675,327	837,663	335,065
B9	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 72,5 kv ≥ U > 52 kv	Triple Circuito	1.131.546	1.131,546	0,400	2828,865	0,077	2828,942	1414,471	565,788

GRUPO II. LÍNEAS SUBTERRÁNEAS DE ALTA TENSIÓN										
TIPO	INSTALACION	CONFIGURACIÓN (NÚMERO DE CIRCUITOS)	VALOR DE LAS INSTALACIONES				VALOR DEL SUELO	VALOR TOTAL	Factor RM=0,5 (Euros/m2) [G=Fx0,5]	BASE IMPONIBLE (Euros/ml) [H=GxC]
			Valor unitario (Euros/Km) [A]	Valor unitario (Euros/m) [B=A/1000]	Equivalencia por tipo de terreno (m2/ml) [C]	Valor unitario instalaciones (Euros/m2) [D=B/C]	Valor unitario del suelo (Euros/m2) [E]	Valor U. del Suelo + Valor U. de instalaciones (Euros/m2) [F=D+E]		
C1	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 52 kv ≥ U > 36 kv	Simple Circuito	363.043	363,043	0,400	907,608	0,077	907,684	453,842	181,537
C2	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 52 kv ≥ U > 36 kv	Doble Circuito	606.281	606,281	0,400	1515,703	0,077	1515,779	757,890	303,156
C3	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 52 kv ≥ U > 36 kv	Triple Circuito	1.023.780	1.023,780	0,400	2559,450	0,077	2559,527	1279,763	511,905
C4	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 36 kv ≥ U > 24 kv	Simple Circuito	135.944	135,944	0,400	339,860	0,077	339,937	169,968	67,987
C5	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 36 kv ≥ U > 24 kv	Doble Circuito	227.027	227,027	0,400	567,568	0,077	567,644	283,822	113,529
C6	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 36 kv ≥ U > 24 kv	Triple Circuito	297.718	297,718	0,400	744,295	0,077	744,372	372,186	148,874
D1	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 24 kv ≥ U > 17,5 kv	Simple Circuito	118.212	118,212	0,400	295,530	0,077	295,607	147,803	59,121
D2	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 24 kv ≥ U > 17,5 kv	Doble Circuito	197.415	197,415	0,400	493,538	0,077	493,614	246,807	98,723
D3	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 24 kv ≥ U > 17,5 kv	Triple Circuito	258.885	258,885	0,400	647,213	0,077	647,289	323,645	129,458
D4	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 17,5 kv ≥ U > 12 kv	Simple Circuito	106.391	106,391	0,400	265,978	0,077	266,054	133,027	53,211
D5	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 17,5 kv ≥ U > 12 kv	Doble Circuito	177.673	177,673	0,400	444,183	0,077	444,259	222,130	88,852
D6	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 17,5 kv ≥ U > 12 kv	Triple Circuito	232.997	232,997	0,400	582,493	0,077	582,569	291,285	116,514
D7	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 12 kv ≥ U ≥ 1 kv	Simple Circuito	94.570	94,570	0,400	236,425	0,077	236,502	118,251	47,300
D8	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 12 kv ≥ U ≥ 1 kv	Doble Circuito	157.932	157,932	0,400	394,830	0,077	394,907	197,453	78,981
D9	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 12 kv ≥ U ≥ 1 kv	Triple Circuito	207.108	207,108	0,400	517,770	0,077	517,847	258,923	103,569

GRUPO II. GAS E HIDROCARBUROS									
TIPO	INSTALACIÓN	VALOR DE LAS INSTALACIONES				VALOR DEL SUELO	VALOR TOTAL	Factor RM=0,5 (Euros/m ²) [G=Fx0,5]	BASE IMPONIBLE (Euros/unidad de medida) [H=GxC]
		Valor unitario (Euros/Km o Ud) [A]	Valor unitario (Euros/m o Ud) [B=A/1000]	Equivalencia por tipo de terreno [C]	Valor unitario instalaciones (Euros/m ²) [D=B/C]	Valor unitario del suelo (Euros/m ²) [E]	Valor U. del Suelo + Valor U. de instalaciones (Euros/m ²) [F=D+E]		
A	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro D ≤ 4 pulgadas	49.320	49,320	3,000	16,440	0,077	16,517	8,258	24,775
		Euros/Km	Euros/m	m ² /ml					euros/mL
B	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro 4<D≤8 pulgadas	147.960	147,960	6,000	24,660	0,077	24,737	12,368	74,210
		Euros/Km	Euros/m	m ² /ml					euros/mL
C	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro 8<D≤12 pulgadas	246.600	246,600	6,000	41,100	0,077	41,177	20,588	123,530
		Euros/Km	Euros/m	m ² /ml					euros/mL
D	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro 12<D≤16 pulgadas	345.240	345,240	8,000	43,155	0,077	43,232	21,616	172,927
		Euros/Km	Euros/m	m ² /ml					euros/mL
E	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro 16<D≤20 pulgadas	443.880	443,880	8,000	55,485	0,077	55,562	27,781	222,247
		Euros/Km	Euros/m	m ² /ml					euros/mL
F	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro 20<D≤25 pulgadas	542.520	542,520	10,000	54,252	0,077	54,329	27,164	271,644
		Euros/Km	Euros/m	m ² /ml					euros/mL
G	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro 25<D≤30 pulgadas	641.160	641,160	10,000	64,116	0,077	64,193	32,096	320,964
		Euros/Km	Euros/m	m ² /ml					euros/mL
H	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro 30<D pulgadas	739.800	739,800	10,000	73,980	0,077	74,057	37,028	370,284
		Euros/Km	Euros/m	m ² /ml					euros/mL
I	Una instalación de impulsión o depósito o tanque gas o hidrocarburos de hasta 10 m ³ .	6.350	6.350,00	100,000	63,500	0,077	63,577	31,788	3178,836
		Euros/ud	Euros/ud	m ² /ud					euros/ud
J	Una instalación de impulsión o depósito o tanque gas o hidrocarburos de 10 m ³ o superior.	31.750	31.750,00	500,000	63,500	0,077	63,577	31,788	15894,178
		Euros/ud	Euros/ud	m ² /ud					euros/ud

CÁLCULO DA TARIFA

GRUPO I. LÍNEAS AÉREAS DE ALTA TENSIÓN							
TIPO	INSTALACION	CONFIGURACIÓN (NÚMERO DE CIRCUITOS)	BASE IMPONIBLE VUELO CONDUCTORES (Euros/ml) [H=GxC]	BASE IMPONIBLE APOYO (Euros/m2) [I=G]	TARIFA ZONA DE VUELO CONDUCTORES Base imponible vuelo de conductores x Tipo impositivo vuelo 2,5% (Euros/ml) [J=H*2,5/100]	TARIFA ZONA DE APOYO Base imponible apoyo x Tipo impositivo apoyo 5% (Euros/m2) [K=I*5/100]	TARIFA ZONA DE APOYO (CON VUELO CONDUCTORES) Base imponible apoyo x Tipo impositivo apoyo 2,5%. (Euros/m2) [L=I*2,5/100]
A1	Línea aérea de alta tensión. Tensión U≥400 Kv	Simple Circuito	149,898	8,467	3,747	0,423	0,212
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
A2	Línea aérea de alta tensión. Tensión U≥400 Kv	Doble Circuito	253,203	14,302	6,330	0,715	0,358
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
A3	Línea aérea de alta tensión. Tensión U≥400 Kv	Cuádruple Circuito	505,727	28,566	12,643	1,428	0,714
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
A4	Línea aérea de alta tensión. Tensión 400>U≥ 220 Kv	Simple Circuito	133,737	11,963	3,343	0,598	0,299
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
A5	Línea aérea de alta tensión. Tensión 400>U≥ 220 Kv	Doble Circuito	226,027	20,219	5,651	1,011	0,505
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
A6	Línea aérea de alta tensión. Tensión 400>U≥ 220 Kv	Cuádruple Circuito	485,587	43,437	12,140	2,172	1,086
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
B1	Línea aérea de alta tensión. Tensión 220Kv>U> 123 Kv	Simple Circuito	80,515	11,877	2,013	0,594	0,297
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
B2	Línea aérea de alta tensión. Tensión 220 Kv>U> 123 Kv	Doble Circuito	106,999	15,784	2,675	0,789	0,395
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
B3	Línea aérea de alta tensión. Tensión 220 Kv>U> 123 Kv	Triple Circuito	123,853	18,270	3,096	0,914	0,457
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
B4	Línea aérea de alta tensión. Tensión 123 kV ≥ U > 72,5 kV	Simple Circuito	75,797	13,415	1,895	0,671	0,335
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
B5	Línea aérea de alta tensión. Tensión 123 kV ≥ U > 72,5 kV	Doble Circuito	100,738	17,830	2,518	0,891	0,446
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
B6	Línea aérea de alta tensión. Tensión 123 kV ≥ U > 72,5 kV	Triple Circuito	116,610	20,639	2,915	1,032	0,516
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
B7	Línea aérea de alta tensión. Tensión 72,5 kV ≥ U > 52 kV	Simple Circuito	57,511	24,205	1,438	1,210	0,605
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
B8	Línea aérea de alta tensión. Tensión 72,5 kV ≥ U > 52 kV	Doble Circuito	76,459	32,180	1,911	1,609	0,804
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
B9	Línea aérea de alta tensión. Tensión 72,5 kV ≥ U > 52 kV	Triple Circuito	88,517	37,255	2,213	1,863	0,931
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2

GRUPO I. LÍNEAS AÉREAS DE ALTA TENSIÓN							
TIPO	INSTALACION	CONFIGURACIÓN (NÚMERO DE CIRCUITOS)	BASE IMPONIBLE VUELO CONDUCTORES (Euros/ml) [H=GxC]	BASE IMPONIBLE APOYO (Euros/m2) [I=G]	TARIFA ZONA DE VUELO CONDUCTORES Base imponible vuelo de conductoresxTipo impositivo vuelo 2,5% (Euros/ml) [J=H*2,5/100]	TARIFA ZONA DE APOYO Base imponible apoyo x Tipo impositivo apoyo 5% (Euros/m2) [K=I*5/100]	TARIFA ZONA DE APOYO (CON VUELO CONDUCTORES) Base imponible apoyoxTipo impositivo apoyo 2,5%. (Euros/m2) [L=I*2,5/100]
C1	Línea aérea de alta tensión. Tensión 52 kV ≥ U > 36 kV	Simple Circuito	52,042	21,903	1,301	1,095	0,548
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
C2	Línea aérea de alta tensión. Tensión 52 kV ≥ U > 36 kV	Doble Circuito	69,186	29,119	1,730	1,456	0,728
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
C3	Línea aérea de alta tensión. Tensión 52 kV ≥ U > 36 kV	Triple Circuito	80,096	33,710	2,002	1,686	0,843
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
C4	Línea aérea de alta tensión. Tensión 36 kV ≥ U > 24 kV	Simple Circuito	33,715	19,387	0,843	0,969	0,485
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
C5	Línea aérea de alta tensión. Tensión 36 kV ≥ U > 24 kV	Doble Circuito	44,818	25,772	1,120	1,289	0,644
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
C6	Línea aérea de alta tensión. Tensión 36 kV ≥ U > 24 kV	Triple Circuito	51,884	29,836	1,297	1,492	0,746
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
D1	Línea aérea de alta tensión. Tensión 24 kV ≥ U > 17,5 kV	Simple Circuito	32,577	18,733	0,814	0,937	0,468
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
D2	Línea aérea de alta tensión. Tensión 24 kV ≥ U > 17,5 kV	Doble Circuito	38,981	22,416	0,975	1,121	0,560
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
D3	Línea aérea de alta tensión. Tensión 24 kV ≥ U > 17,5 kV	Triple Circuito	45,125	25,949	1,128	1,297	0,649
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
D4	Línea aérea de alta tensión. Tensión 17,5 kV ≥ U > 12 kV	Simple Circuito	26,392	17,205	0,660	0,860	0,430
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
D5	Línea aérea de alta tensión. Tensión 17,5 kV ≥ U > 12 kV	Doble Circuito	35,082	22,870	0,877	1,143	0,572
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
D6	Línea aérea de alta tensión. Tensión 17,5 kV ≥ U > 12 kV	Triple Circuito	40,612	26,474	1,015	1,324	0,662
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
D7	Línea aérea de alta tensión. Tensión 12 kV ≥ U ≥ 1 kV	Simple Circuito	23,465	15,468	0,587	0,773	0,387
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
D8	Línea aérea de alta tensión. Tensión 12 kV ≥ U ≥ 1 kV	Doble Circuito	31,190	20,560	0,780	1,028	0,514
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2
D9	Línea aérea de alta tensión. Tensión 12 kV ≥ U ≥ 1 kV	Triple Circuito	36,105	23,800	0,903	1,190	0,595
			Euros/ml	Euros/m2	Euros/ml	Euros/m2	Euros/m2

GRUPO II. LÍNEAS SUBTERRÁNEAS DE ALTA TENSIÓN				
TIPO	INSTALACION	CONFIGURACIÓN (NÚMERO DE CIRCUITOS)	BASE IMPONIBLE (Euros/ml) [H=GxC]	TARIFA Base imponible x Tipo impositivo (5%) (Euros/ml) [K=H*5/100]
A1	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $U \geq 400$ Kv	Simple Circuito	444,746	22,237
A2	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $U \geq 400$ Kv	Doble Circuito	864,754	43,238
A3	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $400 > U \geq 220$ Kv	Simple Circuito	444,746	22,237
A4	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $400 > U \geq 220$ Kv	Doble Circuito	86,254	4,313
B1	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $220 \text{Kv} > U > 123$ Kv	Simple Circuito	352,889	17,644
B2	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $220 \text{Kv} > U > 123$ Kv	Doble Circuito	589,447	29,472
B3	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $220 \text{Kv} > U > 123$ Kv	Triple Circuito	772,805	38,640
B4	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $123 \text{ kV} \geq U > 72,5$ kV	Simple Circuito	332,334	16,617
B5	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $123 \text{ kV} \geq U > 72,5$ kV	Doble Circuito	554,984	27,749
B6	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $123 \text{ kV} \geq U > 72,5$ kV	Triple Circuito	727,788	36,389
B7	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $72,5 \text{ kV} \geq U > 52$ kV	Simple Circuito	200,644	10,032
B8	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $72,5 \text{ kV} \geq U > 52$ kV	Doble Circuito	335,065	16,753
B9	Línea subterránea de alta tensión. Tensión $72,5 \text{ kV} \geq U > 52$ kV	Triple Circuito	565,788	28,289

GRUPO II. LÍNEAS SUBTERRÁNEAS DE ALTA TENSIÓN				
TIPO	INSTALACION	CONFIGURACIÓN (NÚMERO DE CIRCUITOS)	BASE IMPONIBLE (Euros/ml) [H=GxC]	TARIFA Base imponible x Tipo impositivo (5%) (Euros/ml) [K=H*5/100]
C1	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 52 kV \geq U > 36 kV	Simple Circuito	181,537	9,077
C2	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 52 kV \geq U > 36 kV	Doble Circuito	303,156	15,158
C3	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 52 kV \geq U > 36 kV	Triple Circuito	511,905	25,595
C4	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 36 kV \geq U > 24 kV	Simple Circuito	67,987	3,399
C5	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 36 kV \geq U > 24 kV	Doble Circuito	113,529	5,676
C6	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 36 kV \geq U > 24 kV	Triple Circuito	148,874	7,444
D1	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 24 kV \geq U > 17,5 kV	Simple Circuito	59,121	2,956
D2	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 24 kV \geq U > 17,5 kV	Doble Circuito	98,723	4,936
D3	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 24 kV \geq U > 17,5 kV	Triple Circuito	129,458	6,473
D4	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 17,5 kV \geq U > 12 kV	Simple Circuito	53,211	2,661
D5	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 17,5 kV \geq U > 12 kV	Doble Circuito	88,852	4,443
D6	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 17,5 kV \geq U > 12 kV	Triple Circuito	116,514	5,826
D7	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 12 kV \geq U \geq 1 kV	Simple Circuito	47,300	2,365
D8	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 12 kV \geq U \geq 1 kV	Doble Circuito	78,981	3,949
D9	Línea subterránea de alta tensión. Tensión 12 kV \geq U \geq 1 kV	Triple Circuito	103,569	5,178

GRUPO II. GAS E HIDROCARBUROS			
TIPO	INSTALACIÓN	BASE IMPONIBLE (Euros/unidad de medida) [H=GxC]	TARIFA Base imponible x Tipo impositivo (5%) (Euros/ml) [K=H*5/100]
A	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro $D \leq 4$ pulgadas	24,775	1,239
		euros/mL	euros/ml
B	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro $4 < D \leq 8$ pulgadas	74,210	3,711
		euros/mL	euros/ml
C	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro $8 < D \leq 12$ pulgadas	123,530	6,177
		euros/mL	euros/ml
D	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro $12 < D \leq 16$ pulgadas	172,927	8,646
		euros/mL	euros/ml
E	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro $16 < D \leq 20$ pulgadas	222,247	11,112
		euros/mL	euros/ml
F	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro $20 < D \leq 25$ pulgadas	271,644	13,582
		euros/mL	euros/ml
G	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro $25 < D \leq 30$ pulgadas	320,964	16,048
		euros/mL	euros/ml
H	Un metro de canalización de gas o hidrocarburos de diámetro $30 < D$ pulgadas	370,284	18,514
		euros/mL	euros/ml
I	Una instalación de impulsión o depósito o tanque gas o hidrocarburos de hasta 10 m ³ .	3178,836	158,942
		euros/ud	euros/ud
J	Una instalación de impulsión o depósito o tanque gas o hidrocarburos de 10 m ³ o superior.	15894,178	794,709
		euros/ud	euros/ud

>>

Guitiriz, 28 de decembro de 2022.- A alcaldesa, Marisol Morandeira Morandeira.

R. 3983

Anuncio

Aprobado por Decreto de Alcaldía o Padrón fiscal do servizo das Escolas Deportivas Municipais correspondente ao mes de novembro de 2022, que comprende un total de 252 recibos por un importe de 2.877,60 euros.

O Padrón quedará exposto ao público no Concello durante o prazo de 15 días, contados a partir do día seguinte ao da inserción do presente edicto no BOP, ao obxecto de que poida ser examinado e presentar as reclamacións que se estimen pertinentes, considerándose definitivamente aprobado no caso de que non se produzan reclamacións contra o mesmo.

Contra o acordo de aprobación do correspondente Padrón, poderá interpoñerse con carácter perceptivo recurso de reposición ante a Alcaldía no prazo dun mes, contado dende o día inmediato seguinte ao do remate da exposición pública do correspondente Padrón.

A cobranza en período voluntario das taxas do padrón do servizo das Escolas Deportivas Municipais correspondentes ao mes de novembro de 2022, terá lugar dende o día 28/12/2022 ao 28/02/2023 (ambos incluídos). Os recibos que figuran domiciliados, enviaranse ás respectivas entidades para o seu cargo nas contas designadas polos contribuíntes.

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

Guitiriz 21 de decembro de 2022.- A Alcaldesa, María Sol Morandeira Morandeira.

R. 3984

O INCIO

Anuncio

Aprobadas por Resolución de Alcaldía deste Concello n.º 2022-0450, de data 27 de decembro de 2022, expóñense ao público as bases e a convocatoria para a provisión de 6 prazas de Auxiliar de Axuda no Fogar, mediante concurso, en réxime de persoal laboral fixo.

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

Os sucesivos anuncios desta convocatoria, cando procedan de conformidade coas bases, publicaranse no Boletín Oficial da Provincia, así como nos taboleiros de anuncios físico e electrónico deste Concello (<https://concellooincio.sedelectronica.gal>).

BASES POLAS QUE SE REXERÁ O PROCESO SELECTIVO PARA A SELECCIÓN DE 6 AUXILIARES DE AXUDA NO FOGAR POLO PROCEDIMENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS, INCLUÍDAS NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DO CONCELLO DO INCIO PARA O ANO 2022, PARA A ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL DE LONGA DURACIÓN PREVISTA NAS DISPOSICIÓNS ADICIONAIS SEXTA E OITAVA DA LEI 20/2021, DE 28 DE DECEMBRO, DE MEDIDAS URXENTES PARA A REDUCIÓN DA TEMPORALIDADE NO EMPREGO PÚBLICO.

PRIMEIRA. Obxecto e Normas de aplicación.

As presentes bases regulan o proceso selectivo que se convoca para o acceso a 6 prazas de auxiliar de axuda no fogar en réxime de persoal laboral fixo do Concello do Incio, en aplicación da convocatoria excepcional de estabilización de emprego temporal de longa duración prevista nas disposicións adicionais sexta e oitava da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

De acordo co establecido na citada normativa, o sistema de selección será o de concurso e incluírán aquelas vacantes de carácter estrutural que, estando ou non dentro das relacións de posto de traballo, estean dotadas orzamentariamente e foran ocupadas de forma temporal e continuada con anterioridade ao 1 de xaneiro de 2016.

As prazas están dotadas no Orzamento de 2022 do Concello do Incio, e os postos recóllense no Cadro de Persoal Laboral Temporal publicado no Boletín Oficial da Provincia de Lugo nº 56, do 10/03/2022.

A Oferta de Emprego Público Extraordinaria do Concello do Incio para o ano 2022 resultou aprobada por Resolución da Alcaldía nº 2022-0166, de 24/05/2022, e publicada no Boletín Oficial da Provincia de Lugo nº 123, 31/05/2022, e Diario Oficial de Galicia nº 103, de 31/05/2022.

O Orzamento do Concello do Incio para o exercicio 2022 resultou aprobado polo Pleno de 10/02/2022, e publicada a aprobación definitiva do mesmo no Boletín Oficial da Provincia de Lugo nº 56, de 10/03/2022.

As especificidades de titulacións requiridas para participar no proceso selectivo serán reguladas no anexo I que figura ao final das presentes bases das prazas que se convoquen.

A quen resulte nomeado seralle de aplicación a Lei 53/84, de 26 do decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das AA.PP.

As presentes bases, así como os seus anexos, rexerán o proceso selectivo, de conformidade co previsto a Lei Orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes; a Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais; a Lei 30/1984, do 2 de agosto, de Medidas para a Reforma da Función Pública; a Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local; o 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; a Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas; a Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público; o Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores; o Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Emprego Público; a Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público; o 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 Cívís da Administración Xeral do Estado; Lei 5/97, de 22 de xullo, da Admón. Local de Galicia, o R.D. 364/95 de 10 do marzo, R.D. 896/91, do 7 de xullo, polo que se establecen a regras básicas e os programas mínimos do proceso de selección e Lei 2/2015, do 29 de abril da Función Pública de Galicia e demais lexislación de aplicación.

SEGUNDA. Publicidade. Convocatoria.

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

Os sucesivos anuncios relativos a esta convocatoria, publicaranse únicamente no taboleiro de edictos e na sede electrónica do Concello do Incio (<https://concelloinicio.sedelectronica.gal>) de conformidade co previsto no art. 45 da Lei 39/2015 do Procedemento Administrativo Común.

TERCEIRA. Requisitos que han de reunir os aspirantes para concorrer á convocatoria.

Para formar parte nas probas de selección, será necesario reunir os requisitos establecidos no artigo 56 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Emprego Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro:

- a) Ter a nacionalidade española sen prexuízo do disposto no artigo 57 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Emprego Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro.
- b) O cónxuxe dos/as españois/as e dos nacionais doutros Estados membros da Unión Europea, calquera que sexa a súa nacionalidade sempre que non estean separados de dereito. Así mesmo, coas mesmas condicións, poderán participar os descendentes menores de vinte e un anos ou maiores da devandita idade que sexan dependentes.
- c) As persoas incluídas no ámbito de aplicación dos Tratados Internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.
- d) As persoas estranxeiras que, non estando incluídas nos parágrafos anteriores, se atopen con residencia legal en España.
- e) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.
- f) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa. So por lei poderá establecerse outra idade máxima, distinta da idade de xubilación forzosa, para o acceso ao emprego público.
- g) 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 ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional de outro Estado membro da Comunidade Europea, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
- h) Non atoparse incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determinen a lexislación vixente.
- i) Non padecer enfermidade nin defecto físico ou psíquico incompatible co normal desenrolo das súas funcións.
- j) Posuír a titulación que se recolle no Anexo I das presentes bases.
- k) Posuír o certificado CELGA 1 ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente na materia de política lingüística da Xunta de Galicia, ou obter a cualificación de apto na proba de galego que forma parte deste proceso selectivo.

Os anteriores requisitos deben reunirse con referencia ao último día de prazo de presentación de solicitudes, debendo continuar na súa posesión durante todo o proceso selectivo, sometido a sanción disciplinaria ou equivalente, que impida, no seu estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

CUARTA. Forma e Prazo de Presentación de Instancias .

4. 1 º. As instancias solicitando participar no proceso selectivo axustaranse ao modelo oficial que figura no ANEXO II desta convocatoria, e dirixiranse ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello do Incio directamente ou a través dos procedementos previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro. O prazo de presentación de instancias é de vinte días hábiles (20) contados dende o seguinte ó da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

Na instancia deberá manifestarse que se reúnen todos e cada un dos requisitos que se esixen na base terceira, referidos á data en que termine o prazo de presentación de instancias.

A efectos informativos publicarase na sede electrónica e no tablón de editctos do Concello do Incio.

4. 2 º. A solicitude, Anexo II , deberá ir acompañada por:

- a) Copia autenticada do DNI ou, se é o caso, documento equivalente expedido pola autoridade competente do país de orixe.
- b) Copia autenticada da titulación requirida segundo o Anexo I das presentes bases.
- c) Copia autenticada da documentación xustificativa dos méritos alegados, vida laboral e copia dos contratos ou certificados de servizos prestados nas Administracións Públicas.
- d) Copia autenticada da titulación de galego.

4. 3 º. Os erros de feito que puideran advertirse poderán emendarse en calquera momento, de oficio ou a petición da persoa interesada.

4. 4 º. Os aspirantes quedan vinculados ós datos que fagan constar nas súas solicitudes, podendo únicamente demandar a súa modificación, mediante escrito motivado, dentro do prazo establecido na base 4.1º para a presentación de solicitudes.

Transcorrido este prazo non se admitiran ningunha petición desta natureza.

QUINTA: Admisión de Aspirantes.

5. 1º. Relación de aspirantes: Rematado o prazo de presentación de instancias, o Sr. Alcalde, no prazo máximo dun mes, ditará resolución aprobando a lista provisional de aspirantes admitidos e excluídos cos motivos da exclusión, resolución que será publicada no BOP, no taboleiro e na sede electrónica do Concello do Incio, conforme ao disposto no art. 68 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, para emendar os defectos que motivaron a súa exclusión. No caso de non presentarse alegacións ou correccións á lista provisional, elevarase a definitiva. A resolución pola que se aproba a lista definitiva será publicada no BOP.

Durante dez (10) días, de conformidade co previsto no art. 68 da Lei 39/2015 do 1 de outubro poderase solicitar a rectificación de erros e presentar reclamacións ás listas provisionais.

Quen resultase excluído provisional e non presente a solicitude da rectificación ou reclamación no indicado prazo, decaerá no seu dereito, sendo excluído definitivamente da lista de aspirantes.

As alegacións presentadas serán resoltas no prazo de dez (10) días desde a finalización do prazo para a presentación. Transcorrido o devandito prazo sen que se ditou resolución algunha, as alegacións entenderanse desestimadas.

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

5.2º. Serán causas de exclusión as sinaladas:

- a) Non manifestar reunir algún dos requisitos a que se refire a base terceira.
- b) A omisión da sinatura na solicitude.
- c) A omisión na solicitude da copia do DNI.
- d) Non aportar copia autenticada da titulación e do permiso de circulación esixido.
- e) A presentación da solicitude fora do prazo establecido.

SEXTA: Tribunal cualificador.

6.1º. A súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros e tenderase na súa composición á paridade entre homes e mulleres, salvo por razóns fundadas e obxectivas, debidamente motivadas, en cumprimento do establecido no artigo 53 e na Disposición Adicional Primeira da Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a Igualdade Efectiva de Mulleres e Homes, así como no artigo 60.1 do

Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado polo Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro.

6.2º. A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

6.3º. O tribunal que valorará os méritos do concurso estará constituído por un presidente, un secretario e tres vogais designados pola Alcaldía, de acordo co establecido no art. 60 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público. Así mesmo, designarase un suplente por cada un dos membros anteriores.

6.4º. Os membros do Tribunal deberán posuír a titulación ou especialización igual ou superior á esixida para o acceso á praza convocada e poderán ser recusados do xeito previsto no artigo 24 da Lei 40/2015, debendo absterse de actuar nos supostos comprendidos no artigo 23 do mesmo texto legal.

6.5º. O tribunal non se poderá constituír nin actuar sen a presenza de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. No caso de ausencia do Presidente (e da persoa que o supla), será substituído polo vogal que figure primeiro na relación da composición do tribunal, e no seu defecto polo seguinte, e así sucesivamente. No caso de ausencia do Secretario (e da persoa que o supla) será substituída polo vogal que corresponda segundo unha orde inversa á descrita na liña anterior. As decisións adoptaranse por maioría de votos dos membros presentes, resolvendo no caso de empate o voto de calidade do presidente do Tribunal. A súa actuación axustarase estritamente ás Bases da convocatoria, non obstante, resolverá as dúbidas que xurdan na súa aplicación e poderá tomar os acordos que correspondan para aqueles supostos non previstos nas Bases. O Presidente da Corporación resolverá de acordo coa proposta do Tribunal, que terá carácter vinculante.

6.6º. Asesores técnicos. O tribunal poderá dispoñer a incorporación ós seus traballos de asesores especialistas para as probas correspondentes dos exercicios que xulgue oportuno. Limitándose esta asesoría a prestar a colaboración nas súas especialidades técnicas. Os ditos asesores terán voz pero non voto.

6.7º. O órgano de selección, previa comunicación ao órgano competente en materia de selección poderá nomear axudantes administrativos/as cuxa labor consistirá exclusivamente en tarefas de transcripción de documentos e outras tarefas administrativas de apoio, sempre que estas tarefas non poidan ser desvoltas por ningún membro do órgano de selección. Devanditos/as axudantes ostentarán a condición de empregado/a público/a. Os/as axudantes administrativos/as nomeados/as deberán ser publicados/as no taboleiro de edictos do Concello do Incio.

6.8º. Abstencións e recusacións. A abstención e recusación dos membros do Tribunal será de conformidade cos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. Deberán absterse de formar parte dos órganos de selección de persoal:

- Quen nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria houberan realizado tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas de acceso á Administración Pública.

- Quen se atopen incurso en algún dos supostos a que se refire o art. 23.2 da Lei 40/2015.

Os aspirantes poderán recusalos na forma que prevé o art. 24 da referida Lei.

6.9º. O tribunal resolverá, por maioría de votos dos seus membros presentes, todas as dúbidas e propostas que xurdan para a aplicación das normas contidas nestas Bases e estará facultado para resolver as cuestións para garantir o debido orde nas mesmas. A súa actuación axustarase estritamente ás Bases da convocatoria. O Presidente da Corporación resolverá de acordo coa proposta do Tribunal, que terá carácter vinculante.

6.10º. Os membros do órgano de selección deberán respectar o deber de sivilo e o segredo profesional.

6.11º. O réxime xurídico aplicable aos órganos de selección axustarase en todo momento ao previsto para os órganos colexiados na normativa vixente.

6.12º. O órgano de selección continuará constituído mentres no se resolvan as reclamacións que se plantexaran ou as dúbidas que poda suscitar o proceso de selección.

Os membros do tribunal serán nomeados polo Alcalde mediante Resolución de Alcaldía e publicarase anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Na sesión de constitución do órgano de selección o/a presidente/ esixirá aos membros do órgano a declaración formal de non acharse incurso nas circunstancias arriba relacionadas. Esta declaración deberá ser tamén cumprimentada, no seu caso, polos/as asesores/as especialistas e axudantes administrativos/as.

Da sesión ou sesións que celebre o tribunal levantarase a oportuna acta.

SÉTIMA: Sistema de selección.

O sistema selectivo será o de concurso de valoración de méritos.

Os interesados deberán acompañar xunto coa solicitude (Anexo II de participación no proceso selectivo) a documentación para o baremo de méritos, no que farán constar experiencia profesional e cursos de formación, que cumpran os requisitos previstos nas presentes bases.

Os interesados responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten.

De conformidade co artigo 28.5 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, poderá requirirse a exhibición dos documentos orixinais para o cotexo da documentación achegada polo/a interesado/a.

No caso de que o órgano de selección comprobe que algún dos aspirantes realizou calquera tipo de actuación fraudulenta ou incorrido en falsidade manifesta na súa solicitude, que xere competencia desleal de acordo con os principios de igualdade, mérito e capacidade, previa audiencia ao/á interesado/a, deberá emitir proposta motivada de exclusión do proceso selectivo, dirixida ao órgano que aprobase a relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando as falsidades ou actuacións fraudulentas dos méritos presentados.

Contra a Resolución do devandito órgano poderán interpoñerse os recursos administrativos que procedan.

Cando o idioma orixinal das certificacións, acreditacións ou calquera outra documentación constitutiva de mérito sexa distinto ao castelán ou ao galego, a persoa interesada deberá presentar, xunto ao documento, tradución literal do contido destas realizada por persoa acreditada como tradutora xurada.

Os servizos prestados nas diferentes Administracións Públicas acreditaranse mediante certificado do órgano competente en materia de persoal da Administración de que se trate. No devandito certificado deberase facer constar a categoría, corpo, escala e/o especialidade dos devanditos servizos, o subgrupo ou grupo de clasificación profesional, a titulación esixida como requisito para o ingreso na mesma, o réxime xurídico da vinculación (persoal laboral, persoal funcionario...), o tipo de vínculo (fixo, temporal, indefinido non fixo...), e o período de prestación de servizos desempeñado, con indicación da data de inicio e final, no seu caso, así como o réxime de xornada (completa, parcial - neste caso indicárase a súa porcentaxe-), con indicación do tempo no que se permaneceu en situacións que non conleven o desempeño efectivo de prestación de servizos, así como as licenzas sen retribución. Ademais será preciso acompañar informe de vida laboral emitido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social do Ministerio de Inclusión, Seguridade Social e Migracións ou organismo equivalente.

Os cursos acreditaranse mediante a presentación do correspondente certificado, diploma ou título de asistencia e/ou aproveitamento da actividade formativa, no que deberá constar o organismo ou entidade que convocou e impartiu a actividade, denominación, datas de realización, contido e número de horas de duración.

Para os efectos do cómputo de cada un dos méritos alegados, tomarase como data límite, o último día do prazo de presentación de solicitudes de participación nos respectivos procesos selectivos.

Baremación de méritos. Os méritos acreditados polos/as interesados/as, valorarase ata un máximo de 100 puntos, conforme aos seguintes criterios:

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL, VALORARASE ATA UN MÁXIMO DE 90 PUNTOS, CONFORME ÁS SEGUINTE REGRAS.

a) Non se valorarán os servizos prestados como persoal eventual, persoal directivo profesional, persoal titular de órganos directivos e superiores, persoal contratado con suxeición ás regras de dereito administrativo, persoal vinculado por un contrato non laboral de prestación de servizos, sexa de natureza civil ou mercantil, bolseiros/as e becarios/as, nin as prácticas curriculares para a obtención de titulacións académicas. Tampouco se valorarán os realizados como alumnado traballador contratado en desenvolvemento de programas de políticas activas de emprego.

b) Un mesmo período de tempo de servizos prestados non poderá ser obxecto de valoración por máis dun dos subapartados, tomándose en consideración o máis beneficioso para o/a interesado/a.

c) No caso de que se compaxinaren dous ou máis contratos nas mesmas datas, valorarase unicamente aquel do que se derive a puntuación máis favorable para o/a interesado/a, excepto os servizos prestados a tempo parcial nun mesmo período, que se computarán ata completar o 100% da xornada laboral, sen que o exceso de xornada poida ser valorado.

d) Nos supostos de contratos de traballo a tempo parcial, computarase os servizos prestados conforme á porcentaxe da xornada efectivamente desenvolvida.

e) Os servizos prestados baixo a modalidade de redución de xornada por coidado de fillos ou de coidado de familiares, computarase como xornada completa, excepto os prestados como temporal para a cobertura da redución de xornada do titular, que se computarán conforme ao sinalado para os servizos prestados a tempo parcial.

f) Considerarase servizos prestados os días efectivamente traballados e os períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por coidado de fillos ou dun familiar ao seu cargo, excedencia por razón de violencia de xénero, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidade laboral, permiso de maternidade e paternidade, situación de risco durante o embarazo, a adopción e acollemento tanto preadoptivo como permanente.

g) Os servizos prestados valorarase por meses, para estes efectos sumaranse de forma independente en días todos os períodos correspondentes a cada un dos subapartados que a continuación se detallan, dividíndose o resultado por trinta, computándose como mes completo. Depreciarase os días do resultado final que sexan inferiores a 30 días.

h) Polos servizos efectivamente prestados no mesmo corpo, escala, categoría equivalente do Concello do Incio obxecto da convocatoria, asignarase unha puntuación de 1,00 puntos por mes, ata de un máximo de 90 puntos.

i) Polos servizos efectivamente prestados no mesmo corpo, escala, categoría equivalente noutros Concellos, asignarase unha puntuación de 0,30 puntos por mes, ata un máximo de 90 puntos.

j) Polos servizos efectivamente prestados no mesmo corpo, escala, categoría equivalente en outras Administracións Públicas que non sexan Concellos, asignarase unha puntuación de 0,15 puntos por mes, ata un máximo de 90 puntos.

2. MÉRITOS ACADÉMICOS, VALORARANSE ATA UN MÁXIMO DE 10 PUNTOS, CONFORME ÁS SEGUINTE REGRAS:

- Os cursos de formación e/ou perfeccionamento serán impartidos a empregados/as públicos/as polas Administracións Públicas ou outras entidades do sector público, así como por centros ou entidades acollidos ao plan de formación continua das Administracións Públicas, ou homologados por estas, e estarán directamente relacionados coas funcións propias da praza obxecto da convocatoria.

- Os cursos que se refiran á adquisición de competencias, habilidades e actitudes transversais tamén serán valorados sempre e cando foran impartidos a empregados/as públicos/as polas Administracións Públicas ou outras entidades do sector público, así como por centros ou entidades acollidos ao plan de formación continua das Administracións Públicas, ou homologados por estas. A estes efectos considérase materia transversal: prevención de riscos laborais, igualdade, non discriminación e prevención da violencia de xénero, lingua de signos española, técnicas de comunicación, traballo en equipo, transparencia no acceso á información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedemento administrativo, calidade dos servizos e dixitalización na administración electrónica.

Valoraranse ata un máximo de 10 puntos, a razón de 1 punto por hora de formación recibida.

Cando a acreditación dos cursos ou diplomas figuren en créditos, realizarase a equivalencia dun crédito igual a 10 horas.

Non se valorarán os derivados de procesos selectivos ou preparatorios de procesos de promoción interna independente e os diplomas relativos a xornadas, seminarios, congresos, simposios, talleres e similares, nin a formación especializada que resulte imprescindible para a obtención dunha titulación académica determinada ou para o exercicio dunha profesión.

En ningún caso serán obxecto de valoración como mérito aqueles utilizados para cumprir algún dos requisitos de acceso á categoría obxecto da convocatoria.

Tampouco se valorarán aqueles que foron impartidos e finalizados 15 anos antes do último día do prazo de presentación de solicitudes de participación nos respectivos procesos selectivos.

Para estes efectos valoraranse por igual os cursos de formación de asistencia e de aproveitamento recibidos.

Os cursos de formación recibidos no seu país de orixe por nacionais doutros Estados membros da Unión Europea, sempre que sexan equivalentes aos anteriormente indicados, serán, así mesmo, obxecto de valoración.

3. NIVEL DE GALEGO:

Para aqueles aspirantes que non acrediten o nivel de galego requirido (CELGA 1 ou equivalente) deberán realizar unha proba de Coñecemento da lingua galega:

A proba de coñecemento do idioma galego unicamente será obrigatoria para o persoal aspirante que non acredite o título de galego ou a validación correspondente, ou estar en posesión do Celga correspondente segundo se indique no anexo I. O exercicio de galego para os aspirantes que deban realizar a proba de coñecemento do idioma galego cualificarase como apto ou non apto. Esta proba non terá carácter eliminatorio, os que non a superen serán dous anos para facer o curso. De non realizar este curso, non poderán participar en ningún proceso de promoción ou provisión de postos que se convoque.

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

OITAVA: Cualificación final do proceso selectivo.

A cualificación final do proceso selectivo será a resultante da suma final da cualificación outorgada polo órgano de selección aos/as aspirantes, sen que en ningún caso poida ser superior a 100 puntos.

No suposto de empate entre dous ou máis aspirantes, este desfarase conforme á seguinte orde:

- En primeiro lugar, estar ocupando unha das prazas obxecto da convocatoria no Concello do Incio.
- De persistir o empate, estar ocupando unha das prazas da mesma categoría que a convocada no Concello do Incio.
- De persistir o empate, estar ocupando unha praza de distinta categoría que a convocada no Concello do Incio.

- De persistir o empate, antigüidade total acumulada en calquera das Administracións Públicas.
- De persistir o empate, a persoa de maior idade.

NOVENA: Relación final de aprobados/as do proceso selectivo.

Finalizado o proceso de selección, o órgano de selección publicará a relación de aprobados/as, pola orde de puntuación alcanzado, con indicación do documento nacional de identidade, conforme ao establecido na Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, no taboleiro de edictos e na sede electrónica do Concello do Incio.

Simultaneamente á súa publicación no devandito taboleiro, o órgano de selección elevará a relación expresada ao titular do órgano competente e publicarase no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

O órgano de selección non poderá declarar que superaron o proceso selectivo un número superior de aspirantes ao de prazas convocadas.

Non obstante o anterior, sempre que o órgano de selección propuxese o nomeamento de igual número de aspirantes que o de prazas convocadas, e co fin de asegurar a cobertura das mesmas, cando se produzan renuncias dos/as aspirantes seleccionados/as ou cando da documentación achegada por estes/as dedúzase que non cumpren os requisitos esixidos ou por circunstancias sobrevindas dedúzase a imposibilidade de incorporación dalgún dos/as aspirantes, da sinatura contrato, o órgano competente poderá requirir do órgano de selección relación complementaria das persoas aspirantes que sigan aos/as propostos/as para o seu posible nomeamento como persoal laboral fixo.

O acto que poña fin ao procedemento selectivo deberá ser motivado. A motivación dos actos do órgano de selección ditados en virtude de discrecionalidade técnica no desenvolvemento do seu labor de valoración estará referida ao cumprimento das normas regulamentarias e das bases da convocatoria

DÉCIMA: Presentación de documentos, nomeamento e sinatura do contrato.

Os aspirantes propostos presentarán no prazo máximo de 20 días naturais, contados a partir do momento en que se faga pública a relación de aprobados, os documentos acreditativos de reunir os requisitos establecidos na convocatoria:

- Declaración xurada ou promesa de non ser separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin acharse en inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de funcións públicas por resolución xudicial para o acceso á escala, subescala, clase e categoría de funcionario/a en o que fose separado/a ou inhabilitado/a. Os/as nacionais doutros Estados deberán acreditar igualmente non acharse inhabilitados/as ou en situación equivalente nin ser sometidos/as a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso á función pública.
- Certificado médico oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto.
- Tarxeta da Seguridade Social.
- Número de conta bancaria.

Conforme ao disposto no artigo 23.2 do Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, quen dentro do prazo indicado na base décima, e salvo os casos de forza maior, non presentasen a documentación esixida nestas bases ou do exame da mesma deducítese que carecen dalgún dos requisitos esixidos polas mesmas non poderán dilixenciarse os contratos do persoal laboral fixo, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade na que puidesen incurrir por falsidade nas súas solicitudes de participación.

Unha vez comprobado que o aspirante proposto presentou a documentación esixida, será nomeado polo Sr. Alcalde-Presidente, resolvendo o proceso selectivo e procederase á formalización do contrato laboral, conforme ó previsto na vixente lexislación. Formalizarase o contrato no prazo dun mes a partir da publicación do nomeamento. Para adquirir a condición de persoal laboral fixo, o aspirante seleccionado, deberá superar satisfactoriamente un período de proba dun mes. No caso de non superalo, a administración daralle traslado por escrito motivado; a rescisión durante este período non dará lugar a indemnización. Quen resulten nomeados para ocupar os postos quedarán sometidos ó réxime de incompatibilidades establecido na lexislación vixente.

DÉCIMO PRIMEIRO.- Incidencias.

As presentes bases e convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Así mesmo, a Xurisdición competente para resolver as controversias en relación cos efectos e resolución do contrato laboral será a Xurisdición Social.

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, poderase interpor polos interesados recurso de reposición no prazo de un mes ante a Alcaldía, previo ao contencioso-administrativo no prazo de dous meses ante o xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, a partir do día seguinte ao de publicación do seu anuncio no taboleiro de anuncios e sede electrónica do Concello.

DÉCIMO SEGUNDO. Protección de datos.

En cumprimento da obrigaón prevista polo artigo 13 do Regulamento (UE) 2016/679, do 27 de abril, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación deses datos, en diante, Regulamento Europeo de Protección de Datos, informámoslle de que os datos que nos facilita pasarán a formar parte dun rexistro de tratamento xestionado polo seguinte responsable:

1.- DATOS DO RESPONSABLE**Identidade do responsable do tratamento:**

CONCELLO DO INCIO, provisto de CIF P2702400I

Domicilio en Praza de España nº 1, 27.346 O Incio (Lugo).

Teléfono: 982427014

Correo electrónico: administracion@concelloincio.gal

2.- DATOS OBXECTO DE TRATAMENTO

Os datos obxecto de tratamento son os seguintes:

- Nome e apelidos, NIF, domicilio, teléfono e enderezo electrónico
- Datos académicos
- Datos profesionais de experiencia laboral

3.- FINALIDADE DO TRATAMENTO

A recollida e tratamento dos Datos Persoais que vostede nos facilita realizarase exclusivamente coa finalidade de que poida participar no proceso de selección de persoal en curso no que vostede participa voluntariamente. Publicación de admisión de candidaturas e publicación de resultados do proceso de selección de persoal.

Os datos serán conservados exclusivamente durante o tempo que dure o presente proceso de selección.

4.- LEXITIMACIÓN**Base Xurídica do tratamento**

En cumprimento do establecido polo artigo 13 do Regulamento Europeo de Protección de Datos infórmase que a base xurídica para o presente tratamento é o consentimento que vostede nos facilita coa entrega dos seus datos así como a necesidade de dispoñer deles para poder ter en conta a súa candidatura nos procesos de selección de persoal que se desenvolvan pola Concello de O Incio. Vostede poderá exercer en todo momento o dereito para revogar o consentimento que agora outorga para este tratamento, pero informámoslle que dita revogación supoñerá automaticamente a exclusión da nosa listaxe de candidatos e, en consecuencia, a imposibilidade de que a súa candidatura sexa tomada en conta nos nosos procesos de selección de persoal.

5.- DESTINATARIOS

No se cederán datos a terceiros, salvo obriga legal.

6.- DEREITOS

En virtude do disposto nos artigos 15 a 22 do Regulamento Europeo de Protección de Datos, en calquera momento vostede poderá exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión, limitación do tratamento, portabilidade, oposición e a non ser obxecto de decisións individualizadas automatizadas, incluídas a elaboración de perfís, dirixíndose por escrito a través do correo ordinario ao Concello do Incio ou por correo electrónico a administracion@concelloincio.gal

Igualmente vostede ten dereito a retirar en calquera momento o consentimento prestado previamente para o tratamento dos seus datos persoais. Por último, informámoslle que vostede ten tamén dereito a expor a correspondente reclamación ante a autoridade de control competente en materia de protección de datos, se considera que vulneramos algún dos dereitos que o Regulamento de Protección de Datos ou a súa norma de desenvolvemento recoñecenlle.

ANEXO I

PERSOAL LABORAL FIXO

SERVIZOS ESPECIAIS

SUBGRUPO	POSTO	PRAZAS	TEMPO COMPLETO	REQUISITOS ESPECÍFICOS
Agrupación Profesional	Auxiliar de axuda domicilio	6	6	<ul style="list-style-type: none"> - Posuír a titulación ou Certificado de profesionalidade de auxiliar de axuda no fogar ou ter realizado a formación requirida para a súa obtención e ter presentado a solicitude de emisión do título no organismo ao que lle corresponde a emisión, tamén serán válidos os títulos ou certificados de profesionalidade que son válidos para institucións. Titulacións equivalentes ou superiores nas ramas socio-sanitaria. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da correspondente convalidación ou da credencial que acredite no seu caso, a homologación. - Posuír o permiso de conducir categoría ou clase B. No caso de permisos obtidos no estranxeiro, deberá estarse en posesión da credencial que acredite a súa homologación. - Posuír o certificado de Celga 1 ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente na materia de política lingüística da Xunta de Galicia, ou obter a cualificación de apto na proba de galego que forma parte deste proceso de selección.

ANEXO II

SOLICITUDE PARA PARTICIPAR NO PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO DO CONCELLO DO INCIO 2022

DATOS DO SOLICITANTE		
Nome e Apelidos		NIF
Grupo/Subgrupo	Escala	Subescala
Denominación do Posto		

OBXECTO DA SOLICITUDE
<p>EXPÓN</p> <p>Que, vista a convocatoria anunciada no Boletín Oficial da Provincia, de data _____, en relación coa convocatoria para a provisión do posto de _____ en quenda libre, mediante o sistema de concurso, conforme ás bases publicadas no Boletín Oficial da Provincia número _____, de data _____, e anuncio no BOE número _____, de data _____.</p>
<p>DECLARA BAIXO A SÚA RESPONSABILIDADE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Que son coñecedor da convocatoria para cubrir a praza arriba referenciada. • Que acepto as bases e que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos na convocatoria, en concreto os seguintes: <ul style="list-style-type: none"> ○ Ter nacionalidade española, comunitaria ou asimilada. ○ Posuír a capacidade física e psíquica necesaria para o exercicio das correspondentes funcións. ○ Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario, do servizo das Administracións Públicas, nin atoparme inhabilitado para o exercicio de funcións públicas e de non atoparme incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determinen a lexislación vixente ○ Non superar a idade de xubilación forzosa. ○ Posuír a titulación e os demais requisitos esixidos. • Que me comprometo no caso de obter a praza, e dentro do prazo sinalado nas bases da convocatoria, a presentar os documentos relacionados nas mesmas, así como cumprir os demais requisitos esixidos nas referidas bases, en particular os que sinala a Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoas ao servizo das Administracións Públicas. • Que apporto todos os documentos que se relacionan nas presentes bases. • Declaro baixo a miña responsabilidade que os datos facilitados son certos.
<p>Por todo o cal, SOLICITO que, de conformidade co disposto nos artigos 80 e 81 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, admítase esta solicitude para o proceso de provisión referenciado.</p>

O Incio , a de.....de.....

AO SR. ALCALDE – PRESIDENTE DO CONCELLO DO INCIO (LUGO)

O Incio, 27 de decembro de 2022.- O Alcalde, Héctor Manuel Corujo González.

R. 3965

Anuncio

Aprobadas por Resolución de Alcaldía deste Concello n.º 2022-0450, de data 27 de decembro de 2022, expóñense ao público as bases e a convocatoria para a provisión de 1 praza de Auxiliar de Axuda no Fogar, mediante concurso-oposición, en réxime de persoal laboral fixo.

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

Os sucesivos anuncios desta convocatoria, cando procedan de conformidade coas bases, publicaranse no Boletín Oficial da Provincia, así como nos taboleiros de anuncios físico e electrónico deste Concello (<https://concelloincio.sedelectronica.gal>).

BASES POLAS QUE SE REXERÁ O PROCESO SELECTIVO PARA A SELECCIÓN DE 1 AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR POLO PROCEDIMENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DO CONCELLO DO INCIO PARA O ANO 2022, PARA A ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL, PREVISTA NO ARTIGO 2 E DISPOSICIÓN ADICIONAL OITAVA DA LEI 20/2021, DE 28 DE DECEMBRO, DE MEDIDAS URXENTES PARA A REDUCIÓN DA TEMPORALIDADE NO EMPREGO PÚBLICO.

PRIMEIRA. Obxecto e Normas de aplicación.

As presentes bases regulan o proceso selectivo que se convoca para o acceso a 1 praza de auxiliar de axuda no fogar en réxime de persoal laboral fixo do Concello do Incio, en aplicación da convocatoria excepcional de estabilización de emprego temporal prevista no artigo 2 e na disposición adicional oitava da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

De acordo co establecido na citada normativa, o sistema de selección será o de concurso-oposición e incluírán aquelas vacantes de carácter estrutural que, estando ou non dentro das relacións de posto de traballo, estean dotadas orzamentariamente e foran ocupadas de forma temporal e ininterrompidamente ao menos nos tres anos anteriores ao 31 de decembro de 2020.

A praza está dotada no Orzamento de 2022 do Concello do Incio, e o posto recóllese no Cadro de Persoal Laboral Temporal publicado no Boletín Oficial da Provincia de Lugo nº 56, do 10/03/2022.

A Oferta de Emprego Público Extraordinaria do Concello do Incio para o ano 2022 resultou aprobada por Resolución da Alcaldía nº 2022-0166, de 24/05/2022, e publicada no Boletín Oficial da Provincia de Lugo nº 123, 31/05/2022, e Diario Oficial de Galicia nº 103, de 31/05/2022.

O Orzamento do Concello do Incio para o exercicio 2022 resultou aprobado polo Pleno de 10/02/2022, e publicada a aprobación definitiva do mesmo no Boletín Oficial da Provincia de Lugo nº 56, de 10/03/2022.

As especificidades de titulacións requiridas para participar no proceso selectivo serán reguladas no anexo I que figura ao final das presentes bases da praza que se convoque.

A quen resulte nomeado seralle de aplicación a Lei 53/84, de 26 do decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das AA.PP.

As presentes bases, así como os seus anexos, rexerán o proceso selectivo, de conformidade co previsto a Lei Orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes; a Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais; a Lei 30/1984, do 2 de agosto, de Medidas para a Reforma da Función Pública; a Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local; o Real Decreto Lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das Disposicións Legais Vixentes en materia de Réxime Local; a Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas; a Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público; o Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores; o Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público; a Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público; o 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; Lei 5/97, de 22 de xullo, da Admón. Local de Galicia, o R.D. 364/95 de 10 do marzo, R.D. 896/91, do 7 de xullo, polo que se establecen a regras básicas e os programas mínimos do proceso de selección e Lei 2/2015, do 29 de abril da Función Pública de Galicia e demais lexislación de aplicación.

SEGUNDA. Publicidade. Convocatoria.

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

Os sucesivos anuncios relativos a esta convocatoria, publicaranse unicamente no taboleiro de edictos e na sede electrónica do Concello do Incio (<https://concellooincio.sedelectronica.gal>) de conformidade co previsto no art. 45 da Lei 39/2015 do Procedemento Administrativo Común.

TERCEIRA. Requisitos que han de reunir os aspirantes para concorrer á convocatoria.

Para formar parte nas probas de selección, será necesario reunir os requisitos establecidos no artigo 56 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro:

- a) Ter a nacionalidade española sen prexuízo do disposto no artigo 57 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro.
- b) O cónxuxe dos/as españois/as e dos nacionais doutros Estados membros da Unión Europea, calquera que sexa a súa nacionalidade sempre que non estean separados de dereito. Así mesmo, coas mesmas condicións, poderán participar os descendentes menores de vinte e un anos ou maiores da devandita idade que sexan dependentes.
- c) As persoas incluídas no ámbito de aplicación dos Tratados Internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.
- d) As persoas estranxeiras que, non estando incluídas nos parágrafos anteriores, se atopen con residencia legal en España.
- e) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.
- f) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa. So por lei poderá establecerse outra idade máxima, distinta da idade de xubilación forzosa, para o acceso ao emprego público.
- g) 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 ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional de outro Estado membro da Comunidade Europea, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
- h) Non atoparse incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determinen a lexislación vixente.
- i) Non padecer enfermidade nin defecto físico ou psíquico incompatible co normal desenrolo das súas funcións.
- j) Posuír a titulación que se recolle no Anexo I das presentes bases.
- k) Posuír o certificado CELGA 1 ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente na materia de política lingüística da Xunta de Galicia, ou obter a cualificación de apto na proba de galego que forma parte deste proceso selectivo.

Os anteriores requisitos deben reunirse con referencia ao último día de prazo de presentación de solicitudes, debendo continuar na súa posesión durante todo o proceso selectivo, sometido a sanción disciplinaria ou equivalente, que impida, no seu estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

CUARTA. Forma e Prazo de Presentación de Instancias .

4. 1 º. As instancias solicitando participar no proceso selectivo axustaranse ao modelo oficial que figura no ANEXO II desta convocatoria, e dirixiranse ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello do Incio directamente ou a través dos procedementos previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro. O prazo de presentación de instancias é de vinte días hábiles (20) contados dende o seguinte ó da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

Na instancia deberá manifestarse que se reúnen todos e cada un dos requisitos que se esixen na base terceira, referidos á data en que termine o prazo de presentación de instancias.

A efectos informativos publicarase na sede electrónica e no tablón de editctos do Concello do Incio.

4. 2 º. A solicitude, Anexo II , deberá ir acompañada por:

- a) Copia autenticada do DNI ou, se é o caso, documento equivalente expedido pola autoridade competente do país de orixe.
- b) Copia autenticada da titulación requirida segundo o Anexo I das presentes bases.
- c) Copia autenticada da documentación xustificativa dos méritos alegados, vida laboral e copia dos contratos ou certificados de servizos prestados nas Administracións Públicas.
- d) Copia autenticada da titulación de galego.

4.3º. Os erros de feito que puideran advertirse poderán emendarse en calquera momento, de oficio ou a petición da persoa interesada.

4.4º. Os aspirantes quedan vinculados ós datos que fagan constar nas súas solicitudes, podendo unicamente demandar a súa modificación, mediante escrito motivado, dentro do prazo establecido na base 4.1º para a presentación de solicitudes.

Transcorrido este prazo non se admitiran ningunha petición desta natureza.

QUINTA: Admisión de Aspirantes.

5.1º. Relación de aspirantes: Rematado o prazo de presentación de instancias, o Sr. Alcalde, no prazo máximo dun mes, ditará resolución aprobando a lista provisional de aspirantes admitidos e excluídos cos motivos da exclusión, resolución que será publicada no BOP, no taboleiro e na sede electrónica do Concello do Incio, conforme ao disposto no art. 68 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, para emendar os defectos que motivaron a súa exclusión. No caso de non presentarse alegacións ou correccións á lista provisional, elevarase a definitiva. A resolución pola que se aproba a lista definitiva será publicada no BOP.

Durante dez (10) días, de conformidade co previsto no art. 68 da Lei 39/2015 do 1 de outubro poderase solicitar a rectificación de erros e presentar reclamacións ás listas provisionais.

Quen resultase excluído provisional e non presente a solicitude da rectificación ou reclamación no indicado prazo, decaerá no seu dereito, sendo excluído definitivamente da lista de aspirantes.

As alegacións presentadas serán resoltas no prazo de dez (10) días desde a finalización do prazo para a presentación. Transcorrido o devandito prazo sen que se ditou resolución algunha, as alegacións entenderanse desestimadas.

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

5.2º. Serán causas de exclusión as sinaladas:

- a) Non manifestar reunir algún dos requisitos a que se refire a base terceira.
- b) A omisión da sinatura na solicitude.
- c) A omisión na solicitude da copia do DNI.
- d) Non aportar copia autenticada da titulación e do permiso de circulación esixido.
- e) A presentación da solicitude fora do prazo establecido.

SEXTA: Tribunal cualificador.

6.1º. A súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros e tenderase na súa composición á paridade entre homes e mulleres, salvo por razóns fundadas e obxectivas, debidamente motivadas, en cumprimento do establecido no artigo 53 e na Disposición Adicional Primeira da Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a Igualdade Efectiva de Mulleres e Homes, así como no artigo 60.1 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado polo Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro.

6.2º. A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ningún.

6.3º. O tribunal que valorará o concurso-oposición estará constituído por un presidente, un secretario e tres vogais designados pola Alcaldía, de acordo co establecido no art. 60 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público. Así mesmo, designarase un suplente por cada un dos membros anteriores.

6.4º. Os membros do Tribunal deberán posuír a titulación ou especialización igual ou superior á esixida para o acceso á praza convocada e poderán ser recusados do xeito previsto no artigo 24 da Lei 40/2015, debendo absterse de actuar nos supostos comprendidos no artigo 23 do mesmo texto legal.

6.5º. O tribunal non se poderá constituír nin actuar sen a presenza de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. No caso de ausencia do Presidente (e da persoa que o supla), será substituído polo vogal que figure primeiro na relación da composición do tribunal, e no seu defecto polo seguinte, e así sucesivamente. No caso de ausencia do Secretario (e da persoa que o supla) será substituída polo vogal que corresponda segundo unha orde inversa á descrita na liña anterior. As decisións adoptaranse por maioría de votos dos membros presentes, resolvendo no caso de empate o voto de calidade do presidente do Tribunal. A súa actuación axustarase estritamente ás Bases da convocatoria, non obstante, resolverá as dúbidas que xurdan na súa aplicación e poderá tomar os acordos que correspondan para aqueles supostos non previstos nas Bases. O Presidente da Corporación resolverá de acordo coa proposta do Tribunal, que terá carácter vinculante.

6.6º. Asesores técnicos. O tribunal poderá dispoñer a incorporación ós seus traballos de asesores especialistas para as probas correspondentes dos exercicios que xulgue oportuno. Limitándose esta asesoría a prestar a colaboración nas súas especialidades técnicas. Os ditos asesores terán voz pero non voto.

6.7º. O órgano de selección, previa comunicación ao órgano competente en materia de selección poderá nomear axudantes administrativos/as cuxa labor consistirá exclusivamente en tarefas de transcripción de documentos e outras tarefas administrativas de apoio, sempre que estas tarefas non poidan ser desenvoltas por ningún membro do órgano de selección. Devanditos/as axudantes ostentarán a condición de empregado/a público/a. Os/as axudantes administrativos/as nomeados/as deberán ser publicados/as no taboleiro de edictos do Concello do Incio.

6.8º. Abstencións e recusacións. A abstención e recusación dos membros do Tribunal será de conformidade cos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. Deberán absterse de formar parte dos órganos de selección de persoal:

- Quen nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria houberan realizado tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas de acceso á Administración Pública.

- Quen se atopen incurso en algún dos supostos a que se refire o art. 23.2 da Lei 40/2015.

Os aspirantes poderán recusalos na forma que prevé o art. 24 da referida Lei.

6.9º. O tribunal resolverá, por maioría de votos dos seus membros presentes, todas as dúbidas e propostas que xurdan para a aplicación das normas contidas nestas Bases e estará facultado para resolver as cuestións para garantir o debido orde nas mesmas. A súa actuación axustarase estritamente ás Bases da convocatoria. O Presidente da Corporación resolverá de acordo coa proposta do Tribunal, que terá carácter vinculante.

6.10º. Os membros do órgano de selección deberán respectar o deber de sixelo e o segredo profesional.

6.11º. O réxime xurídico aplicable aos órganos de selección axustarase en todo momento ao previsto para os órganos colexiados na normativa vixente.

6.12º. O órgano de selección continuará constituído mentres no se resolvan as reclamacións que se plantexaran ou as dúbidas que poda suscitar o proceso de selección.

Os membros do tribunal serán nomeados polo Alcalde mediante Resolución de Alcaldía e publicarase anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Na sesión de constitución do órgano de selección o/a presidente/ esixirá aos membros do órgano a declaración formal de non acharse incurso nas circunstancias arriba relacionadas. Esta declaración deberá ser tamén cumprimentada, no seu caso, polos/as asesores/as especialistas e axudantes administrativos/as.

Da sesión ou sesións que celebre o tribunal levantarase a oportuna acta.

SÉTIMA: Sistema de selección. OPOSICIÓN LIBRE – CONCURSO.

FASE DE OPOSICIÓN. Puntuará ata un máximo de 60 puntos.

A fase de oposición consistirá na realización dunha PROBA DE APTITUDE NON ELIMINATORIA E OBRIGATORIA PARA OS ASPIRANTES.

Os aspirantes serán convocados en chamamento único, sendo excluídos da oposición quen non comparezan, salvo causa de forza maior debidamente acreditada e libremente apreciada polo Tribunal.

A Resolución da Alcaldía pola que se cita ao Tribunal, para a súa constitución e para a realización da fase de oposición e concurso, así como ás persoas admitidas para a realización da fase de oposición deberá de publicarse na Sede Electrónica do Concello, no Boletín Oficial da Provincia e no Taboleiro de Anuncios do Concello, garantíndose unha antelación mínima de 5 días hábiles dende a data desta publicación á data de realización do exercicio.

En calquera momento o Tribunal poderá requirir aos opositores para que acrediten a súa personalidade.

Os candidatos deberán acudir provistos do NIF (ou documento equivalente) e, na súa falta, pasaporte ou carné de conducir.

O procedemento de selección, na fase de oposición, constará dun exercicio, do seguinte xeito:

Consistirá en responder a 30 preguntas tipo test (máis tres preguntas de reserva) relacionadas coas materias do Anexo I ás presentes Bases. Este exercicio terá unha puntuación máxima de 60 puntos.

Cada pregunta terá tres respostas posibles, das cales, só unha é correcta.

Pregunta acertada: 2,00 puntos.

Pregunta incorrecta: - 0,75 puntos

Pregunta non contestada: 0 puntos.

Este exercicio terá unha duración de 1 hora.

FASE DE CONCURSO. Puntuará ata un máximo de 40 puntos.

Os interesados deberán acompañar xunto coa solicitude (Anexo II de participación no proceso selectivo) a documentación para o baremo de méritos, no que farán constar experiencia profesional e cursos de formación, que cumpran os requisitos previstos nas presentes bases.

Os interesados responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten.

De conformidade co artigo 28.5 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, poderá requirirse a exhibición dos documentos orixinais para o cotexo da documentación achegada polo/a interesado/a.

No caso de que o órgano de selección comprobe que algún dos aspirantes realizou calquera tipo de actuación fraudulenta ou incorrido en falsidade manifesta na súa solicitude, que xere competencia desleal de acordo con os principios de igualdade, mérito e capacidade, previa audiencia ao/á interesado/a, deberá emitir proposta motivada de exclusión do proceso selectivo, dirixida ao órgano que aprobase a relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando as falsidades ou actuacións fraudulentas dos méritos presentados.

Contra a Resolución do devandito órgano poderán interpoñerse os recursos administrativos que procedan.

Cando o idioma orixinal das certificacións, acreditacións ou calquera outra documentación constitutiva de mérito sexa distinto ao castelán ou ao galego, a persoa interesada deberá presentar, xunto ao documento, tradución literal do contido destas realizada por persoa acreditada como tradutora xurada.

Os servizos prestados nas diferentes Administracións Públicas acreditaranse mediante certificado do órgano competente en materia de persoal da Administración de que se trate. No devandito certificado deberase facer constar a categoría, corpo, escala e/o especialidade dos devanditos servizos, o subgrupo ou grupo de clasificación profesional, a titulación esixida como requisito para o ingreso na mesma, o réxime xurídico da vinculación (persoal laboral, persoal funcionario...), o tipo de vínculo (fixo, temporal, indefinido non fixo...), e o período de prestación de servizos desempeñado, con indicación da data de inicio e final, no seu caso, así como o réxime de xornada (completa, parcial - neste caso indicarse a súa porcentaxe-), con indicación do tempo no que se permaneceu en situacións que non conleven o desempeño efectivo de prestación de servizos, así como as licenzas sen retribución. Ademais será preciso acompañar informe de vida laboral emitido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social do Ministerio de Inclusión, Seguridade Social e Migracións ou organismo equivalente.

Os cursos acreditaranse mediante a presentación do correspondente certificado, diploma ou título de asistencia e/ou aproveitamento da actividade formativa, no que deberá constar o organismo ou entidade que convocou e impartiu a actividade, denominación, datas de realización, contido e número de horas de duración.

Para os efectos do cómputo de cada un dos méritos alegados, tomarase como data límite, o último día do prazo de presentación de solicitudes de participación nos respectivos procesos selectivos.

Baremación de méritos. Os méritos acreditados polos/as interesados/as, valoraranse ata un máximo de 40 puntos, conforme aos seguintes criterios:

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL, VALORARASE ATA UN MÁXIMO DE 36 PUNTOS, CONFORME ÁS SEGUINTE REGRAS.

a) Non se valorarán os servizos prestados como persoal eventual, persoal directivo profesional, persoal titular de órganos directivos e superiores, persoal contratado con suxeición ás regras de dereito administrativo, persoal vinculado por un contrato non laboral de prestación de servizos, sexa de natureza civil ou mercantil, bolseiros/as e becarios/as, nin as prácticas curriculares para a obtención de titulacións académicas. Tampouco se valorarán os realizados como alumnado traballador contratado en desenvolvemento de programas de políticas activas de emprego.

b) Un mesmo período de tempo de servizos prestados non poderá ser obxecto de valoración por máis dun dos subapartados, tomándose en consideración o máis beneficioso para o/a interesado/a.

c) No caso de que se compaxinaran dous ou máis contratos nas mesmas datas, valorarase unicamente aquel do que se derive a puntuación máis favorable para o/a interesado/a, excepto os servizos prestados a tempo parcial nun mesmo período, que se computarán ata completar o 100% da xornada laboral, sen que o exceso de xornada poida ser valorado.

d) Nos supostos de contratos de traballo a tempo parcial, computaranse os servizos prestados conforme á porcentaxe da xornada efectivamente desenvolvida.

e) Os servizos prestados baixo a modalidade de redución de xornada por coidado de fillos ou de coidado de familiares, computaranse como xornada completa, excepto os prestados como temporal para a cobertura da redución de xornada do titular, que se computarán conforme ao sinalado para os servizos prestados a tempo parcial.

f) Consideraranse servizos prestados os días efectivamente traballados e os períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por coidado de fillos ou dun familiar ao seu cargo, excedencia por razón de violencia de xénero, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidade laboral, permiso de maternidade e paternidade, situación de risco durante o embarazo, a adopción e acollemento tanto preadoptivo como permanente.

g) Os servizos prestados valoraranse por meses, para estes efectos sumaranse de forma independente en días todos os períodos correspondentes a cada un dos subapartados que a continuación se detallan, dividíndose o resultado por trinta, computándose como mes completo. Depreciaranse os días do resultado final que sexan inferiores a 30 días.

h) Polos servizos efectivamente prestados no mesmo corpo, escala, categoría equivalente do Concello do Incio obxecto da convocatoria, asignarase unha puntuación de 0,60 puntos por mes, ata de un máximo de 36 puntos.

i) Polos servizos efectivamente prestados no mesmo corpo, escala, categoría equivalente noutros Concellos, asignarase unha puntuación de 0,18 puntos por mes, ata un máximo de 36 puntos.

j) Polos servizos efectivamente prestados no mesmo corpo, escala, categoría equivalente en outras Administracións Públicas que non sexan Concellos, asignarase unha puntuación de 0,09 puntos por mes, ata un máximo de 36 puntos.

2. MÉRITOS ACADÉMICOS, VALORARANSE ATA UN MÁXIMO DE 4 PUNTOS, CONFORME ÁS SEGUINTE REGRAS:

- Os cursos de formación e/ou perfeccionamento serán impartidos a empregados/as públicos/as polas Administracións Públicas ou outras entidades do sector público, así como por centros ou entidades acollidos ao plan de formación continua das Administracións Públicas, ou homologados por estas, e estarán directamente relacionados coas funcións propias da praza obxecto da convocatoria.

- Os cursos que se refiran á adquisición de competencias, habilidades e actitudes transversais tamén serán valorados sempre e cando foran impartidos a empregados/as públicos/as polas Administracións Públicas ou outras entidades do sector público, así como por centros ou entidades acollidos ao plan de formación continua das Administracións Públicas, ou homologados por estas. A estes efectos considérase materia transversal: prevención de riscos laborais, igualdade, non discriminación e prevención da violencia de xénero, lingua de signos española, técnicas de comunicación, traballo en equipo, transparencia no acceso á información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedemento administrativo, calidade dos servizos e dixitalización na administración electrónica.

Valoraranse ata un máximo de 4 puntos, a razón de 0,40 puntos por hora de formación recibida.

Cando a acreditación dos cursos ou diplomas figuren en créditos, realizarase a equivalencia dun crédito igual a 10 horas.

Non se valorarán os derivados de procesos selectivos ou preparatorios de procesos de promoción interna independente e os diplomas relativos a xornadas, seminarios, congresos, simposios, talleres e similares, nin a formación especializada que resulte imprescindible para a obtención dunha titulación académica determinada ou para o exercicio dunha profesión.

En ningún caso serán obxecto de valoración como mérito aqueles utilizados para cumprir algún dos requisitos de acceso á categoría obxecto da convocatoria.

Tampouco se valorarán aqueles que foron impartidos e finalizados 15 anos antes do último día do prazo de presentación de solicitudes de participación nos respectivos procesos selectivos.

Para estes efectos valoraranse por igual os cursos de formación de asistencia e de aproveitamento recibidos.

Os cursos de formación recibidos no seu país de orixe por nacionais doutros Estados membros da Unión Europea, sempre que sexan equivalentes aos anteriormente indicados, serán, así mesmo, obxecto de valoración.

3. NIVEL DE GALEGO:

Para aqueles aspirantes que non acrediten o nivel de galego requirido (CELGA 1 ou equivalente) deberán realizar unha proba de Coñecemento da lingua galega:

A proba de coñecemento do idioma galego unicamente será obrigatoria para o persoal aspirante que non acredite o título de galego ou a validación correspondente, ou estar en posesión do Celga correspondente segundo se indique no anexo I. O exercicio de galego para os aspirantes que deban realizar a proba de coñecemento do idioma galego cualificarase como apto ou non apto. Esta proba non terá carácter eliminatorio, os que non a superen terán dous anos para facer o curso. De non realizar este curso, non poderán participar en ningún proceso de promoción ou provisión de postos que se convoque.

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

OITAVA: Cualificación final do proceso selectivo.

A cualificación final do proceso selectivo será a resultante da suma final da cualificación outorgada polo órgano de selección aos/as aspirantes na fase de oposición e na fase de concurso, sen que en ningún caso poida ser superior a 100 puntos.

No suposto de empate entre dous ou máis aspirantes, este desfarase conforme á seguinte orde:

- En primeiro lugar, estar ocupando unha das prazas obxecto da convocatoria no Concello do Incio.

- De persistir o empate, estar ocupando unha das prazas da mesma categoría que a convocada no Concello do Incio.
- De persistir o empate, estar ocupando unha praza de distinta categoría que a convocada no Concello do Incio.
- De persistir o empate, antigüidade total acumulada en calquera das Administracións Públicas.
- De persistir o empate, a persoa de maior idade.

NOVENA: Relación final de aprobados/as do proceso selectivo.

Finalizado o proceso de selección, o órgano de selección publicará a relación de aprobados/as, pola orde de puntuación alcanzado, con indicación do documento nacional de identidade, conforme ao establecido na Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, no taboleiro de edictos e na sede electrónica do Concello do Incio.

Simultaneamente á súa publicación no devandito taboleiro, o órgano de selección elevará a relación expresada ao titular do órgano competente e publicarase no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

O órgano de selección non poderá declarar que superaron o proceso selectivo un número superior de aspirantes ao de prazas convocadas.

Non obstante o anterior, sempre que o órgano de selección propuxese o nomeamento de igual número de aspirantes que o de prazas convocadas, e co fin de asegurar a cobertura das mesmas, cando se produzan renuncias dos/as aspirantes seleccionados/as ou cando da documentación achegada por estes/as dedúzase que non cumpren os requisitos esixidos ou por circunstancias sobrevindas dedúzase a imposibilidade de incorporación dalgún dos/as aspirantes, da sinatura contrato, o órgano competente poderá requirir do órgano de selección relación complementaria das persoas aspirantes que sigan aos/as propostos/as para o seu posible nomeamento como persoal laboral fixo.

O acto que poña fin ao procedemento selectivo deberá ser motivado. A motivación dos actos do órgano de selección ditados en virtude de discrecionalidade técnica no desenvolvemento do seu labor de valoración estará referida ao cumprimento das normas regulamentarias e das bases da convocatoria

DÉCIMA: Presentación de documentos, nomeamento e sinatura do contrato.

Os aspirantes propostos presentarán no prazo máximo de 20 días naturais, contados a partir do momento en que se faga pública a relación de aprobados, os documentos acreditativos de reunir os requisitos establecidos na convocatoria:

- Declaración xurada ou promesa de non ser separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin acharse en inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de funcións públicas por resolución xudicial para o acceso á escala, subescala, clase e categoría de funcionario/a en o que fose separado/a ou inhabilitado/a. Os/as nacionais doutros Estados deberán acreditar igualmente non acharse inhabilitados/as ou en situación equivalente nin ser sometidos/as a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso á función pública.
- Certificado médico oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto.
- Tarxeta da Seguridade Social.
- Número de conta bancaria.

Conforme ao disposto no artigo 23.2 do Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, quen dentro do prazo indicado na base décima, e salvo os casos de forza maior, non presentasen a documentación esixida nestas bases ou do exame da mesma deducísese que carecen dalgún dos requisitos esixidos polas mesmas non poderán dilixenciarse os contratos do persoal laboral fixo, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade na que puidesen incorrer por falsidade nas súas solicitudes de participación.

Unha vez comprobado que o aspirante proposto presentou a documentación esixida, será nomeado polo Sr. Alcalde-Presidente, resolvendo o proceso selectivo e procederase á formalización do contrato laboral, conforme ó previsto na vixente lexislación. Formalizarase o contrato no prazo dun mes a partir da publicación do nomeamento. Para adquirir a condición de persoal laboral fixo, o aspirante seleccionado, deberá superar satisfactoriamente un período de proba dun mes. No caso de non superalo, a administración daralle traslado por escrito motivado; a rescisión durante este período non dará lugar a indemnización. Quen resulten nomeados para ocupar os postos quedarán sometidos ó réxime de incompatibilidades establecido na lexislación vixente.

DÉCIMO PRIMEIRO.- Incidencias.

As presentes bases e convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Así mesmo, a Xurisdición competente para resolver as controversias en relación cos efectos e resolución do contrato laboral será a Xurisdición Social.

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, poderase interpor polos interesados recurso de reposición no prazo de un mes ante a Alcaldía, previo ao contencioso-administrativo no prazo de dous meses ante o xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, a partir do día seguinte ao de publicación do seu anuncio no taboleiro de anuncios e sede electrónica do Concello.

DÉCIMO SEGUNDO. Protección de datos.

En cumprimento da obrigaición prevista polo artigo 13 do Regulamento (UE) 2016/679, do 27 de abril, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación deses datos, en diante, Regulamento Europeo de Protección de Datos, informámoslle de que os datos que nos facilita pasarán a formar parte dun rexistro de tratamento xestionado polo seguinte responsable:

1.- DATOS DO RESPONSABLE

Identidade do responsable do tratamento:

CONCELLO DO INCIO, provisto de CIF P2702400I

Domicilio en Praza de España nº 1, 27.346 O Incio (Lugo).

Teléfono: 982427014

Correo electrónico: administracion@concelloincio.gal

2.- DATOS OBXECTO DE TRATAMENTO

Os datos obxecto de tratamento son os seguintes:

- Nome e apelidos, NIF, domicilio, teléfono e enderezo electrónico
- Datos académicos
- Datos profesionais de experiencia laboral

3.- FINALIDADE DO TRATAMENTO

A recollida e tratamento dos Datos Persoais que vostede nos facilita realizarase exclusivamente coa finalidade de que poida participar no proceso de selección de persoal en curso no que vostede participa voluntariamente. Publicación de admisión de candidaturas e publicación de resultados do proceso de selección de persoal.

Os datos serán conservados exclusivamente durante o tempo que dure o presente proceso de selección.

4.- LEXITIMACIÓN

Base Xurídica do tratamento

En cumprimento do establecido polo artigo 13 do Regulamento Europeo de Protección de Datos infórmase que a base xurídica para o presente tratamento é o consentimento que vostede nos facilita coa entrega dos seus datos así como a necesidade de dispoñer deles para poder ter en conta a súa candidatura nos procesos de selección de persoal que se desenvolvan pola Concello de O Incio. Vostede poderá exercer en todo momento o dereito para revogar o consentimento que agora outorga para este tratamento, pero informámoslle que dita revogación supoñerá automaticamente a exclusión da nosa listaxe de candidatos e, en consecuencia, a imposibilidade de que a súa candidatura sexa tomada en conta nos nosos procesos de selección de persoal.

5.- DESTINATARIOS

No se cederán datos a terceiros, salvo obriga legal.

6.- DEREITOS

En virtude do disposto nos artigos 15 a 22 do Regulamento Europeo de Protección de Datos, en calquera momento vostede poderá exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión, limitación do tratamento, portabilidade, oposición e a non ser obxecto de decisións individualizadas automatizadas, incluídas a elaboración de perfís, dirixíndose por escrito a través do correo ordinario ao Concello do Incio ou por correo electrónico a administracion@concelloincio.gal

Igualmente vostede ten dereito a retirar en calquera momento o consentimento prestado previamente para o tratamento dos seus datos persoais. Por último, informámoslle que vostede ten tamén dereito a expor a correspondente reclamación ante a autoridade de control competente en materia de protección de datos, se considera que vulneramos algún dos dereitos que o Regulamento de Protección de Datos ou a súa norma de desenvolvemento recoñécenlle.

O Incio, 27 de decembro de 2022.- O Alcalde, Héctor Manuel Corujo González.

ANEXO I

PERSOAL LABORAL FIXO

SERVIZOS ESPECIAIS

SUBGRUPO	POSTO	PRAZAS	TEMPO COMPLETO	REQUISITOS ESPECÍFICOS
Agrupación Profesional	Auxiliar de axuda domicilio	1	1	<ul style="list-style-type: none"> - Posuír a titulación ou Certificado de profesionalidade de auxiliar de axuda no fogar ou ter realizado a formación requirida para a súa obtención e ter presentado a solicitude de emisión do título no organismo ao que lle corresponde a emisión, tamén serán válidos os títulos ou certificados de profesionalidade que son válidos para institucións. Titulacións equivalentes ou superiores nas ramas socio-sanitaria. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da correspondente convalidación ou da credencial que acredite no seu caso, a homologación. - Posuír o permiso de conducir categoría ou clase B. No caso de permisos obtidos no estranxeiro, deberá estarse en posesión da credencial que acredite a súa homologación. - Posuír o certificado de Celga 1 ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente na materia de política lingüística da Xunta de Galicia, ou obter a cualificación de apto na proba de galego que forma parte deste proceso de selección.

ANEXO II

SOLICITUDE PARA PARTICIPAR NO PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO DO CONCELLO DO INCIO 2022

DATOS DO SOLICITANTE		
Nome e Apelidos		NIF
Grupo/Subgrupo	Escala	Subescala
Denominación do Posto		

OBXECTO DA SOLICITUDE
<p>EXPÓN</p> <p>Que, vista a convocatoria anunciada no Boletín Oficial da Provincia, de data _____, en relación coa convocatoria para a provisión do posto de _____ en quenda libre, mediante o sistema de concurso-oposición, conforme ás bases publicadas no Boletín Oficial da Provincia número _____, de data _____, e anuncio no BOE número _____, de data _____.</p> <hr/> <p>DECLARA BAIXO A SÚA RESPONSABILIDADE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Que son coñecedor da convocatoria para cubrir a praza arriba referenciada. • Que acepto as bases e que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos na convocatoria, en concreto os seguintes: <ul style="list-style-type: none"> ○ Ter nacionalidade española, comunitaria ou asimilada. ○ Posuír a capacidade física e psíquica necesaria para o exercicio das correspondentes funcións. ○ Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario, do servizo das Administracións Públicas, nin atoparme inhabilitado para o exercicio de funcións públicas e de non atoparme incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determinen a lexislación vixente ○ Non superar a idade de xubilación forzosa. ○ Posuír a titulación e os demais requisitos esixidos. • Que me comprometo no caso de obter a praza, e dentro do prazo sinalado nas bases da convocatoria, a presentar os documentos relacionados nas mesmas, así como cumprir os demais requisitos esixidos nas referidas bases, en particular os que sinala a Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoas ao servizo das Administracións Públicas. • Que aporto todos os documentos que se relacionan nas presentes bases. • Declaro baixo a miña responsabilidade que os datos facilitados son certos. <hr/> <p>Por todo o cal, SOLICITO que, de conformidade co disposto nos artigos 80 e 81 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, admítase esta solicitude para o proceso de provisión referenciado.</p>

O Incio , a de.....de.....

AO SR. ALCALDE – PRESIDENTE DO CONCELLO DO INCIO (LUGO)

ANEXO III - TEMARIO

Tema 1.- A Constitución Española de 1978. Estructura. Principios Xerais. Dereitos e Deberes Fundamentais.

Tema 2.- Organización Municipal: Alcalde, Pleno e Xunta de Goberno Local.

Tema 3.- Regulamento de funcionamento do Servizo de Axuda no Fogar do Concello do Incio (BOP de Lugo n.º 123, do 31/05/2014): capítulo I – disposicións xerais.

Tema 4.- Regulamento de funcionamento do Servizo de Axuda no Fogar do Concello do Incio (BOP de Lugo n.º 123, do 31/05/2014): capítulo II – da prestación do servizo.

Tema 5.- Hixiene e atención sanitaria domiciliaria.

Tema 6.- Administración de alimentos e tratamentos a persoas dependentes no domicilio.

Tema 7.- Atención e apoio psicosocial.

O Incio, 27 de decembro de 2022.- O alcalde, Héctor Manuel Corujo González.

R. 3966

LÁNCARA*Anuncio*

Aprobado definitivamente o orzamento do Concello de Láncara para o exercicio económico de 2023, logo de non presentarse alegacións ó acordo inicialmente adoptado na sesión ordinaria realizada o día 24 de novembro de 2022, en cumprimento do que dispón o artigo 169.3 do Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da lei reguladora das facendas locais, publícase que o dito orzamento que ascende, á contía de DOUS MILLÓNS TRES CENTOS CINCUENTA E OITO MIL DOUS CENTOS VINTE E CATRO EUROS CON TRINTA E CATRO (2.358.224,34 €) tanto no estado de gastos como no estado de ingresos, co seguinte resumo por capítulos

INGRESOS

Cap.	Descrición	Consignación
1	Impostos directos	625.628,74
2	Impostos indirectos	25.000,00
3	Taxas, prezos púb e outros ingresos	320.925,92
4	Transferencias correntes	1.103.228,20
5	Ingresos patrimoniais	6.818,44
6	Alleamento investimentos reais	0,00
7	Transferencias de capital	276.623,04
8	Activos financeiros	0,00
9	Pasivos financeiros	0,00
Total orzamento de ingresos		2.358.224,04

GASTOS

Cap.	Descrición	Consignación
1	Gastos de persoal	626.282,50
2	Gastos correntes en bens e servizos	1.320.897,94
3	Gastos financeiros	522,51

4	Transferencias correntes	32.001,00
5	Fondo de Continxencia	3.500,00
6	Investimentos reais	368.365,39
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financeiros	0,00
9	Pasivos financeiros	6.655,00
Total orzamento de gastos		2.358.224,04

No citado acordo plenario tamén se acordou aprobar o cadro de persoal e a relación de postos de traballo desta Corporación que, segundo dispón o artigo 127 do Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, reproducíase de seguido:

<u>A/</u>	<u>FUNCIONARIOS DE CARREIRA</u>	<u>Nº PRAZAS</u>	<u>GRUPO</u>	<u>NIVEL SITUACIÓN</u>
1	Escala de Habilitación Nacional			
1.1	Subescala Secretaría-Intervención			
1.1.a.	Posto: Secretaría-Intervención	1	A1	28 Ocupado
2	Escala de Administración Xeral			
2.1	Subescala Administrativa	1	C1	22 Ocupado
2.1.a	Posto: Administrativo			
2.2	Subescala Auxiliar	1	C2	18 Ocupado
2.2.a	Posto Auxiliar administrativo			
2.3	Escala de Administración Xeral Subescala subalterna			
2.3.a	Posto: alguacil porteiro	1	E	14 Interino
2.3.b	Posto: Conserxe colexio	1	E	14 Ocupado
3	Escala de Administración Especial			
3.1	Subescala Técnica			
3.1.a	Posto (75%): Arquitecto	1	A1	24 Interino

<u>B</u>	<u>PERSOAL LABORAL FIXO</u>	<u>Nº POSTOS</u>	<u>SITUACIÓN</u>
	Oficial servizos múltiples	1	Vacante
	Operario servizos múltiples	1	Vacante

RELACIÓN DE POSTOS DE TRABAJO EJERCICIO 2023

A/ FUNCIONARIOS DE CARREIRA

DENOMINACIÓN	DOT	N CD	CE	TP	FP	ADSCRIPCIÓN			TITULACIÓN ACADÉMICA	SIT
						Grupo	Escala	Subesc.		
Secr-Int	01	28	26.795,37	S	C	A1	H.C.N.	S-I	Ldo dereito	O
Admvo	01	22	19.625,57	NS	CO	C1	Admon. Xeral	Admva	BS	O
Aux- admvo	01	18	15.314,54	NS	CO	C2	Admon. xeral	Auxiliar	GE	O
Alguacil-porteiro	01	14	9.283,96	NS	CO	E	Admon. xeral	Subalterna	Cert Escol	V
Conserxe colexio	01	14	5.342,39	NS	CO	E	Admon. Xeral	Subalterna	Cert escol	O
Arquitecto (75%)	01	24	11.215,95	NS	CO	A1	Admon. especial	Técnica	Arquitectura	V

DOT=Dotación; N.C.D. =Nivel Complemento Destino; C.E. = Complemento Específico; T.P. = Tipo de Posto; F.P. = Forma Provisión; F. ESP. = Formación Específica; NS= Non Singularizado; S= Singularizado; CS= Comisión de servicios; C= Concurso; OP= Oposición; H.N.=Habilitación Carácter Nacional; D.U.= Diplomado Universitario; G.E. = Graduado Escolar; E.S.O. = Educación secundaria obrigatoria; O = Ocupado polo titular.

B/ PERSOAL LABORAL FIXO

Denominación do posto de traballo e a súa clasificación laboral	Nº DOTACIONES	DE	RETRIBUCIONS ANUAIS	OUTRAS REMUNERACIONES ANUAIS
Oficial servizos múltiples (C2, CD 18)	1		9.495,68	21.888,17
Operario servizos múltiples (E, CD 14)	1		8.702,40	7.253,27

C/ PERSOAL LABORAL TEMPORAL PARA O EJERCICIO 2023

POSTO Nº POSTOS CARACTERÍSTICAS

Traballadora social	01	Xornada Completa
Axente de Emprego e Desenvolvemento Local	01	Xornada Completa
Oficial de 2ª	01	Xornada Completa
Tractorista	01	Xornada Completa
Encargada OMX	01	Xornada Tempo Parcial
Monitor Tempo Libre	01	Xornada Completa

No cadro de persoal non se contemplan outras posibles contratacións temporais que este Concello poida realizar ao abeiro dalgunha subvención dotras Administracións Públicas, ou ben por necesidades perentorias do servizo. De conformidade co disposto no art. 171.1 do R. D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, contra a aprobación definitiva do orzamento municipal, poderá interpoñerse directamente recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

Láncara, 23 de decembro de 2022.- O alcalde, Darío A. Piñeiro López.

R. 3925

LUGO

Anuncio

DECRETO Nº: 12279/2022 DO 16/12/2022

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

Instruído o expediente relativo ao proceso selectivo para o acceso en propiedade a dúas prazas de Oficial Vixilante/a Recadador/a pertencentes ao cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo, unha en quenda de acceso libre ordinario (OEP 2017) e unha en quenda de acceso libre reservado a persoas con discapacidade (OEP 2016) e tendo en conta os seguintes:

ANTECEDENTES DE FEITO

- A Xunta de Goberno Local do Concello de Lugo, na sesión ordinaria celebrada o día catro de marzo de dous mil vinte, adoptou, entre outros o acordo 10/100 BASES ESPECÍFICAS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A DÚAS PRAZAS DE OFICIAL VIXILANTE/A RECADADOR/A PERTENCENTE AO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, UNHA EN QUENDA DE ACCESO LIBRE ORDINARIO (OEP 2017) E UNHA EN QUENDA DE ACCESO LIBRE RESERVADO A PERSOAS CON DISCAPACIDADE (OEP 2016)

- Polo Decreto Nº 825/2020 do 26/05/2020 resolveuse convocar o proceso selectivo para o acceso en propiedade a dúas prazas de Oficial Vixilante/a Recadador/a pertencentes ao cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo, unha en quenda de acceso libre ordinario (OEP 2017) e unha en quenda de acceso libre reservado a persoas con discapacidade (OEP 2016), que se rexerá polas bases específicas aprobadas por acordo nº 10/100 da Xunta de Goberno Local deste Concello adoptado na súa sesión do 04.03.2020

Dito Decreto foi publicado no “Boletín Oficial da Provincia de Lugo” número 154, do 7 de xullo de 2020, e extracto do mesmo no “Diario Oficial de Galicia” núm. 69, de 14 de abril de 2021. O anuncio para prover as prazas obxecto desta convocatoria foi publicado no “Boletín Oficial do Estado” num. 117 do 17 de maio de 2021.

- Con data do 14 de xuño de 2021 rematou o prazo de presentación de solicitudes.

- A Xunta de Goberno Local en sesión ordinaria celebrada o día 8 de xuño de 2022 adoptou o acordo 13/319 DESIGNACIÓN DOS MEMBROS DO TRIBUNAL CUALIFICADOR DO PROCESO SELECTIVO PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A DÚAS PRAZAS DE OFICIAL VIXILANTE/A RECADADOR/A PERTENCENTE AO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, UNHA EN QUENDA DE ACCESO LIBRE ORDINARIO (OEP 2017) E UNHA EN QUENDA DE ACCESO LIBRE RESERVADO A PERSOAS CON DISCAPACIDADE (OEP 2016)

- Proposta do Xefe do Servizo de Persoal de data 16 de decembro de 2022.

FUNDAMENTOS XURÍDICOS

Primeiro.- No Boletín Oficial da Provincia de Lugo Núm. número 099, do 2 de maio de 2017 foron publicadas as BASES XERAIS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A PRAZAS PERTENCENTES Ó CADRO DE FUNCIONARIOS E DE PERSOAL LABORAL DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, EN QUENDA LIBRE (no BOP de Lugo número 274, do 29 de novembro de 2018 foi publicada unha modificación de ditas bases xerais), figurando na súa base DUODÉCIMA.- LISTA DE PERSOAS ADMITIDAS. DATA E LUGAR DE CELEBRACIÓN DAS PROBAS

“Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ou Concelleira/o Delegada/o, se é o caso, ditará resolución pola que se declarará aprobada a lista de persoas admitidas e excluídas, con indicación do motivo de exclusión, e sinalarase un prazo de dez días hábiles para emendas, de acordo co artigo 68 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. A data, hora e lugar de celebración dos exercicios poderán publicarse conxunta ou separadamente coa lista provisional de persoas admitidas e excluídas.

Estas resolucións deberán ser publicadas no BOP de Lugo.

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

Segundo.- De conformidade co disposto no Real decreto 2271/2004, do 3 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e a provisión de postos de traballo das persoas con discapacidade, durante o proceso selectivo se dará tratamento diferenciado ás dúas quendas, no que se refire ás relacións de admitidas/os e excluídas/os, aos chamamentos aos exercicios e á relación de aprobadas/os. Non obstante, ao finalizar o proceso, elaborárase unha relación única na que se incluírán todas/os as/os candidatas/os que superaran todas as probas selectivas, ordenadas/os pola puntuación total obtida, con independencia da quenda pola que participasen.

Terceiro.- A Xunta de Goberno Local na sesión ordinaria celebrada o 9 de outubro de 2019 adoptou a acordo 10/628 APROBACIÓN DE INSTRUCCIÓN PARA O FUNCIONAMENTO E ACTUACIÓN DOS ÓRGANOS DE SELECCIÓN DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, figurando no seu ARTIGO 4. NOMEAMENTO E REQUISITOS DE COMPOSICIÓN, punto 3. “A composición nominal do Órgano de Selección publicarase xunto coa lista provisional de admitidos e excluídos.”

Cuarto.- Comprobado o cumprimento dos requisitos esixidos nas bases que rexen a convocatoria.

Tendo en conta a proposta do Xefe do Servizo de Persoal de data 16 de decembro de 2022 e en base ás atribucións reservadas por acordo nº 28/452 da Xunta de Goberno Local celebrada en sesión ordinaria do día 17/07/2019, a Tenenta de Alcaldesa Delegada da Área de Gobernanza: Economía e Recursos Humanos a **RESOLVE**:

Primeiro.- Aprobar a lista provisional de admitidos e excluídos (con indicación do motivo de exclusión) no proceso selectivo convocado polo Decreto Nº 825/2020 do 26/05/2020 no que se refire a **unha praza de Oficial Vixilante/a Recadador/a, pertencente ao cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo, en quenda de acceso libre ordinario (OEP 2017)** que a continuación se indica:

ADMITIDOS/AS

Apelidos en nome	DNI
ARAGUNDE REY, AVELINO	***6473**
BLANCO SOILAN, ELIAS	***4445**
BOUSO COMENDEIRO, ELIAS	***1349**
BRAVOS PAZOS, MARCOS	***5796**
COYA GOMEZ, PABLO	***4897**
DEL RIO DEL RIO, ALBERTO	***7988**
DIGON QUIROGA, JAVIER	***3713**
HOPELMAN SANTANA, ENGELS	***8706**
MAZOY FERNANDEZ, FRANCISCO JAVIER	***5913**
MOURELLE AGRUÑA, DAVID	***3683**
NOCHE NEIRA, MANUEL	***7226**
PARAÑOS TRIGO, MARTA	***3386**
PASARO GOMEZ, MANUEL	***4447**
PAXARO GOMEZ, EVA	***4013**
PEREZ NUÑEZ, LUCAS	***3342**
PIN GONZALEZ, FRANCISCO LUIS	***3596**
PORTAS MUINELO, CESAR	***4459**
REY CALVO, MOISES	***3109**
RIO VALLE, JOSE LUIS	***3153**
RODRIGUEZ CABAÑAS, MIGUEL	***3652**
RODRIGUEZ CARBALLAL, ALEJANDRO	***4820**
RODRIGUEZ LOPEZ, RAFAEL	***4801**
SEIJAS CASTEDO, SABELA	***4711**
VEIGA DIAZ, MANUEL ALEJANDRO	***6912**

EXCLUIDOS/AS

Apelidos en nome	DNI	Motivo de exclusión
LOPEZ FERNANDEZ, PEDRO	***4425**	Non aportar copia auténtica do DNI, pasaporte ou documento que o substitúa noutros estados membros da Unión Europea. Non aportar copia auténtica da titulación esixida

NUÑEZ GONZALEZ, LUCIA	***3578**	Aportar copia do DNI non vixente na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes.
VAZQUEZ LOPEZ, JOSE RAMON	***4423**	Presentar a solicitude sen asinar

Segundo.- Aprobar a lista provisional de admitidos e excluídos (con indicación do motivo de exclusión) no proceso selectivo convocado polo Decreto Nº 825/2020 do 26/05/2020 no que se refire a **unha praza de Oficial Vixilante/a Recadador/a, pertencente ao cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo, en quenda de acceso libre reservado a persoas con discapacidade (OEP 2016)** que a continuación se indica:

ADMITIDOS/AS

Apelidos e nome	DNI
RODRIGUEZ POLLAN, MARIA ALMUDENA	***2992**

EXCLUIDOS/AS

Apelidos e nome	DNI	Motivo de exclusión
CASAS REIGOSA, ISMAEL	***4103**	(1)

(1) Non presentar certificado expedido polo mesmo órgano ou polo competente da Administración sanitaria, que acredite a compatibilidade das súas circunstancias físicas ou psíquicas co desempeño das tarefas e funcións da correspondente praza.

Terceiro.- Facer público que, segundo o acordo 13/319 adoptado pola Xunta de Goberno Local do Concello de Lugo, en sesión ordinaria celebrada o 8 de xuño de 2022, o tribunal cualificador do proceso selectivo para o acceso en propiedade a a dúas prazas de Oficial Vixilante/a Recadador/a pertencentes ao cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo, unha en quenda de acceso libre ordinario (OEP 2017) e unha en quenda de acceso libre reservado a persoas con discapacidade (OEP 2016); estará constituído do seguinte xeito:

Presidenta: D.^a Amparo Rubinos Hermida, Xefa de Servizo de Participación e Atención Cidadá do Concello de Lugo.

Suplente: D.^a Carmen Neira Vieito, Xefa de Sección de Atención Cidadá do Concello de Lugo.

Vogais:

1.- D.^a Rosa Rodríguez Rodríguez, Xefa de Sección Participación Cidadá e Mercados Locais do Concello de Lugo.

Suplente: D.^a Ana Isabel Martínez Dablanca, Xefa de Negociado de Estatística e Padrón de Habitantes do Concello de Lugo

2.- D. Serafin Saavedra Pajón, Encargado Brigada Cemiterios do Concello de Lugo.

Suplente: D.^a María Hortensia García Montero, Xefa de Negociado Xestión Nóminas do Concello de Lugo.

3.- D.^a Natalia Rodríguez Alvaredo, Xefa de Negociado de Rexistro Xeral do Concello de Lugo.

Suplente: D.^a María Elisa Graña Piñeiro, Auxiliar Administrativa do Servizo de Persoal do Concello de Lugo.

Secretario: D. Rafael del Barrio Berbel, Secretario Xeral do Pleno do Concello de Lugo.

Suplente: D. Justo Díaz Rodríguez, Vicesecretario do Concello de Lugo.

Cuarto.- Procédase á súa publicación na forma legalmente establecida, sinalando un prazo de dez días hábiles para emendas (de acordo co artigo 68 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas), contados a partir do seguinte á publicación deste Decreto no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Lugo, 14 de decembro de 2022.

R. 3940

MONDOÑEDO

Anuncio

Convócanse os procesos selectivos excepcionais de estabilización de emprego temporal de longa duración, para o ingreso en prazas de persoal funcionario, laboral fixo e laboral fixo discontinuo no Concello de Mondoñedo, incluídas na Oferta de emprego público do ano 2022 – taxa adicional de estabilización de emprego temporal (D.A. 6ª, D.A. 8ª e artigo 2 da Lei 20/2021) de acordo coas bases que se reseñan a continuación aprobadas por acordo da Xunta de Goberno Local en sesión celebrada o 29.12.2022. Exp. Nº 411/2022

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

1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES XERAIS

É obxecto das presentes bases xerais regular os aspectos comúns dos procesos selectivos excepcionais de estabilización que convoque o Concello de Mondoñedo, para a selección de persoal funcionario, laboral fixo e laboral fixo discontinuo, aos que se refiren as disposicións adicionais 6ª e 8ª da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público cuxas prazas foron incluídas na Oferta de Emprego Público (OEP) publicada no BOP de Lugo núm. 119, do 26.05.2022.

As prazas vacantes que rexerán estas bases xerais son as previstas na oferta de emprego público extraordinaria 2022 para a estabilización de emprego temporal de longa duración, aprobada por Decreto núm. 2022-110 de 24.05.2022.

O número de prazas a estabilizar, a súa denominación e características relaciónanse a continuación:

I. Taxa adicional de estabilización de emprego temporal (Disposición Adicional Sexta e Oitava da Lei 20/2021, de 28 de decembro).

I.1.2 Réxime funcionario.

Nº prazas	Denominación	Categoría /Subgrupo	Sistema de acceso	Réxime xurídico	Xornada Laboral
1	Técnico/a Administración Persoal e Emprego	A2	Concurso	Funcionario	100,00%
1	Traballador/a Social (Responsable da unidade de Servizos Sociais e Benestar)	A2	Concurso	Funcionario	100,00%
1	Traballador/a Social	A2	Concurso	Funcionario	100,00%
1	Arquitecto/a (Responsable da Unidade Servizos Urbanísticos)	A1	Concurso	Funcionario	100,00%
1	Arqueólogo/a	A1	Concurso	Funcionario	80,00%
1	Dinamizador/a Cultura e Turismo	C1	Concurso	Funcionario	100,00%
1	Dinamizador/a Actividades Deportivas	A2	Concurso	Funcionario	100,00%
1	Auxiliar de Bibliotecas e Actividades Literarias	C2	Concurso	Funcionario	100,00%
1	Auxiliar Oficina Municipal de Información á Mocidade	C2	Concurso	Funcionario	100,00%
1	Auxiliar Administrativo	C2	Concurso	Funcionario	100,00%

I.1.1 Réxime xurídico laboral.

Nº prazas	Denominación	Categoría /Subgrupo	Sistema de acceso	Réxime xurídico	Xornada Laboral
9	Auxiliar de Axuda no fogar	AP	Concurso	Laboral fixo	100,00%
1	Auxiliar de Axuda no fogar	AP	Concurso	Laboral fixo	75,00%
8	Auxiliar de Axuda no fogar	AP	Concurso – Oposición	Laboral fixo	100,00%
1	Socorrista Instalacións Acuáticas	C2	Concurso	Laboral fixo discontinuo ((3 meses ao ano)	100,00%
1	Director/a Psicóloga Centro Información ás Mulleres	A1	Concurso	Laboral fixo	100,00%
1	Asesora Xurídica Centro Información ás Mulleres	A1	Concurso	Laboral fixo	25,00%
1	Profesor/a Superior Escola Municipal de Música	A1	Concurso	Laboral fixo	75,00%
1	Profesor/a Escola Municipal de Música	A2	Concurso	Laboral fixo	37,50%
1	Profesor/a Superior Escola Municipal de Música	A1	Concurso	Laboral fixo	17,50%
1	Operario/a Servizos Múltiples (Encargado/a Albergue)	AP	Concurso	Laboral fixo	100,00%
3	Operario/a Servizos Múltiples	AP	Concurso	Laboral fixo	100,00%
3	Operario/a Servizos Múltiples (Conductor obras)	AP	Concurso	Laboral fixo	100,00%
2	Oficial Servizos Múltiples (Condutores)	C2	Concurso	Laboral fixo	100,00%
1	Oficial Servizos Múltiples (Condutores)	AP	Concurso	Laboral fixo	100,00%
1	Operario Servizos Múltiples (Encargado Instalacións Deportivas - Conductor obrar)	AP	Concurso	Laboral fixo	100,00%
1	Operario Servizos Múltiples (Encargado Cemiterio - Conductor obra)	AP	Concurso	Laboral fixo	100,00%

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

2. NORMAS DE APLICACIÓN

Os procesos selectivos de estabilización de emprego temporal de longa duración aos que se refire a disposición adicional 6ª da Lei 20/2021, rexeranse por estas bases xerais, polas correspondentes bases específicas e convocatorias.

No non regulado nas mesmas estarase ao disposto:

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

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

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

3. CONVOCATORIA

A Xunta de Goberno, adoptará acordo aprobando as convocatorias excepcionais de estabilización de emprego temporal de longa duración, as bases xerais e as bases específicas que regularán os procesos selectivos para o ingreso en prazas de persoal funcionario de carreira ou laboral fixo incluídas na Oferta de Emprego Público do ano 2022 – taxa adicional de estabilización de emprego temporal (disposicións adicionais 6ª e 8ª da lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público), cota xeral, sistema de concurso.

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

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

4. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

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

Requisitos xerais sinalados no [art. 56](#) do TREBEP:

- Ter a nacionalidade española sen prexuízo do disposto no art. 57 do TREBEP.
- Ser cidadán da Unión Europea ou seu cónxuxe, sempre que non estean separados/as de dereito, así como os seus descendentes e os do/a seu/súa cónxuxe sempre que non estean separados/as de dereito, sexan menores de vinte e un (21) anos ou maiores dependentes.
- Estar incluído/a no ámbito de aplicación dos Tratados Internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de persoas traballadoras.
- Posuír capacidade funcional para o desempeño das tarefas das prazas/postos que se convocan.
- Ter cumpridos dezaseis (16) anos e non alcanzar a idade de xubilación forzosa.
- Non ter sido separado/a, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial cando se trate de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario, ou para exercer funcións similares ás que

desempeñaban, no seu caso, o persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ter sido sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1. Lugar, forma de presentación e modelo de solicitude

Presentación telemática. A través da sede electrónica do Concello; identificarse co certificado electrónico; incorporar asinados os modelos de solicitude que figuran como anexos destas bases, Anexo I e Anexo II relacionando os méritos que se queren facer constar; Incorporar os documentos orixinais-con código de verificación ou copias electrónicas auténticas que se sinalan na base xeral 5.2.

Presentación no rexistro xeral do Concello. Cumprimentar os modelos de solicitude que figuran como anexos destas bases, Anexo I e Anexo II (dispoñibles en formato papel nas oficinas de atención ao cidadán e en formato editable na sede electrónica do Concello; Relacionar os méritos que se queren facer constar e asinar; Presentar a solicitude xunto cos documentos orixinais que se relacionan na base xeral 5.2, dos que se realizará copia electrónica auténtica para proceder ao rexistro.

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

Na solicitude declarará, baixo a súa responsabilidade, que reúne todas as condicións esixidas nas bases xerais e específicas que rexen a convocatoria, con anterioridade á data de remate do prazo presentación de instancias.

5.2. Documentos a incorporar coa solicitude:

-Acreditación documental dos méritos relacionados na solicitude tal e como se indica para cada apartado do baremo na base xeral 8.

-Titulación académica oficial, que no seu caso, se esixida na base específica da convocatoria correspondente.

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

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

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

5.3. Prazo de presentación.

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

Advírtese expresamente que as instancias presentadas antes ou no mesmo día da referida publicación no BOE se considerarán presentadas fóra de prazo e non serán subsanables a menos que se presente de novo a solicitude dentro do prazo de presentación de instancias.

Por parte do persoal do Concello non se fará ningunha advertenza ás persoas que presenten a solicitude fóra de prazo, sendo responsabilidade exclusiva dos aspirantes a correcta presentación das mesmas.

Os sucesivos actos e comunicación que se deriven da celebración deste proceso selectivo faranse públicos a través da sede electrónica: <https://mondonedo.sedelectronica.gal> ou do taboleiro de edictos do concello.

5.4. Erros nas solicitudes.

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

5.5. Defectos das solicitudes.

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

6. ADMISIÓN DAS PERSOAS ASPIRANTES

6.1. Listaxe provisional

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a alcaldía ditará resolución no prazo de **20 días hábiles**, aprobando a listaxe provisional de persoas aspirantes admitidas e, no seu caso, excluídas, indicando nome e apelido, o número do DNI anonimizado, (disposición adicional sétima da LPDCPL) e, no seu caso, a causa da exclusión indicando se é ou non emendable.

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

6.1.1 Período de alegacións á listaxe provisional

Contra a resolución que aprobe a listaxe provisional, as persoas aspirantes disporán dun prazo de **10 días hábiles**, contados a partir do seguinte ao da publicación da listaxe provisional para presentar alegacións.

6.2 Listaxe definitiva

De non presentarse alegacións á listaxe provisional, considerarase esta definitiva sen necesidade de nova publicación transcorrido o prazo de 10 días hábiles dende a publicación da resolución aprobatoria.

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

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

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

6.2.1 Recursos contra a listaxe definitiva.

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

7. TRIBUNAL CUALIFICADOR

7.1. Designación e composición.

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

Composición:

Presidencia: un/a empregado/a público/a de titulación igual ou superior á esixida para o acceso á praza convocada.

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

Vogais: tres persoas técnicas ou expertas.

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

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

7.2. Incorporación de persoal asesor e colaborador.

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

7.3. Abstención e recusación.

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

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

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

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

7.4. Constitución do Tribunal.

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

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

7.5. Actuación do Tribunal.

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

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

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

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

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

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

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

7.6. Indemnizacións.

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

8. SISTEMA DE SELECCIÓN:

8.1.- PROCESO SELECTIVO PARA AS PRAZAS INCLUÍDAS NO SISTEMA DE ESTABILIZACIÓN DO ARTIGO 2 DA LEI 20/2021 (CONCURSO - OPOSICIÓN)

O sistema de selección, segundo o artigo 2.4 da Lei 20/2021, será o concurso – oposición. A puntuación total do proceso selectivo serán 100 puntos, correspondendo 60 puntos á fase de oposición e 40 puntos a fase de concurso e desenvolverase de acordo cos principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade así como aos contemplados no artigo 55.2 do TREBEP.

8.1.1.- FASE DE OPOSICIÓN (60,00 PUNTOS)

Nas bases específicas estableceranse os exercicios e probas da fase de oposición, así como os programas de materias específicas, sendo a puntuación máxima desta fase 60 puntos.

Deberanse alcanzar un mínimo de 20,00 puntos para pasar a fase de concurso.

O número de temas para as prazas convocadas mediante este sistema, segundo a oferta de emprego público, será de 5.

Esta fase estará composta por **dous exercicios**, ademais do galego, no seu caso:

-Exame tipo test sobre as materias específicas (30,00 puntos). As preguntas en branco e mal contestadas non restarán puntos (*Exame tipo test de 20 preguntas con tres respostas alternativas e 5 preguntas de reserva, sobre os temas incluídos nas bases específicas*).

-Exame de carácter práctico sobre as materias específicas (30,00 puntos).

Sempre que sexa posible, garantirase o anonimato das persoas aspirantes, co obxecto de que os membros do tribunal non coñezan a identidade das persoas aspirantes no momento de avaliar os exercicios.

Esta fase non terá carácter eliminatorio.

- Exercicio sobre o coñecemento da lingua galega:

O artigo 51.2 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia establece que: “[...], para darlle cumprimento á normalización do idioma galego nas Administracións Públicas de Galicia e para garantir o dereito ao uso do galego nas relacións coas Administracións Públicas no ámbito da Comunidade Autónoma, así como a promoción do uso normal do Galego por parte dos poderes públicos de Galicia, nas probas selectivas que se realicen para o acceso aos postos das Administracións Públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei incluírase un exame de galego, agás para aquelas persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega consonte a normativa vixente. As bases das convocatorias dos procesos selectivos establecerán o carácter e, se é o caso, a valoración do coñecemento da lingua galega.”

Polo tanto, o exercicio consistirá en realizar unha proba escrita sobre o coñecemento da lingua galega. As persoas aspirantes deberán traducir un texto, facilitado polo Tribunal, de castelán para o galego ou de galego para o castelán. Esta proba terá unha duración de 30 minutos e cualificarase de “apto/a” ou “non apto/a”, quedando eliminadas as persoas aspirantes que non acaden a cualificación de apto ou apta.

Estarán exentas da realización deste exercicio as persoas aspirantes que teñan acreditado o coñecemento da lingua galega, segundo o esixido nas bases específicas, dentro do prazo de presentación de solicitudes.

8.1.2. Publicación dos resultados dos exercicios:

As puntuacións obtidas polos aspirantes nos exercicios da oposición publicaranse na sede electrónica <https://mondonedo.sedelectronica.gal>

Concederase un prazo de **5 días naturais** para os efectos de alegacións polos aspirantes, que se contará desde o día seguinte a data de publicación dos resultados na sede electrónica <https://mondonedo.sedelectronica.gal>

8.1.3. Fase de Concurso (40 puntos)

As persoas aspirantes que alcancen a puntuación mínima de 20 puntos na fase de oposición deberán acreditar os méritos relacionados na súa solicitude de participación.

Unha vez rematado o prazo de alegacións á fase de oposición e resoltas estas, se as houberse, o tribunal publicará un anuncio na sede electrónica <https://mondonedo.sedelectronica.gal> coa relación definitiva de aspirantes que superaron a fase de oposición e outorgando un prazo de **10 días naturais**, que se contará desde o día seguinte a data da referida publicación, para que presenten a documentación xustificativa (orixinal ou copia) dos méritos alegados dentro do prazo de presentación de instancias calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Soamente se valorarán os méritos alegados na solicitude de participación, non podendo aportarse novos méritos unha vez rematado o prazo inicial de presentación de instancias.

8.1.4. BAREMO DE MÉRITOS

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL

A puntuación máxima deste apartado é de 28,00 puntos.

A.1) Servizos prestados no corpo, escala, categoría ou equivalente da entidade local convocante en calidade de persoal temporal.	0,50 x MES
A.2) Servizos prestados no corpo, escala, categoría ou equivalente noutras Administracións Locais distintas as da entidade local convocante.	0,15 x MES
A.3) Servizos prestados noutros corpos, escalas, categorías ou equivalentes da entidade local convocante en calidade de persoal temporal.	0,20 x MES
A.4) Servizos prestados no resto do sector público en calidade de persoal temporal.	0,15 x MES

Forma de acreditar a experiencia: Informe de vida laboral actualizado e certificación do secretario/a da Administración Pública correspondente que acredite a denominación da praza/posto/emprego, réxime xurídico, tipo de vinculación coa Entidade, grupo/subgrupo ou titulación académica esixida no proceso selectivo e tempo de servizos prestados. Os méritos profesionais non acreditados deste xeito non serán valorados polo Tribunal.

Forma de valorar a experiencia:

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

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

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

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

B) FORMACIÓN

A puntuación máxima deste apartado é de 12,00 puntos na súa totalidade.

B.1.) CURSOS FORMATIVOS

GRUPO A1	0,12 puntos/hora
GRUPO A2	0,15 puntos/hora
GRUPO B	0,24 puntos/hora
GRUPO C1	0,40 puntos/hora
GRUPO C2	0,60 puntos/hora
GRUPO AP	1,20 puntos/hora

B.2.) CRITERIOS DE VALORACIÓN

A formación, acreditada mediante a presentación do certificado, diploma ou documento con validez legal, soamente se valorará se cumpre os seguintes requisitos:

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

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

-Realizada nos 20 anos anteriores á data de remate de presentación de solicitudes.

-Valorarase a formación considerada transversal polo seu interese para todos os postos (lingua galega, os relacionados coa prevención de riscos, cos dereitos e deberes dos empregados públicos, coa igualdade, a protección de datos, a atención ao cidadán e os de contido ofimático e informático).

-Excepcionalmente, a xuízo do Tribunal, puntuaranse actividades formativas impartidas por outros organismos ou entidades públicas ou privadas, cando estean autorizadas e homologadas por un organismo público para realizar determinada formación, e se motive a decisión.

Non se valorarán:

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

Os diplomas, certificados ou documentos que acrediten a realización de cursos deberán expresar a duración en horas e expresar con suficiente claridade o seu contido básico. Se non indican as horas de duración, non se outorgará puntuación. No suposto de ser créditos- equivalencia en hora

Só se terán en conta os cursos de formación que se posúan na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes para o proceso selectivo, sen tomar en consideración os alegados con posterioridade á citada data

8.1.5. PUBLICACIÓN DOS RESULTADOS DA FASE DE CONCURSO

As puntuacións obtidas polos aspirantes na fase de concurso publicaranse na sede electrónica <https://mondonedo.sedelectronica.gal>.

Concederase un prazo de **5 días naturais** para os efectos de alegacións polos aspirantes, que se contará desde o día seguinte a data de publicación dos resultados na sede electrónica <https://mondonedo.sedelectronica.gal>.

8.1.6 Cualificacións finais e listaxe por orde de puntuación.

Rematadas as dúas fases anteriores, o tribunal publicará na sede electrónica <https://mondonedo.sedelectronica.gal> a relación de aspirantes por orde de puntuación. A cualificación final virá determinada pola suba das puntuacións obtidas na fase de oposición e na fase de concurso.

8.1.7. Resolución dos empates.

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

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

2º.- Maior tempo de servizos temporais ininterrompidos aos que se refire a Lei 20/2021 (DA 6ª, acreditados e valorados polo Tribunal no apartado A.1.) do baremo de méritos.

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

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

5º.- Maior idade da persoa aspirante.

8.2.- PROCESO SELECTIVO PARA AS PRAZAS INCLÚIDAS NO SISTEMA DE ESTABILIZACIÓN DA DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª E 8ª DA LEI 20/2021 (CONCURSO)

O sistema de selección será o de concurso, segundo o establecido na Disposición adicional 6ª e 8ª da Lei 20/2021, do 28 de decembro. A puntuación total do proceso selectivo serán 100 puntos e desenvolverase de acordo cos principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade, así como aos contemplados no artigo 55.2 do TREBEP.

8.2.1. PROBA DE GALEGO

O artigo 51.2 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia establece que: “[...] para darlle cumprimento á normalización do idioma galego nas Administracións Públicas de Galicia e para garantir o dereito ao uso do galego nas relacións coas Administracións Públicas no ámbito da Comunidade Autónoma, así como a promoción do uso normal do Galego por parte dos poderes públicos de Galicia, nas probas selectivas que se realicen para o acceso aos postos das Administracións Públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei incluírase un exame de galego, agás para aquelas persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega consonte a normativa vixente. As bases das convocatorias dos procesos selectivos establecerán o carácter e, se é o caso, a valoración do coñecemento da lingua galega.”

Polo tanto, o exercicio consistirá en realizar unha proba escrita sobre o coñecemento da lingua galega. As persoas aspirantes deberán traducir un texto, facilitado polo Tribunal, de castelán para o galego ou de galego para o castelán. Esta proba terá unha duración de 30 minutos e cualificarase de “apto/a” ou “non apto/a”, quedando eliminadas as persoas aspirantes que non acaden a cualificación de apto ou apta.

Estarán exentas da realización deste exercicio as persoas aspirantes que teñan acreditado o coñecemento da lingua galega, segundo o esixido nas bases específicas, dentro do prazo de presentación de solicitudes.

Esta proba realizarase previamente á valoración dos méritos alegados polos aspirante.

As cualificacións obtidas polos aspirantes que realizaron a proba de galego publicaranse na sede electrónica <https://mondonedo.sedelectronica.gal>.

Concederase un prazo de **5 días naturais** para os efectos de alegacións polos aspirantes, que se contará desde o día seguinte a data de publicación dos resultados na sede electrónica <https://mondonedo.sedelectronica.gal>.

8.2.2. Fase Única: CONCURSO (100,00 puntos).

Deberanse alcanzar un mínimo de 20,00 puntos para superar a fase de concurso.

Os méritos alegados polas persoas que acreditaron estar en posesión do nivel de galego esixido nas bases específicas da convocatoria ou que superaron a proba de galego indicada no apartado anterior, serán valorados polo Tribunal en base aos criterios que se especifican a continuación, divididos do seguinte xeito:

-Experiencia profesional: 70,00 puntos

-Formación: 30,00 puntos

Soamente se valorarán os méritos aportados e xustificados na solicitude de participación, non podendo aportarse novos méritos unha vez rematado o prazo inicial de presentación de instancias.

8.2.3. BAREMO DE MÉRITOS

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL

A puntuación máxima deste apartado é de 70 puntos.

A.1.) Servizos prestados no corpo, escala, categoría ou equivalente da entidade local convocante en calidade de persoal temporal	0,50 x MES
A.2.) Servizos prestados no corpo, escala, categoría ou equivalente noutras Administracións Locais distintas as da entidade local convocante	0,15 x MES
A.3.) Servizos prestados noutros corpos, escalas, categorías ou equivalentes da entidade local convocante en calidade de persoal temporal	0,20 x MES
A.4.) Servizos prestados no resto do sector público en calidade de persoal temporal	0,15 x MES

Forma de acreditar a experiencia: Informe de vida laboral actualizado e certificación do secretario/a da Administración Pública correspondente que acredite a denominación da praza/posto/emprego, réxime xurídico, tipo de vinculación coa Entidade, grupo/subgrupo ou titulación académica esixida no proceso selectivo e tempo de servizos prestados. Os méritos profesionais non acreditados deste xeito non serán valorados polo Tribunal.

Forma de valorar a experiencia:

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

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

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

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

B) FORMACIÓN

A puntuación máxima deste apartado é de 30,00 puntos na súa totalidade, dividida nos seguintes apartados

B.1.) CURSOS FORMATIVOS

GRUPO A1	0,30 puntos/hora
GRUPO A2	0,38 puntos/hora
GRUPO B	0,60 puntos/hora
GRUPO C1	1,00 puntos/hora
GRUPO C2	1,50 puntos/hora
GRUPO AP	3,00 puntos/hora

B.2.) CRITERIOS DE VALORACIÓN

A formación, acreditada mediante a presentación do certificado, diploma ou documento con validez legal, soamente se valorará se cumpre os seguintes requisitos:

- Directamente relacionada coa función e tarefas que se desempeñan na praza/posto que se convoca.
- Impartida dentro dos plans de formación da Deputación Provincial de Lugo, da Escola Galega de Administración Pública (EGAP), da Academia Galega de Seguridade Pública (AGASP), do Instituto Nacional de Administracións Públicas (INAP), das Escolas oficiais de formación similares do Estado, Comunidades Autónomas e Administración Local, nas universidades públicas ou privadas; as impartidas no marco do acordo de formación para o emprego das Administracións Públicas e as impartidas polos colexios profesionais que versen sobre materias propias da súa especialidade.
- Realizada nos 20 anos anteriores á data de remate de presentación de solicitudes.
- Valorarase a formación considerada transversal polo seu interese para todos os postos (lingua galega, os relacionados coa prevención de riscos, cos dereitos e deberes dos empregados públicos, coa igualdade, a protección de datos, a atención ao cidadán e os de contido ofimático e informático).
- Excepcionalmente, a xuízo do Tribunal, puntuaranse actividades formativas impartidas por outros organismos ou entidades públicas ou privadas, cando estean autorizadas e homologadas por un organismo público para realizar determinada formación, e se motive a decisión.

Non se valorarán:

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

Os diplomas, certificados ou documentos que acrediten a realización de cursos deberán expresar a duración en horas e expresar con suficiente claridade o seu contido básico. Se non indican as horas de duración, non se outorgará puntuación. No suposto de ser créditos- equivalencia en horas.

Só se terán en conta os cursos de formación que se posúan na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes para o proceso selectivo, sen tomar en consideración os alegados con posterioridade á citada data.

8.2.4. PUBLICACIÓN DOS RESULTADOS DA FASE DE CONCURSO

As puntuacións obtidas polos aspirantes na fase de concurso publicaranse na sede electrónica <https://mondonedo.sedelectronica.gal>.

Concederase un prazo de **5 días naturais** para os efectos de alegacións polos aspirantes, que se contará desde o día seguinte a data de publicación dos resultados na sede electrónica <https://mondonedo.sedelectronica.gal>.

8.2.5. Cualificacións finais e listaxe por orde de puntuación.

Rematadas as dúas fases anteriores, o tribunal publicará na sede electrónica <https://mondonedo.sedelectronica.gal> a relación de aspirantes por orde de puntuación. A cualificación final virá determinada pola suba das puntuacións obtidas na fase de oposición e na fase de concurso.

8.2.6. Resolución dos empates.

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

- 1º.- Maior puntuación (tendo en conta a puntuación máxima) obtida no baremo de méritos, no apartado EXPERIENCIA PROFESIONAL A.1)
- 2º.- Maior tempo de servizos temporais ininterrompidos aos que se refire a Lei 20/2021 (DA 6ª, acreditados e valorados polo Tribunal no apartado A.1.) do baremo de méritos.
- 3º.- Maior puntuación (tendo en conta a puntuación máxima) obtida no baremo de méritos no apartado B) FORMACIÓN.
- 4º.- Maior número de horas formativas acreditadas e valoradas polo Tribunal no apartado B) FORMACIÓN .
- 5º.- Maior idade da persoa aspirante.

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

9.1. Relación das persoas seleccionadas e proposta do Tribunal.

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

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

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

9.2. Listaxes de emprego temporal

As persoas aspirantes non propostas polo Tribunal para ocupar as prazas que se convocan, que alcancen ou superen a puntuación mínima de 20 puntos, propoñeranse para a súa inclusión en listaxes de emprego temporal.

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

Unha vez rematado cada proceso, as persoas propostas para a súa inclusión nas listaxes de emprego temporal do Concello serán incluídas nas mesmas segundo a puntuación acadada no proceso de selección, por orde de puntuación.

Os chamamentos que, en función das circunstancias se deban facer, efectuaranse seguindo a orde da lista. Cando sexa necesario proceder aos correspondentes chamamentos, ofertarase á primeira persoa da lista que estea pendente de chamar, polos medios de contacto que a persoa candidata consigne na súa instancia, do que se deixará constancia mediante unha dilixencia, dándolle un prazo de 24 horas para que acepte ou renuncie ao posto ofertado. Si non se recibe contestación no prazo indicado ou se rexeita a oferta equivalerá á renuncia ao ofertado e procederase a chamar ao seguinte da lista. Ao remate de cada un dos chamamentos, ou se algún dos candidatos chamados renuncia ao chamamento, pasará ao final da lista.

A renuncia, ou a non presentación da aceptación da oferta e da documentación esixida en prazo, implicará que o aspirante pasará ao derradeiro lugar da lista, agás nos seguintes casos:

-Xustificar documentalmente estar en situación de servizo activo en calquera Administración Pública ou entidade integrante do sector público, ou ter sido seleccionado/nomeado e atoparse en prazo de toma de posesión ou contratación para acadar a dita situación.

-Estar nalgunha das situacións de servizos especiais contemplada pola normativa de aplicación.

-Estar en situación de incapacidade temporal transitoria por continxencias comúns ou profesionais, acreditado co correspondente parte médico de baixa.

-Concorrenza de parto, permiso por nacemento, adopción ou acollemento, permiso de paternidade, risco durante o embarazo, risco durante o período de lactación natural e/ou situacións asimilables.

Nestes casos permanecerá invariable a súa posición na lista de emprego temporal.

Os integrantes da bolsa poderán en calquera momento comunicar a renuncia definitiva á integración nesta, mediante solicitude por escrito, que terá que ir dirixida ao Alcalde da Corporación. A duración desta bolsa de emprego terá unha validez de cinco anos, contados dende a publicación das presentes bases no Boletín Oficial da Provincia, ou, no seu defecto, ata que todos os interesados que figuren nela non manifesten interese nunha oferta de traballo concreto ou presenten a súa renuncia.

9.4. Publicación

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

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

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

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

-Certificado ou médico oficial actualizado (considerarase actualizado se non ten unha antigüidade superior a tres meses), sen prexuízo dun posterior recoñecemento acreditativo de non padecer enfermidade ou eiva física ou psíquica que impida o normal exercicio das funcións propias da praza a desempeñar

- Certificación de inscrición de nacemento expedida polo Rexistro Civil correspondente.
- Acreditación de non ter sido separado/a do servizo das Administracións Públicas nos termos sinalados na base xeral 4; e non estar incurso/a en algunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- Titulación académica oficial esixida, no seu caso, na base específica 5.1 ou os dereitos aboados para obtelo.
- Documentación xustificativa daqueles outros requisitos esixidos para o ingreso nas bases específicas de cada proceso selectivo, de ser o caso
- Tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria.
- Demais requisitos que se esixan, no seu caso, na base específica 5.3

Se as persoas aspirantes seleccionadas tiveran a condición de persoal funcionario de carreira, estarán exentas de xustificar documentalmente as condicións e requisitos xa acreditadas para obter o seu anterior nomeamento. Neste caso presentarán certificación do organismo do que dependan, na que se acredite a súa condición e demais circunstancias que consten no seu expediente persoal.

10.1. Prazo de presentación.

As persoas aspirantes propostas dispoñerán dun prazo de cinco (5) días naturais, contados a partir do seguinte ao da publicación da proposta de nomeamento ou contratación do Tribunal na sede electrónica do Concello.

10.2. Lugar de presentación.

Nos mesmos lugares que os sinalados na base xeral 5.1.

10.3. Falta de presentación de documentos.

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

11. RESOLUCIÓN DO PROCEDEMENTO SELECTIVO

11.1. Órgano competente.

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

11.2. Publicación.

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

12. TOMA DE POSESIÓN/ CONTRATACIÓN

12.1. Prazo.

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

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

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

12.3. Requisitos.

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

13. DEREITO SUPLETORIO

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

14. RECURSOS

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

15. NORMA FINAL

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

Anexo I Modelo de instancia Proceso selectivo

DATOS DA CONVOCATORIA		
PROCESO SELECTIVO	OE-ESTABILIZACIÓN DA 6ª e 8ª LEI 20/2021 – CONCURSO	OE- ARTIGO 2 DA LEI 20/2021 - CONCURSO
Denominación praza		
Réxime xurídico		
Data BOP		
Cota		

DATOS PERSOA ASPIRANTE	
Nome	
Primeiro apelido	
Segundo apelido	
DNI	

DATOS DE NOTIFICACIÓN	
Nome da vía	
Número	
Piso	
Porta	
Concello	
Código Postal	
Provincia	
País	
Teléfono fixo/móbil	
Enderezo electrónico	

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN	
Titulación académica oficial esixida, no seu caso, nas Bases específicas	
Outros requisitos esixidos, no seu caso, nas Bases específicas	
Nivel de Galego esixido nas Bases específicas	

ADAPTACIÓN DE PROBAS (DISCAPACIDADE IGUAL OU SUPERIOR AO 33%)	
Grao de discapacidade que ten certificada	
Adaptación/s que solicita	

DOCUMENTOS QUE SE ACHEGAN Á SOLICITUDE (orixinais ou copia electrónica auténtica) Marcar cunha X	
Acreditación dos méritos relacionados na solicitude (Anexo II)	
Titulación académica oficial esixida nas bases específicas	
Outros requisitos que se esixan, no seu caso, nas bases específicas	
Certificado do nivel de galego esixido nas bases específicas (só para aqueles aspirantes que desexen acreditar estar exentos/as da proba de lingua galega).	
Acreditación da nacionalidade (DNI, pasaporte, tarxeta de residencia)	

SOLICITO que se admita a presente instancia para poder participar no procedemento selectivo e **DECLARO**:

Primeiro.- Que coñezo e acepto na súa integridade as bases que rexen a convocatoria e que reúno tódalas condicións esixidas polas mesmas para participar neste proceso selectivo.

Segundo.- Que non estou afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas, que non padezo enfermidade ou defecto físico/psíquico, que me impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes a praza á que opto e que non estou separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ó Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estar inhabilitado para o exercicio das funcións públicas; -No caso de ser nacional doutro Estado-, de que non estou inhabilitado ou en situación equivalente, nin estou sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que me impida, no meu Estado, nos mesmos termos, o acceso ó emprego público.

Terceiro.- Que autorizo ó Concello do Mondoñedo para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e D.N.I.) e das posibles causas de exclusión, no taboleiro de anuncios do concello e calquera outro medio que se estime, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

Cuarto.- Que os datos consignados nesta solicitude son certos e que estou en condicións de acreditarlos, e que reúno todos os requisitos esixidos nas bases que rexen a convocatoria para ser admitido/a.

....., a de de

Sinatura da persoa solicitante

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

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable do tratamento	Concello de Mondoñedo
Finalidade do tratamento	A tramitación administrativa que se derive da xestión desta solicitude, así como a actualización da información e contidos dos expedientes persoais.
Lexitimación para o tratamento	Cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento.
Persoas destinatarias dos datos	As administracións públicas no exercicio das súas competencias, cando sexa necesario para a tramitación e resolución dos seus procedementos ou para que as persoas interesadas podan acceder de forma integral á información relativa a unha materia.
Exercicio de dereitos	As persoas interesadas poderán acceder, rectificar e suprimir os seus datos, así como exercer outros dereitos a través da sede electrónica do Concello de Mondoñedo ou nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.
Actualización normativa	No caso de existir diferentes referencias normativas en materia de protección de datos persoais neste procedemento, prevalecerán en todo caso aquelas relativas ao Regulamento xeral de protección de datos.

En cumprimento do Regulamento xeral de protección de datos 2016/679 do Parlamento Europeo, do 27 de abril de 2016 e da Lei orgánica 3/2018 de 5 de decembro de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, no presente documento, salvo manifestación en contra, presto o meu consentimento para que os datos persoais reflectidos neste impreso sexan tratados e incorporados os ficheiros titularidade do CONCELLO DE MONDOÑEDO, coa finalidade de xestionar o procedemento que inicia con este formulario. O uso de ditos datos limitarase á xestión municipal, podendo utilizalos en posteriores procedementos municipais, así como cederse a outras Administración Públicas e solicitar o Concello datos a estas coas limitacións establecidas na lexislación vixente. Poderá exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, limitación do tratamento ou calquera outro establecido na normativa vixente ante o responsable do mesmo no Rexistro Xeral do Concello, na dirección PRAZA DO CONCELLO, 1 - 27740, Mondoñedo (LUGO).

Sr. Alcalde – Presidente do Concello de Mondoñedo.

Anexo II. Documento de autovaloración do concurso de estabilización de emprego temporal:

DATOS DA CONVOCATORIA		
PROCESO SELECTIVO	OE-ESTABILIZACIÓN DA 6ª e 8ª LEI 20/2021 – CONCURSO	OE – ESTABILIZACIÓN ARTIGO 2 DA LEI 20/2021 - CONCURSO
Denominación praza		
Réxime xurídico		
Data BOP		
Cota		

RELACIÓN DE MÉRITOS. Deberán relacionarse os méritos que se queiran facer constar para o concurso (os non relacionados non serán tidos en conta polo Tribunal).

As acreditacións documentais dos méritos terán que incorporarse á presente solicitude.

A)2 Experiencia profesional:

	A CUMPRIMENTAR POLA PERSOA ASPIRANTE		A CUMPRIMENTAR POLO TRIBUNAL	
	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (especificar denominación do posto, períodos e administración)	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de non valoración de méritos (se procede)
A.1.) Servizos prestados no corpo, escala, categoría ou equivalente da entidade local convocante en calidade de persoal temporal				
A.2.) Servizos prestados no corpo, escala, categoría ou equivalente noutras Administracións Locais distintas as da entidade local convocante				
A.3.) Servizos prestados noutros corpos, escalas, categorías ou equivalentes da entidade local convocante en calidade de persoal temporal				
A.4.) Servizos prestados no resto do sector público en calidade de persoal temporal				
TOTAL VALORACIÓN				

B)2 Formación:

Num. Doc	A CUMPRIMENTAR POLA PERSOA ASPIRANTE					A CUMPRIMENTAR POLO TRIBUNAL	
	Denominación	Organismo que o imparte	N.º horas	Data remate	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de non valoración de méritos (se procede)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
32							
33							
34							
35							
36							

En caso de necesitar máis filas nalgún apartado, adicionaranse as follas que sexan necesarias.

	EXPERIENCIA PROFESIONAL	FORMACIÓN	PUNTUACIÓN TOTAL ASPIRANTE	PUNTUACIÓN TOTAL TRIBUNAL
PUNTUACIÓN TOTAL				

A persoa abaixo asinante declara baixo a súa expresa responsabilidade, que son certos os datos recollidos neste modelo de autobareación, que os méritos alegados se atopan acreditados coa documentación adxunta, conforme ao requerido nas Bases da Convocatoria, e que a súa puntuación de autobareamento é a que figura na casilla "Puntuación total aspirante" deste impreso.

....., a de de

Sinatura da persoa solicitante

Convócase proceso selectivo excepcional de estabilización de emprego temporal de longa duración, para o ingreso en oito prazas de persoal laboral fixo no Concello de Mondoñedo denominadas Auxiliar de Axuda no Fogar, incluídas na Oferta de emprego público do ano 2022 – taxa adicional de estabilización de emprego temporal (artigo 2 da Lei 20/2021, do 28 de decembro), polo sistema de concurso – oposición, de acordo coas bases específicas que se reseñan a continuación aprobadas por acordo da Xunta de Goberno Local en sesión celebrada o 29/12/2022. Exp. Nº 411/2022.

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN, XUNTO COAS BASES XERAIS, O PROCEDIMENTO SELECTIVO EXCEPCIONAL DE LONGA DURACIÓN, PARA O INGRESO COMO PERSOAL LABORAL FIXO NO CONCELLO DE MONDOÑEDO EN OITO (8) PRAZAS DENOMINADAS AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR, POLO SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, ACCESO LIBRE, COTA XERAL, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PARA O ANO 2022 (BOP NÚM. 119, DO 26.05.2022) NA TAXA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL (ART. 2 DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO).

1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais que regulan os procesos selectivos excepcionais de estabilización de emprego temporal de longa duración, que convoque o Concello de Mondoñedo, aos que se refire o artigo 2 da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, incluídas na oferta de emprego público do ano 2022 (BOP núm. 119 do 26.05.2022), cota xeral, polo sistema de concurso-oposición, acceso libre.

2. PRAZAS QUE SE CONVOCAN: 8

DENOMINACIÓN DA PRAZA	CATEGORÍA/SUBGRUPO	Nº PRAZAS	XORNADA	POSTO	RÉXIME XURÍDICO	CONCURSO-OPOSICIÓN
Auxiliar Axuda no Fogar	Auxiliar SAF(AP) ou equivalente	8	100%	Auxiliar Axuda no Fogar	LABORAL FIXO	(Art. 2 Lei 20/2021)

3. RETRIBUCIÓNS

As prazas convocadas e os correspondentes postos que ocuparán as persoas aspirantes seleccionadas atópanse vacantes e dotadas tanto na RPT do Concello de Mondoñedo, así como no orzamento vixente.

4. COMETIDO FUNCIONAL

Será o sinalado na Relación de Postos de Traballo (RPT) do Concello ou disposición que a substitúa, conforme á titulación esixida baixo a dirección e supervisión correspondente, así como outras que dentro da súa competencia poidan ser encomendadas polos órganos competentes en calquera dos servizos desta. En ausencia dos anteriores instrumentos, a persoa ocupante realizará as funcións que lle sexan atribuídas por calquera outra norma ou pola persoa que exerza superioridade xerárquica, de acordo coas necesidades do centro, área ou servizo, entre elas as seguintes:

-A realización das funcións co contido descrito no Art. 14 do Decreto autonómico galego 99/2012, de 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais e a súa financiación así como no Regulamento do Servizo de axuda no fogar do Concello de Mondoñedo.

5. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

5.1. Titulación académica (complemento da base xeral 4)

De acordo co apartado c) do art. 135, do Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; co art. 25 da Lei 30/1984, do 2 de agosto; e co apartado e) da DA 6ª e a disposición transitoria terceira 1 do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido la Lei do estatuto básico do empregado público (TREBEP), será necesario estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións académicas oficiais:

Titulacións académicas
<p>Conforme ao establecido na Orde de 19 de novembro de 2018 pola que se regula o procedemento de obtención das habilitacións para profesionais pertencentes ás categorías de persoal coidador, xerocultor, auxiliar de axuda no fogar e asistente/a persoal nos centros e servizos sociais do Sistema para a autonomía e atención á dependencia, no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia no seu artigo 2.2, as persoas aspirantes deberán acreditar a cualificación profesional de Atención Sociosanitaria a persoas no domicilio. A tal efecto, consideraranse os seguintes títulos e certificados:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Título de Técnico/a en Cuidados Auxiliares de Enfermería ou os Títulos equivalentes de Técnico/a Auxiliar de clínica, Técnico/a Auxiliar Psiquiatría e Técnico/a Auxiliar de Enfermería - Título de Técnico/a en Atención a Persoas en situación de Dependencia ou o Título equivalente de Técnico/a de Atención Sociosanitaria. - Título de Técnico superior en Integración Social.

- Certificado de Profesionalidade de Atención Sociosanitaria a Persoas Dependentes en Institucións Sociais.
- Certificado de Profesionalidade de Atención Sociosanitaria a Persoas no Domicilio ou o equivalente Certificado de Profesionalidade da ocupación de Auxiliar de Axuda a Domicilio
Ou calquera outro título/titulación ou certificado equivalente, que se atope en vigor cos mesmos efectos profesionais.

5.2. Nivel de galego (complemento da base xeral 4): Celga 2 ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias.

A dita acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación; con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007, e Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveles de coñecemento de lingua galega). En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o coñecemento da Lingua Galega requirida, ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega, segundo o previsto na base oitava das bases xerais, e que cualificará ao aspirante como apto ou non apto.

5.3. Outros requisitos:

Permiso de conducir (complemento da base xeral 4): Dispor de permiso de conducir B e dispor de vehículo para desprazarse, ou ben declaración responsable de dispoñer de medio de transporte para desprazarse aos domicilios, por entender que garda relación obxectiva e proporcionada coas funcións asumidas e as tarefas a desempeñar segundo a natureza do posto de traballo (art. 56.3 TREBEP).

6. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

A articulación do concurso está recollida na base xeral 8

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

7. FASE DE OPOSICIÓN

A puntuación máxima da fase de oposición é de 60 puntos (60%), sendo necesario para superar esta fase obter un mínimo de 20 puntos. Constará do seguinte exercicio e proba práctica:

7.1. EXAMEN TIPO TEST

Este exercicio é obrigatorio e non eliminatorio e puntuarase ata un máximo de 30 puntos. Consistirá nun exercicio tipo test de 20 preguntas con tres respostas alternativas e 5 preguntas de reserva sobre os temas incluídos nestas bases. As preguntas en branco e mals contestadas non restarán puntos.

7.2. EXAMEN DE CARÁCTER PRÁCTICO

Esta proba é obrigatoria e non eliminatoria e puntuarase ata un máximo de 30 puntos. Consistirá na realización dunha proba práctica, relacionada sobre as materias específicas. O tribunal deseñará a proba, así como o tempo máximo para a súa realización.

7.3. PROBA DE GALEGO

Ver base específica 5.2.

8. FASE DE CONCURSO

A puntuación total da fase de concurso é de 40 puntos (40%). Rematada a fase de oposición, procederá a realizar a fase de concurso unicamente ás persoas aspirantes que alcancen a puntuación mínima de 20 puntos na fase de oposición e teñan acreditado ou superada a proba de galego.

Os méritos a valorar están recollidos na base xeral 8.

9. PROGRAMA DE ACCESO

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1.- Apoio domiciliario e alimentación familiar: aplicación de técnicas de xestión do presuposto. Confección da lista da compra, compra e conservación de produtos de uso común no domicilio. Aplicación de técnicas básicas de cociña.

Tema 2.- Apoio domiciliario e alimentación familiar: aplicación de técnicas de limpeza no fogar. Aplicación de técnicas de lavado, pranchado e repasado da roupa.

Tema 3.- Apoio domiciliario e alimentación familiar: revisión e mantemento básico do domicilio. Riscos domésticos.

Tema 4.- Hixiene e atención sanitaria domiciliaria: aplicación de técnicas de hixiene e aseo da persoa dependente. Recollida de eliminacións. Administración de medicación no domicilio. Mobilidade da persoa dependente e emprego de técnicas de mobilización.

Tema 5.- Hixiene e atención sanitaria domiciliaria: as constantes vitais. Aplicacións de técnicas de seguraza e primeiros auxilios.

Convócase proceso selectivo excepcional de estabilización de emprego temporal de longa duración, para o ingreso nunha praza de persoal funcionario no Concello de Mondoñedo denominada Técnico/a Administración Persoal e Emprego, incluída na Oferta de emprego público do ano 2022 – taxa adicional de estabilización de emprego temporal (D.A. 6ª e 8ª da Lei 20/2021), polo sistema de concurso, de acordo coas bases específicas que se reseñan a continuación aprobadas por acordo da Xunta de Goberno Local en sesión celebrada o 29/12/2022. Exp. Nº 411/2022.

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN, XUNTO COAS BASES XERAIS, O PROCEDIMENTO SELECTIVO EXCEPCIONAL DE LONGA DURACIÓN, PARA O INGRESO COMO PERSOAL FUNCIONARIO NO CONCELLO DE MONDOÑEDO DUNHA (1) PRAZA DENOMINADA Técnico/a Administración Persoal e Emprego, POLO SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE, COTA XERAL, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PARA O ANO 2022 (BOP NÚM. 119, DO 26.05.2022) NA TAXA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN Á QUE SE REFIREN Á D.A. 6ª E D.A.8ª DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO.

1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais que regulan os procesos selectivos excepcionais de estabilización de emprego temporal de longa duración, que convoque o Concello de Mondoñedo, aos que se refire a disposición adicional 6ª e 8ª da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, incluídas na oferta de emprego público do ano 2022 (BOP nº 119 de 26.05.2022), cota xeral, polo sistema de concurso, acceso libre.

2. PRAZA QUE SE CONVOCA: 1

DENOMINACIÓN DA PRAZA	CATEGORÍA/SUBGRUPO	Nº PRAZAS	XORNADA	POSTO	RÉXIME XURÍDICO	CONCURSO
Técnico/a Administración Persoal e Emprego	A2	1	100,00%	Axente de Emprego e Desenvolvemento Local	FUNCIONARIO	(D.A.6ª e 8ª Lei 20/2021)

3. RETRIBUCIÓN

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

4. COMETIDO FUNCIONAL

As funcións da praza serán as establecidas para o posto 007 (Axente de Emprego e Desenvolvemento Local) da Relación de Postos de Traballo (RPT) do Concello aprobada definitivamente polo Pleno na sesión do 26 de agosto de 2016 (BOP nº. 238, de data 17 de outubro de 2016).

5. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

5.1. Titulación académica (complemento da base xeral 4)

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

Titulacións académicas
Estar en posesión de título universitario de Diplomatura Universitaria, Enxeñeiro Técnico, Arquitecto Técnico, Grado o equivalente.

5.2. Nivel de galego (complemento da base xeral 4): Celga 4 ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias.

A dita acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación; con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007, e Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveles de coñecemento de lingua galega). En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o coñecemento da Lingua Galega requirida, ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega, segundo o previsto na base oitava das bases xerais, e que cualificará ao aspirante como apto ou non apto.

6. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

A articulación do concurso está recollida na base xeral 8.

Convócase proceso selectivo excepcional de estabilización de emprego temporal de longa duración, para o ingreso nunha praza de persoal funcionario no Concello de Mondoñedo denominada Traballador/a Social, incluída na Oferta de emprego público do ano 2022 – taxa adicional de estabilización de emprego temporal (D.A. 6ª e 8ª da Lei 20/2021), polo sistema de concurso, de acordo coas bases específicas que se reseñan a continuación aprobadas por acordo da Xunta de Goberno Local en sesión celebrada o 29/12/2022. Exp. Nº 411/2022.

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN, XUNTO COAS BASES XERAIS, O PROCEDIMENTO SELECTIVO EXCEPCIONAL DE LONGA DURACIÓN, PARA O INGRESO COMO PERSOAL FUNCIONARIO NO CONCELLO DE MONDOÑEDO DUNHA (1) PRAZA DENOMINADA TRABALLADOR/A SOCIAL, POLO SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE, COTA XERAL, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PARA O ANO 2022 (BOP NÚM. 119, DO 26.05.2022) NA TAXA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN Á QUE SE REFIREN Á D.A. 6ª E D.A.8ª DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO.

1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais que regulan os procesos selectivos excepcionais de estabilización de emprego temporal de longa duración, que convoque o Concello de Mondoñedo, aos que se refire a disposición adicional 6ª e 8ª da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, incluídas na oferta de emprego público do ano 2022 (BOP nº 119 de 26.05.2022), cota xeral, polo sistema de concurso, acceso libre.

2. PRAZA QUE SE CONVOCA: 1

DENOMINACIÓN DA PRAZA	CATEGORÍA/SUBGRUPO	Nº PRAZAS	XORNADA	POSTO	RÉXIME XURÍDICO	CONCURSO
Traballador/a Social	A2	1	100%	Responsable Unidade Servizos Sociais e Benestar (Traballador/a Social)	FUNCIONARIO	(D.A.6ª e 8ª Lei 20/2021)

3. RETRIBUCIÓNS

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

4. COMETIDO FUNCIONAL

As funcións da praza serán as establecidas para o posto 004 (Responsable Unidade Servicios Sociais e Benestar - Traballador/a Social) da Relación de Postos de Trballo (RPT) do Concello aprobada definitivamente polo Pleno na sesión do 26 de agosto de 2016 (BOP nº. 238, de data 17 de outubro de 2016).

5. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

5.1. Titulación académica (complemento da base xeral 4)

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

Titulacións académicas
Estar en posesión de título universitario de Diplomatura, Grao en Trballo Social ou graduado nunha titulación equivalente da rama de ciencias sociais e xurídicas.

5.2. Nivel de galego (complemento da base xeral 4: Celga 4 ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias.

A dita acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación; con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007, e Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveles de coñecemento de lingua galega). En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o coñecemento da Lingua Galega requirida, ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega, segundo o previsto na base oitava das bases xerais, e que cualificará ao aspirante como apto ou non apto.

6. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

A articulación do concurso está recollida na base xeral 8.

Convócase proceso selectivo excepcional de estabilización de emprego temporal de longa duración, para o ingreso nunha praza de persoal funcionario no Concello de Mondoñedo denominada Traballador/a Social, incluída na Oferta de emprego público do ano 2022 – taxa adicional de estabilización de emprego temporal (D.A. 6ª e 8ª da Lei 20/2021), polo sistema de concurso, de acordo coas bases específicas que se reseñan a continuación aprobadas por acordo da Xunta de Goberno Local en sesión celebrada o 29/12/2022. Exp. Nº 411/2022.

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN, XUNTO COAS BASES XERAIS, O PROCEDIMENTO SELECTIVO EXCEPCIONAL DE LONGA DURACIÓN, PARA O INGRESO COMO PERSOAL FUNCIONARIO NO CONCELLO DE MONDOÑEDO DUNHA (1) PRAZA DENOMINADA TRABALLADOR/A SOCIAL, POLO SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE, COTA XERAL, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PARA O ANO 2022 (BOP NÚM. 119, DO 26.05.2022) NA TAXA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN Á QUE SE REFIREN Á D.A. 6ª E D.A.8ª DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO.

1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais que regulan os procesos selectivos excepcionais de estabilización de emprego temporal de longa duración, que convoque o Concello de Mondoñedo, aos que se refire a disposición adicional 6ª e 8ª da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, incluídas na oferta de emprego público do ano 2022 (BOP nº 119 de 26.05.2022), cota xeral, polo sistema de concurso, acceso libre.

2. PRAZA QUE SE CONVOCA: 1

DENOMINACIÓN DA PRAZA	CATEGORÍA/SUBGRUPO	Nº PRAZAS	XORNADA	POSTO	RÉXIME XURÍDICO	CONCURSO
Traballador/a Social	A2	1	100%	Traballador/a Social	FUNCIONARIO	(D.A.6ª e 8ª Lei 20/2021)

3. RETRIBUCIÓNS

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

4. COMETIDO FUNCIONAL

As funcións da praza serán as establecidas para o posto 005 (Traballador/a Social) da Relación de Postos de Traballo (RPT) do Concello aprobada definitivamente polo Pleno na sesión do 26 de agosto de 2016 (BOP nº. 238, de data 17 de outubro de 2016).

5. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

5.1. Titulación académica (*complemento da base xeral 4*)

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

Titulacións académicas
Estar en posesión de título universitario de Diplomatura, Grao en Traballo Social ou graduado nunha titulación equivalente.

5.2. Nivel de galego (*complemento da base xeral 4*): Celga 4 ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias.

A dita acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación; con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007, e Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveles de coñecemento de lingua galega). En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o coñecemento da Lingua Galega requirida, ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega, segundo o previsto na base oitava das bases xerais, e que cualificará ao aspirante como apto ou non apto.

5.3. Formación específica: Contar con, cando menos, 200 horas de actividades formativas relacionadas coa igualdade de oportunidades e/ou formación en materia de violencia de xénero, tal e como establece o Decreto 130/2016, de 15 de setembro, polo que se establecen os requisitos e o procedemento para o recoñecemento e acreditación dos Centros de Información á Muller de titularidade das entidades locais de Galicia, así como para a modificación e extinción do seu recoñecemento (DOG, núm. 188, de 3 de outubro de 2016).

6. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

A articulación do concurso está recollida na base xeral 8.

Convócase proceso selectivo excepcional de estabilización de emprego temporal de longa duración, para o ingreso en nove prazas de persoal laboral fixo no Concello de Mondoñedo denominadas Auxiliar de Axuda no Fogar, incluída na Oferta de emprego público do ano 2022 – taxa adicional de estabilización de emprego temporal (D.A. 6ª e 8ª da Lei 20/2021), polo sistema de concurso, de acordo coas bases específicas que se reseñan a continuación aprobadas por acordo da Xunta de Goberno Local en sesión celebrada o 29/12/2022. Exp. Nº 411/2022.

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN, XUNTO COAS BASES XERAIS, O PROCEDEMENTO SELECTIVO EXCEPCIONAL DE LONGA DURACIÓN, PARA O INGRESO COMO PERSOAL LABORAL FIXO NO CONCELLO DE MONDOÑEDO EN NOVE (9) PRAZAS DENOMINADAS AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR, POLO SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE, COTA XERAL, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PARA O ANO 2022 (BOP NÚM. 119, DO 26.05.2022) NA TAXA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN Á QUE SE REFIREN A DA 6ª E A 8ª DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO.

1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais que regulan os procesos selectivos excepcionais de estabilización de emprego temporal de longa duración, que convoque o Concello de Mondoñedo, aos que se refiren a disposición adicional 6ª e 8ª da Lei 20/2021, de 28

de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, incluídas na oferta de emprego público do ano 2022 (BOP núm. 119 do 26.05.2022), cota xeral, polo sistema de concurso, acceso libre.

2. PRAZAS QUE SE CONVOCAN: 9

DENOMINACIÓN DA PRAZA	CATEGORÍA/SUBGRUPO	Nº PRAZAS	XORNADA	POSTO	RÉXIME XURÍDICO	CONCURSO
Auxiliar Axuda no Fogar	Auxiliar SAF(AP ou equivalente)	9	100%	Auxiliar Axuda no Fogar	LABORAL FIXO	(D.A. 6ª e 8ª Lei 20/2021)

3. RETRIBUCIÓNS

As prazas convocadas e os correspondentes postos que ocuparán as persoas aspirantes seleccionadas atópanse vacantes e dotadas tanto na RPT do Concello de Mondoñedo, así como no orzamento vixente.

4. COMETIDO FUNCIONAL

Será o sinalado na Relación de Postos de Traballo (RPT) do Concello ou disposición que a substitúa, conforme á titulación esixida baixo a dirección e supervisión correspondente, así como outras que dentro da súa competencia poidan ser encomendadas polos órganos competentes en calquera dos servizos desta. En ausencia dos anteriores instrumentos, a persoa ocupante realizará as funcións que lle sexan atribuídas por calquera outra norma ou pola persoa que exerza superioridade xerárquica, de acordo coas necesidades do centro, área ou servizo, entre elas as seguintes:

-A realización das funcións co contido descrito no Art. 14 do Decreto autonómico galego 99/2012, de 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais e a súa financiación así como no Regulamento do Servizo de axuda no fogar do Concello de Mondoñedo.

5. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

5.1. Titulación académica (complemento da base xeral 4)

De acordo co apartado c) do art. 135, do Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; co art. 25 da Lei 30/1984, do 2 de agosto; e co apartado e) da DA 6ª e a disposición transitoria terceira 1 do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido la Lei do estatuto básico do empregado público (TREBEP), será necesario estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións académicas oficiais:

Titulacións académicas
<p>Conforme ao establecido na Orde de 19 de novembro de 2018 pola que se regula o procedemento de obtención das habilitacións para profesionais pertencentes ás categorías de persoal coidador, xerocultor, auxiliar de axuda no fogar e asistente/a persoal nos centros e servizos sociais do Sistema para a autonomía e atención á dependencia, no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia no seu artigo 2.2, as persoas aspirantes deberán acreditar a cualificación profesional de Atención Sociosanitaria a persoas no domicilio. A tal efecto, consideraranse os seguintes títulos e certificados:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Título de Técnico/a en Coidados Auxiliares de Enfermería ou os Títulos equivalentes de Técnico/a Auxiliar de clínica, Técnico/a Auxiliar Psiquiatría e Técnico/a Auxiliar de Enfermería - Título de Técnico/a en Atención a Persoas en situación de Dependencia ou o Título equivalente de Técnico/a de Atención Sociosanitaria. - Título de Técnico superior en Integración Social. - Certificado de Profesionalidade de Atención Sociosanitaria a Persoas Dependentes en Institucións Sociais. - Certificado de Profesionalidade de Atención Sociosanitaria a Persoas no Domicilio ou o equivalente Certificado de Profesionalidade da ocupación de Auxiliar de Axuda a Domicilio <p>Ou calquera outro título/titulación ou certificado equivalente, que se atope en vigor cos mesmos efectos profesionais.</p>

5.2. Nivel de galego (complemento da base xeral 4): Celga 2 ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias.

A dita acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación; con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007, e Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveles de coñecemento de lingua galega). En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o coñecemento da Lingua Galega requirida, ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega, segundo o previsto na base oitava das bases xerais, e que cualificará ao aspirante como apto ou non apto.

5.3. Outros requisitos:

Permiso de conducir (*complemento da base xeral 4*): Dispor de permiso de conducir B e dispor de vehículo para desprazarse, ou ben declaración responsable de dispoñer de medio de transporte para desprazarse aos domicilios, por entender que garda relación obxectiva e proporcionada coas funcións asumidas e as tarefas a desempeñar segundo a natureza do posto de traballo (art. 56.3 TREBEP).

6. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

A articulación do concurso está recollida na base xeral 8.

Convócase proceso selectivo excepcional de estabilización de emprego temporal de longa duración, para o ingreso en unha praza de persoal laboral fixo no Concello de Mondoñedo denominada Auxiliar de Axuda no Fogar, incluída na Oferta de emprego público do ano 2022 – taxa adicional de estabilización de emprego temporal (D.A. 6ª e 8ª da Lei 20/2021), polo sistema de concurso, de acordo coas bases específicas que se reseñan a continuación aprobadas por acordo da Xunta de Goberno Local en sesión celebrada o 29/12/2022. Exp. Nº 411/2022.

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN, XUNTO COAS BASES XERAIS, O PROCEDIMENTO SELECTIVO EXCEPCIONAL DE LONGA DURACIÓN, PARA O INGRESO COMO PERSOAL LABORAL FIXO NO CONCELLO DE MONDOÑEDO EN UNHA (1) PRAZA DENOMINADA AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR, POLO SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE, COTA XERAL, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PARA O ANO 2022 (BOP NÚM. 119, DO 26.05.2022) NA TAXA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN Á QUE SE REFIREN A DA 6ª E A 8ª DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO.

1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais que regulan os procesos selectivos excepcionais de estabilización de emprego temporal de longa duración, que convoque o Concello de Mondoñedo, aos que se refiren as disposicións adicionais 6ª e 8ª da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, incluídas na oferta de emprego público do ano 2022 (BOP núm. 119 do 26.05.2022), cota xeral, polo sistema de concurso, acceso libre.

2. PRAZA QUE SE CONVOCA: 1

DENOMINACIÓN DA PRAZA	CATEGORÍA/SUBGRUPO	Nº PRAZAS	XORNADA	POSTO	RÉXIME XURÍDICO	CONCURSO
Auxiliar Axuda no Fogar	Auxiliar SAF(AP ou equivalente)	1	75%	Auxiliar Axuda no Fogar	LABORAL FIXO	(D.A. 6ª e 8ª Lei 20/2021)

3. RETRIBUCIÓNS

A praza convocada e o correspondente posto que ocupará a persoa aspirante seleccionada atópase vacante e dotada na RPT do Concello de Mondoñedo, así como no orzamento vixente.

4. COMETIDO FUNCIONAL

Será o sinalado na Relación de Postos de Traballo (RPT) do Concello ou disposición que a substitúa, conforme á titulación esixida baixo a dirección e supervisión correspondente, así como outras que dentro da súa competencia poidan ser encomendadas polos órganos competentes en calquera dos servizos desta. En ausencia dos anteriores instrumentos, a persoa ocupante realizará as funcións que lle sexan atribuídas por calquera outra norma ou pola persoa que exerza superioridade xerárquica, de acordo coas necesidades do centro, área ou servizo, entre elas as seguintes:

-A realización das funcións co contido descrito no Art. 14 do Decreto autonómico galego 99/2012, de 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais e a súa financiación así como no Regulamento do Servizo de axuda no fogar do Concello de Mondoñedo.

5. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

5.1. Titulación académica (*complemento da base xeral 4*)

De acordo co apartado c) do art. 135, do Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; co art. 25 da Lei 30/1984, do 2 de agosto; e co apartado e) da DA 6ª e a disposición transitoria terceira 1 do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido la Lei do estatuto básico do empregado público (TREBEP), será necesario estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións académicas oficiais:

Titulacións académicas
<p>Conforme ao establecido na Orde de 19 de novembro de 2018 pola que se regula o procedemento de obtención das habilitacións para profesionais pertencentes ás categorías de persoal coidador, xerocultor, auxiliar de axuda no fogar e asistente/a persoal nos centros e servizos sociais do Sistema para a autonomía e atención á dependencia, no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia no seu artigo 2.2, as persoas aspirantes deberán acreditar a cualificación profesional de Atención Sociosanitaria a persoas no domicilio. A tal efecto, consideraranse os seguintes títulos e certificados:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Título de Técnico/a en Coidados Auxiliares de Enfermería ou os Títulos equivalentes de Técnico/a Auxiliar de clínica, Técnico/a Auxiliar Psiquiatría e Técnico/a Auxiliar de Enfermería - Título de Técnico/a en Atención a Persoas en situación de Dependencia ou o Título equivalente de Técnico/a de Atención Sociosanitaria. - Título de Técnico superior en Integración Social. - Certificado de Profesionalidade de Atención Sociosanitaria a Persoas Dependentes en Institucións Sociais. - Certificado de Profesionalidade de Atención Sociosanitaria a Persoas no Domicilio ou o equivalente Certificado de Profesionalidade da ocupación de Auxiliar de Axuda a Domicilio <p>Ou calquera outro título/titulación ou certificado equivalente, que se atope en vigor cos mesmos efectos profesionais.</p>

5.2. Nivel de galego (*complemento da base xeral*): Celga 2 ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias.

A dita acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación; con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007, e Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveles de coñecemento de lingua galega). En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o coñecemento da Lingua Galega requirida, ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega, segundo o previsto na base oitava das bases xerais, e que cualificará ao aspirante como apto ou non apto.

5.3. Outros requisitos:

Permiso de conducir (*complemento da base xeral 4*): Dispor de permiso de conducir B e dispor de vehículo para desprazarse, ou ben declaración responsable de dispoñer de medio de transporte para desprazarse aos domicilios, por entender que garda relación obxectiva e proporcionada coas funcións asumidas e as tarefas a desempeñar segundo a natureza do posto de traballo (art. 56.3 TREBEP).

6. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

A articulación do concurso está recollida na base xeral 8.

Convócase proceso selectivo excepcional de estabilización de emprego temporal de longa duración, para o ingreso en unha praza de funcionario no Concello de Mondoñedo denominada Dinamizador/a Cultura e Turismo, incluída na Oferta de emprego público do ano 2022 – taxa adicional de estabilización de emprego temporal (D.A. 6ª e 8ª da Lei 20/2021), polo sistema de concurso, de acordo coas bases específicas que se reseñan a continuación aprobadas por acordo da Xunta de Goberno Local en sesión celebrada o 29/12/2022. Exp. Nº 411/2022.

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN, XUNTO COAS BASES XERAIS, O PROCEDIMENTO SELECTIVO EXCEPCIONAL DE LONGA DURACIÓN, PARA O INGRESO COMO PERSOAL FUNCIONARIO NO CONCELLO DE MONDOŃEDO DUNHA (1) PRAZA DENOMINADA DINAMIZADOR/A CULTURA E TURISMO, POLO SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE, COTA XERAL, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PARA O ANO 2022 (BOP NÚM. 119, DO 26.05.2022) NA TAXA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN Á QUE SE REFIREN Á D.A. 6ª E D.A.8ª DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO.

1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais que regulan os procesos selectivos excepcionais de estabilización de emprego temporal de longa duración, que convoque o Concello de Mondoñedo, aos que se refire a disposición adicional 6ª e 8ª da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, incluídas na oferta de emprego público do ano 2022 (BOP nº 119 de 26.05.2022), cota xeral, polo sistema de concurso, acceso libre.

2. PRAZA QUE SE CONVOCA: 1

DENOMINACIÓN DA PRAZA	CATEGORÍA/SUBGRUPO	Nº PRAZAS	XORNADA	POSTO	RÉXIME XURÍDICO	CONCURSO
Dinamizador/a Cultura e Turismo	C1	1	100,00%	Dinamizador/a Cultura e Turismo	FUNCIONARIO	(D.A.6ª e 8ª Lei 20/2021)

3. RETRIBUCIÓNS

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

4. COMETIDO FUNCIONAL

As funcións da praza serán as establecidas para o posto 008 (Dinamizador/a Cultura e Turismo) da Relación de Postos de Traballo (RPT) do Concello aprobada definitivamente polo Pleno na sesión do 26 de agosto de 2016 (BOP nº. 238, de data 17 de outubro de 2016).

5. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

5.1. Titulación académica (complemento da base xeral 4)

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

Titulacións académicas
Bacharelato, Formación Profesional de segundo grao (FP II), ou equivalente

5.2. Nivel de galego (complemento da base xeral 4): Celga 4 ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias.

A dita acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación; con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007, e Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveles de coñecemento de lingua galega). En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o coñecemento da Lingua Galega requirida, ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega, segundo o previsto na base oitava das bases xerais, e que cualificará ao aspirante como apto ou non apto.

6. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

A articulación do concurso está recollida na base xeral 8.

Convócase proceso selectivo excepcional de estabilización de emprego temporal de longa duración, para o ingreso en unha praza de funcionario no Concello de Mondoñedo denominada Dinamizador/a Actividades Deportivas, incluída na Oferta de emprego público do ano 2022 – taxa adicional de estabilización de emprego temporal (D.A. 6ª e 8ª da Lei 20/2021), polo sistema de concurso, de acordo coas bases específicas que se reseñan a continuación aprobadas por acordo da Xunta de Goberno Local en sesión celebrada o 29/12/2022. Exp. Nº 411/2022.

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN, XUNTO COAS BASES XERAIS, O PROCEDIMENTO SELECTIVO EXCEPCIONAL DE LONGA DURACIÓN, PARA O INGRESO COMO PERSOAL FUNCIONARIO NO CONCELLO DE MONDOÑEDO DUNHA (1) PRAZA DENOMINADA DINAMIZADOR/A ACTIVIDADES DEPORTIVAS, POLO SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE, COTA XERAL, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PARA O ANO 2022 (BOP NÚM. 119, DO 26.05.2022) NA TAXA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN Á QUE SE REFIREN Á D.A. 6ª E D.A.8ª DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO.

1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais que regulan os procesos selectivos excepcionais de estabilización de emprego temporal de longa duración, que convoque o Concello de Mondoñedo, aos que se refire a disposición adicional 6ª e 8ª da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, incluídas na oferta de emprego público do ano 2022 (BOP nº 119 de 26.05.2022), cota xeral, polo sistema de concurso, acceso libre.

2. PRAZA QUE SE CONVOCA: 1

DENOMINACIÓN DA PRAZA	CATEGORÍA/SUBGRUPO	Nº PRAZAS	XORNADA	POSTO	RÉXIME XURÍDICO	CONCURSO
Dinamizador/a Actividades Deportivas	A2	1	100,00%	Dinamizador Actividades Deportivas	FUNCIONARIO	(D.A.6ª e 8ª Lei 20/2021)

3. RETRIBUCIÓNS

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

4. COMETIDO FUNCIONAL

As funcións da praza serán as establecidas para o posto 003 (Dinamizador/a actividades deportivas) da Relación de Postos de Traballo (RPT) do Concello aprobada definitivamente polo Pleno na sesión do 26 de agosto de 2016 (BOP nº. 238, de data 17 de outubro de 2016).

5. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

5.1. Titulación académica (complemento da base xeral 4)

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

Titulacións académicas
Estar en posesión de titulación de Graduado/Licenciado en Ciencias da Actividade Física e do Deporte, e/ou Graduado/Diplomado en Maxisterio coa especialidade de educación física ou equivalente.

5.2. Nivel de galego (complemento da base xeral 4): Celga 4 ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias.

A dita acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación; con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007, e Orde de 10 de febreiro de 2014,

que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveles de coñecemento de lingua galega). En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o coñecemento da Lingua Galega requirida, ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega, segundo o previsto na base oitava das bases xerais, e que cualificará ao aspirante como apto ou non apto.

6. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

A articulación do concurso está recollida na base xeral 8.

Convócase proceso selectivo excepcional de estabilización de emprego temporal de longa duración, para o ingreso en unha praza de funcionario no Concello de Mondoñedo denominada Auxiliar de Biblioteca e Actividades Literarias, incluída na Oferta de emprego público do ano 2022 – taxa adicional de estabilización de emprego temporal (D.A. 6ª e 8ª da Lei 20/2021), polo sistema de concurso, de acordo coas bases específicas que se reseñan a continuación aprobadas por acordo da Xunta de Goberno Local en sesión celebrada o 29/12/2022. Exp. Nº 411/2022.

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN, XUNTO COAS BASES XERAIS, O PROCEDIMENTO SELECTIVO EXCEPCIONAL DE LONGA DURACIÓN, PARA O INGRESO COMO PERSOAL FUNCIONARIO NO CONCELLO DE MONDOÑEDO DUNHA (1) PRAZA DENOMINADA AUXILIAR DE BIBLIOTECA E ACTIVIDADES LITERARIAS, POLO SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE, COTA XERAL, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PARA O ANO 2022 (BOP NÚM. 119, DO 26.05.2022) NA TAXA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN Á QUE SE REFIREN Á D.A. 6ª E D.A.8ª DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO.

1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais que regulan os procesos selectivos excepcionais de estabilización de emprego temporal de longa duración, que convoque o Concello de Mondoñedo, aos que se refire a disposición adicional 6ª e 8ª da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, incluídas na oferta de emprego público do ano 2022 (BOP nº 119 de 26.05.2022), cota xeral, polo sistema de concurso, acceso libre.

2. PRAZA QUE SE CONVOCA: 1

DENOMINACIÓN DA PRAZA	CATEGORÍA/SUBGRUPO	Nº PRAZAS	XORNADA	POSTO	RÉXIME XURÍDICO	CONCURSO
Auxiliar de biblioteca e actividades literarias	C2	1	100,00%	Auxiliar de biblioteca e actividades literaris	FUNCIONARIO	(D.A.6ª e 8ª Lei 20/2021)

3. RETRIBUCIÓN

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

4. COMETIDO FUNCIONAL

As funcións da praza serán as establecidas para o posto 020 (Auxiliar de biblioteca e actividades literarias) da Relación de Postos de Traballo (RPT) do Concello aprobada definitivamente polo Pleno na sesión do 26 de agosto de 2016 (BOP nº. 238, de data 17 de outubro de 2016).

5. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

5.1. Titulación académica (complemento da base xeral 4)

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

Titulacións académicas
Bacharelato, Técnico/a (FP Grao Medio), FP II Grao ou equivalente

5.2. Nivel de galego (complemento da base xeral 4): Celga 4 ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias.

A dita acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación; con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007, e Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveles de coñecemento de lingua galega). En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o coñecemento da Lingua Galega requirida, ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega, segundo o previsto na base oitava das bases xerais, e que cualificará ao aspirante como apto ou non apto.

6. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

A articulación do concurso está recollida na base xeral 8.

Convócase proceso selectivo excepcional de estabilización de emprego temporal de longa duración, para o ingreso en unha praza de funcionario no Concello de Mondoñedo denominada Auxiliar Oficina Municipal Información á Mocidade, incluída na Oferta de emprego público do ano 2022 - taxa adicional de estabilización de emprego temporal (D.A. 6ª e 8ª da Lei 20/2021), polo sistema de concurso, de acordo coas bases específicas que se reseñan a continuación aprobadas por acordo da Xunta de Goberno Local en sesión celebrada o 29/12/2022. Exp. Nº 411/2022.

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN, XUNTO COAS BASES XERAIS, O PROCEDIMENTO SELECTIVO EXCEPCIONAL DE LONGA DURACIÓN, PARA O INGRESO COMO PERSOAL FUNCIONARIO NO CONCELLO DE MONDOÑEDO DUNHA (1) PRAZA DENOMINADA AUXILIAR OFICINA MUNICIPAL DE INFORMACIÓN Á MOCIDADE, POLO SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE, COTA XERAL, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PARA O ANO 2022 (BOP NÚM. 119, DO 26.05.2022) NA TAXA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN Á QUE SE REFIREN Á D.A. 6ª E D.A.8ª DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO.

1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais que regulan os procesos selectivos excepcionais de estabilización de emprego temporal de longa duración, que convoque o Concello de Mondoñedo, aos que se refire a disposición adicional 6ª e 8ª da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, incluídas na oferta de emprego público do ano 2022 (BOP nº 119 de 26.05.2022), cota xeral, polo sistema de concurso, acceso libre.

2. PRAZA QUE SE CONVOCA: 1

DENOMINACIÓN DA PRAZA	CATEGORÍA/ SUBGRUPO	Nº PRAZAS	XORNADA	POSTO	RÉXIME XURÍDICO	CONCURSO
Auxiliar oficina municipal de información á mocidade	C2	1	100,00%	Auxiliar oficina municipal de información á mocidade	FUNCIONARIO	(D.A.6ª e 8ª Lei 20/2021)

3. RETRIBUCIÓN

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

4. COMETIDO FUNCIONAL

As funcións da praza serán as establecidas para o posto 019 (Auxiliar oficina municipal de información á mocidade) da Relación de Postos de Traballo (RPT) do Concello aprobada definitivamente polo Pleno na sesión do 26 de agosto de 2016 (BOP nº. 238, de data 17 de outubro de 2016).

5. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

5.1. Titulación académica (complemento da base xeral 4)

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

Titulacións académicas
Bacharelato, Técnico/a (FP Grao Medio), FP II Grao ou equivalente

5.2. Nivel de galego (complemento da base xeral 4): Celga 4 ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias.

A dita acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación; con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007, e Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveles de coñecemento de lingua galega). En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o coñecemento da Lingua Galega requirida, ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega, segundo o previsto na base oitava das bases xerais, e que cualificará ao aspirante como apto ou non apto.

6. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

A articulación do concurso está recollida na base xeral 8.

Convócase proceso selectivo excepcional de estabilización de emprego temporal de longa duración, para o ingreso en unha praza de funcionario no Concello de Mondoñedo denominada Arquitecto/a, incluída na Oferta de emprego público do ano 2022 – taxa adicional de estabilización de emprego temporal (D.A. 6ª e 8ª da Lei 20/2021), polo sistema de concurso, de acordo coas bases específicas que se reseñan a continuación aprobadas por acordo da Xunta de Goberno Local en sesión celebrada o 29/12/2022. Exp. Nº 411/2022.

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN, XUNTO COAS BASES XERAIS, O PROCEDIMENTO SELECTIVO EXCEPCIONAL DE LONGA DURACIÓN, PARA O INGRESO COMO PERSOAL FUNCIONARIO NO CONCELLO DE MONDOÑEDO DUNHA (1) PRAZA DENOMINADA ARQUITECTO/A, POLO SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE, COTA XERAL, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PARA O ANO 2022 (BOP NÚM. 119, DO 26.05.2022) NA TAXA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN Á QUE SE REFIREN Á D.A. 6ª E D.A.8ª DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO.

1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais que regulan os procesos selectivos excepcionais de estabilización de emprego temporal de longa duración, que convoque o Concello de Mondoñedo, aos que se refire a disposición adicional 6ª e 8ª da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, incluídas na oferta de emprego público do ano 2022 (BOP nº 119 de 26.05.2022), cota xeral ou cota persoas con capacidades diferentes, polo sistema de concurso, acceso libre.

2. PRAZA QUE SE CONVOCA: 1

DENOMINACIÓN DA PRAZA	CATEGORÍA/SUBGRUPO	Nº PRAZAS	XORNADA	POSTO	RÉXIME XURÍDICO	CONCURSO
Arquitecto/a	A1	1	100,00%	Responsable Unidade Servizos Urbanísticos (Arquitecto/a)	FUNCIONARIO	(D.A.6ª e 8ª Lei 20/2021)

3. RETRIBUCIÓNS

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

4. COMETIDO FUNCIONAL

As funcións da praza serán as establecidas para o posto 002 (Responsable Unidade Servizos Urbanísticos-Arquitecto/a) da Relación de Postos de Traballo (RPT) do Concello aprobada definitivamente polo Pleno na sesión do 26 de agosto de 2016 (BOP nº. 238, de data 17 de outubro de 2016).

5. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

5.1. Titulación académica *(complemento da base xeral 4 apartado e)*

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

Titulacións académicas
Estar en posesión de título universitario de Título Universitario de Graduado en Arquitectura (o titulacións académicas anteriores equivalentes para acceso ao antigo Grupo A-Licenciado en Arquitectura)

5.2. Nivel de galego *(complemento da base xeral 4 apartado f)*: **Celga 4** ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias.

A dita acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación; con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007, e Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveles de coñecemento de lingua galega). En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o coñecemento da Lingua Galega requirida, ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega, segundo o previsto na base novena das bases xerais, e que cualificará ao aspirante como apto ou non apto.

6. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

A articulación do concurso está recollida na base xeral 8.

Convócase proceso selectivo excepcional de estabilización de emprego temporal de longa duración, para o ingreso en unha praza de funcionario no Concello de Mondoñedo denominada Encargado/a Oficina de Apoio Administrativo (Auxiliar Administrativo/a), incluída na Oferta de emprego público do ano 2022 - taxa adicional de estabilización de emprego temporal (D.A. 6ª e 8ª da Lei 20/2021), polo sistema de concurso, de acordo coas bases específicas que se reseñan a continuación aprobadas por acordo da Xunta de Goberno Local en sesión celebrada o 29/12/2022. Exp. Nº 411/2022.

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN, XUNTO COAS BASES XERAIS, O PROCEDIMENTO SELECTIVO EXCEPCIONAL DE LONGA DURACIÓN, PARA O INGRESO COMO PERSOAL FUNCIONARIO NO CONCELLO DE MONDOÑEDO DUNHA (1) PRAZA DENOMINADA ENCARGADO/A OFICINA DE APOIO ADMINISTRATIVO (AUXILIAR ADMINISTRATIVO), POLO SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE, COTA XERAL, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PARA O ANO 2022 (BOP NÚM. 119, DO 26.05.2022) NA TAXA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN Á QUE SE REFIREN Á D.A. 6ª E D.A.8ª DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO.

1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais que regulan os procesos selectivos excepcionais de estabilización de emprego temporal de longa duración, que convoque o Concello de Mondoñedo, aos que se refire a disposición adicional 6ª e 8ª da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, incluídas na oferta de emprego público do ano 2022 (BOP nº 119 de 26.05.2022), cota xeral, polo sistema de concurso, acceso libre.

2. PRAZA QUE SE CONVOCA: 1

DENOMINACIÓN DA PRAZA	CATEGORÍA/SUBGRUPO	Nº PRAZAS	XORNADA	POSTO	RÉXIME XURÍDICO	CONCURSO
Auxiliar administrativo	C2	1	100,00%	Encargado/a oficina de apoio administrativo	FUNCIONARIO	(D.A.6ª e 8ª Lei 20/2021)

3. RETRIBUCIÓN

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

4. COMETIDO FUNCIONAL

As funcións da praza serán as establecidas para o posto 018 (Encargado/a oficina de apoio administrativo – Auxiliar administrativo) da Relación de Postos de Traballo (RPT) do Concello aprobada definitivamente polo Pleno na sesión do 26 de agosto de 2016 (BOP nº. 238, de data 17 de outubro de 2016).

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

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

Titulacións académicas
Graduado en Educación Secundaria Obrigatoria, FP Grao Básico, Graduado Escolar, FP 1 Grao ou equivalente

5.2. Nivel de galego (complemento da base xeral 4): Celga 4 ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias.

A dita acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación; con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007, e Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveles de coñecemento de lingua galega). En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o coñecemento da Lingua Galega requirida, ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega, segundo o previsto na base oitava das bases xerais, e que cualificará ao aspirante como apto ou non apto.

6. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

A articulación do concurso está recollida na base xeral 8.

Convócase proceso selectivo excepcional de estabilización de emprego temporal de longa duración, para o ingreso en unha praza de persoal laboral fixo no Concello de Mondoñedo denominada Operario/a Servizos Múltiples-Encargado/a Albergue, incluída na Oferta de emprego público do ano 2022 – taxa adicional de estabilización de emprego temporal (D.A. 6ª e 8ª da Lei 20/2021), polo sistema de concurso, de acordo coas bases específicas que se reseñan a continuación aprobadas por acordo da Xunta de Goberno Local en sesión celebrada o 29/12/2022. Exp. Nº 411/2022.

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN, XUNTO COAS BASES XERAIS, O PROCEDIMENTO SELECTIVO EXCEPCIONAL DE LONGA DURACIÓN, PARA O INGRESO COMO PERSOAL LABORAL FIXO NO CONCELLO DE MONDOÑEDO EN UNHA (1) PRAZA DENOMINADA OPERARIO/A SERVIZOS MÚLTIPLES-ENCARGADO/A ALBERGUE, POLO SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE, COTA XERAL, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PARA O ANO 2022 (BOP NÚM. 119, DO 26/05/2022) NA TAXA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN Á QUE SE REFIREN A DA 6ª E A DA 8ª DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO.

1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais que regulan os procesos selectivos excepcionais de estabilización de emprego temporal de longa duración, que convoque o Concello de Mondoñedo, aos que se refiren as disposicións adicionais 6ª e 8ª da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, incluídas na oferta de emprego público do ano 2022 (BOP núm. 119 do 26/05/2022), cota xeral, polo sistema de concurso, acceso libre.

2. PRAZA QUE SE CONVOCA: 1

DENOMINACIÓN DA PRAZA	CATEGORÍA/SUBGRUPO	Nº PRAZAS	XORNADA	POSTO	RÉXIME XURÍDICO	CONCURSO
Operario/a Servizos Múltiples-Encargado/a Albergue	Operario-Persoal Oficios(AP ou equivalente)	1	100%	Operario/a Servizos Múltiples-Encargado/a Albergue	LABORAL FIXO	(D.A. 6ª e 8ª Lei 20/2021)

3. RETRIBUCIÓNS

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

4. COMETIDO FUNCIONAL

As funcións da praza serán as establecidas para o posto 044 (Operario/a Servizos Múltiples-Encargado/a Albergue) da Relación de Postos de Traballo (RPT), do Concello aprobada definitivamente polo Pleno na sesión do 26 de agosto de 2016 (BOP núm. 238, de data 17 de outubro de 2016).

5. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

5.1. Titulación académica (complemento da base xeral 4)

De acordo co apartado c) do art. 135, do Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; co art. 25 da Lei 30/1984, do 2 de agosto; e co apartado e) da DA 6ª e a disposición transitoria terceira 1 do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido la Lei do estatuto básico do empregado público (TREBEP), será necesario estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións académicas oficiais:

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

5.2. Nivel de galego (complemento da base xeral 4): Celga 2 ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias.

A dita acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación; con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007, e Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveles de coñecemento de lingua galega). En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o coñecemento da Lingua Galega requirida, ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega, segundo o previsto na base oitava das bases xerais, e que cualificará ao aspirante como apto ou non apto.

6. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

A articulación do concurso está recollida na base xeral 8.

Convócase proceso selectivo excepcional de estabilización de emprego temporal de longa duración, para o ingreso en tres prazas de persoal laboral fixo no Concello de Mondoñedo denominada Operario/a Servizos Múltiples, incluídas na Oferta de emprego público do ano 2022 – taxa adicional de estabilización de emprego temporal (D.A. 6ª e 8ª da Lei 20/2021), polo sistema de concurso, de acordo coas bases específicas que se reseñan a continuación aprobadas por acordo da Xunta de Goberno Local en sesión celebrada o 29/12/2022. Exp. Nº 411/2022.

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN, XUNTO COAS BASES XERAIS, O PROCEDIMENTO SELECTIVO EXCEPCIONAL DE LONGA DURACIÓN, PARA O INGRESO COMO PERSOAL LABORAL FIXO NO CONCELLO DE MONDOÑEDO EN TRES (3) PRAZAS DENOMINADAS OPERARIO/A SERVIZOS MÚLTIPLES, POLO SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE, COTA XERAL, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PARA O ANO 2022 (BOP NÚM. 119, DO 26/05/2022) – NA TAXA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN Á QUE SE REFIREN A DA 6ª E A 8ª DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO.

1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais que regulan os procesos selectivos excepcionais de estabilización de emprego temporal de longa duración, que convoque o Concello de Mondoñedo, aos que se refiren as disposicións adicionais 6ª e 8ª da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, incluídas na oferta de emprego público do ano 2022 (BOP núm. 119 do 26/05/2022), cota xeral, polo sistema de concurso, acceso libre.

2. PRAZAS QUE SE CONVOCAN: 3

DENOMINACIÓN DA PRAZA	CATEGORÍA/SUBGRUPO	Nº PRAZAS	XORNADA	POSTO	RÉXIME XURÍDICO	CONCURSO
Operario/a Servizos Múltiples	Operario-Persoal Oficios(AP ou equivalente)	3	100%	Operario/a Servizos Múltiples	LABORAL FIXO	(D.A. 6ª e 8ª Lei 20/2021)

3. RETRIBUCIÓN

As prazas convocadas e os correspondentes postos que ocuparán as persoas aspirantes seleccionada atópanse vacantes e dotadas na RPT do Concello de Mondoñedo así como no orzamento vixente, correspóndenlle as contías que anualmente se fixen polos conceptos retributivos establecidos no art. 23 da Lei 30/1984, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública e as disposicións aplicables nesta materia.

4. COMETIDO FUNCIONAL

As funcións da praza serán as establecidas para o posto 048, 049 e 050 (Operario/a Servizos Múltiples) da Relación de Postos de Traballo (RPT), do Concello aprobada definitivamente polo Pleno na sesión do 26 de agosto de 2016 (BOP núm. 238, de data 17 de outubro de 2016).

5. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

5.1. Titulación académica (complemento da base xeral 4)

De acordo co apartado c) do art. 135, do Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; co art. 25 da Lei 30/1984, do 2 de agosto; e co apartado e) da DA 6ª e a disposición transitoria terceira 1 do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido la Lei do estatuto básico do empregado público (TREBEP), será necesario estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións académicas oficiais:

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

5.2. Nivel de galego (complemento da base xeral 4): Celga 2 ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias.

A dita acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación; con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007, e Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveles de coñecemento de lingua galega). En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as

aspirantes que non acrediten o coñecemento da Lingua Galega requirida, ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega, segundo o previsto na base oitava das bases xerais, e que cualificará ao aspirante como apto ou non apto.

6. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

A articulación do concurso está recollida na base xeral 8.

Convócase proceso selectivo excepcional de estabilización de emprego temporal de longa duración, para o ingreso en tres prazas de persoal laboral fixo no Concello de Mondoñedo denominada Operario/a Servizos Múltiples-Conductor Obras, incluídas na Oferta de emprego público do ano 2022 – taxa adicional de estabilización de emprego temporal (D.A. 6ª e 8ª da Lei 20/2021), polo sistema de concurso, de acordo coas bases específicas que se reseñan a continuación aprobadas por acordo da Xunta de Goberno Local en sesión celebrada o 29/12/2022. Exp. Nº 411/2022.

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN, XUNTO COAS BASES XERAIS, O PROCEDIMENTO SELECTIVO EXCEPCIONAL DE LONGA DURACIÓN, PARA O INGRESO COMO PERSOAL LABORAL FIXO NO CONCELLO DE MONDOÑEDO EN TRES (3) PRAZAS DENOMINADA OPERARIO/A SERVIZOS MÚLTIPLES-CONDUTOR OBRAS, POLO SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE, COTA XERAL, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PARA O ANO 2022 (BOP NÚM. 119, DO 26/05/2022) NA TAXA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN Á QUE SE REFIREN A DA 6ª E A 8ª DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO.

1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais que regulan os procesos selectivos excepcionais de estabilización de emprego temporal de longa duración, que convoque o Concello de Mondoñedo, aos que se refiren as disposicións adicionais 6ª e 8ª da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, incluídas na oferta de emprego público do ano 2022 (BOP núm. 119 do 26/05/2022), cota xeral, polo sistema de concurso, acceso libre.

2. PRAZAS QUE SE CONVOCAN: 3

DENOMINACIÓN DA PRAZA	CATEGORÍA/SUBGRUPO	Nº PRAZAS	XORNADA	POSTO	RÉXIME XURÍDICO	CONCURSO
Operario/a Servizos Múltiples-Conductor Obras	Operario-Persoal Oficios(AP ou equivalente)	3	100%	Operario/a Servizos Múltiples-Conductor Obras	LABORAL FIXO	(D.A. 6ª e 8ª Lei 20/2021)

3. RETRIBUCIÓN

As prazas convocadas e os correspondentes postos que ocuparán as persoas aspirantes seleccionada atópanse vacantes e dotadas na RPT do Concello de Mondoñedo así como no orzamento vixente, correspóndenlle as contías que anualmente se fixen polos conceptos retributivos establecidos no art. 23 da Lei 30/1984, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública e as disposicións aplicables nesta materia.

4. COMETIDO FUNCIONAL

As funcións das prazas serán as establecidas para os postos 045, 046 e 047 (Operario/a Servizos Múltiples-Conductor Obras) da Relación de Postos de Traballo (RPT), do Concello aprobada definitivamente polo Pleno na sesión do 26 de agosto de 2016 (BOP núm. 238, de data 17 de outubro de 2016).

5. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

5.1. Titulación académica (complemento da base xeral 4)

De acordo co apartado c) do art. 135, do Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; co art. 25 da Lei 30/1984, do 2 de agosto; e co apartado e) da DA 6ª e a disposición transitoria terceira 1 do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido la Lei do estatuto básico do empregado público (TREBEP), será necesario estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións académicas oficiais:

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

5.2. Nivel de galego (*complemento da base xeral 4*): **Celga 2** ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias.

A dita acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación; con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007, e Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveles de coñecemento de lingua galega). En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o coñecemento da Lingua Galega requirida, ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega, segundo o previsto na base oitava das bases xerais, e que cualificará ao aspirante como apto ou non apto.

5.3. Outros requisitos:

Permiso de conducir (*complemento da base xeral 4*): Dispor de permiso de conducir B, por entender que garda relación obxectiva e proporcionada coas funcións asumidas e as tarefas a desempeñar segundo a natureza do posto de traballo (art. 56.3 TREBEP).

6. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

A articulación do concurso está recollida na base xeral 8.

Convócase proceso selectivo excepcional de estabilización de emprego temporal de longa duración, para o ingreso en dúas prazas de persoal laboral fixo no Concello de Mondoñedo denominada Oficial Servizos Múltiples-Condutores, incluídas na Oferta de emprego público do ano 2022 – taxa adicional de estabilización de emprego temporal (D.A. 6ª e 8ª da Lei 20/2021), polo sistema de concurso, de acordo coas bases específicas que se reseñan a continuación aprobadas por acordo da Xunta de Goberno Local en sesión celebrada o 29/12/2022. Exp. Nº 411/2022.

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN, XUNTO COAS BASES XERAIS, O PROCEDIMENTO SELECTIVO EXCEPCIONAL DE LONGA DURACIÓN, PARA O INGRESO COMO PERSOAL LABORAL FIXO NO CONCELLO DE MONDOÑEDO EN DÚAS (2) PRAZAS DENOMINADAS OFICIAL SERVIZOS MÚLTIPLES-CONDUTORES, POLO SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE, COTA XERAL, INCLUÍDAS NA OFERTA DE EMPREGO PARA O ANO 2022 (BOP NÚM. 119, DO 26/05/2022) NA TAXA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN Á QUE SE REFIREN A DA 6ª E A 8ª DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO.

1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais que regulan os procesos selectivos excepcionais de estabilización de emprego temporal de longa duración, que convoque o Concello de Mondoñedo, aos que se refiren a disposicións adicionais 6ª e 8ª da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, incluídas na oferta de emprego público do ano 2022 (BOP núm. 119 do 26/05/2022), cota xeral, polo sistema de concurso, acceso libre.

2. PRAZAS QUE SE CONVOCAN: 2

DENOMINACIÓN DA PRAZA	CATEGORÍA/SUBGRUPO	Nº PRAZAS	XORNADA	POSTO	RÉXIME XURÍDICO	CONCURSO
Oficial Servizos Múltiples-Condutores	Oficial-Persoal Oficios(C2 ou equivalente)	2	100%	Oficial Servizos Múltiples-Condutores	LABORAL FIXO	(D.A. 6ª e 8ª Lei 20/2021)

3. RETRIBUCIÓNS

As prazas convocadas e os correspondentes postos que ocuparán as persoas aspirantes seleccionada atópanse vacantes e dotadas na RPT do Concello de Mondoñedo así como no orzamento vixente, correspóndenlle as contías

que anualmente se fixen polos conceptos retributivos establecidos no art. 23 da Lei 30/1984, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública e as disposicións aplicables nesta materia.

4. COMETIDO FUNCIONAL

As funcións da praza serán as establecidas para os postos 022 e 023 (Oficial Servizos Múltiples-Condutores) da Relación de Postos de Traballo (RPT), do Concello aprobada definitivamente polo Pleno na sesión do 26 de agosto de 2016 (BOP núm. 238, de data 17 de outubro de 2016).

5. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

5.1. Titulación académica (*complemento da base xeral 4*)

De acordo co apartado c) do art. 135, do Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; co art. 25 da Lei 30/1984, do 2 de agosto; e co apartado e) da DA 6ª e a disposición transitoria terceira 1 do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido la Lei do estatuto básico do empregado público (TREBEP), será necesario estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións académicas oficiais:

Titulacións académicas
Graduado en Educación Secundaria Obrigatoria, FP Grado Básico, Graduado Escolar, FPI Grao ou equivalente.

5.2. Nivel de galego (*complemento da base xeral 4*): **Celga 2** ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias.

A dita acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación; con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007, e Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveles de coñecemento de lingua galega). En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o coñecemento da Lingua Galega requirida, ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega, segundo o previsto na base oitava das bases xerais, e que cualificará ao aspirante como apto ou non apto.

5.3. Outros requisitos:

Permiso de conducir (*complemento da base xeral 4*): Dispor de permiso de conducir B, por entender que garda relación obxectiva e proporcionada coas funcións asumidas e as tarefas a desempeñar segundo a natureza do posto de traballo (art. 56.3 TREBEP).

6. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

A articulación do concurso está recollida na base xeral 8.

Convócase proceso selectivo excepcional de estabilización de emprego temporal de longa duración, para o ingreso en unha praza de persoal laboral fixo no Concello de Mondoñedo denominada Oficial Servizos Múltiples-Condutores, incluída na Oferta de emprego público do ano 2022 – taxa adicional de estabilización de emprego temporal (D.A. 6ª e 8ª da Lei 20/2021), polo sistema de concurso, de acordo coas bases específicas que se reseñan a continuación aprobadas por acordo da Xunta de Goberno Local en sesión celebrada o 29/12/2022. Exp. Nº 411/2022.

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN, XUNTO COAS BASES XERAIS, O PROCEDIMENTO SELECTIVO EXCEPCIONAL DE LONGA DURACIÓN, PARA O INGRESO COMO PERSOAL LABORAL FIXO NO CONCELLO DE MONDOÑEDO EN UNHA (1) PRAZA DENOMINADA OFICIAL SERVIZOS MÚLTIPLES-CONDUTORES, POLO SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE, COTA XERAL, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PARA O ANO 2022 (BOP NÚM. 119, DO 26/05/2022) NA TAXA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN Á QUE SE REFIREN A DA 6ª E A 8ª DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO.

1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais que regulan os procesos selectivos excepcionais de estabilización de emprego temporal de longa duración, que convoque o Concello de Mondoñedo, aos que se refiren as disposicións adicionais 6ª e 8ª da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, incluídas na oferta de emprego público do ano 2022 (BOP núm. 119 do 26/05/2022), cota xeral, polo sistema de concurso, acceso libre.

2. PRAZA QUE SE CONVOCA: 1

DENOMINACIÓN DA PRAZA	CATEGORÍA/SUBGRUPO	Nº PRAZAS	XORNADA	POSTO	RÉXIME XURÍDICO	CONCURSO
Oficial Servizos Múltiples-Condutores	Oficial-Persoal Oficios(AP ou equivalente)	1	100%	Oficial Servizos Múltiples-Condutores	LABORAL FIXO	(D.A. 6ª e 8ª Lei 20/2021)

3. RETRIBUCIÓN

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

4. COMETIDO FUNCIONAL

Será o sinalado na Relación de Postos de Traballo (RPT) do Concello ou disposición que a substitúa, conforme á titulación esixida baixo a dirección e supervisión correspondente, así como outras que dentro da súa competencia poidan ser encomendadas polos órganos competentes en calquera dos servizos desta. En ausencia dos anteriores instrumentos, a persoa ocupante realizará as funcións que lle sexan atribuídas por calquera outra norma ou pola persoa que exerza superioridade xerárquica, de acordo coas necesidades do centro, área ou servizo.

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

De acordo co apartado c) do art. 135, do Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; co art. 25 da Lei 30/1984, do 2 de agosto; e co apartado e) da DA 6ª e a disposición transitoria terceira 1 do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido la Lei do estatuto básico do empregado público (TREBEP), será necesario estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións académicas oficiais:

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

5.2. Nivel de galego (complemento da base xeral 4): Celga 2 ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias.

A dita acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación; con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007, e Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega). En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o coñecemento da Lingua Galega requirida, ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega, segundo o previsto na base oitava das bases xerais, e que cualificará ao aspirante como apto ou non apto.

5.3. Outros requisitos:

Permiso de conducir (complemento da base xeral 4): Dispor de permiso de conducir B, por entender que garda relación obxectiva e proporcionada coas funcións asumidas e as tarefas a desempeñar segundo a natureza do posto de traballo (art. 56.3 TREBEP).

6. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

A articulación do concurso está recollida na base xeral 8.

Convócase proceso selectivo excepcional de estabilización de emprego temporal de longa duración, para o ingreso en unha praza de persoal laboral fixo no Concello de Mondoñedo denominada Operario/a Servizos Múltiples-Conductor Obra-Encargado Instalacións Deportivas, incluída na Oferta de emprego público do ano 2022 - taxa adicional de estabilización de emprego temporal (D.A. 6ª e 8ª da Lei 20/2021), polo sistema de concurso, de

acordo coas bases específicas que se reseñan a continuación aprobadas por acordo da Xunta de Goberno Local en sesión celebrada o 29/12/2022. Exp. Nº 411/2022.

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN, XUNTO COAS BASES XERAIS, O PROCEDIMENTO SELECTIVO EXCEPCIONAL DE LONGA DURACIÓN, PARA O INGRESO COMO PERSOAL LABORAL FIXO NO CONCELLO DE MONDOÑEDO EN UNHA (1) PRAZA DENOMINADA OPERARIO/A SERVIZOS MÚLTIPLES-CONDUTOR OBRA-ENCARGADO INSTALACIÓNS DEPORTIVAS, POLO SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE, COTA XERAL, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PARA O ANO 2022 (BOP NÚM. 119, DO 26/05/2022) NA TAXA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN Á QUE SE REFIREN A DA 6ª E A 8ª DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO.

1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais que regulan os procesos selectivos excepcionais de estabilización de emprego temporal de longa duración, que convoque o Concello de Mondoñedo, aos que se refiren as disposicións adicionais 6ª e 8ª da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, incluídas na oferta de emprego público do ano 2022 (BOP núm. 119 do 26/05/2022), cota xeral, polo sistema de concurso, acceso libre.

2. PRAZA QUE SE CONVOCA: 1

DENOMINACIÓN DA PRAZA	CATEGORÍA/SUBGRUPO	Nº PRAZAS	XORNADA	POSTO	RÉXIME XURÍDICO	CONCURSO
Operario/a Servizos Múltiples-Condutor Obra-Encargado Instalación Deportivas	Operario-Persoal Oficinas(AP ou equivalente)	1	100%	Operario/a Servizos Múltiples-Condutor Obra-Encargado Instalacións Deportivas	LABORAL FIXO	(D.A. 6ª e 8ª Lei 20/2021)

3. RETRIBUCIÓNS

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

4. COMETIDO FUNCIONAL

As funcións da praza serán as establecidas para o posto 043 (Operario/a Servizos Múltiples-Condutor Obra-Encargado Instalación Deportivas) da Relación de Postos de Traballo (RPT), do Concello aprobada definitivamente polo Pleno na sesión do 26 de agosto de 2016 (BOP núm. 238, de data 17 de outubro de 2016).

5. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

5.1. Titulación académica (complemento da base xeral 4)

De acordo co apartado c) do art. 135, do Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; co art. 25 da Lei 30/1984, do 2 de agosto; e co apartado e) da DA 6ª e a disposición transitoria terceira 1 do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido la Lei do estatuto básico do empregado público (TREBEP), será necesario estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións académicas oficiais:

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

5.2. Nivel de galego (complemento da base xeral 4): Celga 2 ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias.

A dita acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación; con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007, e Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveles de coñecemento de lingua

galega). En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o coñecemento da Lingua Galega requirida, ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega, segundo o previsto na base oitava das bases xerais, e que cualificará ao aspirante como apto ou non apto.

5.3. Permiso de conducir (complemento da base xeral 4): Dispor de permiso de conducir B, por entender que garda relación obxectiva e proporcionada coas funcións asumidas e as tarefas a desempeñar segundo a natureza do posto de traballo (art. 56.3 TREBEP).

6. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

A articulación do concurso está recollida na base xeral 8

Convócase proceso selectivo excepcional de estabilización de emprego temporal de longa duración, para o ingreso en unha praza de persoal laboral fixo no Concello de Mondoñedo denominada Operario/a Servizos Múltiples-Conductor Obra-Encargado Cemiterio, incluída na Oferta de emprego público do ano 2022 – taxa adicional de estabilización de emprego temporal (D.A. 6ª e 8ª da Lei 20/2021), polo sistema de concurso, de acordo coas bases específicas que se reseñan a continuación aprobadas por acordo da Xunta de Goberno Local en sesión celebrada o 29/12/2022. Exp. Nº 411/2022.

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN, XUNTO COAS BASES XERAIS, O PROCEDIMENTO SELECTIVO EXCEPCIONAL DE LONGA DURACIÓN, PARA O INGRESO COMO PERSOAL LABORAL FIXO NO CONCELLO DE MONDOÑEDO EN UNHA (1) PRAZA DENOMINADA OPERARIO/A SERVIZOS MÚLTIPLES-CONDUTOR OBRA-ENCARGADO CEMITERIO, POLO SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE, COTA XERAL, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PARA O ANO 2022 (BOP NÚM. 119, DO 26/05/2022) NA TAXA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN Á QUE SE REFIREN A DA 6ª E A 8ª DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO.

1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais que regulan os procesos selectivos excepcionais de estabilización de emprego temporal de longa duración, que convoque o Concello de Mondoñedo, aos que se refiren as disposicións adicionais 6ª e 8ª da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, incluídas na oferta de emprego público do ano 2022 (BOP núm. 119 do 26/05/2022), cota xeral, polo sistema de concurso, acceso libre.

2. PRAZA QUE SE CONVOCA: 1

DENOMINACIÓN DA PRAZA	CATEGORÍA/SUBGRUPO	Nº PRAZAS	XORNADA	POSTO	RÉXIME XURÍDICO	CONCURSO
Operario/a Servizos Múltiples-Conductor Obra-Encargado Cemiterio	Operario-Persoal Oficios(AP ou equivalente)	1	100%	Operario/a Servizos Múltiples-Conductor Obra-Encargado Cemiterio	LABORAL FIXO	(D.A. 6ª e 8ª Lei 20/2021)

3. RETRIBUCIÓNS

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

4. COMETIDO FUNCIONAL

As funcións da praza serán as establecidas para o posto 042 (Operario/a Servizos Múltiples-Conductor Obra-Encargado Cemiterio) da Relación de Postos de Traballo (RPT), do Concello aprobada definitivamente polo Pleno na sesión do 26 de agosto de 2016 (BOP núm. 238, de data 17 de outubro de 2016).

5. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

5.1. Titulación académica (complemento da base xeral 4)

De acordo co apartado c) do art. 135, do Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; co art. 25 da Lei 30/1984, do 2 de

agosto; e co apartado e) da DA 6ª e a disposición transitoria terceira 1 do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido la Lei do estatuto básico do empregado público (TREBEP), será necesario estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións académicas oficiais:

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

5.2. Nivel de galego (*complemento da base xeral 4: Celga 2* ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias).

A dita acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación; con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007, e Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveles de coñecemento de lingua galega). En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o coñecemento da Lingua Galega requirida, ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega, segundo o previsto na base oitava das bases xerais, e que cualificará ao aspirante como apto ou non apto.

5.3. Permiso de conducir (*complemento da base xeral 4*): Dispor de permiso de conducir B, por entender que garda relación obxectiva e proporcionada coas funcións asumidas e as tarefas a desempeñar segundo a natureza do posto de traballo (art. 56.3 TREBEP).

6. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

A articulación do concurso está recollida na base xeral 8.

Convócase proceso selectivo excepcional de estabilización de emprego temporal de longa duración, para o ingreso en unha praza de funcionario no Concello de Mondoñedo denominada Arqueólogo/a, incluída na Oferta de emprego público do ano 2022 – taxa adicional de estabilización de emprego temporal (D.A. 6ª e 8ª da Lei 20/2021), polo sistema de concurso, de acordo coas bases específicas que se reseñan a continuación aprobadas por acordo da Xunta de Goberno Local en sesión celebrada o 29/12/2022. Exp. Nº 411/2022.

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN, XUNTO COAS BASES XERAIS, O PROCEDIMENTO SELECTIVO EXCEPCIONAL DE LONGA DURACIÓN, PARA O INGRESO COMO PERSOAL FUNCIONARIO NO CONCELLO DE MONDOÑEDO DUNHA (1) PRAZA DENOMINADA ARQUEÓLOGO/A, POLO SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE, COTA XERAL, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PARA O ANO 2022 (BOP NÚM. 119, DO 26.05.2022) NA TAXA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN Á QUE SE REFIREN Á D.A. 6ª E D.A.8ª DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO.

1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais que regulan os procesos selectivos excepcionais de estabilización de emprego temporal de longa duración, que convoque o Concello de Mondoñedo, aos que se refire a disposición adicional 6ª e 8ª da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, incluídas na oferta de emprego público do ano 2022 (BOP nº 119 de 26.05.2022), cota xeral, polo sistema de concurso, acceso libre.

2. PRAZA QUE SE CONVOCA: 1

DENOMINACIÓN DA PRAZA	CATEGORÍA/SUBGRUPO	Nº PRAZAS	XORNADA	POSTO	RÉXIME XURÍDICO	CONCURSO
Arqueólogo/a	A1	1	80,00%	Arqueólogo/a	FUNCIONARIO	(D.A.6ª e 8ª Lei 20/2021)

3. RETRIBUCIÓN

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

4. COMETIDO FUNCIONAL

Será o sinalado na Relación de Postos de Traballo (RPT) do Concello ou disposición que a substitúa, conforme á titulación esixida baixo a dirección e supervisión correspondente, así como outras que dentro da súa competencia poidan ser encomendadas polos órganos competentes en calquera dos servizos desta. En ausencia dos anteriores instrumentos, a persoa ocupante realizará as funcións que lle sexan atribuídas por calquera outra norma ou pola persoa que exerza a superioridade xerárquica, de acordo coas necesidades do centro, área o servizo.

5. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

5.1. Titulación académica (*complemento da base xeral 4*)

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

Titulacións académicas
Estar en posesión de título universitario de Título Universitario de Graduado en Arqueología Antropología, Historia, Geografía o Historia del arte (ou titulacións académicas anteriores equivalentes)
Estar en posesión do título superior con estudos de Prehistoria e Arqueoloxía, que habilita para o exercicio da actividade arqueolóxica de Galicia, segundo o Decreto 199/1997, do 10 de xullo, con experiencia demostrada na actividade para a que se solicita autorización.

5.2. Nivel de galego (*complemento da base xeral: Celga 4* ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias).

A dita acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación; con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007, e Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveles de coñecemento de lingua galega). En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o coñecemento da Lingua Galega requirida, ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega, segundo o previsto na base oitava das bases xerais, e que cualificará ao aspirante como apto ou non apto.

6. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

A articulación do concurso está recollida na base xeral 8.

Convócase proceso selectivo excepcional de estabilización de emprego temporal de longa duración, para o ingreso en unha praza de persoal laboral fixo no Concello de Mondoñedo denominada Profesor/a Superior Escola Municipal de Música, Posto: Director/a-Profesor/a de Violín Escola Municipal de Música, incluída na Oferta de emprego público do ano 2022 – taxa adicional de estabilización de emprego temporal (D.A. 6ª e 8ª da Lei 20/2021), polo sistema de concurso, de acordo coas bases específicas que se reseñan a continuación aprobadas por acordo da Xunta de Goberno Local en sesión celebrada o 29/12/2022. Exp. Nº 411/2022.

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN, XUNTO COAS BASES XERAIS, O PROCEDIMENTO SELECTIVO EXCEPCIONAL DE LONGA DURACIÓN, PARA O INGRESO COMO PERSOAL LABORAL FIXO NO CONCELLO DE MONDOÑEDO EN UNHA (1) PRAZA DENOMINADA PROFESOR/A SUPERIOR ESCOLA MUNICIPAL DE MÚSICA, POSTO: DIRECTOR/A-PROFESOR/A DE VIOLÍN ESCOLA MUNICIPAL DE MÚSICA, POLO SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE, COTA XERAL, INCLÚIDA NA OFERTA DE EMPREGO PARA O ANO 2022 (BOP NÚM. 119, DO 26/05/2022) NA TAXA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN Á QUE SE REFIREN A DA 6ª E A 8ª DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO.

1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais que regulan os procesos selectivos excepcionais de estabilización de emprego temporal de longa duración, que convoque o Concello de Mondoñedo, aos que se refiren as disposicións adicionais 6ª e 8ª da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, incluídas na oferta de emprego público do ano 2022 (BOP núm. 119 do 26/05/2022), cota xeral, polo sistema de concurso, acceso libre.

2. PRAZA QUE SE CONVOCA: 1

DENOMINACIÓN DA PRAZA	CATEGORÍA/SUBGRUPO	Nº PRAZAS	XORNADA	POSTO	RÉXIME XURÍDICO	CONCURSO
Profesor/a Superior Escola Municipal de Música	Profesor/a Superior (A1 ou equivalente)	1	75,00%	Director/a- Profesor/a de Violín Escola Municipal de Música	LABORAL FIXO	(D.A. 6ª e 8ª Lei 20/2021)

3. RETRIBUCIÓNS

A praza convocada e o correspondente posto que ocupará a persoa aspirante seleccionada atópase vacante e dotada no orzamento vixente do Concello de Mondoñedo.

4. COMETIDO FUNCIONAL

Será o sinalado na Relación de Postos de Traballo (RPT) do Concello ou disposición que a substitúa, conforme á titulación esixida baixo a dirección e supervisión correspondente, así como outras que dentro da súa competencia poidan ser encomendadas polos órganos competentes en calquera dos servizos desta. En ausencia dos anteriores instrumentos, a persoa ocupante realizará as funcións que lle sexan atribuídas por calquera outra norma ou pola persoa que exerza superioridade xerárquica, de acordo coas necesidades do centro, área ou servizo, entre elas as seguintes:

- Director/a da Escola Municipal de Música (labores de dirección, xestión e administrativas)
- Impartir clases na especialidade de Violín

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

De acordo co apartado c) do art. 135, do Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; co art. 25 da Lei 30/1984, do 2 de agosto; e co apartado e) da DA 6ª e a disposición transitoria terceira 1 do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido la Lei do estatuto básico do empregado público (TREBEP), será necesario estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións académicas oficiais:

Titulacións académicas
Título de Profesor Superior na especialidade de Violín

5.2. Nivel de galego (complemento da base xeral 4): Celga 4 ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias.

A dita acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación; con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007, e Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveles de coñecemento de lingua galega). En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o coñecemento da Lingua Galega requirida, ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega, segundo o previsto na base oitava das bases xerais, e que cualificará ao aspirante como apto ou non apto.

6. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

A articulación do concurso está recollida na base xeral 8.

Convócase proceso selectivo excepcional de estabilización de emprego temporal de longa duración, para o ingreso en unha praza de persoal laboral fixo no Concello de Mondoñedo denominada Profesor/a Escola Municipal de Música, Posto: Profesor/a de Violoncello Escola Municipal de Música, incluída na Oferta de emprego público do ano 2022 – taxa adicional de estabilización de emprego temporal (D.A. 6ª e 8ª da Lei 20/2021), polo sistema de concurso, de acordo coas bases específicas que se reseñan a continuación aprobadas por acordo da Xunta de Goberno Local en sesión celebrada o 29/12/2022. Exp. Nº 411/2022.

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN, XUNTO COAS BASES XERAIS, O PROCEDIMENTO SELECTIVO EXCEPCIONAL DE LONGA DURACIÓN, PARA O INGRESO COMO PERSOAL LABORAL FIXO NO CONCELLO DE MONDOÑEDO EN UNHA (1) PRAZA DENOMINADA PROFESOR/A ESCOLA MUNICIPAL DE MÚSICA, POSTO: PROFESOR/A DE VIOLONCELLO ESCOLA MUNICIPAL DE MÚSICA, COTA XERAL, , POLO SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE, COTA XERAL, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PARA O ANO 2022 (BOP NÚM. 119, DO 26/05/2022) NA TAXA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN Á QUE SE REFIREN A DA 6ª E A 8ª DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO.

1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais que regulan os procesos selectivos excepcionais de estabilización de emprego temporal de longa duración, que convoque o Concello de Mondoñedo, aos que se refiren as disposicións adicionais 6ª e 8ª da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, incluídas na oferta de emprego público do ano 2022 (BOP núm. 119 do 26/05/2022), cota xeral, polo sistema de concurso, acceso libre.

2. PRAZA QUE SE CONVOCA: 1

DENOMINACIÓN DA PRAZA	CATEGORÍA/SUBGRUPO	Nº PRAZAS	XORNADA	POSTO	RÉXIME XURÍDICO	CONCURSO
Profesor/a Escola Municipal de Música	Profesor/a (A2 ou equivalente)	1	37,50%	Profesor/a de Violoncello Escola Municipal de Música	LABORAL FIXO	(D.A. 6ª e 8ª Lei 20/2021)

3. RETRIBUCIÓN

A praza convocada e o correspondente posto que ocupará a persoa aspirante seleccionada atópase vacante e dotada no orzamento vixente do Concello de Mondoñedo.

4. COMETIDO FUNCIONAL

Será o sinalado na Relación de Postos de Traballo (RPT) do Concello ou disposición que a substitúa, conforme á titulación esixida baixo a dirección e supervisión correspondente, así como outras que dentro da súa competencia poidan ser encomendadas polos órganos competentes en calquera dos servizos desta. En ausencia dos anteriores instrumentos, a persoa ocupante realizará as funcións que lle sexan atribuídas por calquera outra norma ou pola persoa que exerza superioridade xerárquica, de acordo coas necesidades do centro, área ou servizo, entre elas as seguintes:

-Impartir clases na especialidade de Violoncello

5. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

5.1. Titulación académica (complemento da base xeral 4)

De acordo co apartado c) do art. 135, do Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; co art. 25 da Lei 30/1984, do 2 de agosto; e co apartado e) da DA 6ª e a disposición transitoria terceira 1 do Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido la Lei do estatuto básico do empregado público (TREBEP), será necesario estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións académicas oficiais:

Titulacións académicas
Título de Profesor Medio na especialidade de Violoncello

5.2. Nivel de galego (complemento da base xeral 4): Celga 4 ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias.

A dita acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación; con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007, e Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveles de coñecemento de lingua galega). En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o coñecemento da Lingua Galega requirida, ou estar en condicións de obtelo dentro

do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega, segundo o previsto na base oitava das bases xerais, e que cualificará ao aspirante como apto ou non apto.

6. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

A articulación do concurso está recollida na base xeral 8.

Convócase proceso selectivo excepcional de estabilización de emprego temporal de longa duración, para o ingreso en unha praza de persoal laboral fixo no Concello de Mondoñedo denominada Profesor/a Superior Escola Municipal de Música, Posto: Profesor/a de Vento Metal Escola Municipal de Música, incluída na Oferta de emprego público do ano 2022 – taxa adicional de estabilización de emprego temporal (D.A. 6ª e 8ª da Lei 20/2021), polo sistema de concurso, de acordo coas bases específicas que se reseñan a continuación aprobadas por acordo da Xunta de Goberno Local en sesión celebrada o 29/12/2022. Exp. Nº 411/2022.

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN, XUNTO COAS BASES XERAIS, O PROCEDIMENTO SELECTIVO EXCEPCIONAL DE LONGA DURACIÓN, PARA O INGRESO COMO PERSOAL LABORAL FIXO NO CONCELLO DE MONDOÑEDO EN UNHA (1) PRAZA DENOMINADA PROFESOR/A SUPERIOR ESCOLA MUNICIPAL DE MÚSICA, POSTO: PROFESOR/A DE VENTO METAL ESCOLA MUNICIPAL DE MÚSICA, POLO SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE, COTA XERAL, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PARA O ANO 2022 (BOP NÚM. 119, DO 26/05/2022) NA TAXA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN Á QUE SE REFIREN A DA 6ª E A 8ª DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO.

1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais que regulan os procesos selectivos excepcionais de estabilización de emprego temporal de longa duración, que convoque o Concello de Mondoñedo, aos que se refiren as disposicións adicionais 6ª e 8ª da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, incluídas na oferta de emprego público do ano 2022 (BOP núm. 119 do 26/05/2022), cota xeral, polo sistema de concurso, acceso libre.

2. PRAZA QUE SE CONVOCA: 1

DENOMINACIÓN DA PRAZA	CATEGORÍA/SUBGRUPO	Nº PRAZAS	XORNADA	POSTO	RÉXIME XURÍDICO	CONCURSO
Profesor/a Superior Escola Municipal de Música	Profesor/a Superior (A1 ou equivalente)	1	17,50%	Profesor/a de vento metal Escola Municipal de Música	LABORAL FIXO	(D.A. 6ª e 8ª Lei 20/2021)

3. RETRIBUCIÓN

A praza convocada e o correspondente posto que ocupará a persoa aspirante seleccionada atópase vacante e dotada no orzamento vixente do Concello de Mondoñedo.

4. COMETIDO FUNCIONAL

Será o sinalado na Relación de Postos de Traballo (RPT) do Concello ou disposición que a substitúa, conforme á titulación esixida baixo a dirección e supervisión correspondente, así como outras que dentro da súa competencia poidan ser encomendadas polos órganos competentes en calquera dos servizos desta. En ausencia dos anteriores instrumentos, a persoa ocupante realizará as funcións que lle sexan atribuídas por calquera outra norma ou pola persoa que exerza superioridade xerárquica, de acordo coas necesidades do centro, área ou servizo, entre elas as seguintes:

-Impartir clases na especialidade de vento metal

5. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

5.1. Titulación académica (complemento da base xeral 4)

De acordo co apartado c) do art. 135, do Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; co art. 25 da Lei 30/1984, do 2 de agosto; e co apartado e) da DA 6ª e a disposición transitoria terceira 1 do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido la Lei do estatuto básico do empregado público (TREBEP), será necesario estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións académicas oficiais:

Titulacións académicas
Título de Profesor Superior na especialidade de Trompeta

5.2. Nivel de galego (complemento da base xeral 4): Celga 4 ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias.

A dita acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación; con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007, e Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveles de coñecemento de lingua galega). En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o coñecemento da Lingua Galega requirida, ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega, segundo o previsto na base oitava das bases xerais, e que cualificará ao aspirante como apto ou non apto.

6. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

A articulación do concurso está recollida na base xeral 8.

Convócase proceso selectivo excepcional de estabilización de emprego temporal de longa duración, para o ingreso en unha praza de persoal laboral fixo discontinuo, 3 meses-ano, no Concello de Mondoñedo denominada Socorrista Instalacións Acuáticas, incluída na Oferta de emprego público do ano 2022 – taxa adicional de estabilización de emprego temporal (D.A. 6ª e 8ª da Lei 20/2021), polo sistema de concurso, de acordo coas bases específicas que se reseñan a continuación aprobadas por acordo da Xunta de Goberno Local en sesión celebrada o 29/12/2022. Exp. Nº 411/2022.

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN, XUNTO COAS BASES XERAIS, O PROCEDIMENTO SELECTIVO EXCEPCIONAL DE LONGA DURACIÓN, PARA O INGRESO COMO PERSOAL LABORAL FIXO DISCONTINUO, 3 MESES-ANO, NO CONCELLO DE MONDOÑEDO EN UNHA (1) PRAZA DENOMINADA SOCORRISTA INSTALACIÓNS ACUÁTICAS, POLO SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE, COTA XERAL, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PARA O ANO 2022 (BOP NÚM. 119, DO 26/05/2022) NA TAXA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN Á QUE SE REFIREN A DA 6ª E A 8ª DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO.

1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais que regulan os procesos selectivos excepcionais de estabilización de emprego temporal de longa duración, que convoque o Concello de Mondoñedo, aos que se refiren as disposicións adicionais 6ª e 8ª da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, incluídas na oferta de emprego público do ano 2022 (BOP núm. 119 do 26/05/2022), cota xeral, polo sistema de concurso, acceso libre.

2. PRAZA QUE SE CONVOCA: 1

DENOMINACIÓN DA PRAZA	CATEGORÍA/SUBGRUPO	Nº PRAZAS	XORNADA	POSTO	RÉXIME XURÍDICO	CONCURSO
Socorrista Instalacións Acuáticas	Socorrista (C2 ou equivalente)	1	100%	Socorrista Instalacións Acuáticas	LABORAL FIXO DISCONTINUO (3 meses-ano)	(D.A. 6ª e 8ª Lei 20/2021)

3. RETRIBUCIÓNS

A praza convocada e o correspondente posto que ocupará a persoa aspirante seleccionada atópase vacante e dotada no orzamento vixente do Concello de Mondoñedo.

4. COMETIDO FUNCIONAL

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

instrumentos, a persoa ocupante realizará as funcións que lle sexan atribuídas por calquera outra norma ou pola persoa que exerza superioridade xerárquica, de acordo coas necesidades do centro, área ou servizo, entre elas as seguintes:

- As propias de Socorrista de Instalacións Acuáticas
- Impartición de cursos de natación

5. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

5.1. Titulación académica *(complemento da base xeral)*

De acordo co apartado c) do art. 135, do Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; co art. 25 da Lei 30/1984, do 2 de agosto; e co apartado e) da DA 6ª e a disposición transitoria terceira 1 do Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido la Lei do estatuto básico do empregado público (TREBEP), será necesario estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións académicas oficiais:

Titulacións académicas
Graduado en Educación Secundaria Obrigatoria, FP Grado Básico, Graduado Escolar, FPI Grao ou equivalente.

5.2. Nivel de galego *(complemento da base xeral 4)*: Celga 2 ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias.

A dita acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación; con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007, e Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveles de coñecemento de lingua galega). En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o coñecemento da Lingua Galega requirida, ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega, segundo o previsto na base oitava das bases xerais, e que cualificará ao aspirante como apto ou non apto.

5.3. Outros requisitos *(complemento da base xeral 4)*: Estar inscrito no Rexistro Profesional de Socorristas Acuáticos de Galicia, ben coa notificación da resolución ou ben coa habilitación profesional, tal e como establece o artigo 3 e 4.1 do Decreto 152/2021, do 21 de outubro, polo que se regulan as condicións para o exercicio profesional das actividades de socorrismo acuático, información e primeiros auxilios, neste caso, en instalacións acuáticas na Comunidade Autónoma de Galicia. Este requisito debera cumprirse para cada temporada.

A normativa vixente, establece que para o exercicio profesional do socorrismo acuático, neste caso, en instalacións acuáticas, na Comunidade Autónoma de Galicia, será necesario que o/a profesional solicite a inscrición no correspondente rexistro profesional do persoal socorrista, información e primeiros auxilios de Galicia aportando a documentación acreditativa da posesión de formación mínima.

6. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

A articulación do concurso está recollida na base xeral 8.

Convócase proceso selectivo excepcional de estabilización de emprego temporal de longa duración, para o ingreso en unha praza de persoal laboral fixo, no Concello de Mondoñedo denominada Director/a Psicólogo/a Centro Información ás Mulleres, incluída na Oferta de emprego público do ano 2022 – taxa adicional de estabilización de emprego temporal (D.A. 6ª e 8ª da Lei 20/2021), polo sistema de concurso, de acordo coas bases específicas que se reseñan a continuación aprobadas por acordo da Xunta de Goberno Local en sesión celebrada o 29/12/2022. Exp. Nº 411/2022.

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN, XUNTO COAS BASES XERAIS, O PROCEDIMENTO SELECTIVO EXCEPCIONAL DE LONGA DURACIÓN, PARA O INGRESO COMO PERSOAL LABORAL FIXO NO CONCELLO DE MONDOÑEDO EN UNHA (1) PRAZA DENOMINADA DIRECTOR/A PSICÓLOGO/A CENTRO INFORMACIÓN ÁS MULLERES, POLO SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE, COTA XERAL, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PARA O ANO 2022 (BOP NÚM. 119, DO 26/05/2022) NA TAXA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN Á QUE SE REFIREN A DA 6ª E A 8ª DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO.

1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais que regulan os procesos selectivos excepcionais de estabilización de emprego temporal de longa duración, que convoque o Concello de Mondoñedo, aos que se refiren as disposicións adicionais 6ª e 8ª da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, incluídas na oferta

de emprego público do ano 2022 (BOP núm. 119 do 26/05/2022), cota xeral, polo sistema de concurso, acceso libre.

2. PRAZA QUE SE CONVOCA: 1

DENOMINACIÓN DA PRAZA	CATEGORÍA/SUBGRUPO	Nº PRAZAS	XORNADA	POSTO	RÉXIME XURÍDICO	CONCURSO
Director/a Psicólogo/a Centro Información ás Mulleres	Técnico Superior (A1 ou equivalente)	1	100%	Director/a Psicólogo/a Centro Información ás Mulleres	LABORAL FIXO	(D.A. 6ª e 8ª Lei 20/2021)

3. RETRIBUCIÓNS

A praza convocada e o correspondente posto que ocupará a persoa aspirante seleccionada atópase vacante e dotada no orzamento vixente do Concello de Mondoñedo.

4. COMETIDO FUNCIONAL

Será o sinalado na Relación de Postos de Traballo (RPT) do Concello ou disposición que a substitúa, conforme á titulación esixida baixo a dirección e supervisión correspondente, así como outras que dentro da súa competencia poidan ser encomendadas polos órganos competentes en calquera dos servizos desta. En ausencia dos anteriores instrumentos, a persoa ocupante realizará as funcións que lle sexan atribuídas por calquera outra norma ou pola persoa que exerza superioridade xerárquica, de acordo coas necesidades do centro, área ou servizo, entre elas as seguintes:

-As propias de Director/a do Centro de Información ás Mulleres (CIM), establecidas no artigo 11 do *Decreto 130/2016, de 15 de setembro, polo que se establecen os requisitos e o procedemento para o recoñecemento e acreditación dos Centros de Información á Muller de titularidade das entidades locais de Galicia, así como para a modificación e extinción do seu recoñecemento (DOG núm. 188, de 3 de outubro de 2016)*.

-As propias de asesoramento psicolóxico do Centro de Información ás Mulleres (CIM), establecidas no artigo 12 do *Decreto 130/2016, de 15 de setembro, polo que se establecen os requisitos e o procedemento para o recoñecemento e acreditación dos Centros de Información á Muller de titularidade das entidades locais de Galicia, así como para a modificación e extinción do seu recoñecemento (DOG núm. 188, de 3 de outubro de 2016)*.

5. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

5.1. Titulación académica (complemento da base xeral 4)

De acordo co apartado c) do art. 135, do Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; co art. 25 da Lei 30/1984, do 2 de agosto; e co apartado e) da DA 6ª e a disposición transitoria terceira 1 do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido la Lei do estatuto básico do empregado público (TREBEP), será necesario estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións académicas oficiais:

Titulacións académicas
Licenciatura Universitaria ou Título universitario de Grado na especialidade de Psicoloxía.

5.2. Nivel de galego (complemento da base xeral 4): Celga 4 ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias.

A dita acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación; con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007, e Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveles de coñecemento de lingua galega). En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o coñecemento da Lingua Galega requirida, ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega, segundo o previsto na base oitava das bases xerais, e que cualificará ao aspirante como apto ou non apto.

5.3. Outros requisitos:

5.3.1. Formación específica (complemento da base xeral 4): contar con, cando menos, 200 horas de actividades formativas relacionadas coa igualdade de oportunidades e/ou formación en materia de violencia de xénero, tal e como establece o *Decreto 130/2016, de 15 de setembro, polo que se establecen os requisitos e o procedemento para o recoñecemento e acreditación dos Centros de Información á Muller de titularidade das entidades locais de Galicia, así como para a modificación e extinción do seu recoñecemento* (DOG núm. 188, de 3 de outubro de 2016).

5.3.2. Permiso de conducir (complemento da base xeral 4): Dispor de permiso de conducir B, por entender que garda relación obxectiva e proporcionada coas funcións asumidas e as tarefas a desempeñar segundo a natureza do posto de traballo (art. 56.3 TREBEP).

6. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

A articulación do concurso está recollida na base xeral 8.

Convócase proceso selectivo excepcional de estabilización de emprego temporal de longa duración, para o ingreso en unha praza de persoal laboral fixo, no Concello de Mondoñedo denominada Asesor/a Xurídico/a Centro Información ás Mulleres, incluída na Oferta de emprego público do ano 2022 – taxa adicional de estabilización de emprego temporal (D.A. 6ª e 8ª da Lei 20/2021), polo sistema de concurso, de acordo coas bases específicas que se reseñan a continuación aprobadas por acordo da Xunta de Goberno Local en sesión celebrada o 29/12/2022. Exp. Nº 411/2022.

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN, XUNTO COAS BASES XERAIS, O PROCEDIMENTO SELECTIVO EXCEPCIONAL DE LONGA DURACIÓN, PARA O INGRESO COMO PERSOAL LABORAL FIXO NO CONCELLO DE MONDOÑEDO EN UNHA (1) PRAZA DENOMINADA ASESOR/A XURÍDICO/A CENTRO INFORMACIÓN ÁS MULLERES, POLO SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE, COTA XERAL, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PARA O ANO 2022 (BOP NÚM. 119, DO 26/05/2022) NA TAXA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN Á QUE SE REFIREN A DA 6ª E A 8ª DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO.

1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais que regulan os procesos selectivos excepcionais de estabilización de emprego temporal de longa duración, que convoque o Concello de Mondoñedo, aos que se refiren as disposicións adicionais 6ª e 8ª da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, incluídas na oferta de emprego público do ano 2022 (BOP núm. 119 do 26/05/2022), cota xeral, polo sistema de concurso, acceso libre.

2. PRAZA QUE SE CONVOCA: 1

DENOMINACIÓN DA PRAZA	CATEGORÍA/SUBGRUPO	Nº PRAZAS	XORNADA	POSTO	RÉXIME XURÍDICO	CONCURSO
Asesor/a Xurídico/a Centro Información ás Mulleres	Técnico Superior (A1 ou equivalente)	1	25%	Asesor/a Xurídico/a Centro Información ás Mulleres	LABORAL FIXO	(D.A. 6ª e 8ª Lei 20/2021)

3. RETRIBUCIÓN

A praza convocada e o correspondente posto que ocupará a persoa aspirante seleccionada atópase vacante e dotada no orzamento vixente do Concello de Mondoñedo.

4. COMETIDO FUNCIONAL

Será o sinalado na Relación de Postos de Traballo (RPT) do Concello ou disposición que a substitúa, conforme á titulación esixida baixo a dirección e supervisión correspondente, así como outras que dentro da súa competencia poidan ser encomendadas polos órganos competentes en calquera dos servizos desta. En ausencia dos anteriores instrumentos, a persoa ocupante realizará as funcións que lle sexan atribuídas por calquera outra norma ou pola persoa que exerza superioridade xerárquica, de acordo coas necesidades do centro, área ou servizo, entre elas as seguintes:

-As propias de Asesor/a Xurídico/a do Centro de Información ás Mulleres (CIM), establecidas no artigo 13 do *Decreto 130/2016, de 15 de setembro, polo que se establecen os requisitos e o procedemento para o*

recoñecemento e acreditación dos Centros de Información á Muller de titularidade das entidades locais de Galicia, así como para a modificación e extinción do seu recoñecemento (DOG núm. 188, de 3 de outubro de 2016).

5. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

5.1. Titulación académica (complemento da base xeral 4)

De acordo co apartado c) do art. 135, do Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; co art. 25 da Lei 30/1984, do 2 de agosto; e co apartado e) da DA 6ª e a disposición transitoria terceira 1 do Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido la Lei do estatuto básico do empregado público (TREBEP), será necesario estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións académicas oficiais:

Titulacións académicas
Licenciatura Universitaria ou Título universitario de Grado na especialidade de Dereito.

5.2. Nivel de galego (complemento da base xeral 4): Celga 4 ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias.

A dita acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación; con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007, e Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveles de coñecemento de lingua galega). En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o coñecemento da Lingua Galega requirida, ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega, segundo o previsto na base oitava das bases xerais, e que cualificará ao aspirante como apto ou non apto.

5.3. Outros requisitos:

5.3.1. Formación específica (complemento da base xeral 4): contar con, cando menos, 200 horas de actividades formativas relacionadas coa igualdade de oportunidades e/ou formación en materia de violencia de xénero, tal e como establece o *Decreto 130/2016, de 15 de setembro, polo que se establecen os requisitos e o procedemento para o recoñecemento e acreditación dos Centros de Información á Muller de titularidade das entidades locais de Galicia, así como para a modificación e extinción do seu recoñecemento* (DOG núm. 188, de 3 de outubro de 2016).

5.3.2 Permiso de conducir (complemento da base xeral 4): Dispor de permiso de conducir B, por entender que garda relación obxectiva e proporcionada coas funcións asumidas e as tarefas a desempeñar segundo a natureza do posto de traballo (art. 56.3 TREBEP).

6. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

A articulación do concurso está recollida na base xeral 8.

Mondoñedo, 29 de decembro de 2022.- O Alcalde, Manuel Ángel Otero Legide.

R. 4008

MONFORTE DE LEMOS

Anuncio

O Pleno da Corporación, na súa sesión ordinaria celebrada o día 26 de decembro do 2022 prestou aprobación definitiva á Relación de Postos de Traballo do Concello de Monforte de Lemos e do Instituto Municipal de Drogodependencias, coa súa descrición, valoración e fixación de complemento de destino, valoración do complemento específico, así como as fichas descritivas das funcións de cada un dos postos de traballo.

Quedando a relación de postos de traballo de funcionarios e de personal laboral do seguinte xeito que a continuación se detalla:

DOCUMENTO FINAL RELACIÓN DE POSTOS DE TRABAJO FUNCIONARIOS															
CODIGO	Denominación de Posto	Area	Dependencia Xerarquía	Grupo	Nivel	Nº posto	Corpo	Sistema Provisión	Titulación Esixida	Situación	Complemento Específico Actual	Importe Total Complemento Específico	Complemento Persoal Transitorio	Complemento	OBSERVACIONES
FA X01	Secretario	Adm. Xeral	Alcalde	A1	28	1	Hab. Nac.	Concurso	Título Universitario	AC.		31.350,00			
FA X02	Xestor/a Unidade Apoio Secretaría	Adm. Xeral	Secretario Xeral	C1	18	1	Adm. Xeral	Proxestión Inter.	Bacharel ou Técnico	V		9.900,00			
FA X02-E.	Aux. Administrativo/a Secretaría	Adm. Xeral	Secretario Xeral	C2	16	1	Adm. Xeral	Oposición Libre	Graduado en ESO	P		9.350,00			PRAZA EXTINGUIR
FA X03	Xefe/a Unidade Técnica Apoio Secretaría	Adm. Xeral	Secretario Xeral	A1	27	1	Adm. Xeral	Oposición Libre	Título Universitario	P		14.850,00			
FA X04	Aux. Administrativo/a	Adm. Xeral	Secretario Xeral	C2	16	1	Adm. Xeral	Oposición Libre	Graduado en ESO	P		9.350,00			
FA X05	Xefe/a Unidade Técnica Contratación e Patrimonio	Adm. Xeral	Secretario Xeral	A1	27	1	Adm. Xeral	Oposición Libre	Título Universitario	V.I.		14.850,00			VACANTE INTERINO /A
FA X06	Xestor/a Unidade Apoio Contratación	Adm. Xeral	Secretario Xeral	C1	18	1	Adm. Xeral	Proxestión Inter.	Bacharel ou Técnico	V		9.900,00			

FA X0 6- E.	Auxiliar Administrativo/a Contratación- Alcaldía	Adm. Xeral	Secre- tario Xeral	C 2	1 6	1	Ad m. Xer .	Opo- sición Libre	Gra- duado en ESO	P		9.3 50, 00				PRAZA EXTINGUI R
FA X0 7	Arquiveiro /a- Bibliotecario/a	Adm. Xeral	Secre- tario Xeral	A 1	2 5	1	Ad m. Xer .	Opo- sición Libre	Titu- lo Uni- ver. Gra- o	P	16 .9 63 ,2 1	14. 850 ,00	2.113, 21			CONSOLI DADO C. D. 26
FA X0 8	Xestor/a Unidade Rexistro	Adm. Xeral	Secre- tario Xeral	C 1	1 8	1	Ad m. Xer .	Opo- sición Libre	Bac- har- el ou Téc- nic- o	V		9.9 00, 00				VACANTE
FA X0 9- 1- 2	Aux. Administrativo/a Rexistro.	Adm. Xeral	Secre- tario Xeral	C 2	1 6	2	Ad m. Xer .	Opo- sición Libre	Gra- duado en ESO	P-P		9.3 50, 00				
FA 10 -1- 2	Aux. Administrativo/a Estatística e Padrón	Adm. Xeral	Secre- tario Xeral	C 2	1 6	2	Ad m. Xer .	Opo- sición Libre	Gra- duado en ESO	P- V.I.		9.3 50, 00				VACANTE INTERINO /A
FA X1 1	Xestor/a Unidade Apoio RR.HH.	Adm. Xeral	Secre- tario Xeral	C 1	1 8	1	Ad m. Xer .	Pro- moción Inter- .	Bac- har- el ou Téc- nic- o	V		9.9 00, 00				
FA X1 1- E.	Auxiliar Administrativo/a	Adm. Xeral	Secre- tario Xeral	C 2	1 6	1	Ad m. Xer .	Opo- sición Libre	Gra- duado en ESO	P		9.3 50, 00				PRAZA EXTINGUI R
FA X1 2	Auxiliar Administrativo/a Multiservicios	Adm. Xeral	Secre- tario Xeral	C 2	1 6	1	Ad m. Xer .	Opo- sición Libre	Gra- duado en ESO	V		9.3 50, 00				VACANTE DOTADA
FA E0 1	Técnico Informática	Adm. Xeral	Secre- tario Xeral	B	2 2	1	Ad m. Xer .	Opo- sición Libre	Téc- nic- o Sup- erio- r Info	V		10. 450 ,00				VACANTE DOTADA

									rmática									
FA E02	Xefe Unidade Atención Cidadá	Com. Esp.	Secretario Xeral	C 1	20	1		Adm. Esp.	Promoción Inter.	Bacharel ou Técnico	V			26.400,00				PRAZA EXTINGUIR
FA E02-E	Xefe Servizos Cidadanía	Com. Esp.	Secretario Xeral	C 2	18	1		Adm. Esp.	Concurso-Oposic.	Graduado en ESO	P			26.400,00				PRAZA EXTINGUIR
FA E03-1-6	Cometid@s Especiais	Com. Esp.	Xefe S. Cidadanía	C 2	16	6		Adm. Esp.	Oposición Libre	Graduado en ESO	P			15.950,00				PRAZAS EXTINGUIR
FA X13	Interventor	Adm. Financ.	Concell. Rex. Inte.	A 1	28	1		Hab. Nac.	Concurso	Título Univer. Grado	AC.			31.350,00				
FA X14	Xefe/a Unidade Técnica Intervención	Adm. Financ.	Interventor/a	A 1	27	1		Adm. Xer.	Promoción Inter.	Título Univer. Grado	V			14.850,00				
FA X14-E	Técnico Intervención	Adm. Financ.	Interventor/a	A 2	24	1		Adm. Xer.	Oposición Libre	Título Univer. Grado	P	14.334,62		10.450,00	3.884,62			PRAZA EXTINGUIR
FA X15-1-2	Aux. Administrativa Intervención	Adm. Financ.	Interventor/a	C 2	16	2		Adm. Xer.	Oposición Libre	Graduado en ESO	P-V			9.350,00				1 VACANTE
FA X16	Xefe/a Unidade Técnica Facenda Local	Adm. Financ.	Interventor/a	A 1	27	1		Adm. Xer.	Oposición Libre	Título Univer. Grado	V-V.I.			14.850,00				VACANTE INTERINO /A
FA X17	Administrativo/a Facenda Local	Adm. Financ.	Téc. Adm. Xeral	C 1	18	1		Adm. Xer.	Promoción Inter.	Bacharel ou Técnico	P	10.859,23		9.900,00	959,23			CONSOLIDADO C. D. 20

FA X18	Aux. Administrativo/a Facenda Local	Adm. Financ.	Téc. Adm. Xeral	C2	16	1	Adm. Xer.	Oposición Libre	Grado en ESO	P			9.350,00						
FA X19	Aux. Administrativo/a Facenda Local	Adm. Financ.	Téc. Adm. Xeral	C2	16	1	Adm. Xer.	Oposición Libre	Grado en ESO	P			9.350,00						
FA X20	Tesoureira	Adm. Financ.	Concell. Rex. Inte.	A1	28	1	Hab. Nac.	Oposición Libre	Título Universitario. Grado	p			30.800,00						
FA X21	Administrativo/a Recadación	Adm. Financ.	Tesoureira	C1	18	1	Adm. Xer.	Procción Inter.	Bacharel ou Técnico	P	10.859,23		9.900,00	959,23					CONSOLIDADO C. D. 20
FA X22-1-2	Aux. Administrativo Recadación	Adm. Financ.	Tesoureira	C2	16	2	Adm. Xer.	Oposición Libre	Grado en ESO	P			9.350,00						
FA E04	Inspector	Seg. Cid.	Concell. Seg. Cid	A2	25	1	Adm. Esp.	Procción Inter.	Título Universitario. Grado	P			28.050,00						
FA X23	Auxiliar Administrativo/a/Operador	Seg. Cid.	Xefe Policía	C2	16	1	Adm. Xer.	Oposición Libre	Grado en ESO	V			9.350,00						VACANTE
FA E05-1-15	Oficial M.	Seg. Cid.	Xefe Policía	C1	20	2	Adm. Esp.	O. L. P. I. M.	Bacharel ou Técnico	V-V			19.250,00						
FA E06-1-15	Policía M.	Seg. Cid.	Xefe Policía	C1	18	15	Adm. Esp.	O. L. M.	Bacharel ou Téc	P			14.850,00						

									nic o								
FA E0 7	Arquitecto /a	Urba nism o	Conc ell. Urban is.	A 1	2 7	1	Ad m. Esp .	Opo sición Libre	Titu lo Univ. Gra o	V.I.		14. 850 ,00					VACANTE INTERINO /A
FA E0 8	Enxeñeiro /a Técnico Industrial	Serv. Xerai .	Conc ell. Serviz os	A 2	2 5	1	Ad m. Esp .	Opo sición Libre	Enx eñe iro/ a Téc nic o Ind ustr ial	V.I.	15 .0 62 ,4 0	10. 450 ,00	4.040, 92				PROCESO ESTABILIZ ACIÓN
FA E0 9	Operario Cemiterio	Serv. Xerai .	Conc ell. Serviz os	A P	1 4	1	Ad m. Esp .	Pro moción Inter .	-	P	8. 48 5, 32	8.2 50, 00	235,32				
FA E1 0	Oficial Parques e Xardíns	Medi o Amb.	Técni co Medi o A.	C 2	1 6	1	Ad m. Esp .	Opo sición Libre	Gra dua do en ESO	P		8.8 00, 00					
FA X2 4	Xestor/a Unidade Apoio Servizos Sociais	Serv. Socia l.	Coor di. S. Sociai s	C 1	1 8	1	Ad m. Xer .	Pro moción Inter .	Bac har el ou Téc nic o	V		9.9 00, 00					
FA X2 4- E.	Auxiliar Administ rativo/a Servizos Sociais	Serv. Socia l.	Coor di. S. Sociai s	C 2	1 6	1	Ad m. Xer .	Opo sición Libre	Gra dua do en ESO	P		9.3 50, 00					PRAZA EXTINGUI R
P=Propiedade		V=Vacante															
		VI=Vacante Interino/a															

DOCUMENTO FINAL RELACIÓN DE POSTOS DE TRABAJO PERSOAL LABORAL																
CO DI GO	Denominación do Post o	Area	Dependencia Xerarqu ia	Grup o	Ni vel	N o p os to	Sist ema Pro visi ón	Tit ula ción Esi xid a	Situ ación	Com pl em ent o Esp ecif ico Act ual	Import e Total Comple mento Especif ico	Com pl em ent o Esp ecif ico Seg und o Xor nad a	X O R N A D A	Com pl em ent o Perso al Transi torio	Com pl em ent o	Observación s
LA 01	Respon sable Promo ción Econó mica	Pro mo c. Eco nom.	Concell . Rex. Inte.	A2	2 5	1	Opo sición Libre	Titu lo Uni ver. Gra o	V		10.450, 00 €					PROCESO ESTABILIZA CIÓN
LA 01- E.	AEDL	Pro mo c. Eco nom.	Concell . Rex. Inte.	A2	1 6	1	Opo sición Libre	Titu lo Uni ver. Gra o	T	11. 775 ,63	10.450, 00 €			1.325, 63		PRAZA EXTINGUIR
LA 02	Coor dina dor/ a Servi zos Socia is	Ser v. Soc iais	Concell . S. Sociais	A2	2 5	1	Opo sición Libre	Titu lo Uni ver. Gra o	V		10.450, 00 €					
LA 03	Trab allad or/a S. Socia is	Ser v. Soc iais	Coor. Ser. Sociais	A2	2 2	3	Opo sición Libre	Titu lo Uni ver. Gra o	F-F- T		10.450, 00 €					PROCESO ESTABILIZA CIÓN
LA 04	Psicó logo/ a	Ser v. Soc iais	Concell . S. Sociais	A1	2 3	1	Opo sición Libre	Titu lo Uni ver. Gra o	T		14.850, 00 €					PROCESO ESTABILIZA CIÓN
LA 05	Educ ador /a	Ser v. Soc iais	Concell . S. Sociais	A2	1 8	1	Opo sición	Titu lo Uni ver.	V		10.450, 00 €					

	Social					Libre	Grado									
LA 06	Capataz de obras	Urbanismo	Arquitecto/a	C1	18	1	Oposición Libre	Bachillerato ou Técnico	F			9.900,00 €				
LA 06-1 E.	Capataz de obras	Urbanismo	Arquitecto/a	C2	18	1	Oposición Libre	Graduado en ESO	F			9.900,00 €				PRAZA EXTINGUIR
LA 07-1-3	Oficial Obras	Urbanismo	Capataz	C2	16	3	Oposición Libre	Graduado en ESO	F-V-V			8.800,00 €				
LA 08-1-2	Operarios Obras	Urbanismo	Capataz	AP	14	2	Oposición Libre	-	F-V			8.250,00 €				
LA 09-1-2	Oficial Mantemento	Área Servizos	Enxeñeiro/a Técnico Industrial	C2	16	2	Oposición Libre	Graduado en ESO	F-F	9.872,34		8.800,00 €		1.072,34		Consolidado C. D. 18
LA 10	Oficial Electricista	Área Servizos	Enxeñeiro/a Técnico Industrial	C2	16	1	Oposición Libre	Graduado en ESO	V			8.800,00 €				PROCESO ESTABILIZACIÓN
LA 10-E.	Auxiliar Electricista	Área Servizos	Enxeñeiro/a Técnico Industrial	AP	14	1	Oposición Libre	-	T			8.250,00 €				PRAZA EXTINGUIR
LA 11-1	Responsable Cemiterio	Cemiterio	Concellero Servizos	C2	16	1	Oposición Libre	-	V			8.800,00 €				
LA 11-2	Operario Cemiterio	Cemiterio	Concellero Servizos	AP	14	1	Oposición Libre	-	F	8.485,32		8.250,00 €		235,32		

LA 11-3	Operario Cemiterio	Cemiterio	Concellero Servizos	AP	14	1	Oposición Libre	-	V		8.250,00 €					Reconvertir C2 a AP/PROC. ESTABILIZACIÓN
LA 12	Responsable Unidade Cultural	Cultura	Concell. Cultura	A2	25	1	Oposición Libre	Titulo Univer. Grao	V		10.450,00 €					
LA 12-E.	Animador Cultural	Cultura	Concell. Cultura	C1	20	1	Oposición Libre	Bachillerato ou Téc	F	11.282,06	10.450,00 €		832,06			PRAZA EXTINGUIR
LA 13	Operario Mantemento	Cultura	Concell. Cultura	AP	14	1	Oposición Libre	-	V		8.250,00 €					Reconvertir C2 a AP
LA 14	Operario Edificios Cultural	Cultura	Concell. Cultura	AP	14	1	Oposición Libre	-	F	10.156,79	8.250,00 €		1.906,79			
LA 15-1	Operario Servizos Múltiples	Cultura	Concell. Cultura	AP	14	1	Oposición Libre	-	V		8.250,00 €					
LA 15-2	Operario Servizos Múltiples	Cultura	Concell. Cultura	AP	14	1	Oposición Libre	-	V		8.250,00 €					
LA 15-E.	Operario GRUMIR	Cultura	Concell. Cultura	AP	14	2	Oposición Libre	-	T-T		-					PRAZAS EXTINGUIR
LA 16	Director-Profesor Cons	Educación	Concell. Educación	A2	18	1	R.D. 364/1955	Titulo Univer.	T		10.450,00 €				4.200 €/	FORMA DE PROVISIÓN SEGUNDO R. D. 364/1995

	ervatorio						Gr o					An o	DE 10 MARZO	DE	
LA 17	Secre tario /a- Profe sor Cons ervat orio	Edu caci ón	Directo r/a	A2	18	1	R.D. 364 /19 55	Ti tu lo Uni ver. Gra o	T			10.450, 00 €			2. 80 0 €/An o
LA 18	Xefe Estu dos- Profe sor Cons ervat orio	Edu caci ón	Directo r/a	A2	18	1	R.D. 364 /19 55	Ti tu lo Uni ver. Gra o	T			10.450, 00 €			2. 80 0 €/An o
LA 19	Profe sor Cons ervat orio Clari nete	Edu caci ón	Directo r/a	A2	18	1	Opo sici ón Libr e	Ti tu lo Uni ver. Gra o	F			10.450, 00 €	10. 450 ,00 €	100, 00 %	
LA 20- 1-4	Profe sores Cons ervat orio Piano	Edu caci ón	Directo r/a	A2	18	4	Opo sici ón Libr e	Ti tu lo Uni ver. Gra o	F-F- F-F			10.450, 00 €	10. 450 ,00 €	100, 00 %	
LA 21	Profe sores Cons ervat orio Violín	Edu caci ón	Directo r/a	A2	18	1	Opo sici ón Libr e	Ti tu lo Uni ver. Gra o	T			10.450, 00 €	7.8 37, 50 €	75, 00 %	PROCESO ESTABILIZA CIÓN
LA 22- 1-2	Profe sores Cons ervat orio Vent o e Saxo	Edu caci ón	Directo r/a	A2	18	2	Opo sici ón Libr e	Ti tu lo Uni ver. Gra o	T-T			10.450, 00 €	5.2 25, 00 €	50, 00 %	PROCESO ESTABILIZA CIÓN
LA 23- 1-2	Profe sores Cons ervat orio Guita rra e Perc usión	Edu caci ón	Directo r/a	A2	18	2	Opo sici ón Libr e	Ti tu lo Uni ver. Gra o	F-T			10.450, 00 €	5.2 25, 00 €	50, 00 %	FIXO-P. ESTABILIZA CIÓN

LA 24	Profesor Gaita	Educación	Director/a	A2	18	1	Oposición Libre	Graduado en ESO	T		10.450,00 €	10.450,00 €	100,00%			
LA 25	Profesor danza	Educación	Director/a	A2	18	1	Oposición Libre	Graduado en ESO	F		10.450,00 €	5.225,00 €	50,00%			
LA 26	Profesor Guitarra	Educación	Director/a	A2	18	1	Oposición Libre	Graduado en ESO	T		10.450,00 €	5.225,00 €	50,00%			PROCESO ESTABILIZACIÓN
LA 27	Profesor Música Tradicional e Canto	Educación	Director/a	A2	18	1	Oposición Libre	Graduado en ESO	V		10.450,00 €	10.450,00 €	100,00%			VACANTE
LA 28	Operario Mantemento	Colexios	Concell. Educación	AP	14	1	Oposición Libre	-	F	8.485,32	8.250,00 €			235,32		
LA 29	Operario Mantemento	Colexios	Concell. Educación	AP	14	1	Oposición Libre	-	T		8.250,00 €					PROCESO ESTABILIZACIÓN
LA 30	Responsable Unidade Deportes	Deportes	Deportes	A2	25	1	Oposición Libre	Título Univer. Grao	V		10.450,00 €					PROCESO ESTABILIZACIÓN
LA 30-E.	Técnico/a Deportes	Deportes	Deportes	A2	16	1	Oposición Libre	Título Univer. Grao	T		-					PRAZA EXTINGUIR
LA 31	Operario Servizos Vario	Deportes	Técnico Deportes	AP	14	1	Oposición	-	V		8.250,00 €					

	s Depo rtes					Libr e									
LA 32	Unid ade Admi nistr ativa Apoi o OMIC E OMIX	OMI X./ OMI C.	Concell ería Xuvent ude	C1	1 8	1	Opo sició n Libr e	Bac hill erat o ou Téc	V		9.900,0 0 €				
LA 32- E.	Aux. Admi nistr ativo /a	OMI X./ OMI C.	Concell ería Xuvent ude	C2	1 6	1	Opo sició n Libr e	Gra dua do en ESO	F		9.350,0 0 €				PRAZA EXTINGUIR
LA 33	Coor dina doro /a CIM	CIM	Concell ería	A1	2 7	1	Opo sició n Libr e	Titu lo Uni ver. Gra o	F		14.850, 00 €				
LA 34	Técni co/a	CIM	Coordi nadora	A2	1 8	1	Opo sició n Libr e	Titu lo Uni ver. Gra o	F		10.450, 00 €				
LA 35	Psicó logo/ a	CIM	Coordi nadora	A1	2 3	1	Opo sició n Libr e	Titu lo Uni ver. Gra o	T		14.850, 00 €	14. 850 ,00 €	1 0 0, 0 0 %		PROCESO ESTABILIZA CIÓN
LA 36	Resp onsa ble Unid ade Medio Ambi ente	Medio Amb. b.	Concell al Medio A.	A2	2 5	1	Opo sició n Libr e	Titu lo Uni ver. Gra o	F		10.450, 00 €				
LA 37- 1	Oper ario Medio Ambi ente	Medio Amb. b.	Concell al Medio A.	AP	1 4	1	Opo sició n Libr e	-	F	8.4 85, 32	8.250,0 0 €			235,32	

LA 37-2-4	Operario Medio Ambiente	Medio Amb.	Técnico de Medio A.	AP	14	3	Oposición Libre	-	F-T-T	8.250,00 €					
LA 38	Operario Servizos Múltiples	Medio Amb.	Técnico de Medio A.	AP	14	1	Oposición Libre	-	V	8.250,00 €					
LA 38-E.	Operario GRU MIR	Medio Amb.	Técnico de Medio A.	AP	14	1	Oposición Libre	-	T	-					PRAZA EXTINGUIR

Monforte de Lemos, 27 de decembro de 2022.- O alcalde, José Tomé Roca.

R. 3967

PANTÓN

Anuncio

CONVOCATORIA E BASES DOS PROCESOS SELECTIVOS PARA A COBERTURA EN PROPIEDAD DAS PRAZAS INCLUÍDAS NA OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPREGO PÚBLICO DO CONCELLO DE PANTÓN PARA O ANO 2022 PARA A ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL.

O Alcalde do Concello de Pantón, ao obxecto de dar cumprimento ao previsto no artigo 2, na Disposición Adicional 6ª e demais concordantes da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, por Decreto número 2022-0401, do 22 de decembro, resolveu aprobar a convocatoria dos procesos selectivos e as bases xerais e específicas que os han de rexer e que se insiren a continuación para a cobertura en propiedade das prazas incluídas na oferta extraordinaria de emprego público do Concello de Pantón para o ano 2022, para a estabilización de emprego temporal, aprobada pola Xunta de Goberno Local, por delegación do Alcalde (BOP de Lugo nº 160, do 13.07.2019), mediante Acordo do 20.05.2022, e publicada no BOP de Lugo nº 123, do 31.05.2022 e no DOG núm. 103, do 31.05.2022.

As bases de selección publicaranse integramente no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e no taboleiro de anuncios da sede electrónica deste concello (<https://panton.sedelectronica.gal/info.0>), inseríndose un estrato da convocatoria no Boletín Oficial do Estado, e sendo a partir do día seguinte ao da publicación deste último cando comezará a contar o prazo para a presentación de instancias.

“BASES XERAIS E ESPECÍFICAS QUE HAN DE REXER A CONVOCATORIA DE PROCESOS SELECTIVOS PARA A COBERTURA EN PROPIEDAD DAS PRAZAS INCLUÍDAS NOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS NA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO, DE MEDIDAS URXENTES PARA A REDUCIÓN DA TEMPORALIDADE NO EMPREGO PÚBLICO.

A) BASES XERAIS

PRIMEIRA.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

É obxecto da presente convocatoria a cobertura en propiedade, como persoal laboral fixo e polo sistema de concurso-oposición ou concurso segundo corresponda, das prazas incluídas na oferta extraordinaria de emprego público correspondente ao exercicio 2022 para a estabilización de emprego temporal do Concello de Pantón, segundo o detalle que a continuación se indica, aprobada pola Xunta de Goberno Local, por delegación do Alcalde (BOP de Lugo nº 160, do 13.07.2019), mediante Acordo do 20.05.2022, e publicada no Boletín Oficial da Provincia de Lugo nº 123, do 31 de maio de 2022, e no Diario Oficial de Galicia núm. 103, do 31 de maio de 2022, para dar cumprimento do previsto no artigo 2 e na Disposición Adicional 6ª da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público (BOE núm. 312, do 29 de decembro de 2021).

As prazas ofertadas obxecto de cobertura son as seguintes:

PERSONAL LABORAL FIXO

DENOMINACIÓN PRAZA	CATEGORÍA	Nº PRAZAS	FORMA DE ACCESO	
			CONCURSO-OPOSICIÓN (Art 2 LEI 20/2021)	CONCURSO (DA 6ª e 8ª LEI 20/2021)
Traballador/a social	Traballador social	1		X
Auxiliar de Axuda no Fogar	Auxiliar	3	X	
Auxiliar de Axuda no Fogar	Auxiliar	10		X
Técnico/a depuración de augas	Licenciado	1		X
Peón depuración augas	Peón	2		x
Peón tractor	Peón	1	X	
Peón Recollida lixo	Barrendeiro	1	X	
Chofer Camión Lixo	Chófer	1		X
Peón Parques e Xardíns	Peón	1	x	
Peón Alumado Público	Peón	1		X
Animador Socio-Cultural	Auxiliar	1		X
Auxiliar de Cultura	Auxiliar	2		X
Bibliotecario/a	Bibliotecaria	1		x
Limpador/a Centro de Saúde e Casa do Concello	Limpadora	1		X
Axente de Emprego e Desenvolvemento Local	AEDL	1		x

As prazas están dotada coas retribucións que correspondan con arranxo á lexislación vixente e ao Orzamento Xeral Municipal.

Coas persoas aprobadas e non contratadas confeccionarase unha bolsa de traballo para futuras necesidades de persoal.

A convocatoria e as bases publicaranse no taboleiro de anuncios deste Concello, na súa sede electrónica (<https://panton.sedelectronica.gal/info.0>), no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e no Boletín Oficial do Estado.

Os sucesivos anuncios publicaranse no taboleiro de anuncios deste Concello e no taboleiro de anuncios da súa sede electrónica.

SEGUNDA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN

O proceso selectivo suxeitarase, en todo o non expresamente previsto nas presentes Bases, ao regulado nas seguintes normas xurídicas:

- Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

- Lei 30/1984, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública (esta lei será de aplicación só naqueles preceptos que seguen en vigor e aqueles que sexan aplicables en virtude do establecido polo Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro).
- Resolución do 21 de xuño de 2007 da Secretaría Xeral da Administración Pública, pola que se publican as instrucións do 5 de xuño de 2007, para a aplicación do estatuto básico do empregado público no ámbito da Administración Xeral do Estado e os seus organismos públicos.
- Resolución da Secretaría de estado de función pública sobre as orientacións referidas á execución dos procesos de estabilización de emprego temporal derivados da Lei 20/2021, do 28 decembro.
- Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.
- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.
- Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local.
- Lei 5/1997, do 22 de xullo, de administración local de Galicia.
- Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local.
- 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 Cívís da Administración xeral do Estado.

TERCEIRA.- REQUISITOS DE DEBEN REUNIR OS ASPIRANTES

Para poder tomar parte na realización das probas selectivas, os aspirantes deberán reunir, na data en que conclúa o prazo de presentación de instancias, os seguintes requisitos:

- a) Posuír a nacionalidade española ou dalgúns dos Estados membros da Unión Europea, de conformidade co disposto no artigo 57 da Real Decreto Lei 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público -TREBEP-.
- b) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.
- c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- d) Cumprir os requisitos para exercer as funcións que poidan serlle encomendadas conforme ao previsto regulamentariamente.
- e) Estar en posesión do título esixido pola base específica correspondente, ou equivalente, ou en condicións de obtelo na data en que finalice o prazo de presentación de instancias. A equivalencia deberá ser achegada polo aspirante mediante certificación expedida para o efecto pola Administración competente.
- f) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin acharse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non acharse inhabilitado ou en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
- g) Galego: Acredita-lo coñecemento da lingua galega de acordo co establecido no artigo 35 do Decreto Lexislativo 1/2008. A acreditación do coñecemento escrito farase por medio da presentación, como mínimo, do certificado do Celga 2. No caso de non posuír ningunha titulación que acredite o coñecemento do galego, realizarase un exercicio previo de tradución que consistirá na tradución dun texto de castelán a galego, no tempo que sinale o tribunal e que será como máximo dunha hora. Este exercicio valorarase como apto ou non apto, sendo necesario par supéralo obtelo resultado de apto, e corresponderalle ó tribunal determina-lo nivel de coñecementos esixidos para acadar dito resultado.

CUARTA.- IGUALDADE DE CONDICIÓN

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.

Os órganos de selección establecerán, 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.

QUINTA.- INSTANCIAS E ADMISIÓN DOS ASPIRANTES

5.1.- As instancias solicitando tomar parte no presente proceso selectivo, deberán estar debidamente cumprimentadas. Os aspirantes manifestarán que reúnen todas e cada unha das condicións e requisitos esixidos na Base Terceira e na base específica segunda correspondente, referidas ao día en que conclúa o prazo de presentación de instancias, e dirixiranse á Alcaldía deste Concello, debendo presentarse no Rexistro Xeral do mesmo ou nos lugares que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, dentro do prazo de VINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir do seguinte da publicación do extracto da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

As presentes bases íntegras publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e no taboleiro de anuncios da sede electrónica deste concello (<https://panton.sedelectronica.gal/info.0>), inseríndose un estrato da convocatoria no Boletín Oficial do Estado

5.2.- Á instancia acompañarase xustificante do abono da cantidade correspondente na c/c nº 2080/0116/573110000020 de ABANCA, en concepto de dereitos de exame e formación do expediente, de conformidade coa Ordenanza Fiscal Reguladora da Taxa que por concorrencia ás probas selectivas para o ingreso de persoal, atópase en vigor.

A non presentación do xustificante do abono será causa de exclusión do proceso selectivo.

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.

5.3.- 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 Boletín Oficial da Provincia, nos taboleiros de anuncios deste concello e na súa sede electrónica (<https://panton.sedelectronica.gal/info.0>), con indicación das causas de exclusión, así como o prazo de corrección de defectos e presentación de reclamacións que se concede aos aspirantes excluídos, nos termos do artigo 68 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, e o artigo 14.3 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, que será de 10 días hábiles.

Se se formularsen 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 do primeiro exercicio que, en todo caso, realizarase transcorrido un mínimo de 10 días naturais desde a publicación.

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

5.4.- Contra a resolución aprobatoria da lista definitiva poderán os interesados interpoñer, alternativamente, ou recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes para contar desde o día seguinte á súa publicación, 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 recepción da presente notificación, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, da Xurisdición Contencioso-Administrativa. Sen prexuízo de que os interesados poidan interpoñer calquera outro recurso que sexa procedente e estimen oportuno.

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

SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN

6.1.- A composición dos órganos de selección axustarase ao establecido nos artigos 60 da Real Decreto Lei 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público -TREBEP-, e 59 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia. Constituirase atendendo aos principios de imparcialidade, profesionalidade e especialidade, en función da dispoñibilidade de recursos, tendendo á paridade entre homes e mulleres. Terá a consideración de órgano colexiado e, como tal, estará suxeito ás normas contidas na Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público -LRXSP-.

6.2.- A efectos do disposto no artigo 30 e no Anexo IV do Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, o órgano de selección que actúe nesta proba selectiva, terá a categoría que lle corresponda:

- a) Categoría primeira: acceso a Corpos ou Escalas do grupo A ou categorías de persoal laboral asimilables.
- b) Categoría segunda: acceso a Corpos ou Escalas dos grupos B e C1 ou categorías de persoal laboral asimilables.
- c) Categoría terceira: acceso a Corpos ou Escalas dos grupos C2 e AP ou categorías de persoal laboral asimilables.

6.3.- Na mesma resolución na que se aprobe definitivamente a lista de aspirantes admitidos e excluídos, fixarase a composición dos órganos de selección 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 na súa sede electrónica. A composición do tribunal cualificador incluirá tamén a dos respectivos suplentes, que serán designados conxuntamente cos titulares. A resolución anunciarase no taboleiro de anuncios deste concello e na súa sede electrónica.

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

6.5.- Os órganos de selección estarán compostos pola presidencia, a secretaría e tres vogalías, actuando todos eles con voz e voto. Todos os seus membros deberán ser funcionarios de carreira e estar en posesión dunha titulación igual ou superior á esixida aos aspirantes e pertencer ao mesmo grupo de titulación ou superiores; con todo, en ningún caso estará constituído maioritariamente por membros en activo do mesmo corpo ou a mesma escala para os que deba efectuarse a selección.

Non poderán formar parte dos órganos de selección quen impartise cursos ou traballos para a preparación de aspirantes a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación da correspondente convocatoria.

A Presidencia poderá requirir aos membros dos órganos de selección unha declaración expresa de non atoparse sometidos a ningunha das causas de abstención legalmente previstas. Igualmente, quen incorrese en causa de abstención deberán comunicalo á alcaldía no prazo máximo de 10 días.

6.6.- Os órganos de selección non poderá constituírse sen a asistencia, como mínimo, da metade dos seus membros titulares ou suplentes indistintamente.

SÉTIMA.- DO CALENDARIO DO PROCESO SELECTIVO

7.1.- A data de celebración do exercicio/dos exercicios publicarase no taboleiro de anuncios deste Concello e na súa sede electrónica (<https://panton.sedelectronica.gal/info.0>).

7.2.- Unha vez comezadas as probas selectivas os anuncios respecto do lugar e hora onde deban celebrarse as restantes, publicarase no taboleiro de anuncios do Concello, na súa sede electrónica (<https://panton.sedelectronica.gal/info.0>), e nos locais onde se celebraron as probas. Estes anuncios deberán publicarse como mínimo con 12 horas de antelación cando se trate do mesmo exercicio e de 48 cando se trate dun novo exercicio.

7.3.- Os aspirantes que serán convocados en chamamento único quedarán decaídos no seu dereito cando se acudan nos lugares de celebración unha vez iniciadas as probas ou pola inasistencia ás mesmas, aínda cando se deba a causas xustificadas. Tratándose de probas de carácter individual e sucesivo, o tribunal poderá apreciar as causas alegadas e admitir ao aspirante, a condición de que as mesmas non finalicen e dita admisión non menoscabe o principio de igualdade co resto de aspirantes.

7.4.- A orde de actuación dos aspirantes nos exercicios nos que non poidan actuar conxuntamente comezará por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra que será obxecto de sorteo público.

7.5.- O tribunal poderá requirir aos aspirantes en calquera momento para que acrediten a súa personalidade, a cuxo fin deberán acudir provistos do DNI ou, en defecto deste, doutro documento oficial que acredite a súa identidade.

OITAVA.- CARACTERÍSTICAS DAS PROBAS.

O procedemento de selección será o concurso-oposición ou o concurso segundo á praza á que se opte, e consistirá e se desenvolverá de conformidade co establecido na base específica correspondente.

NOVENA.- CUALIFICACIÓN DEFINITIVA E RELACIÓN DE APROBADOS

Os órganos de selección elevarán á alcaldía xunto coa acta da última sesión, a lista de aspirantes que superasen o proceso selectivo, coa puntuación total obtida, para o seu posterior nomeamento.

Quen non reúnan os requisitos esixidos, non poderán ser nomeados, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidesen incorrer por falsidade na súa instancia.

DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS E CONTRATACIÓN

10.1.- No prazo de vinte días hábiles a contar da publicación da relación de aprobados nos taboleiros de anuncios deste concello, os aspirantes aprobados deberán presentar os seguintes documentos:

- a) Copia auténtica do DNI.
- b) Copia auténtica da titulación esixida na Base Terceira.

c) Declaración xurada ou promesa de non ser separado/a, mediante expediente disciplinario de ningunha das Administracións Públicas, ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin acharse en inhabilitación absoluta ou especial, para o acceso ao corpo ou escala obxecto da presente convocatoria.

d) Informe médico, de non padecer enfermidade ou defecto físico que impidan o exercicio das correspondentes funcións,

e) Xuramento ou promesa de fiel cumprimento das obrigacións do cargo con lealdade ao Rey e á Constitución.

10.2.- Se dentro do prazo fixado e salvo casos de forza maior, non presentase a documentación, ou do exame da mesma deducíse que carece dalgún dos requisitos sinalados na Base Terceira, non poderá ser contratado, dando lugar á invalidez das súas actuacións e á subseguinte nulidade dos actos dos órganos de selección con respecto a este/a, sen prexuízo da responsabilidade en que puidese incurrir por falsidade na súa solicitude.

10.3.- Transcorrido o prazo de presentación de documentos, a Alcaldía efectuará a correspondente contratación laboral fixa. As persoas que resulten contratadas poderán escoller entre os postos de traballo obxecto da convocatoria por orde do resultado que obtivesen nas probas e, no seu caso, no curso ou período de prácticas.

DÉCIMO PRIMEIRA.- BOLSA DE TRABALLO

Os aspirantes que superando o proceso selectivo non fosen contratados pasarán a conformar unha bolsa de traballo que terá prioridade nos chamamentos fronte a calquera outra bolsa constituída neste concello.

En caso de chamamento o aspirante dispoñerá dun prazo máximo de dez días hábiles desde o chamamento para presentar a documentación acreditativa do cumprimento da Base Terceira. No suposto de non presentala no indicado prazo, entenderase que rexeita a oferta e situarase ao final da bolsa.

DÉCIMO SEGUNDA.- INCIDENCIAS

O órgano de selección queda facultado para resolver as dúbidas que xurdan durante o proceso selectivo e adoptar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo en todo o non previsto nestas bases.

DÉCIMO TERCEIRA.- VINCULACIÓN DAS BASES

As presentes Bases vinculan ao Concello, aos órganos de selección e a quen participen nas probas selectivas. Tanto as Bases, como cantos actos administrativos deriven da convocatoria e da actuación dos órganos de selección poderán ser impugnados polos interesados nos casos, prazos e forma establecida na Lei 39/2015, de 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 recepción desta notificación, 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 recepción da presente notificación, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, da xurisdición contencioso-administrativa. Si optáse por interpor o recurso de reposición potestativo, non poderá interpor recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produciu a súa desestimación por silencio. Así mesmo poderá exercitar calquera outro recurso que considere pertinente.

B) BASES ESPECIFICAS

I.- UNHA (1) PRAZA DE TRABALLADOR/A SOCIAL

PRIMEIRA.- NÚMERO DE TRABALLADORES/AS A CONTRATAR, CARACTERIZACIÓN DA PRAZA QUE SE CONVOCA E COMETIDOS.

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

2.- CARACTERIZACIÓN DA PRAZA QUE SE CONVOCA:

Denominación da praza	Traballador/a social
Réxime	Persoal laboral
Unidade/Área/Escala/Subescala	Servizos sociais
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	Traballador/a social
Titulación exixible	Diplomado/a universitario/a, enxeñeiro/a técnico/a, arquitecto/a técnico/a ou grao universitario
Núm. de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso de valoración de méritos
Xornada	Completa (100 %), de luns a venres

Retribución bruta anual	A prevista no cadro de persoal dos orzamentos municipais para cada exercicio económico.
-------------------------	---

3.- **COMETIDOS:** son cometidos a realizar polo/a traballador/a o desenvolvemento das funcións propias dun/dunha traballador/a social. Con carácter particular:

- Atención ao público, telefónica e persoal, respecto á materia relacionada con servizos sociais, asesorando e orientando tecnicamente para resolver situacións de risco ou conflito.
- Coordinación dos servizos sociais do concello e, en particular, supervisión do traballo do servizo de axuda no fogar.
- Detección, coñecemento e valoración das necesidades sociais e recursos existentes no municipio, a través da observación, atención da demanda e investigación.
- Planificación e programación dos recursos e servizos necesarios para atender os problemas e necesidades detectadas.
- Axuda á integración e mellora da calidade de vida e participación social da veciñanza, procurando previr situacións de exclusión social ou vulnerabilidade.
- Xestión e tramitación administrativa de expedientes relativos a axudas ou prestacións sociais.
- Solicitud e tramitación de expedientes de subvencións en materia de servizos sociais.
- Tramitación de programas relacionados cos servizos sociais financiados polo Estado, Xunta de Galicia ou Deputación provincial.
- Calquera outra propia da súa capacitación profesional e vencellada co eido competencial no que se integra.

SEGUNDA.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DOS ASPIRANTES.

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

- Título de Diplomado/Grao en Traballo Social ou equivalente.

TERCEIRA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

Establécese como sistema o de concurso de valoración de méritos.

CUARTA.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

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

- Solicitud de participación (Anexo I)
- Copia do DNI ou doutro documento oficial que acredite a súa identidade.
- Copia do documento acreditativo de estar en posesión da titulación académica e demais documentación prevista na base específica segunda.
- Copia do documento acreditativo de estar en posesión do CELGA 4 ou superior ou curso de perfeccionamento de galego.
- Documentación acreditativa de ter aboado o importe a que ascenden os dereitos de exame: 15 euros .Os/as aspirantes acompañarán á solicitud documento acreditativo de ter feito ingreso do correspondente importe na c/c nº 2080/0116/573110000020 de ABANCA.
- Copia compulsada da documentación acreditativa dos méritos a valorar na fase de concurso conforme ao previsto na base específica quinta

QUINTA.- DESENVOLVEMENTO DA PROCESO SELECTIVO:

FASE ÚNICA DE CONCURSO: PUNTUACIÓN MÁXIMA 100 PUNTOS.

Comprobaranse e cualifícanse os méritos alegados polos/as aspirantes.

A estes efectos, os/as aspirantes presentarán, xunto coa instancia para tomar parte no concurso, os documentos compulsados acreditativos dos méritos que se aleguen.

Valoraranse os seguintes méritos:

A) Méritos profesionais: ata un máximo de 60 puntos.

Valoraranse os servizos efectivos prestados ata a data de publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo:

- 1.- Por servizos prestados en postos coa categoría profesional de traballador/a social no Concello de Pantón, a razón de 0,70 puntos por mes completo de servizos prestados ata un máximo de 60 puntos.
- 2.- Por servizos prestados en postos coa categoría profesional de traballador/a social nunha administración local distinta do Concello de Pantón, a razón de 0,50 puntos por mes completo de servizos prestados ata un máximo de 60 puntos.
- 3.- Por servizos prestados en postos coa categoría profesional de traballador/a social nunha administración distinta da local, a razón de 0,30 puntos por mes completo de servizos prestados ata un máximo de 60 puntos.
- 4.- Por servizos prestados en postos coa categoría profesional de traballador/a social en entidades que non teñan a condición de administración pública territorial ou na empresa privada, a razón de 0,10 puntos por mes completo de servizos prestados ata un máximo de 60 puntos.

Só serán valorados aqueles servizos que estean debidamente acreditados mediante certificación oficial ou mediante os correspondentes contratos de traballo xunto coa achega da vida laboral.

Por mes completo entenderase 30 días naturais. No suposto en que a xornada non sexa ao 100 % a puntuación por este concepto reducirase en proporción ás horas traballadas.

B) Méritos académicos: ata un máximo de 40 puntos.

1.- Posuír outra titulación académica do mesmo nivel de cualificación profesional á esixida na convocatoria relacionada coas tarefas propias da categoría que se convoca: 30 puntos.

2.- Realizar, nos 10 anos anteriores á data de publicación da convocatoria, cursos de formación e perfeccionamento sempre que estean relacionados coas tarefas propias da categoría que se convoca. A valoración de cada curso realizarase de acordo coa seguinte escala, ata un máximo de 10 puntos:

- a) De 100 ou máis horas: 5,00 puntos.
- b) De 75 ou máis horas: 4,00 punto.
- c) De 50 ou máis horas: 3,00 puntos.
- d) De 25 ou máis horas: 2,00 puntos.
- e) De 15 ou máis horas: 1,00 puntos.

Só se valorarán estes cursos si foron convocados ou organizados pola Universidade, Organismos Oficiais, Institutos ou Escolas Oficiais de Funcionarios, ou outras Entidades Públicas, sempre que neste último caso fosen homologados polo Instituto Nacional de Administración Pública ou outra Administración Pública competente.

Tamén se valorarán os cursos de formación continua dentro do Acordo Nacional de Formación Continua en calquera das súas edicións e os impartidos por este Concello.

Aquelas actividades de natureza diferente aos cursos, tales como xornadas, mesas redondas, encontros, debates ou outras análogas, non poderán ser obxecto de valoración.

Os seminarios só se valorarán si acredítase que teñen a mesma natureza e metodoloxía que os cursos.

SEXTA.- CUALIFICACIÓN DEFINITIVA E PUNTUACIÓN FINAL DOS/AS ASPIRANTES

Bareados os méritos, o tribunal exporá ao público a lista dos aspirantes coa puntuación obtida nesta fase, así como a de aprobados por orde de puntuación total, concedéndolles un prazo de 10 días hábiles para que formulen as reclamacións e alegacións que estimen pertinentes en relación coa bareación.

En caso de empate, o proceso convocado resolverase atendendo aos seguintes criterios:

- 1.- Maior número de días de desempeño de servizos na mesma categoría profesional obxecto da convocatoria no Concello de Pantón.
- 2.- Maior número de días de desempeño de servizos na mesma categoría profesional obxecto da convocatoria nunha administración local.
- 3.- Maior puntuación en méritos profesionais.
- 4.- Maior puntuación en méritos académicos.
- 5.- Sorteo.

Quen non reúnan os requisitos esixidos, non poderán ser nomeados, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidesen incorrer por falsidade na súa instancia.

II.- TRES (3) PRAZAS DE AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR.**PRIMEIRA.- NÚMERO DE TRABALLADORES/AS A CONTRATAR, CARACTERIZACIÓN DAS PRAZAS QUE SE CONVOCAN E COMETIDOS.**

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

2.- CARACTERIZACIÓN DAS PRAZAS QUE SE CONVOCAN:

Denominación da praza	Auxiliar de Axuda no Fogar
Réxime	Persoal laboral
Unidade/Área/Escala/Subescala	Servizos sociais
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	Auxiliar
Titulación exigible	<p>Título de técnico/a en coidados auxiliares de enfermería, establecido polo Real decreto 546/1995, do 7 de abril, ou os títulos equivalentes de técnico/a auxiliar de clínica, técnico/a auxiliar de psiquiatría e técnico/a auxiliar de enfermería que se establecen no Real decreto 777/1998, do 30 de abril, ou no seu caso, calquera outro título que se publique cos mesmos efectos profesionais.</p> <p>Título de técnico/a en Atención a Persoas en Situación de Dependencia, regulado polo Real decreto 1593/2011, do 4 de novembro, ou título equivalente de técnico/a de Atención Socio-sanitaria, establecido polo Real decreto 496/2003, do 2 de maio, ou no seu caso, calquera outro título que se publique cos mesmos efectos profesionais.</p> <p>Certificado de profesionalidade de Atención Socio-sanitaria a Persoas Dependentes en Institucións Sociais, regulado polo Real decreto 1379/2008, do 1 de agosto, ou no seu caso, calquera outro certificado que se publique cos mesmos efectos profesionais.</p> <p>O certificado de profesionalidade de Atención Socio-sanitaria a Persoas no Domicilio, regulado polo Real decreto 1379/2008, do 1 de agosto, ou o equivalente certificado de profesionalidade da ocupación de auxiliar de axuda a domicilio, regulado no Real decreto 331/1997, do 7 de marzo, ou no seu caso, outro certificado que se publique cos mesmos efectos profesionais.</p>
Núm. de vacantes	3
Sistema de selección	Concurso-oposición
Xornada	Completa (100 %), de luns a domingo, incluídos festivos, cos descansos que legalmente procedan, para garantir as necesidades dos usuarios.
Retribución bruta anual	A prevista no cadro de persoal dos orzamentos municipais para cada exercicio económico.

3.- COMETIDOS: son cometidos a realizar polo/a traballador/a o desenvolvemento das funcións propias dun/dunha Auxiliar de Axuda no Fogar, incluíndo o desprazamento aos domicilios particulares. Con carácter particular:

- Atencions de carácter persoal:
 - Asistencia para erguerse e deitarse.
 - Tarefas de coidade e hixiene persoal, así como para vestirse.
 - Control do réxime alimentario e axuda, se é o caso, para alimentarse.
 - Supervisión, cando proceda, das rutinas de administración de medicamentos prescritos por facultativos.
 - Apoio para cambios posturais, mobilizacións, orientación espazo-temporal.
 - Apoio a persoas afectadas por problemas de incontinencia.

- Outras tarefas para favorecer a atención integral da persoa usuaria.
- Acompañamento persoal na realización doutras actividades complementarias:
 - Seguimento das intervencións realizadas polo sistema sanitario.
 - Apoio en trámites urxentes de carácter administrativo, xudicial ou similares.
- Atención das necesidades de carácter doméstico e da vivenda:
 - Limpeza e mantemento da hixiene e salubridade da vivenda.
 - Compra de alimentos e outros produtos de uso común.
 - Preparación dos alimentos.
 - Lavado e coidado das prendas de vestir, así como do enxoval doméstico.
 - Apoio á unidade familiar.
 - Coidados e mantemento básico da vivenda.
- Atencións de carácter psicosocial e educativo:
 - Intervencións técnico-profesionais formativas e de apoio ao desenvolvemento das capacidades persoais, á afectividade, á convivencia e á integración na comunidade así como á mellora da estruturación familiar.

O traballo con carácter xeral realizarase conforme á titulación esixida e baixo a dirección e supervisión da Coordinadora de Servizos Sociais do concello.

SEGUNDA.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DOS ASPIRANTES.

Ademais das condicións xerais sinaladas na base segunda das bases xerais, os/as aspirantes deberán reunir un dos seguintes requisitos ou equivalente:

- Título de técnico/a en coidados auxiliares de enfermería, establecido polo Real decreto 546/1995, do 7 de abril, ou os títulos equivalentes de técnico/a auxiliar de clínica, técnico/a auxiliar de psiquiatría e técnico/a auxiliar de enfermería que se establecen no Real decreto 777/1998, do 30 de abril, ou no seu caso, calquera outro título que se publique cos mesmos efectos profesionais.
- Título de técnico/a en Atención a Persoas en Situación de Dependencia, regulado polo Real decreto 1593/2011, do 4 de novembro, ou título equivalente de técnico/a de Atención Socio-sanitaria, establecido polo Real decreto 496/2003, do 2 de maio, ou no seu caso, calquera outro título que se publique cos mesmos efectos profesionais.
- Certificado de profesionalidade de Atención Socio-sanitaria a Persoas Dependentes en Institucións Sociais, regulado polo Real decreto 1379/2008, do 1 de agosto, ou no seu caso, calquera outro certificado que se publique cos mesmos efectos profesionais.
- O certificado de profesionalidade de Atención Socio-sanitaria a Persoas no Domicilio, regulado polo Real decreto 1379/2008, do 1 de agosto, ou o equivalente certificado de profesionalidade da ocupación de auxiliar de axuda a domicilio, regulado no Real decreto 331/1997, do 7 de marzo, ou no seu caso, outro certificado que se publique cos mesmos efectos profesionais.

TERCEIRA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

Establécese como sistema o de concurso-oposición. A fase de oposición, que se realizará con carácter previo, constituirá o 60% da puntuación total a alcanzar no proceso selectivo e a fase de concurso, que se valorará unha vez superada a fase de oposición, e que constituirá o 40% da puntuación total a alcanzar no proceso selectivo.

Por tanto, a puntuación máxima a alcanzar no proceso selectivo será de 100 puntos, 60 puntos para a fase de oposición e 40 puntos para a fase de concurso.

CUARTA.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

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

- Solicitud de participación (Anexo II)
- Copia do DNI ou doutro documento oficial que acredite a súa identidade.
- Copia do documento acreditativo de estar en posesión da titulación académica e demais documentación prevista na base específica segunda.

- Copia do documento acreditativo de estar en posesión do CELGA 3 ou superior ou curso de iniciación de galego.
- 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.
- Copia compulsada da documentación acreditativa dos méritos a valorar na fase de concurso conforme ao previsto na base específica quinta

QUINTA.- DESENVOLVEMENTO DA PROCESO SELECTIVO:

FASE DE OPOSICIÓN: PUNTUACIÓN MÁXIMA 60 PUNTOS.

A fase de oposición consistirá na realización dunha única proba obrigatoria e non eliminatória para todos/as os/as aspirantes.

Consistirá en contestar por escrito un test de 40 preguntas con catro respostas alternativas e unha única opción válida sobre as materias relacionadas na base específica sétima nun tempo máximo de 50 minutos.

O cuestionario conterá varias preguntas de reserva, claramente identificadas como tales, no número que acorde os órganos de selección, que substituirán pola súa orde ás preguntas que no seu caso puideren ser obxecto de anulación. Ditas preguntas de reserva só serán valoradas no caso de que substitúan a algunha outra que fose obxecto de anulación. As preguntas en branco ou contestadas erroneamente non descontarán.

FASE DE CONCURSO: PUNTUACIÓN MÁXIMA 40 PUNTOS.

Terá como finalidade a valoración dos méritos das persoas aspirantes para a determinación da nota final do proceso selectivo.

Comprobaranse e cualificaranse os méritos alegados polos/as aspirantes.

A estes efectos, os/as aspirantes presentarán, xunto coa instancia para tomar parte no concurso, os documentos compulsados acreditativos dos méritos que se aleguen.

Valoraranse os seguintes méritos:

A) Méritos profesionais: ata un máximo de 36 puntos.

Valoraranse os servizos efectivos prestados ata a data de publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo:

- 1.- Por servizos prestados en postos coa categoría profesional de auxiliar de axuda no fogar no Concello de Pantón, a razón de 0,50 puntos por mes completo de servizos prestados ata un máximo de 36 puntos.
- 2.- Por servizos prestados en postos coa categoría profesional de auxiliar de axuda no fogar nunha administración local distinta do Concello de Pantón, a razón de 0,30 puntos por mes completo de servizos prestados ata un máximo de 36 puntos.
- 3.- Por servizos prestados en postos coa categoría profesional de auxiliar de axuda no fogar nunha administración distinta da local, a razón de 0,20 puntos por mes completo de servizos prestados ata un máximo de 36 puntos.
- 4.- Por servizos prestados en postos coa categoría profesional de auxiliar de axuda no fogar en entidades que non teñan a condición de administración pública territorial ou na empresa privada, a razón de 0,10 puntos por mes completo de servizos prestados ata un máximo de 36 puntos.

Só serán valorados aqueles servizos que estean debidamente acreditados mediante certificación oficial ou mediante os correspondentes contratos de traballo xunto coa achega da vida laboral.

Por mes completo entenderase 30 días naturais. No suposto en que a xornada non sexa ao 100 % a puntuación por este concepto reducirase en proporción ás horas traballadas.

B) Méritos académicos: ata un máximo de 4 puntos.

- 1.- Posuír outra titulación académica do mesmo nivel de cualificación profesional á esixida na convocatoria relacionada coas tarefas propias da categoría que se convoca: 2,00 puntos.
- 2.- Realizar, nos 10 anos anteriores á data de publicación da convocatoria, cursos de formación e perfeccionamento sempre que estean relacionados coas tarefas propias da categoría que se convoca. A valoración de cada curso realizarase de acordo coa seguinte escala, ata un máximo de 2,00 puntos:

- a) De 100 ou máis horas: 2,00 puntos.
- b) De 75 ou máis horas: 1,50 punto.
- c) De 50 ou máis horas: 1,00 puntos.
- d) De 25 ou máis horas: 0'50 puntos.

e) De 15 ou máis horas: 0'25 puntos.

Só se valorarán estes cursos si foron convocados ou organizados pola Universidade, Organismos Oficiais, Institutos ou Escolas Oficiais de Funcionarios, ou outras Entidades Públicas, sempre que neste último caso fosen homologados polo Instituto Nacional de Administración Pública ou outra Administración Pública competente.

Tamén se valorarán os cursos de formación continua dentro do Acordo Nacional de Formación Continua en calquera das súas edicións e os impartidos por este Concello.

Aquelas actividades de natureza diferente aos cursos, tales como xornadas, mesas redondas, encontros, debates ou outras análogas, non poderán ser obxecto de valoración.

Os seminarios só se valorarán si acredítase que teñen a mesma natureza e metodoloxía que os cursos.

Baremadados os méritos, o tribunal exporá ao público a lista dos aspirantes coa puntuación obtida nesta fase, así como a de aprobados por orde de puntuación total, concedéndolles un prazo de 10 días hábiles para que formulen as reclamacións e alegacións que estimen pertinentes en relación coa baremación.

SEXTA.- CUALIFICACIÓN DEFINITIVA E PUNTUACIÓN FINAL DOS/AS ASPIRANTES

A puntuación final virá determinada pola suma da puntuación da fase de oposición e a de concurso.

En caso de empate, o proceso convocado resolverase atendendo aos seguintes criterios:

- 1.- Maior número de días de desempeño de servizos na mesma categoría profesional obxecto da convocatoria no Concello de Pantón.
- 2.- Maior número de días de desempeño de servizos na mesma categoría profesional obxecto da convocatoria nunha administración local.
- 3.- Maior puntuación en méritos profesionais.
- 4.- Maior puntuación en méritos académicos.
- 5.- Sorteo.

Quen non reúnan os requisitos esixidos, non poderán ser nomeados, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidesen incorrer por falsidade na súa instancia.

SÉTIMA.- PROGRAMA

Tema 1.- Breve idea da Constitución Española de 1978: Estructura, principios xerais e dereitos e deberes fundamentais.

Tema 2.- Orde do 22 de xaneiro de 2009 pola que se regula o servizo de axuda no fogar (DOG núm. 22, do 2 de febreiro).

Tema 3.- Servizo de axuda no fogar no marco do sistema para a autonomía persoal e a atención á dependencia.

Tema 4.- Hixiene e aseo persoal a persoas maiores e dependentes. Mantemento, limpeza e organización do domicilio de persoas maiores e dependentes.

Tema 5.- Nutrición, dietética e alimentación de persoas maiores e dependentes. Servizos complementarios: xantar na casa e teleasistencia domiciliaria.

III.- DEZ (10) PRAZAS DE AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR

PRIMEIRA.- NÚMERO DE TRABALLADORES/AS A CONTRATAR, CARACTERIZACIÓN DAS PRAZAS QUE SE CONVOCAN E COMETIDOS.

- 1.- NÚMERO DE TRABALLADORES/AS A CONTRATAR: DEZ (10).
- 2.- CARACTERIZACIÓN DAS PRAZAS QUE SE CONVOCAN:

Denominación da praza	Auxiliar de Axuda no Fogar
Réxime	Persoal laboral
Unidade/Área/Escala/Subescala	Servizos sociais
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	Auxiliar
Titulación exixible	Título de técnico/a en coidados auxiliares de enfermería, establecido polo Real decreto 546/1995, do 7 de abril, ou os títulos equivalentes de técnico/a auxiliar de clínica, técnico/a auxiliar de psiquiatría e técnico/a auxiliar de enfermería que se establecen no Real decreto 777/1998, do 30 de abril, ou no seu caso, calquera outro título que se publique cos mesmos efectos profesionais.

	<p>Título de técnico/a en Atención a Persoas en Situación de Dependencia, regulado polo Real decreto 1593/2011, do 4 de novembro, ou título equivalente de técnico/a de Atención Socio-sanitaria, establecido polo Real decreto 496/2003, do 2 de maio, ou no seu caso, calquera outro título que se publique cos mesmos efectos profesionais.</p> <p>Certificado de profesionalidade de Atención Socio-sanitaria a Persoas Dependentes en Institucións Sociais, regulado polo Real decreto 1379/2008, do 1 de agosto, ou no seu caso, calquera outro certificado que se publique cos mesmos efectos profesionais.</p> <p>O certificado de profesionalidade de Atención Socio-sanitaria a Persoas no Domicilio, regulado polo Real decreto 1379/2008, do 1 de agosto, ou o equivalente certificado de profesionalidade da ocupación de auxiliar de axuda a domicilio, regulado no Real decreto 331/1997, do 7 de marzo, ou no seu caso, outro certificado que se publique cos mesmos efectos profesionais.</p>
Núm. de vacantes	10
Sistema de selección	Concurso de valoración de méritos
Xornada	Completa (100 %), de luns a domingo, incluídos festivos, cos descansos que legalmente procedan, para garantir as necesidades dos usuarios.
Retribución bruta anual	A prevista no cadro de persoal dos orzamentos municipais para cada exercicio económico.

3.- COMETIDOS: son cometidos a realizar polo/a traballador/a o desenvolvemento das funcións propias dun/dunha Auxiliar de Axuda no Fogar, incluíndo o desprazamento aos domicilios particulares. Con carácter particular:

- Atencións de carácter persoal:
 - Asistencia para erguerse e deitarse.
 - Tarefas de coidade e hixiene persoal, así como para vestirse.
 - Control do réxime alimentario e axuda, se é o caso, para alimentarse.
 - Supervisión, cando proceda, das rutinas de administración de medicamentos prescritos por facultativos.
 - Apoio para cambios posturais, mobilizacións, orientación espazo-temporal.
 - Apoio a persoas afectadas por problemas de incontinencia.
 - Outras tarefas para favorecer a atención integral da persoa usuaria.
- Acompañamento persoal na realización doutras actividades complementarias:
 - Seguimento das intervencións realizadas polo sistema sanitario.
 - Apoio en trámites urxentes de carácter administrativo, xudicial ou similares.
- Atención das necesidades de carácter doméstico e da vivenda:
 - Limpeza e mantemento da hixiene e salubridade da vivenda.
 - Compra de alimentos e outros produtos de uso común.
 - Preparación dos alimentos.
 - Lavado e coidado das prendas de vestir, así como do enxoval doméstico.
 - Apoio á unidade familiar.
 - Coidados e mantemento básico da vivenda.
- Atencións de carácter psicosocial e educativo:

- Intervencións técnico-profesionais formativas e de apoio ao desenvolvemento das capacidades persoais, á afectividade, á convivencia e á integración na comunidade así como á mellora da estruturación familiar.

O traballo con carácter xeral realizarase conforme á titulación esixida e baixo a dirección e supervisión da Coordinadora de Servizos Sociais do concello.

SEGUNDA.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DOS ASPIRANTES.

Ademais das condicións xerais sinaladas na base segunda das bases xerais, os/as aspirantes deberán reunir un dos seguintes requisitos ou equivalente:

- Título de técnico/a en coidados auxiliares de enfermería, establecido polo Real decreto 546/1995, do 7 de abril, ou os títulos equivalentes de técnico/a auxiliar de clínica, técnico/a auxiliar de psiquiatría e técnico/a auxiliar de enfermería que se establecen no Real decreto 777/1998, do 30 de abril, ou no seu caso, calquera outro título que se publique cos mesmos efectos profesionais.
- Título de técnico/a en Atención a Persoas en Situación de Dependencia, regulado polo Real decreto 1593/2011, do 4 de novembro, ou título equivalente de técnico/a de Atención Socio-sanitaria, establecido polo Real decreto 496/2003, do 2 de maio, ou no seu caso, calquera outro título que se publique cos mesmos efectos profesionais.
- Certificado de profesionalidade de Atención Socio-sanitaria a Persoas Dependentes en Institucións Sociais, regulado polo Real decreto 1379/2008, do 1 de agosto, ou no seu caso, calquera outro certificado que se publique cos mesmos efectos profesionais.
- O certificado de profesionalidade de Atención Socio-sanitaria a Persoas no Domicilio, regulado polo Real decreto 1379/2008, do 1 de agosto, ou o equivalente certificado de profesionalidade da ocupación de auxiliar de axuda a domicilio, regulado no Real decreto 331/1997, do 7 de marzo, ou no seu caso, outro certificado que se publique cos mesmos efectos profesionais.

TERCEIRA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

Establécese como sistema o de concurso de valoración de méritos.

CUARTA.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

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

- Solicitud de participación (Anexo III)
- Copia do DNI ou doutro documento oficial que acredite a súa identidade.
- Copia do documento acreditativo de estar en posesión da titulación académica e demais documentación prevista na base específica segunda.
- Copia do documento acreditativo de estar en posesión do CELGA 3 ou superior ou curso de iniciación de galego.
- Documentación acreditativa de ter aboado o importe a que ascenden os dereitos de exame: 5 euros .Os/as aspirantes acompañarán á solicitud documento acreditativo de ter feito ingreso do correspondente importe na c/c nº 2080/0116/573110000020 de ABANCA.
- Copia compulsada da documentación acreditativa dos méritos a valorar na fase de concurso conforme ao previsto na base específica quinta.

QUINTA.- DESENVOLVEMENTO DA PROCESO SELECTIVO:

FASE ÚNICA DE CONCURSO: PUNTUACIÓN MÁXIMA 100 PUNTOS.

Comprobaranse e cualificaranse os méritos alegados polos/as aspirantes.

A estes efectos, os/as aspirantes presentarán, xunto coa instancia para tomar parte no concurso, os documentos compulsados acreditativos dos méritos que se aleguen.

Valoraranse os seguintes méritos:

A) Méritos profesionais: ata un máximo de 60 puntos.

Valoraranse os servizos efectivos prestados ata a data de publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo:

1.- Por servizos prestados en postos coa categoría profesional de auxiliar de axuda no fogar no Concello de Pantón, a razón de 0,60 puntos por mes completo de servizos prestados ata un máximo de 60 puntos.

2.- Por servizos prestados en postos coa categoría profesional de auxiliar de axuda no fogar nunha administración local distinta do Concello de Pantón, a razón de 0,40 puntos por mes completo de servizos prestados ata un máximo de 60 puntos.

3.- Por servizos prestados en postos coa categoría profesional de auxiliar de axuda no fogar nunha administración distinta da local, a razón de 0,20 puntos por mes completo de servizos prestados ata un máximo de 60 puntos.

4.- Por servizos prestados en postos coa categoría profesional de auxiliar de axuda no fogar en entidades que non teñan a condición de administración pública territorial ou na empresa privada, a razón de 0,10 puntos por mes completo de servizos prestados ata un máximo de 60 puntos.

Só serán valorados aqueles servizos que estean debidamente acreditados mediante certificación oficial ou mediante os correspondentes contratos de traballo xunto coa achega da vida laboral.

Por mes completo entenderase 30 días naturais. No suposto en que a xornada non sexa ao 100 % a puntuación por este concepto reducirase en proporción ás horas traballadas.

B) Méritos académicos: ata un máximo de 40 puntos.

1.- Posuír outra titulación académica do mesmo nivel de cualificación profesional á esixida na convocatoria relacionada coas tarefas propias da categoría que se convoca: 30 puntos.

2.- Realizar, nos 10 anos anteriores á data de publicación da convocatoria, cursos de formación e perfeccionamento sempre que estean relacionados coas tarefas propias da categoría que se convoca. A valoración de cada curso realizarase de acordo coa seguinte escala, ata un máximo de 10 puntos:

- a) De 100 ou máis horas: 5,00 puntos.
- b) De 75 ou máis horas: 4,00 punto.
- c) De 50 ou máis horas: 3,00 puntos.
- d) De 25 ou máis horas: 2,00 puntos.
- e) De 15 ou máis horas: 1,00 puntos.

Só se valorarán estes cursos si foron convocados ou organizados pola Universidade, Organismos Oficiais, Institutos ou Escolas Oficiais de Funcionarios, ou outras Entidades Públicas, sempre que neste último caso fosen homologados polo Instituto Nacional de Administración Pública ou outra Administración Pública competente.

Tamén se valorarán os cursos de formación continua dentro do Acordo Nacional de Formación Continua en calquera das súas edicións e os impartidos por este Concello.

Aquelas actividades de natureza diferente aos cursos, tales como xornadas, mesas redondas, encontros, debates ou outras análogas, non poderán ser obxecto de valoración.

Os seminarios só se valorarán si acréditase que teñen a mesma natureza e metodoloxía que os cursos.

SEXTA.- CUALIFICACIÓN DEFINITIVA E PUNTUACIÓN FINAL DOS/AS ASPIRANTES

Bareados os méritos, o tribunal exporá ao público a lista dos aspirantes coa puntuación obtida nesta fase, así como a de aprobados por orde de puntuación total, concedéndolles un prazo de 10 días hábiles para que formulen as reclamacións e alegacións que estimen pertinentes en relación coa bareación.

En caso de empate, o proceso convocado resolverase atendendo aos seguintes criterios:

- 1.- Maior número de días de desempeño de servizos na mesma categoría profesional obxecto da convocatoria no Concello de Pantón.
- 2.- Maior número de días de desempeño de servizos na mesma categoría profesional obxecto da convocatoria nunha administración local.
- 3.- Maior puntuación en méritos profesionais.
- 4.- Maior puntuación en méritos académicos.
- 5.- Sorteo.

Quen non reúnan os requisitos esixidos, non poderán ser nomeados, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidesen incurrir por falsidade na súa instancia.

IV.- UNHA (1) PRAZA DE TÉCNICO/A DE DEPURACIÓN DE AUGAS

PRIMEIRA.- NÚMERO DE TRABALLADORES/AS A CONTRATAR, CARACTERIZACIÓN DAS PRAZAS QUE SE CONVOCAN E COMETIDOS.

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

2.- CARACTERIZACIÓN DAS PRAZAS QUE SE CONVOCAN:

Denominación da praza	Técnico/a depuración de augas
Réxime	Persoal laboral
Unidade/Área/Escala/Subescala	Abastecemento e tratamento de augas
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	Licenciado
Titulación exixible	Diplomado/a universitario/a, enxeñeiro/a técnico/a, arquitecto/a técnico/a ou grao universitario
Núm. de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso de valoración de méritos
Xornada	Completa (100 %), de luns a venres
Retribución bruta anual	A prevista no cadro de persoal dos orzamentos municipais para cada exercicio económico.

3.- COMETIDOS: son cometidos a realizar polo/a traballador/a o desenvolvemento das funcións propias dun/dunha técnico/a de depuración de augas. Con carácter particular:

- Control do proceso da potabilización da auga de consumo humano.
- Supervisión e aprobación das tarefas de mantemento das instalacións.
- Análise e documentación de cada un dos pasos da depuración.
- Aseguramento do cumprimento de todo procedemento e/o protocolo
- Realización de informes no seu ámbito de actuación material.
- Calquera outra propia da súa capacitación profesional e vencellada co eido competencial no que se integra.

SEGUNDA.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DOS ASPIRANTES.

Ademais das condicións xerais sinaladas na base segunda das bases xerais, os/as aspirantes deberán reunir un dos seguintes requisitos ou equivalente:

- Licenciado/a en Química ou grao equivalente.

TERCEIRA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

Establécese como sistema o de concurso de valoración de méritos.

CUARTA.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

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

- Solicitude de participación (Anexo IV)
- Copia do DNI ou doutro documento oficial que acredite a súa identidade.
- Copia do documento acreditativo de estar en posesión da titulación académica e demais documentación prevista na base específica segunda.
- Copia do documento acreditativo de estar en posesión do CELGA 4 ou superior ou curso de perfeccionamento de galego.
- Documentación acreditativa de ter aboado o importe a que ascenden os dereitos de exame: 20 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.
- Copia compulsada da documentación acreditativa dos méritos a valorar na fase de concurso conforme ao previsto na base específica quinta.

QUINTA.- DESENVOLVEMENTO DA PROCESO SELECTIVO:

FASE ÚNICA DE CONCURSO: PUNTUACIÓN MÁXIMA 100 PUNTOS.

Comprobaranse e cualifícanse os méritos alegados polos/as aspirantes.

A estes efectos, os/as aspirantes presentarán, xunto coa instancia para tomar parte no concurso, os documentos compulsados acreditativos dos méritos que se aleguen.

Valoraranse os seguintes méritos:

A) Méritos profesionais: ata un máximo de 60 puntos.

Valoraranse os servizos efectivos prestados ata a data de publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo:

- 1.- Por servizos prestados en postos coa categoría profesional de técnico/a de depuración de augas no Concello de Pantón, a razón de 0,50 puntos por mes completo de servizos prestados ata un máximo de 60 puntos.
- 2.- Por servizos prestados en postos coa categoría profesional de técnico/a de depuración de augas nunha administración local distinta do Concello de Pantón, a razón de 0,30 puntos por mes completo de servizos prestados ata un máximo de 60 puntos.
- 3.- Por servizos prestados en postos coa categoría profesional de técnico/a de depuración de augas nunha administración distinta da local, a razón de 0,20 puntos por mes completo de servizos prestados ata un máximo de 60 puntos.
- 4.- Por servizos prestados en postos coa categoría profesional de técnico/a de depuración de augas en entidades que non teñan a condición de administración pública territorial ou na empresa privada, a razón de 0,10 puntos por mes completo de servizos prestados ata un máximo de 60 puntos.

Só serán valorados aqueles servizos que estean debidamente acreditados mediante certificación oficial ou mediante os correspondentes contratos de traballo xunto coa achega da vida laboral.

Por mes completo entenderase 30 días naturais. No suposto en que a xornada non sexa ao 100 % a puntuación por este concepto reducirase en proporción ás horas traballadas.

B) Méritos académicos: ata un máximo de 40 puntos.

- 1.- Posuír outra titulación académica do mesmo nivel de cualificación profesional á esixida na convocatoria relacionada coas tarefas propias da categoría que se convoca: 30 puntos.
- 2.- Realizar, nos 10 anos anteriores á data de publicación da convocatoria, cursos de formación e perfeccionamento sempre que estean relacionados coas tarefas propias da categoría que se convoca. A valoración de cada curso realizarase de acordo coa seguinte escala, ata un máximo de 10 puntos:
 - a) De 100 ou máis horas: 5,00 puntos.
 - b) De 75 ou máis horas: 4,00 punto.
 - c) De 50 ou máis horas: 3,00 puntos.
 - d) De 25 ou máis horas: 2,00 puntos.
 - e) De 15 ou máis horas: 1,00 puntos.

Só se valorarán estes cursos si foron convocados ou organizados pola Universidade, Organismos Oficiais, Institutos ou Escolas Oficiais de Funcionarios, ou outras Entidades Públicas, sempre que neste último caso fosen homologados polo Instituto Nacional de Administración Pública ou outra Administración Pública competente.

Tamén se valorarán os cursos de formación continua dentro do Acordo Nacional de Formación Continua en calquera das súas edicións e os impartidos por este Concello.

Aquelas actividades de natureza diferente aos cursos, tales como xornadas, mesas redondas, encontros, debates ou outras análogas, non poderán ser obxecto de valoración.

Os seminarios só se valorarán si acredítase que teñen a mesma natureza e metodoloxía que os cursos.

SEXTA.- CUALIFICACIÓN DEFINITIVA E PUNTUACIÓN FINAL DOS/AS ASPIRANTES

Baremadados os méritos, o tribunal exporá ao público a lista dos aspirantes coa puntuación obtida nesta fase, así como a de aprobados por orde de puntuación total, concedéndolles un prazo de 10 días hábiles para que formulen as reclamacións e alegacións que estimen pertinentes en relación coa baremación.

En caso de empate, o proceso convocado resolverase atendendo aos seguintes criterios:

- 1.- Maior número de días de desempeño de servizos na mesma categoría profesional obxecto da convocatoria no Concello de Pantón.
- 2.- Maior número de días de desempeño de servizos na mesma categoría profesional obxecto da convocatoria nunha administración local.
- 3.- Maior puntuación en méritos profesionais.
- 4.- Maior puntuación en méritos académicos.

5.- Sorteo.

Quen non reúnan os requisitos esixidos, non poderán ser nomeados, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidesen incurrir por falsidade na súa instancia.

V.- DUAS (2) PRAZAS DE PEÓN DEPURACIÓN DE AUGAS**PRIMEIRA.- NÚMERO DE TRABALLADORES/AS A CONTRATAR, CARACTERIZACIÓN DAS PRAZAS QUE SE CONVOCAN E COMETIDOS.**

1.- NÚMERO DE TRABALLADORES/AS A CONTRATAR: DOUS/DÚAS (2).

2.- CARACTERIZACIÓN DAS PRAZAS QUE SE CONVOCAN:

Denominación da praza	Técnico/a depuración de augas
Réxime	Persoal laboral
Unidade/Área/Escala/Subescala	Abastecemento e tratamento de augas
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	Peón
Titulación exixible	Sen requirimentos de titulación
Núm. de vacantes	2
Sistema de selección	Concurso de valoración de méritos
Xornada	Completa (100 %), de luns a venres
Retribución bruta anual	A prevista no cadro de persoal dos orzamentos municipais para cada exercicio económico.

3.- COMETIDOS: son cometidos a realizar polo/a traballador/a o desenvolvemento das funcións propias dun/dunha peón de depuración de augas. Con carácter particular:

- Mantemento de redes de abastecemento e saneamento:
 - Apoio aos traballos de mantemento preventivo e correctivo en redes do Ciclo Integral da auga (abastecemento, saneamento, pluviais, auga rexenerada,...).
 - Apoio aos traballos de manipulación de válvulas.
 - Apoio na execución de novas acometidas.
 - Apoio na instalación de contadores.
 - Apoio en localización de traballos de avarías, tanto con medios mecánicos como manuais.
 - Apoio na execución de cortes e restablecementos de subministración por falta de pago.
 - Apoio na realización de partes e esbozos de actuación.
 - Apoio nos labores de mantemento do vehículo asignado e da organización e mantemento do stock mínimo de material e ferramentas asignados.
 - Cumprimento das normas de Seguridade e Saúde no traballo.
 - Apoio na execución de pequenos traballos de albanelería no viario público e as instalacións de Pantón.
 - Sinalización nos traballos realizados na vía pública.
 - Apoio de traballos de fontanería e saneamento en xeral.
 - Apoio en traballos de purgas e limpeza de redes.
 - Apoio aos traballos de mantemento preventivo en redes de saneamento.

SEGUNDA.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DOS ASPIRANTES.

Ademais das condicións xerais sinaladas na base segunda das bases xerais, os/as aspirantes deberán reunir un dos seguintes requisitos ou equivalente:

- Non se esixe estar en posesión de ningunha das titulacións previstas no sistema educativo.

TERCEIRA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

Establécese como sistema o de concurso de valoración de méritos.

CUARTA.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

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

- Solicitud de participación (Anexo V)
- Copia do DNI ou doutro documento oficial que acredite a súa identidade.
- Copia do documento acreditativo de estar en posesión da titulación académica e demais documentación prevista na base específica segunda.
- Copia do documento acreditativo de estar en posesión do CELGA 2 ou superior ou curso de iniciación de galego.
- Documentación acreditativa de ter aboado o importe a que ascenden os dereitos de exame: 5 euros .Os/as aspirantes acompañarán á solicitud documento acreditativo de ter feito ingreso do correspondente importe na c/c nº 2080/0116/57311000020 de ABANCA.
- Copia compulsada da documentación acreditativa dos méritos a valorar na fase de concurso conforme ao previsto na base específica quinta.

QUINTA.- DESENVOLVEMENTO DA PROCESO SELECTIVO:

FASE ÚNICA DE CONCURSO: PUNTUACIÓN MÁXIMA 100 PUNTOS.

Comprobaranse e cualificaranse os méritos alegados polos/as aspirantes.

A estes efectos, os/as aspirantes presentarán, xunto coa instancia para tomar parte no concurso, os documentos compulsados acreditativos dos méritos que se aleguen.

Valoraranse os seguintes méritos:

A) Méritos profesionais: ata un máximo de 60 puntos.

Valoraranse os servizos efectivos prestados ata a data de publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo:

- 1.- Por servizos prestados en postos coa categoría profesional de peón relacionado coa depuración de augas no Concello de Pantón, a razón de 0,50 puntos por mes completo de servizos prestados ata un máximo de 60 puntos.
- 2.- Por servizos prestados en postos coa categoría profesional de peón relacionado coa depuración de augas nunha administración local distinta do Concello de Pantón, a razón de 0,30 puntos por mes completo de servizos prestados ata un máximo de 60 puntos.
- 3.- Por servizos prestados en postos coa categoría profesional de peón relacionado coa depuración de augas nunha administración distinta da local, a razón de 0,20 puntos por mes completo de servizos prestados ata un máximo de 60 puntos.
- 4.- Por servizos prestados en postos coa categoría profesional de peón relacionado coa depuración de augas en entidades que non teñan a condición de administración pública territorial ou na empresa privada, a razón de 0,10 puntos por mes completo de servizos prestados ata un máximo de 60 puntos.

Só serán valorados aqueles servizos que estean debidamente acreditados mediante certificación oficial ou mediante os correspondentes contratos de traballo xunto coa achega da vida laboral.

Por mes completo entenderase 30 días naturais. No suposto en que a xornada non sexa ao 100 % a puntuación por este concepto reducirase en proporción ás horas traballadas.

B) Méritos académicos: ata un máximo de 40 puntos.

- 1.- Por estar en posesión do carné de conducir tipo B: 20 puntos.
- 2.- Realizar, nos 10 anos anteriores á data de publicación da convocatoria, cursos de formación e perfeccionamento sempre que estean relacionados coas tarefas propias da categoría que se convoca e formación transversal (prevención de riscos laborais, igualdade entre homes e mulleres, etc.). A valoración de cada curso realizarase de acordo coa seguinte escala, ata un máximo de 20 puntos:
 - a) De 100 ou máis horas: 20,00 puntos.
 - b) De 75 ou máis horas: 15,00 punto.
 - c) De 50 ou máis horas: 8,00 puntos.
 - d) De 25 ou máis horas: 4,00 puntos.
 - e) De 15 ou máis horas: 2,00 puntos.

Só se valorarán estes cursos si foron convocados ou organizados pola Universidade, Organismos Oficiais, Institutos ou Escolas Oficiais de Funcionarios, ou outras Entidades Públicas, sempre que neste último caso fosen homologados polo Instituto Nacional de Administración Pública ou outra Administración Pública competente.

Tamén se valorarán os cursos de formación continua dentro do Acordo Nacional de Formación Continua en calquera das súas edicións e os impartidos por este Concello.

Aquelas actividades de natureza diferente aos cursos, tales como xornadas, mesas redondas, encontros, debates ou outras análogas, non poderán ser obxecto de valoración.

Os seminarios só se valorarán si acredítase que teñen a mesma natureza e metodoloxía que os cursos.

SEXTA.- CUALIFICACIÓN DEFINITIVA E PUNTUACIÓN FINAL DOS/AS ASPIRANTES

Bareados os méritos, o tribunal exporá ao público a lista dos aspirantes coa puntuación obtida nesta fase, así como a de aprobados por orde de puntuación total, concedéndolles un prazo de 10 días hábiles para que formulen as reclamacións e alegacións que estimen pertinentes en relación coa bareación.

En caso de empate, o proceso convocado resolverase atendendo aos seguintes criterios:

- 1.- Maior número de días de desempeño de servizos na mesma categoría profesional obxecto da convocatoria no Concello de Pantón.
- 2.- Maior número de días de desempeño de servizos na mesma categoría profesional obxecto da convocatoria nunha administración local.
- 3.- Maior puntuación en méritos profesionais.
- 4.- Maior puntuación en méritos académicos.
- 5.- Sorteio.

Quen non reúnan os requisitos esixidos, non poderán ser nomeados, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidesen incurrir por falsidade na súa instancia.

VI.- UNHA (1) PRAZA DE PEÓN TRACTOR.

PRIMEIRA.- NÚMERO DE TRABALLADORES/AS A CONTRATAR, CARACTERIZACIÓN DAS PRAZAS QUE SE CONVOCAN E COMETIDOS.

- 1.- NÚMERO DE TRABALLADORES/AS A CONTRATAR: UN/UNHA (1).
- 2.- CARACTERIZACIÓN DAS PRAZAS QUE SE CONVOCAN:

Denominación da praza	Peón tractor
Réxime	Persoal laboral
Unidade/Área/Escala/Subescala	Vías públicas
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	Peón
Titulación exixible	Sen requirimentos de titulación
Núm. de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso-oposición
Xornada	Completa (100 %), de luns a venres.
Retribución bruta anual	A prevista no cadro de persoal dos orzamentos municipais para cada exercicio económico.

3.- COMETIDOS: son cometidos a realizar polo/a traballador/a o desenvolvemento das funcións propias dun/dunha peón tractor. Con carácter particular:

- Limpeza de camiños, beirarrúas, estradas, etc. utilizando o tractor
- Coidar e manter a adecuada limpeza e posta a punto dos vehículos municipais.
- Realizar nos vehículos municipais as pequenas reparacións que resulten necesarias sempre que para a súa execución non resulte necesaria unha especial cualificación.
- Carga e descarga de materias.
- Prestar apoio ó persoal de obras municipal cando se lle requira.
- Realizar calquera outra función, propia da súa categoría, que se considere necesaria para o correcto funcionamento do Concello.

SEGUNDA.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DOS ASPIRANTES.

Ademais das condicións xerais sinaladas na base segunda das bases xerais, os/as aspirantes deberán reunir un dos seguintes requisitos ou equivalente:

- Non se esixe estar en posesión de ningunha das titulacións previstas no sistema educativo.
- Estar en posesión de carné de conducir tipo C1.

TERCEIRA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

Establécese como sistema o de concurso-oposición. A fase de oposición, que se realizará con carácter previo, constituirá o 60% da puntuación total a alcanzar no proceso selectivo e a fase de concurso, que se valorará unha vez superada a fase de oposición, e que constituirá o 40% da puntuación total a alcanzar no proceso selectivo.

Por tanto, a puntuación máxima a alcanzar no proceso selectivo será de 100 puntos, 60 puntos para a fase de oposición e 40 puntos para a fase de concurso.

CUARTA.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

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

- Solicitud de participación (Anexo VI)
- Copia do DNI ou doutro documento oficial que acredite a súa identidade.
- Copia do documento acreditativo de estar en posesión da titulación académica e demais documentación prevista na base específica segunda.
- Copia do documento acreditativo de estar en posesión do CELGA 2 ou superior ou curso de iniciación de galego.
- Documentación acreditativa de ter aboado o importe a que ascenden os dereitos de exame: 5 euros .Os/as aspirantes acompañarán á solicitud documento acreditativo de ter feito ingreso do correspondente importe na c/c nº 2080/0116/573110000020 de ABANCA.
- Copia compulsada da documentación acreditativa dos méritos a valorar na fase de concurso conforme ao previsto na base específica quinta

QUINTA.- DESENVOLVEMENTO DA PROCESO SELECTIVO:

FASE DE OPOSICIÓN: PUNTUACIÓN MÁXIMA 60 PUNTOS.

A fase de oposición consistirá na realización dunha única proba obrigatoria e non eliminatória para todos/as os/as aspirantes.

Consistirá en contestar por escrito un test de 40 preguntas con catro respostas alternativas e unha única opción válida sobre as materias relacionadas na base específica sétima nun tempo máximo de 50 minutos.

O cuestionario conterá varias preguntas de reserva, claramente identificadas como tales, no número que acorde os órganos de selección, que substituirán pola súa orde ás preguntas que no seu caso puideren ser obxecto de anulación. Ditas preguntas de reserva só serán valoradas no caso de que substitúan a algunha outra que fose obxecto de anulación. As preguntas en branco ou contestadas erroneamente non descontarán.

FASE DE CONCURSO: PUNTUACIÓN MÁXIMA 40 PUNTOS.

Terá como finalidade a valoración dos méritos das persoas aspirantes para a determinación da nota final do proceso selectivo.

Comprobaranse e cualificaranse os méritos alegados polos/as aspirantes.

A estes efectos, os/as aspirantes presentarán, xunto coa instancia para tomar parte no concurso, os documentos compulsados acreditativos dos méritos que se aleguen.

Valoraranse os seguintes méritos:

A) Méritos profesionais: ata un máximo de 36 puntos.

Valoraranse os servizos efectivos prestados ata a data de publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo:

- 1.- Por servizos prestados en postos coa categoría profesional de peón relacionado co manexo do tractor no Concello de Pantón, a razón de 1,50 puntos por mes completo de servizos prestados ata un máximo de 36 puntos.
- 2.- Por servizos prestados en postos coa categoría profesional de peón relacionado co manexo do tractor nunha administración local distinta do Concello de Pantón, a razón de 1,00 puntos por mes completo de servizos prestados ata un máximo de 36 puntos.

3.- Por servizos prestados en postos coa categoría profesional de peón relacionado co manexo do tractor nunha administración distinta da local, a razón de 0,50 puntos por mes completo de servizos prestados ata un máximo de 36 puntos.

4.- Por servizos prestados en postos coa categoría profesional de peón relacionado co manexo do tractor en entidades que non teñan a condición de administración pública territorial ou na empresa privada, a razón de 0,10 puntos por mes completo de servizos prestados ata un máximo de 36 puntos.

Só serán valorados aqueles servizos que estean debidamente acreditados mediante certificación oficial ou mediante os correspondentes contratos de traballo xunto coa achega da vida laboral.

Por mes completo entenderase 30 días naturais. No suposto en que a xornada non sexa ao 100 % a puntuación por este concepto reducirase en proporción ás horas traballadas.

B) Méritos académicos: ata un máximo de 4 puntos.

1.- Por estar en posesión do carné de conducir tipo C1 cunha antigüidade mínima de 10 anos: 2,00 puntos.

2.- Por estar en posesión dun título académico de formación profesional de grao medio ou superior: 1,00 punto.

3.- Realizar, nos 10 anos anteriores á data de publicación da convocatoria, cursos de formación e perfeccionamento sempre que estean relacionados coas tarefas propias da categoría que se convoca e formación transversal (prevención de riscos laborais, igualdade entre homes e mulleres, etc.). A valoración de cada curso realizarase de acordo coa seguinte escala, ata un máximo de 1 puntos:

a) De 100 ou máis horas: 1,00 puntos.

b) De 75 ou máis horas: 0,75 punto.

c) De 50 ou máis horas: 0,50 puntos.

d) De 25 ou máis horas: 0,20 puntos.

e) De 15 ou máis horas: 0,10 puntos.

Só se valorarán estes cursos si foron convocados ou organizados pola Universidade, Organismos Oficiais, Institutos ou Escolas Oficiais de Funcionarios, ou outras Entidades Públicas, sempre que neste último caso fosen homologados polo Instituto Nacional de Administración Pública ou outra Administración Pública competente.

Tamén se valorarán os cursos de formación continua dentro do Acordo Nacional de Formación Continua en calquera das súas edicións e os impartidos por este Concello.

Aquelas actividades de natureza diferente aos cursos, tales como xornadas, mesas redondas, encontros, debates ou outras análogas, non poderán ser obxecto de valoración.

Os seminarios só se valorarán si acreditase que teñen a mesma natureza e metodoloxía que os cursos.

Bareados os méritos, o tribunal exporá ao público a lista dos aspirantes coa puntuación obtida nesta fase, así como a de aprobados por orde de puntuación total, concedéndolles un prazo de 10 días hábiles para que formulen as reclamacións e alegacións que estimen pertinentes en relación coa bareación.

SEXTA.- CUALIFICACIÓN DEFINITIVA E PUNTUACIÓN FINAL DOS/AS ASPIRANTES

A puntuación final virá determinada pola suma da puntuación da fase de oposición e a de concurso.

En caso de empate, o proceso convocado resolverase atendendo aos seguintes criterios:

1.- Maior número de días de desempeño de servizos na mesma categoría profesional obxecto da convocatoria no Concello de Pantón.

2.- Maior número de días de desempeño de servizos na mesma categoría profesional obxecto da convocatoria nunha administración local.

3.- Maior puntuación en méritos profesionais.

4.- Maior puntuación en méritos académicos.

5.- Sorteio.

Quen non reúnan os requisitos esixidos, non poderán ser nomeados, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidesen incorrer por falsidade na súa instancia.

SÉTIMA.- PROGRAMA

Tema 1.- O persoal ao servizo das Administracións Públicas. Tipoloxía. Dereitos e deberes.

Tema 2.- Conservación de estradas

Tema 3.- Sinalización horizontal e vertical. Seguridade vial. Sinalización de obras.

Tema 4.- Coñecementos xerais sobre maquinaria e ferramentas

Tema 5.- Limpeza de vehículos e utensilios de limpeza.

Tema 6.- Prevención de riscos laborais en actividades de peón.

VII.- UNHA (1) PRAZA DE PEÓN DE RECOLLIDA DE LIXO.

PRIMEIRA.- NÚMERO DE TRABALLADORES/AS A CONTRATAR, CARACTERIZACIÓN DAS PRAZAS QUE SE CONVOCAN E COMETIDOS.

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

2.- CARACTERIZACIÓN DAS PRAZAS QUE SE CONVOCAN:

Denominación da praza	Peón tractor
Réxime	Persoal laboral
Unidade/Área/Escala/Subescala	Recollida, xestión e tratamento de residuos
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	Peón
Titulación exixible	Sen requirimentos de titulación
Núm. de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso-oposición
Xornada	Completa (100 %), de luns a venres.
Retribución bruta anual	A prevista no cadro de persoal dos orzamentos municipais para cada exercicio económico.

3.- COMETIDOS: son cometidos a realizar polo/a traballador/a o desenvolvemento das funcións propias dun/dunha peón de recollida de lixo. Con carácter particular:

- Traslado do contedor desde a súa localización ata o camión de recollida.
- Accionamento do mecanismo elevador do camión de recollida.
- Supervisión do correcto baleirado do contido do contedor no camión de recollida.
- Recollida dos residuos depositados fóra dos contedores e introdución no camión de recollida.
- Posta en marcha da prensa compactadora do camión.
- Traslado do contedor baleiro ao seu lugar de orixe.
- Ofrecer asistencia ao condutor de camión de recollida nas manobras efectuadas.
- Comunicación ao condutor de recollida de RU das incidencias que observe na vía pública (contedores rotos, papeleiras tiradas...).
- Levar a cabo as operacións necesarias para a recollida de voluminosos (mobles, electrodomésticos, colchóns, sofás, aparellos eléctricos, etc.), lavado dos elementos de contenerización en carga posterior e movementos de contedores.

SEGUNDA.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DOS ASPIRANTES.

Ademais das condicións xerais sinaladas na base segunda das bases xerais, os/as aspirantes deberán reunir un dos seguintes requisitos ou equivalente:

- Non se exige estar en posesión de ningunha das titulacións previstas no sistema educativo.

TERCEIRA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

Establécese como sistema o de concurso-oposición. A fase de oposición, que se realizará con carácter previo, constituirá o 60% da puntuación total a alcanzar no proceso selectivo e a fase de concurso, que se valorará unha vez superada a fase de oposición, e que constituirá o 40% da puntuación total a alcanzar no proceso selectivo.

Por tanto, a puntuación máxima a alcanzar no proceso selectivo será de 100 puntos, 60 puntos para a fase de oposición e 40 puntos para a fase de concurso.

CUARTA.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

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

- Solicitude de participación (Anexo VI)
- Copia do DNI ou doutro documento oficial que acredite a súa identidade.

- Copia do documento acreditativo de estar en posesión da titulación académica e demais documentación prevista na base específica segunda.
- Copia do documento acreditativo de estar en posesión do CELGA 2 ou superior ou curso de iniciación de galego.
- 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.
- Copia compulsada da documentación acreditativa dos méritos a valorar na fase de concurso conforme ao previsto na base específica quinta

QUINTA.- DESENVOLVEMENTO DA PROCESO SELECTIVO:

FASE DE OPOSICIÓN: PUNTUACIÓN MÁXIMA 60 PUNTOS.

A fase de oposición consistirá na realización dunha única proba obrigatoria e non eliminatória para todos/as os/as aspirantes.

Consistirá en contestar por escrito un test de 40 preguntas con catro respostas alternativas e unha única opción válida sobre as materias relacionadas na base específica sétima nun tempo máximo de 50 minutos.

O cuestionario conterá varias preguntas de reserva, claramente identificadas como tales, no número que acorde os órganos de selección, que substituirán pola súa orde ás preguntas que no seu caso puideren ser obxecto de anulación. Ditas preguntas de reserva só serán valoradas no caso de que substitúan a algunha outra que fose obxecto de anulación. As preguntas en branco ou contestadas erroneamente non descontarán.

FASE DE CONCURSO: PUNTUACIÓN MÁXIMA 40 PUNTOS.

Terá como finalidade a valoración dos méritos das persoas aspirantes para a determinación da nota final do proceso selectivo.

Comprobaranse e cualificaranse os méritos alegados polos/as aspirantes.

A estes efectos, os/as aspirantes presentarán, xunto coa instancia para tomar parte no concurso, os documentos compulsados acreditativos dos méritos que se aleguen.

Valoraranse os seguintes méritos:

A) Méritos profesionais: ata un máximo de 36 puntos.

Valoraranse os servizos efectivos prestados ata a data de publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo:

- 1.- Por servizos prestados en postos coa categoría profesional de peón relacionado co manexo do tractor no Concello de Pantón, a razón de 1,50 puntos por mes completo de servizos prestados ata un máximo de 36 puntos.
- 2.- Por servizos prestados en postos coa categoría profesional de peón relacionado co manexo do tractor nunha administración local distinta do Concello de Pantón, a razón de 1,00 puntos por mes completo de servizos prestados ata un máximo de 36 puntos.
- 3.- Por servizos prestados en postos coa categoría profesional de peón relacionado co manexo do tractor nunha administración distinta da local, a razón de 0,50 puntos por mes completo de servizos prestados ata un máximo de 36 puntos.
- 4.- Por servizos prestados en postos coa categoría profesional de peón relacionado co manexo do tractor en entidades que non teñan a condición de administración pública territorial ou na empresa privada, a razón de 0,10 puntos por mes completo de servizos prestados ata un máximo de 36 puntos.

Só serán valorados aqueles servizos que estean debidamente acreditados mediante certificación oficial ou mediante os correspondentes contratos de traballo xunto coa achega da vida laboral.

Por mes completo entenderase 30 días naturais. No suposto en que a xornada non sexa ao 100 % a puntuación por este concepto reducirase en proporción ás horas traballadas.

B) Méritos académicos: ata un máximo de 4 puntos.

Realizar, nos 10 anos anteriores á data de publicación da convocatoria, cursos de formación e perfeccionamento sempre que estean relacionados coas tarefas propias da categoría que se convoca e formación transversal (prevención de riscos laborais, igualdade entre homes e mulleres, etc.). A valoración de cada curso realizarase de acordo coa seguinte escala, ata un máximo de 4 puntos:

- a) De 100 ou máis horas: 2,00 puntos.
- b) De 75 ou máis horas: 1,50 punto.

- c) De 50 ou máis horas: 1,00 puntos.
 d) De 25 ou máis horas: 0,40 puntos.
 e) De 15 ou máis horas: 0,40 puntos.

Só se valorarán estes cursos si foron convocados ou organizados pola Universidade, Organismos Oficiais, Institutos ou Escolas Oficiais de Funcionarios, ou outras Entidades Públicas, sempre que neste último caso fosen homologados polo Instituto Nacional de Administración Pública ou outra Administración Pública competente.

Tamén se valorarán os cursos de formación continua dentro do Acordo Nacional de Formación Continua en calquera das súas edicións e os impartidos por este Concello.

Aquelas actividades de natureza diferente aos cursos, tales como xornadas, mesas redondas, encontros, debates ou outras análogas, non poderán ser obxecto de valoración.

Os seminarios só se valorarán si acredítase que teñen a mesma natureza e metodoloxía que os cursos.

Bareados os méritos, o tribunal exporá ao público a lista dos aspirantes coa puntuación obtida nesta fase, así como a de aprobados por orde de puntuación total, concedéndolles un prazo de 10 días hábiles para que formulen as reclamacións e alegacións que estimen pertinentes en relación coa bareación.

SEXTA.- CUALIFICACIÓN DEFINITIVA E PUNTUACIÓN FINAL DOS/AS ASPIRANTES

A puntuación final virá determinada pola suma da puntuación da fase de oposición e a de concurso.

En caso de empate, o proceso convocado resolverase atendendo aos seguintes criterios:

- 1.- Maior número de días de desempeño de servizos na mesma categoría profesional obxecto da convocatoria no Concello de Pantón.
- 2.- Maior número de días de desempeño de servizos na mesma categoría profesional obxecto da convocatoria nunha administración local.
- 3.- Maior puntuación en méritos profesionais.
- 4.- Maior puntuación en méritos académicos.
- 5.- Sorteo.

Quen non reúnan os requisitos esixidos, non poderán ser nomeados, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidesen incorrer por falsidade na súa instancia.

SÉTIMA.- PROGRAMA

Tema 1.- O persoal ao servizo das Administracións Públicas. Tipoloxía. Dereitos e deberes.

Tema 2.- Conceptos xerais sobre sistemas de limpeza.

Tema 3.- Utensilios de limpeza. Descrición e modo de emprego. Coñecemento de materiais e ferramentas utilizadas no Servizo de Limpeza Viaria.

Tema 4.- Sistemas de varrido. Organización, medios e clases.

Tema 5.- Nocións xerais sobre a retirada e reciclaxe de residuos.

Tema 6.- Medidas de seguridade e hixiene para a protección do traballador e Prevención de accidentes.

VIII.- UNHA (1) PRAZA DE CHOFER CAMIÓN DE RECOLLIDA DE LIXO

PRIMEIRA.- NÚMERO DE TRABALLADORES/AS A CONTRATAR, CARACTERIZACIÓN DAS PRAZAS QUE SE CONVOCAN E COMETIDOS.

- 1.- NÚMERO DE TRABALLADORES/AS A CONTRATAR: UN/UNHA (1).
- 2.- CARACTERIZACIÓN DAS PRAZAS QUE SE CONVOCAN:

Denominación da praza	Chofer do camión de recollida de lixo
Réxime	Persoal laboral
Unidade/Área/Escala/Subescala	Recollida, xestión e tratamento de residuos
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	Peón
Titulación exixible	Sen requirimentos de titulación
Núm. de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso de valoración de méritos

Xornada	Completa (100 %), de luns a venres
Retribución bruta anual	A prevista no cadro de persoal dos orzamentos municipais para cada exercicio económico.

3.- **COMETIDOS:** son cometidos a realizar polo/a traballador/a o desenvolvemento das funcións propias dun/dunha Chofer do camión de recollida de lixo. Con carácter particular:

- Conducir os vehículos de recollida de residuos, e utilizar os mecanismos tanto internos como externos do camión.
- Responsabilizarse das comunicacións que o equipo haxa de ter co encargado ou os servizos centrais do concello.
- Efectuar partes de traballo co modelo de sistema establecido polo concello.
- Dar a súa aprobación á limpeza do camión realizada polo cargador, e se traballa en solitario, realizar el mesmo a limpeza do camión.
- Verificar a separación de contedores realizada segundo criterio do cargador, antes de deixar sen recoller o contedor.
- Ocuparse da codificación dos contedores que poden recollerse no percorrido para realizar, rexistrando as incidencias xurdidas.
- Dar conta da incidencia ao usuario, cando dita incidencia produciuse pola súa negligencia.
- Responsabilizarse do bo funcionamento dos instrumentos de traballo (vehículos, aparellos de codificación, teléfonos móbiles, GPS...).
- Comunicar ao mecánico calquera dano ou avaría que poida sufrir o vehículo.
- Responsabilizarse de que o equipo humano efectúe o seu traballo con seguridade.
- Outras tarefas asignadas polo seu superior, sempre que estean relacionadas co contido do posto.

SEGUNDA.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DOS ASPIRANTES.

Ademais das condicións xerais sinaladas na base segunda das bases xerais, os/as aspirantes deberán reunir un dos seguintes requisitos ou equivalente:

- Non se esixe estar en posesión de ningunha das titulacións previstas no sistema educativo.
- Estar en posesión de carné de conducir tipo C1.

TERCEIRA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

Establécese como sistema o de concurso de valoración de méritos.

CUARTA.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

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

- Solicitude de participación (Anexo VIII)
- Copia do DNI ou doutro documento oficial que acredite a súa identidade.
- Copia do documento acreditativo de estar en posesión da titulación académica e demais documentación prevista na base específica segunda.
- Copia do documento acreditativo de estar en posesión do CELGA 2 ou superior ou curso de iniciación de galego.
- 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.
- Copia compulsada da documentación acreditativa dos méritos a valorar na fase de concurso conforme ao previsto na base específica quinta.

QUINTA.- DESENVOLVEMENTO DA PROCESO SELECTIVO:

FASE ÚNICA DE CONCURSO: Puntuación Máxima 100 Puntos.

Comprobaranse e cualificaranse os méritos alegados polos/as aspirantes.

A estes efectos, os/as aspirantes presentarán, xunto coa instancia para tomar parte no concurso, os documentos compulsados acreditativos dos méritos que se aleguen.

Valoraranse os seguintes méritos:

A) Méritos profesionais: ata un máximo de 60 puntos.

Valoraranse os servizos efectivos prestados ata a data de publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo:

1.- Por servizos prestados en postos coa categoría profesional de chofer de camión de recollida de residuos no Concello de Pantón, a razón de 0,50 puntos por mes completo de servizos prestados ata un máximo de 60 puntos.

2.- Por servizos prestados en postos coa categoría profesional de chofer de camión de recollida de residuos nunha administración local distinta do Concello de Pantón, a razón de 0,30 puntos por mes completo de servizos prestados ata un máximo de 60 puntos.

3.- Por servizos prestados en postos coa categoría profesional de chofer de camión de recollida de residuos nunha administración distinta da local, a razón de 0,20 puntos por mes completo de servizos prestados ata un máximo de 60 puntos.

4.- Por servizos prestados en postos coa categoría profesional de chofer de camión de recollida de residuos en entidades que non teñan a condición de administración pública territorial ou na empresa privada, a razón de 0,10 puntos por mes completo de servizos prestados ata un máximo de 60 puntos.

Só serán valorados aqueles servizos que estean debidamente acreditados mediante certificación oficial ou mediante os correspondentes contratos de traballo xunto coa achega da vida laboral.

Por mes completo entenderase 30 días naturais. No suposto en que a xornada non sexa ao 100 % a puntuación por este concepto reducirase en proporción ás horas traballadas.

B) Méritos académicos: ata un máximo de 40 puntos.

1.- Por estar en posesión do carné de conducir tipo C1 cunha antigüidade mínima de 10 anos: 20 puntos.

2.- Realizar, nos 10 anos anteriores á data de publicación da convocatoria, cursos de formación e perfeccionamento sempre que estean relacionados coas tarefas propias da categoría que se convoca e formación transversal (prevención de riscos laborais, igualdade entre homes e mulleres, etc.). A valoración de cada curso realizarase de acordo coa seguinte escala, ata un máximo de 20 puntos:

a) De 100 ou máis horas: 20,00 puntos.

b) De 75 ou máis horas: 15,00 punto.

c) De 50 ou máis horas: 8,00 puntos.

d) De 25 ou máis horas: 4,00 puntos.

e) De 15 ou máis horas: 2,00 puntos.

Só se valorarán estes cursos si foron convocados ou organizados pola Universidade, Organismos Oficiais, Institutos ou Escolas Oficiais de Funcionarios, ou outras Entidades Públicas, sempre que neste último caso fosen homologados polo Instituto Nacional de Administración Pública ou outra Administración Pública competente.

Tamén se valorarán os cursos de formación continua dentro do Acordo Nacional de Formación Continua en calquera das súas edicións e os impartidos por este Concello.

Aquelas actividades de natureza diferente aos cursos, tales como xornadas, mesas redondas, encontros, debates ou outras análogas, non poderán ser obxecto de valoración.

Os seminarios só se valorarán si acredítase que teñen a mesma natureza e metodoloxía que os cursos.

SEXTA.- CUALIFICACIÓN DEFINITIVA E Puntuación FINAL DOS/AS ASPIRANTES

Baremados os méritos, o tribunal exporá ao público a lista dos aspirantes coa puntuación obtida nesta fase, así como a de aprobados por orde de puntuación total, concedéndolles un prazo de 10 días hábiles para que formulen as reclamacións e alegacións que estimen pertinentes en relación coa baremación.

En caso de empate, o proceso convocado resolverase atendendo aos seguintes criterios:

1.- Maior número de días de desempeño de servizos na mesma categoría profesional obxecto da convocatoria no Concello de Pantón.

2.- Maior número de días de desempeño de servizos na mesma categoría profesional obxecto da convocatoria nunha administración local.

3.- Maior puntuación en méritos profesionais.

4.- Maior puntuación en méritos académicos.

5.- Sorteio.

Quen non reúnan os requisitos esixidos, non poderán ser nomeados, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidesen incorrer por falsidade na súa instancia.

IX.- UNHA (1) PRAZA DE PEÓN DE PARQUES E XARDÍNS.

PRIMEIRA.- NÚMERO DE TRABALLADORES/AS A CONTRATAR, CARACTERIZACIÓN DAS PRAZAS QUE SE CONVOCAN E COMETIDOS.

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

2.- CARACTERIZACIÓN DAS PRAZAS QUE SE CONVOCAN:

Denominación da praza	Peón de parques e xardíns
Réxime	Persoal laboral
Unidade/Área/Escala/Subescala	Parques e xardíns
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	Peón
Titulación exixible	Sen requirimentos de titulación
Núm. de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso-oposición
Xornada	Completa (100 %), de luns a venres.
Retribución bruta anual	A prevista no cadro de persoal dos orzamentos municipais para cada exercicio económico.

3.- COMETIDOS: son cometidos a realizar polo/a traballador/a o desenvolvemento das funcións propias dun/dunha peón de parques e xardíns. Con carácter particular:

- Cargar, descargar e traslado de subministracións, produtos e equipos.
- Preparar terreos de xardín e parcelas con ferramentas manuais e máquinas simples.
- Axudar a plantar e transplantar flores, arbustos, árbores e céspedes.
- Manter os parques e xardíns regando, escardando e cortando o céspede.
- Limpar os parques e xardíns e eliminación de lixo.
- Realizar calquera outra función, propia da súa categoría, que se considere necesaria para o correcto funcionamento do Concello.

SEGUNDA.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DOS ASPIRANTES.

Ademais das condicións xerais sinaladas na base segunda das bases xerais, os/as aspirantes deberán reunir un dos seguintes requisitos ou equivalente:

- Non se esixe estar en posesión de ningunha das titulacións previstas no sistema educativo.

TERCEIRA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

Establécese como sistema o de concurso-oposición. A fase de oposición, que se realizará con carácter previo, constituirá o 60% da puntuación total a alcanzar no proceso selectivo e a fase de concurso, que se valorará unha vez superada a fase de oposición, e que constituirá o 40% da puntuación total a alcanzar no proceso selectivo.

Por tanto, a puntuación máxima a alcanzar no proceso selectivo será de 100 puntos, 60 puntos para a fase de oposición e 40 puntos para a fase de concurso.

CUARTA.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

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

- Solicitude de participación (Anexo IX)
- Copia do DNI ou doutro documento oficial que acredite a súa identidade.

- Copia do documento acreditativo de estar en posesión da titulación académica e demais documentación prevista na base específica segunda.
- Copia do documento acreditativo de estar en posesión do CELGA 2 ou superior ou curso de iniciación de galego.
- 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.
- Copia compulsada da documentación acreditativa dos méritos a valorar na fase de concurso conforme ao previsto na base específica quinta

QUINTA.- DESENVOLVEMENTO DA PROCESO SELECTIVO:

FASE DE OPOSICIÓN: PUNTUACIÓN MÁXIMA 60 PUNTOS.

A fase de oposición consistirá na realización dunha única proba obrigatoria e non eliminatória para todos/as os/as aspirantes.

Consistirá en contestar por escrito un test de 40 preguntas con catro respostas alternativas e unha única opción válida sobre as materias relacionadas na base específica sétima nun tempo máximo de 50 minutos.

O cuestionario conterá varias preguntas de reserva, claramente identificadas como tales, no número que acorde os órganos de selección, que substituirán pola súa orde ás preguntas que no seu caso puideren ser obxecto de anulación. Ditas preguntas de reserva só serán valoradas no caso de que substitúan a algunha outra que fose obxecto de anulación. As preguntas en branco ou contestadas erroneamente non descontarán.

FASE DE CONCURSO: PUNTUACIÓN MÁXIMA 40 PUNTOS.

Terá como finalidade a valoración dos méritos das persoas aspirantes para a determinación da nota final do proceso selectivo.

Comprobaranse e cualificaranse os méritos alegados polos/as aspirantes.

A estes efectos, os/as aspirantes presentarán, xunto coa instancia para tomar parte no concurso, os documentos compulsados acreditativos dos méritos que se aleguen.

Valoraranse os seguintes méritos:

A) Méritos profesionais: ata un máximo de 36 puntos.

Valoraranse os servizos efectivos prestados ata a data de publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo:

1.- Por servizos prestados en postos coa categoría profesional de peón relacionado co mantemento de parques e xardíns no Concello de Pantón, a razón de 1,50 puntos por mes completo de servizos prestados ata un máximo de 36 puntos.

2.- Por servizos prestados en postos coa categoría profesional de peón relacionado co mantemento de parques e xardíns nunha administración local distinta do Concello de Pantón, a razón de 1,00 puntos por mes completo de servizos prestados ata un máximo de 36 puntos.

3.- Por servizos prestados en postos coa categoría profesional de peón relacionado co mantemento de parques e xardíns nunha administración distinta da local, a razón de 0,50 puntos por mes completo de servizos prestados ata un máximo de 36 puntos.

4.- Por servizos prestados en postos coa categoría profesional de peón relacionado co mantemento de parques e xardíns en entidades que non teñan a condición de administración pública territorial ou na empresa privada, a razón de 0,10 puntos por mes completo de servizos prestados ata un máximo de 36 puntos.

Só serán valorados aqueles servizos que estean debidamente acreditados mediante certificación oficial ou mediante os correspondentes contratos de traballo xunto coa achega da vida laboral.

Por mes completo entenderase 30 días naturais. No suposto en que a xornada non sexa ao 100 % a puntuación por este concepto reducirase en proporción ás horas traballadas.

B) Méritos académicos: ata un máximo de 4 puntos.

1.- Por estar en posesión do carné de conducir tipo B: 2,00 puntos.

2.- Realizar, nos 10 anos anteriores á data de publicación da convocatoria, cursos de formación e perfeccionamento sempre que estean relacionados coas tarefas propias da categoría que se convoca e formación transversal (prevención de riscos laborais, igualdade entre homes e mulleres, etc.). A valoración de cada curso realizarase de acordo coa seguinte escala, ata un máximo de 2 puntos:

a) De 100 ou máis horas: 2,00 puntos.

- b) De 75 ou máis horas: 1,00 punto.
- c) De 50 ou máis horas: 0.75 puntos.
- d) De 25 ou máis horas: 0,50 puntos.
- e) De 15 ou máis horas: 0,25 puntos.

Só se valorarán estes cursos si foron convocados ou organizados pola Universidade, Organismos Oficiais, Institutos ou Escolas Oficiais de Funcionarios, ou outras Entidades Públicas, sempre que neste último caso fosen homologados polo Instituto Nacional de Administración Pública ou outra Administración Pública competente.

Tamén se valorarán os cursos de formación continua dentro do Acordo Nacional de Formación Continua en calquera das súas edicións e os impartidos por este Concello.

Aquelas actividades de natureza diferente aos cursos, tales como xornadas, mesas redondas, encontros, debates ou outras análogas, non poderán ser obxecto de valoración.

Os seminarios só se valorarán si acredítase que teñen a mesma natureza e metodoloxía que os cursos.

Bareados os méritos, o tribunal exporá ao público a lista dos aspirantes coa puntuación obtida nesta fase, así como a de aprobados por orde de puntuación total, concedéndolles un prazo de 10 días hábiles para que formulen as reclamacións e alegacións que estimen pertinentes en relación coa bareación.

SEXTA.- CUALIFICACIÓN DEFINITIVA E PUNTUACIÓN FINAL DOS/AS ASPIRANTES

A puntuación final virá determinada pola suma da puntuación da fase de oposición e a de concurso.

En caso de empate, o proceso convocado resolverase atendendo aos seguintes criterios:

- 1.- Maior número de días de desempeño de servizos na mesma categoría profesional obxecto da convocatoria no Concello de Pantón.
- 2.- Maior número de días de desempeño de servizos na mesma categoría profesional obxecto da convocatoria nunha administración local.
- 3.- Maior puntuación en méritos profesionais.
- 4.- Maior puntuación en méritos académicos.
- 5.- Sorteo.

Quen non reúnan os requisitos esixidos, non poderán ser nomeados, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidesen incorrer por falsidade na súa instancia.

SÉTIMA.- PROGRAMA

Tema 1.- O persoal ao servizo das Administracións Públicas. Tipoloxía. Dereitos e deberes.

Tema 2.- Tarefas de xardinería. Uso e utilización de ferramentas e maquinaria de xardinería

Tema 3.- Prevención de riscos laborais en actividades de peón.

X.- UNHA (1) PRAZA DE PEÓN DE ALUMEADO PÚBLICO

PRIMEIRA.- NÚMERO DE TRABALLADORES/AS A CONTRATAR, CARACTERIZACIÓN DAS PRAZAS QUE SE CONVOCAN E COMETIDOS.

- 1.- NÚMERO DE TRABALLADORES/AS A CONTRATAR: UN/UNHA (1).
- 2.- CARACTERIZACIÓN DAS PRAZAS QUE SE CONVOCAN:

Denominación da praza	Peón de alumeado público
Réxime	Persoal laboral
Unidade/Área/Escala/Subescala	Alumeado público
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	Peón
Titulación exixible	Sen requirimentos de titulación
Núm. de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso de valoración de méritos
Xornada	Completa (100 %), de luns a venres
Retribución bruta anual	A prevista no cadro de persoal dos orzamentos municipais para cada exercicio económico.

3.- COMETIDOS: son cometidos a realizar polo/a traballador/a o desenvolvemento das funcións propias dun/dunha peón de alumado público. Con carácter particular:

- A vixilancia do correcto funcionamento das instalacións municipais de iluminación pública, incluíndo centros de transformación, cadros eléctricos de protección e manobra, liñas e redes de distribución, rede de terras, grupos electrógenos, aparellos de iluminación e calquera outro elemento ou equipo que sexa indispensable para o correcto funcionamento da instalación etc. así como o aviso á empresa subministradora en caso de avaría.
- Realizar calquera outra función, propia da súa categoría, que se considere necesaria para o correcto funcionamento do Concello.

SEGUNDA.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DOS ASPIRANTES.

Ademais das condicións xerais sinaladas na base segunda das bases xerais, os/as aspirantes deberán reunir un dos seguintes requisitos ou equivalente:

- Non se exige estar en posesión de ningunha das titulacións previstas no sistema educativo.

TERCEIRA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

Establécese como sistema o de concurso de valoración de méritos.

CUARTA.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

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

- Solicitud de participación (Anexo X)
- Copia do DNI ou doutro documento oficial que acredite a súa identidade.
- Copia do documento acreditativo de estar en posesión da titulación académica e demais documentación prevista na base específica segunda.
- Copia do documento acreditativo de estar en posesión do CELGA 2 ou superior ou curso de iniciación de galego.
- 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.
- Copia compulsada da documentación acreditativa dos méritos a valorar na fase de concurso conforme ao previsto na base específica quinta.

QUINTA.- DESENVOLVEMENTO DA PROCESO SELECTIVO:

FASE ÚNICA DE CONCURSO: PUNTUACIÓN MÁXIMA 100 PUNTOS.

Comprobaranse e cualificaranse os méritos alegados polos/as aspirantes.

A estes efectos, os/as aspirantes presentarán, xunto coa instancia para tomar parte no concurso, os documentos compulsados acreditativos dos méritos que se aleguen.

Valoraranse os seguintes méritos:

A) Méritos profesionais: ata un máximo de 60 puntos.

Valoraranse os servizos efectivos prestados ata a data de publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo:

1.- Por servizos prestados en postos coa categoría profesional de peón relacionado coa iluminación público no Concello de Pantón, a razón de 0,50 puntos por mes completo de servizos prestados ata un máximo de 60 puntos.

2.- Por servizos prestados en postos coa categoría profesional de peón relacionado coa iluminación público nunha administración local distinta do Concello de Pantón, a razón de 0,30 puntos por mes completo de servizos prestados ata un máximo de 60 puntos.

3.- Por servizos prestados en postos coa categoría profesional de peón relacionado coa iluminación público nunha administración distinta da local, a razón de 0,20 puntos por mes completo de servizos prestados ata un máximo de 60 puntos.

4.- Por servizos prestados en postos coa categoría profesional de peón relacionado coa iluminación público en entidades que non teñan a condición de administración pública territorial ou na empresa privada, a razón de 0,10 puntos por mes completo de servizos prestados ata un máximo de 60 puntos.

Só serán valorados aqueles servizos que estean debidamente acreditados mediante certificación oficial ou mediante os correspondentes contratos de traballo xunto coa achega da vida laboral.

Por mes completo entenderase 30 días naturais. No suposto en que a xornada non sexa ao 100 % a puntuación por este concepto reducirase en proporción ás horas traballadas.

B) Méritos académicos: ata un máximo de 40 puntos.

1.- Por estar en posesión do carné de conducir tipo B: 20 puntos.

2.- Realizar, nos 10 anos anteriores á data de publicación da convocatoria, cursos de formación e perfeccionamento sempre que estean relacionados coas tarefas propias da categoría que se convoca e formación transversal (prevención de riscos laborais, igualdade entre homes e mulleres, etc.). A valoración de cada curso realizarase de acordo coa seguinte escala, ata un máximo de 20 puntos:

a) De 100 ou máis horas: 20,00 puntos.

b) De 75 ou máis horas: 15,00 punto.

c) De 50 ou máis horas: 8,00 puntos.

d) De 25 ou máis horas: 4,00 puntos.

e) De 15 ou máis horas: 2,00 puntos.

Só se valorarán estes cursos si foron convocados ou organizados pola Universidade, Organismos Oficiais, Institutos ou Escolas Oficiais de Funcionarios, ou outras Entidades Públicas, sempre que neste último caso fosen homologados polo Instituto Nacional de Administración Pública ou outra Administración Pública competente.

Tamén se valorarán os cursos de formación continua dentro do Acordo Nacional de Formación Continua en calquera das súas edicións e os impartidos por este Concello.

Aquelas actividades de natureza diferente aos cursos, tales como xornadas, mesas redondas, encontros, debates ou outras análogas, non poderán ser obxecto de valoración.

Os seminarios só se valorarán si acredítase que teñen a mesma natureza e metodoloxía que os cursos.

SEXTA.- CUALIFICACIÓN DEFINITIVA E PUNTUACIÓN FINAL DOS/AS ASPIRANTES

Bareados os méritos, o tribunal exporá ao público a lista dos aspirantes coa puntuación obtida nesta fase, así como a de aprobados por orde de puntuación total, concedéndolles un prazo de 10 días hábiles para que formulen as reclamacións e alegacións que estimen pertinentes en relación coa bareación.

En caso de empate, o proceso convocado resolverase atendendo aos seguintes criterios:

1.- Maior número de días de desempeño de servizos na mesma categoría profesional obxecto da convocatoria no Concello de Pantón.

2.- Maior número de días de desempeño de servizos na mesma categoría profesional obxecto da convocatoria nunha administración local.

3.- Maior puntuación en méritos profesionais.

4.- Maior puntuación en méritos académicos.

5.- Sorteio.

Quen non reúnan os requisitos esixidos, non poderán ser nomeados, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidesen incorrer por falsidade na súa instancia.

XI.- UNHA (1) PRAZA DE ANIMADOR SOCIO-CULTURAL

PRIMEIRA.- NÚMERO DE TRABALLADORES/AS A CONTRATAR, CARACTERIZACIÓN DAS PRAZAS QUE SE CONVOCAN E COMETIDOS.

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

2.- CARACTERIZACIÓN DAS PRAZAS QUE SE CONVOCAN:

Denominación da praza	Animador socio-cultural
Réxime	Persoal laboral
Unidade/Área/Escala/Subescala	Cultura
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	Auxiliar
Titulación exixible	Sen requirimentos
Núm. de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso de valoración de méritos
Xornada	Completa (100 %), de luns a sábado

Retribución bruta anual	A prevista no cadro de persoal dos orzamentos municipais para cada exercicio económico.
-------------------------	---

3.- COMETIDOS: son cometidos a realizar polo/a traballador/a o desenvolvemento das funcións propias dun/dunha animador socio-cultural. Con carácter particular:

- Propor, desenvolver e xestionar as actividades culturais do concello.
- Xestión da oficina de turismo municipal.
- Asistencia e supervisión respecto a actividades e eventos fóra da xornada habitual de traballo e fins de semana.
- Realizar calquera outra función, propia da súa categoría, que se considere necesaria para o correcto funcionamento do Concello.

SEGUNDA.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DOS ASPIRANTES.

Ademais das condicións xerais sinaladas na base segunda das bases xerais, os/as aspirantes deberán reunir un dos seguintes requisitos ou equivalente:

- Non se esixe estar en posesión de ningunha das titulacións previstas no sistema educativo.

TERCEIRA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

Establécese como sistema o de concurso de valoración de méritos.

CUARTA.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

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

- Solicitud de participación (Anexo XI)
- Copia do DNI ou doutro documento oficial que acredite a súa identidade.
- Copia do documento acreditativo de estar en posesión da titulación académica e demais documentación prevista na base específica segunda.
- Copia do documento acreditativo de estar en posesión do CELGA 2 ou superior ou curso de iniciación de galego.
- 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.
- Copia compulsada da documentación acreditativa dos méritos a valorar na fase de concurso conforme ao previsto na base específica quinta.

QUINTA.- DESENVOLVEMENTO DA PROCESO SELECTIVO:

FASE ÚNICA DE CONCURSO: PUNTUACIÓN MÁXIMA 100 PUNTOS.

Comprobaranse e cualifícanse os méritos alegados polos/as aspirantes.

A estes efectos, os/as aspirantes presentarán, xunto coa instancia para tomar parte no concurso, os documentos compulsados acreditativos dos méritos que se aleguen.

Valoraranse os seguintes méritos:

A) Méritos profesionais: ata un máximo de 60 puntos.

Valoraranse os servizos efectivos prestados ata a data de publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo:

1.- Por servizos prestados en postos coa categoría profesional de animador socio-cultural no Concello de Pantón, a razón de 0,50 puntos por mes completo de servizos prestados ata un máximo de 60 puntos.

2.- Por servizos prestados en postos coa categoría profesional de animador socio-cultural nunha administración local distinta do Concello de Pantón, a razón de 0,30 puntos por mes completo de servizos prestados ata un máximo de 60 puntos.

3.- Por servizos prestados en postos coa categoría profesional de animador socio-cultural nunha administración distinta da local, a razón de 0,20 puntos por mes completo de servizos prestados ata un máximo de 60 puntos.

4.- Por servizos prestados en postos coa categoría profesional de animador socio-cultural en entidades que non teñan a condición de administración pública territorial ou na empresa privada, a razón de 0,10 puntos por mes completo de servizos prestados ata un máximo de 60 puntos.

Só serán valorados aqueles servizos que estean debidamente acreditados mediante certificación oficial ou mediante os correspondentes contratos de traballo xunto coa achega da vida laboral.

Por mes completo entenderase 30 días naturais. No suposto en que a xornada non sexa ao 100 % a puntuación por este concepto reducirase en proporción ás horas traballadas.

B) Méritos académicos: ata un máximo de 40 puntos.

1.- Realizar, nos 10 anos anteriores á data de publicación da convocatoria, cursos de formación e perfeccionamento sempre que estean relacionados coas tarefas propias da categoría que se convoca. A valoración de cada curso realizarase de acordo coa seguinte escala, ata un máximo de 40 puntos:

- a) De 100 ou máis horas: 40,00 puntos.
- b) De 75 ou máis horas: 30,00 punto.
- c) De 50 ou máis horas: 16,00 puntos.
- d) De 25 ou máis horas: 8,00 puntos.
- e) De 15 ou máis horas: 4,00 puntos.

Só se valorarán estes cursos si foron convocados ou organizados pola Universidade, Organismos Oficiais, Institutos ou Escolas Oficiais de Funcionarios, ou outras Entidades Públicas, sempre que neste último caso fosen homologados polo Instituto Nacional de Administración Pública ou outra Administración Pública competente.

Tamén se valorarán os cursos de formación continua dentro do Acordo Nacional de Formación Continua en calquera das súas edicións e os impartidos por este Concello.

Aquelas actividades de natureza diferente aos cursos, tales como xornadas, mesas redondas, encontros, debates ou outras análogas, non poderán ser obxecto de valoración.

Os seminarios só se valorarán si acredítase que teñen a mesma natureza e metodoloxía que os cursos.

SEXTA.- CUALIFICACIÓN DEFINITIVA E PUNTUACIÓN FINAL DOS/AS ASPIRANTES

Baremadados os méritos, o tribunal exporá ao público a lista dos aspirantes coa puntuación obtida nesta fase, así como a de aprobados por orde de puntuación total, concedéndolles un prazo de 10 días hábiles para que formulen as reclamacións e alegacións que estimen pertinentes en relación coa baremación.

En caso de empate, o proceso convocado resolverase atendendo aos seguintes criterios:

- 1.- Maior número de días de desempeño de servizos na mesma categoría profesional obxecto da convocatoria no Concello de Pantón.
- 2.- Maior número de días de desempeño de servizos na mesma categoría profesional obxecto da convocatoria nunha administración local.
- 3.- Maior puntuación en méritos profesionais.
- 4.- Maior puntuación en méritos académicos.
- 5.- Sorteo.

Quen non reúnan os requisitos esixidos, non poderán ser nomeados, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidesen incorrer por falsidade na súa instancia.

XII.- DÚAS (2) PRAZAS DE AUXILIAR DE CULTURAL

PRIMEIRA.- NÚMERO DE TRABALLADORES/AS A CONTRATAR, CARACTERIZACIÓN DAS PRAZAS QUE SE CONVOCAN E COMETIDOS.

- 1.- NÚMERO DE TRABALLADORES/AS A CONTRATAR: DOUS/DÚAS (2).
- 2.- CARACTERIZACIÓN DAS PRAZAS QUE SE CONVOCAN:

Denominación da praza	Auxiliar de cultura
Réxime	Persoal laboral
Unidade/Área/Escala/Subescala	Cultura
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	Auxiliar
Titulación exixible	Sen requirimentos
Núm. de vacantes	2

Sistema de selección	Concurso de valoración de méritos
Xornada	Completa (100 %), de luns a sábado
Retribución bruta anual	A prevista no cadro de persoal dos orzamentos municipais para cada exercicio económico.

3.- COMETIDOS: son cometidos a realizar polo/a traballador/a o desenvolvemento das funcións propias dun/dunha auxiliar de cultura. Con carácter particular:

- Recepción e atención aos visitantes.
- Realización de visitas guiadas.
- Control das visitas
- Xestión da páxina web
- Atención da oficina de turismo.
- Mantemento da Casa da Cultura.
- Realizar calquera outra función, propia da súa categoría, que se considere necesaria para o correcto funcionamento do Concello.

SEGUNDA.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DOS ASPIRANTES.

Ademais das condicións xerais sinaladas na base segunda das bases xerais, os/as aspirantes deberán reunir un dos seguintes requisitos ou equivalente:

- Non se esixe estar en posesión de ningunha das titulacións previstas no sistema educativo.

TERCEIRA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

Establécese como sistema o de concurso de valoración de méritos.

CUARTA.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

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

- Solicitud de participación (Anexo XII)
- Copia do DNI ou doutro documento oficial que acredite a súa identidade.
- Copia do documento acreditativo de estar en posesión da titulación académica e demais documentación prevista na base específica segunda.
- Copia do documento acreditativo de estar en posesión do CELGA 2 ou superior ou curso de iniciación de galego.
- 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.
- Copia compulsada da documentación acreditativa dos méritos a valorar na fase de concurso conforme ao previsto na base específica quinta.

QUINTA.- DESENVOLVEMENTO DA PROCESO SELECTIVO:

FASE ÚNICA DE CONCURSO: PUNTUACIÓN MÁXIMA 100 PUNTOS.

Comprobaranse e cualificaranse os méritos alegados polos/as aspirantes.

A estes efectos, os/as aspirantes presentarán, xunto coa instancia para tomar parte no concurso, os documentos compulsados acreditativos dos méritos que se aleguen.

Valoraranse os seguintes méritos:

A) Méritos profesionais: ata un máximo de 60 puntos.

Valoraranse os servizos efectivos prestados ata a data de publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo:

1.- Por servizos prestados en postos coa categoría profesional de auxiliar de cultura no Concello de Pantón, a razón de 0,50 puntos por mes completo de servizos prestados ata un máximo de 60 puntos.

2.- Por servizos prestados en postos coa categoría profesional de auxiliar de cultura nunha administración local distinta do Concello de Pantón, a razón de 0,30 puntos por mes completo de servizos prestados ata un máximo de 60 puntos.

3.- Por servizos prestados en postos coa categoría profesional de a auxiliar de cultura nunha administración distinta da local, a razón de 0,20 puntos por mes completo de servizos prestados ata un máximo de 60 puntos.

4.- Por servizos prestados en postos coa categoría profesional de auxiliar de cultura en entidades que non teñan a condición de administración pública territorial ou na empresa privada, a razón de 0,10 puntos por mes completo de servizos prestados ata un máximo de 60 puntos.

Só serán valorados aqueles servizos que estean debidamente acreditados mediante certificación oficial ou mediante os correspondentes contratos de traballo xunto coa achega da vida laboral.

Por mes completo entenderase 30 días naturais. No suposto en que a xornada non sexa ao 100 % a puntuación por este concepto reducirase en proporción ás horas traballadas.

B) Méritos académicos: ata un máximo de 40 puntos.

1.- Realizar, nos 10 anos anteriores á data de publicación da convocatoria, cursos de formación e perfeccionamento sempre que estean relacionados coas tarefas propias da categoría que se convoca. A valoración de cada curso realizarase de acordo coa seguinte escala, ata un máximo de 40 puntos:

- a) De 100 ou máis horas: 40,00 puntos.
- b) De 75 ou máis horas: 30,00 punto.
- c) De 50 ou máis horas: 16,00 puntos.
- d) De 25 ou máis horas: 8,00 puntos.
- e) De 15 ou máis horas: 4,00 puntos.

Só se valorarán estes cursos si foron convocados ou organizados pola Universidade, Organismos Oficiais, Institutos ou Escolas Oficiais de Funcionarios, ou outras Entidades Públicas, sempre que neste último caso fosen homologados polo Instituto Nacional de Administración Pública ou outra Administración Pública competente.

Tamén se valorarán os cursos de formación continua dentro do Acordo Nacional de Formación Continua en calquera das súas edicións e os impartidos por este Concello.

Aquelas actividades de natureza diferente aos cursos, tales como xornadas, mesas redondas, encontros, debates ou outras análogas, non poderán ser obxecto de valoración.

Os seminarios só se valorarán si acredítase que teñen a mesma natureza e metodoloxía que os cursos.

SEXTA.- CUALIFICACIÓN DEFINITIVA E PUNTUACIÓN FINAL DOS/AS ASPIRANTES

Bareados os méritos, o tribunal exporá ao público a lista dos aspirantes coa puntuación obtida nesta fase, así como a de aprobados por orde de puntuación total, concedéndolles un prazo de 10 días hábiles para que formulen as reclamacións e alegacións que estimen pertinentes en relación coa bareación.

En caso de empate, o proceso convocado resolverase atendendo aos seguintes criterios:

- 1.- Maior número de días de desempeño de servizos na mesma categoría profesional obxecto da convocatoria no Concello de Pantón.
- 2.- Maior número de días de desempeño de servizos na mesma categoría profesional obxecto da convocatoria nunha administración local.
- 3.- Maior puntuación en méritos profesionais.
- 4.- Maior puntuación en méritos académicos.
- 5.- Sorteo.

Quen non reúnan os requisitos esixidos, non poderán ser nomeados, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidesen incurrir por falsidade na súa instancia.

XIII.- UNHA (1) PRAZA DE BIBLIOTECARIO/A

PRIMEIRA.- NÚMERO DE TRABALLADORES/AS A CONTRATAR, CARACTERIZACIÓN DAS PRAZAS QUE SE CONVOCAN E COMETIDOS.

- 1.- NÚMERO DE TRABALLADORES/AS A CONTRATAR: UN/UNHA (1).
- 2.- CARACTERIZACIÓN DAS PRAZAS QUE SE CONVOCAN:

Denominación da praza	Bibliotecario/a
Réxime	Persoal laboral
Unidade/Área/Escala/Subescala	Cultura
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	Bibliotecario/a
Titulación exixible	Sen requirimentos
Núm. de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso de valoración de méritos
Xornada	Parcial (25 %), de luns a venres
Retribución bruta anual	A prevista no cadro de persoal dos orzamentos municipais para cada exercicio económico.

3.- COMETIDOS: son cometidos a realizar polo/a traballador/a o desenvolvemento das funcións propias dun/dunha bibliotecario/a. Con carácter particular:

- Atención da Biblioteca municipal.
- Realizar calquera outra función, propia da súa categoría, que se considere necesaria para o correcto funcionamento do Concello.

SEGUNDA.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DOS ASPIRANTES.

Ademais das condicións xerais sinaladas na base segunda das bases xerais, os/as aspirantes deberán reunir un dos seguintes requisitos ou equivalente:

- Non se esixe estar en posesión de ningunha das titulacións previstas no sistema educativo.

TERCEIRA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

Establécese como sistema o de concurso de valoración de méritos.

CUARTA.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

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

- Solicitud de participación (Anexo XIII)
- Copia do DNI ou doutro documento oficial que acredite a súa identidade.
- Copia do documento acreditativo de estar en posesión da titulación académica e demais documentación prevista na base específica segunda.
- Copia do documento acreditativo de estar en posesión do CELGA 2 ou superior ou curso de iniciación de galego.
- 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.
- Copia compulsada da documentación acreditativa dos méritos a valorar na fase de concurso conforme ao previsto na base específica quinta.

QUINTA.- DESENVOLVEMENTO DA PROCESO SELECTIVO:

FASE ÚNICA DE CONCURSO: PUNTUACIÓN MÁXIMA 100 PUNTOS.

Comprobaranse e cualifícanse os méritos alegados polos/as aspirantes.

A estes efectos, os/as aspirantes presentarán, xunto coa instancia para tomar parte no concurso, os documentos compulsados acreditativos dos méritos que se aleguen.

Valoraranse os seguintes méritos:

A) Méritos profesionais: ata un máximo de 60 puntos.

Valoraranse os servizos efectivos prestados ata a data de publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo:

1.- Por servizos prestados en postos coa categoría profesional de bibliotecario/a no Concello de Pantón, a razón de 0,50 puntos por mes completo de servizos prestados ata un máximo de 60 puntos.

2.- Por servizos prestados en postos coa categoría profesional de bibliotecario/a nunha administración local distinta do Concello de Pantón, a razón de 0,30 puntos por mes completo de servizos prestados ata un máximo de 60 puntos.

3.- Por servizos prestados en postos coa categoría profesional de bibliotecario/a nunha administración distinta da local, a razón de 0,20 puntos por mes completo de servizos prestados ata un máximo de 60 puntos.

4.- Por servizos prestados en postos coa categoría profesional de bibliotecario/a en entidades que non teñan a condición de administración pública territorial ou na empresa privada, a razón de 0,10 puntos por mes completo de servizos prestados ata un máximo de 60 puntos.

Só serán valorados aqueles servizos que estean debidamente acreditados mediante certificación oficial ou mediante os correspondentes contratos de traballo xunto coa achega da vida laboral.

Por mes completo entenderase 30 días naturais. Ao tratarse dunha praza ao 25 % da xornada, a puntuación por este concepto outorgarase independentemente de que os servizos prestados o foran a tempo completo ou parcial, é dicir, a partir do 25 % da xornada se outorgará a puntuación completa sen redución algunha.

B) Méritos académicos: ata un máximo de 40 puntos.

1.- Realizar, nos 10 anos anteriores á data de publicación da convocatoria, cursos de formación e perfeccionamento sempre que estean relacionados coas tarefas propias da categoría que se convoca. A valoración de cada curso realizarase de acordo coa seguinte escala, ata un máximo de 40 puntos:

- a) De 100 ou máis horas: 40,00 puntos.
- b) De 75 ou máis horas: 30,00 punto.
- c) De 50 ou máis horas: 16,00 puntos.
- d) De 25 ou máis horas: 8,00 puntos.
- e) De 15 ou máis horas: 4,00 puntos.

Só se valorarán estes cursos si foron convocados ou organizados pola Universidade, Organismos Oficiais, Institutos ou Escolas Oficiais de Funcionarios, ou outras Entidades Públicas, sempre que neste último caso fosen homologados polo Instituto Nacional de Administración Pública ou outra Administración Pública competente.

Tamén se valorarán os cursos de formación continua dentro do Acordo Nacional de Formación Continua en calquera das súas edicións e os impartidos por este Concello.

Aquelas actividades de natureza diferente aos cursos, tales como xornadas, mesas redondas, encontros, debates ou outras análogas, non poderán ser obxecto de valoración.

Os seminarios só se valorarán si acredítase que teñen a mesma natureza e metodoloxía que os cursos.

SEXTA.- CUALIFICACIÓN DEFINITIVA E PUNTUACIÓN FINAL DOS/AS ASPIRANTES

Bareados os méritos, o tribunal exporá ao público a lista dos aspirantes coa puntuación obtida nesta fase, así como a de aprobados por orde de puntuación total, concedéndolles un prazo de 10 días hábiles para que formulen as reclamacións e alegacións que estimen pertinentes en relación coa bareación.

En caso de empate, o proceso convocado resolverase atendendo aos seguintes criterios:

- 1.- Maior número de días de desempeño de servizos na mesma categoría profesional obxecto da convocatoria no Concello de Pantón.
- 2.- Maior número de días de desempeño de servizos na mesma categoría profesional obxecto da convocatoria nunha administración local.
- 3.- Maior puntuación en méritos profesionais.
- 4.- Maior puntuación en méritos académicos.
- 5.- Sorteo.

Quen non reúnan os requisitos esixidos, non poderán ser nomeados, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidesen incorrer por falsidade na súa instancia.

XIV.- UNHA (1) PRAZA DE LIMPADOR/A CENTRO DE SAÚDE E CASA DO CONCELLO.

PRIMEIRA.- NÚMERO DE TRABALLADORES/AS A CONTRATAR, CARACTERIZACIÓN DAS PRAZAS QUE SE CONVOCAN E COMETIDOS.

- 1.- NÚMERO DE TRABALLADORES/AS A CONTRATAR: UN/UNHA (1).
- 2.- CARACTERIZACIÓN DAS PRAZAS QUE SE CONVOCAN:

Denominación da praza	Limpador/a Centro de Saúde e Casa do Concello
Réxime	Persoal laboral
Unidade/Área/Escala/Subescala	Administración xeral
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	Limpador/a
Titulación exixible	Sen requirimentos
Núm. de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso de valoración de méritos
Xornada	Completa (100 %), de luns a venres
Retribución bruta anual	A prevista no cadro de persoal dos orzamentos municipais para cada exercicio económico.

3.- **COMETIDOS:** son cometidos a realizar polo/a traballador/a o desenvolvemento das funcións propias dun/dunha limpador/a no Centro de Saúde e na Casa do Concello. Con carácter particular:

- Aireación e ventilación de todas as estancias.
- Varrido, limpeza de po por procedemento en seco ou húmido segundo necesidades en todos os edificios, locais e dependencias.
- Limpeza de mobiliario e elementos decorativos. silleiría, mesas, teléfonos, cadros, armarios, andeis, lámpadas de mesa, máquinas de calcular, ordenadores mostradores, zócalos, tiradores, portas, pasamáns e varandas de escaleira, etc.
- Eliminación de pegadas e manchas en cristais interiores e exteriores de portas e vidreiras en espazos de uso intensivo portas de paso, portelos, vidreiras, etc.
- Baleirado e limpeza de cinceiros, papeleiras e outros recipientes de residuos sólidos e caixetíns de lousas. Fregado e desinfección no seu caso.
- Limpeza completa de aseos, piletas e fontes; mobiliario de aseo mesmo espellos, escrupulosa limpeza de chans; baixos de paramentos e portas, manillas, aparellos accesorios sanitarios; empregando desinfectantes e desodorizantes para a súa mellor hixiene.
- Realizar calquera outra función, propia da súa categoría, que se considere necesaria para o correcto funcionamento do Concello.

SEGUNDA.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DOS ASPIRANTES.

Ademais das condicións xerais sinaladas na base segunda das bases xerais, os/as aspirantes deberán reunir un dos seguintes requisitos ou equivalente:

- Non se esixe estar en posesión de ningunha das titulacións previstas no sistema educativo.

TERCEIRA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

Establécese como sistema o de concurso de valoración de méritos.

CUARTA.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

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

- Solicitude de participación (Anexo XIV)
- Copia do DNI ou doutro documento oficial que acredite a súa identidade.
- Copia do documento acreditativo de estar en posesión da titulación académica e demais documentación prevista na base específica segunda.
- Copia do documento acreditativo de estar en posesión do CELGA 2 ou superior ou curso de iniciación de galego.
- 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.
- Copia compulsada da documentación acreditativa dos méritos a valorar na fase de concurso conforme ao previsto na base específica quinta.

QUINTA.- DESENVOLVEMENTO DA PROCESO SELECTIVO:

FASE ÚNICA DE CONCURSO: Puntuación máxima 100 puntos.

Comprobaranse e cualificaranse os méritos alegados polos/as aspirantes.

A estes efectos, os/as aspirantes presentarán, xunto coa instancia para tomar parte no concurso, os documentos compulsados acreditativos dos méritos que se aleguen.

Valoraranse os seguintes méritos:

A) Méritos profesionais: ata un máximo de 60 puntos.

Valoraranse os servizos efectivos prestados ata a data de publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo:

- 1.- Por servizos prestados en postos coa categoría profesional de limpador/a de edificios no Concello de Pantón, a razón de 0,50 puntos por mes completo de servizos prestados ata un máximo de 60 puntos.
- 2.- Por servizos prestados en postos coa categoría profesional de limpador/a de edificios nunha administración local distinta do Concello de Pantón, a razón de 0,30 puntos por mes completo de servizos prestados ata un máximo de 60 puntos.
- 3.- Por servizos prestados en postos coa categoría profesional de limpador/a de edificios nunha administración distinta da local, a razón de 0,20 puntos por mes completo de servizos prestados ata un máximo de 60 puntos.
- 4.- Por servizos prestados en postos coa categoría profesional de a limpador/a de edificios en entidades que non teñan a condición de administración pública territorial ou na empresa privada, a razón de 0,10 puntos por mes completo de servizos prestados ata un máximo de 60 puntos.

Só serán valorados aqueles servizos que estean debidamente acreditados mediante certificación oficial ou mediante os correspondentes contratos de traballo xunto coa achega da vida laboral.

Por mes completo entenderase 30 días naturais. No suposto en que a xornada non sexa ao 100 % a puntuación por este concepto reducirase en proporción ás horas traballadas.

B) Méritos académicos: ata un máximo de 40 puntos.

1.- Realizar, nos 10 anos anteriores á data de publicación da convocatoria, cursos de formación e perfeccionamento sempre que estean relacionados coas tarefas propias da categoría que se convoca e formación transversal (prevención de riscos laborais, igualdade entre homes e mulleres, etc.). A valoración de cada curso realizarase de acordo coa seguinte escala, ata un máximo de 40 puntos:

- a) De 100 ou máis horas: 40,00 puntos.
- b) De 75 ou máis horas: 30,00 punto.
- c) De 50 ou máis horas: 16,00 puntos.
- d) De 25 ou máis horas: 8,00 puntos.
- e) De 15 ou máis horas: 4,00 puntos.

Só se valorarán estes cursos si foron convocados ou organizados pola Universidade, Organismos Oficiais, Institutos ou Escolas Oficiais de Funcionarios, ou outras Entidades Públicas, sempre que neste último caso fosen homologados polo Instituto Nacional de Administración Pública ou outra Administración Pública competente.

Tamén se valorarán os cursos de formación continua dentro do Acordo Nacional de Formación Continua en calquera das súas edicións e os impartidos por este Concello.

Aquelas actividades de natureza diferente aos cursos, tales como xornadas, mesas redondas, encontros, debates ou outras análogas, non poderán ser obxecto de valoración.

Os seminarios só se valorarán si acredítase que teñen a mesma natureza e metodoloxía que os cursos.

SEXTA.- CUALIFICACIÓN DEFINITIVA E Puntuación FINAL DOS/AS ASPIRANTES

Bareados os méritos, o tribunal exporá ao público a lista dos aspirantes coa puntuación obtida nesta fase, así como a de aprobados por orde de puntuación total, concedéndolles un prazo de 10 días hábiles para que formulen as reclamacións e alegacións que estimen pertinentes en relación coa bareación.

En caso de empate, o proceso convocado resolverase atendendo aos seguintes criterios:

- 1.- Maior número de días de desempeño de servizos na mesma categoría profesional obxecto da convocatoria no Concello de Pantón.
- 2.- Maior número de días de desempeño de servizos na mesma categoría profesional obxecto da convocatoria nunha administración local.
- 3.- Maior puntuación en méritos profesionais.

4.- Maior puntuación en méritos académicos.

5.- Sorteo.

Quen non reúnan os requisitos esixidos, non poderán ser nomeados, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidesen incorrer por falsidade na súa instancia.

XV.- UNHA (1) PRAZA DE AXENTE DE EMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL.

PRIMEIRA.- NÚMERO DE TRABALLADORES/AS A CONTRATAR, CARACTERIZACIÓN DAS PRAZAS QUE SE CONVOCAN E COMETIDOS.

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

2.- CARACTERIZACIÓN DAS PRAZAS QUE SE CONVOCAN:

Denominación da praza	Axente de Emprego e Desenvolvemento Local
Réxime	Persoal laboral
Unidade/Área/Escala/Subescala	Desenvolvemento local
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	Axente de Emprego e Desenvolvemento Local
Titulación exixible	Licenciado, Enxeñeiro, Arquitecto ou Grao
Núm. de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso de valoración de méritos
Xornada	Completa (100 %), de luns a venres
Retribución bruta anual	A prevista no cadro de persoal dos orzamentos municipais para cada exercicio económico.

3.- COMETIDOS: son cometidos a realizar polo/a traballador/a o desenvolvemento das funcións propias dun/dunha axente de emprego e desenvolvemento local. Con carácter particular:

- Solicitude, seguimento e xustificación das axudas e subvencións procedentes doutras administracións públicas e institucións.
- Atención ao público, telefónica e persoal.
- Fotocopiado de documentos e tarefas administrativas en xeral.
- Atención do punto de información catastral.
- Práctica de asentos contables e levanza en xeral da contabilidade financeira e orzamentaria, ingresos e gastos, confección da proposta de pagamento de nóminas e facturas.
- Tramitación en xeral dos expedientes básicos de índole económico financeiro.
- Prospección de recursos ociosos ou infrautilizados, de proxectos empresariais de promoción económica local e iniciativas innovadoras para a xeración de emprego no ámbito local, identificando novas actividades económicas e posibles persoas emprendedoras, así como prospección das necesidades de persoal das empresas co obxecto de identificar novos nichos de emprego.
- Difusión e estímulo de potenciais oportunidades de creación de actividade entre as persoas desempregadas, promotoras e emprendedoras, así como institucións colaboradoras, levando a cabo accións de sensibilización cara á promoción dunha maior conciencia empresarial como oportunidade de emprego.
- Acompañamento técnico no inicio de proxectos empresariais para a súa consolidación en empresas xeradoras de novos empregos, asesorando e informando sobre a viabilidade técnica, económica e financeira e, en xeral, sobre os plans de lanzamento das empresas.
- Apoio ás persoas promotoras das empresas, unha vez constituídas estas, acompañándoas tecnicamente durante as primeiras etapas de funcionamento, mediante a aplicación de técnicas de consultoría en xestión empresarial e asistencia nos procesos formativos adecuados para contribuír á boa marcha das empresas creadas.
- Calquera outra que contribúa á promoción e implantación de políticas activas de emprego, relacionadas fundamentalmente coa creación de actividade empresarial.
- Realizar calquera outra función, propia da súa categoría, que se considere necesaria para o correcto funcionamento do Concello.

SEGUNDA.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DOS ASPIRANTES.

Ademais das condicións xerais sinaladas na base segunda das bases xerais, os/as aspirantes deberán reunir un dos seguintes requisitos ou equivalente:

- Licenciatura en Dereito, Ciencias Económicas, Administración e Dirección de Empresas, Ciencias políticas e Relacións Laborais ou grao equivalente..

TERCEIRA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

Establécese como sistema o de concurso de valoración de méritos.

CUARTA.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

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

- Solicitud de participación (Anexo XV)
- Copia do DNI ou doutro documento oficial que acredite a súa identidade.
- Copia do documento acreditativo de estar en posesión da titulación académica e demais documentación prevista na base específica segunda.
- Copia do documento acreditativo de estar en posesión do CELGA 4 ou superior ou curso de iniciación de galego.
- Documentación acreditativa de ter aboado o importe a que ascenden os dereitos de exame: 20 euros .Os/as aspirantes acompañarán á solicitud documento acreditativo de ter feito ingreso do correspondente importe na c/c nº 2080/0116/573110000020 de ABANCA.
- Copia compulsada da documentación acreditativa dos méritos a valorar na fase de concurso conforme ao previsto na base específica quinta.

QUINTA.- DESENVOLVEMENTO DA PROCESO SELECTIVO:

FASE ÚNICA DE CONCURSO: PUNTUACIÓN MÁXIMA 100 PUNTOS.

Comprobaranse e cualifícanse os méritos alegados polos/as aspirantes.

A estes efectos, os/as aspirantes presentarán, xunto coa instancia para tomar parte no concurso, os documentos compulsados acreditativos dos méritos que se aleguen.

Valoraranse os seguintes méritos:

A) Méritos profesionais: ata un máximo de 60 puntos.

Valoraranse os servizos efectivos prestados ata a data de publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo:

- 1.- Por servizos prestados como Axente de Emprego e Desenvolvemento Local (AEDL) no Concello de Pantón, a razón de 1,00 puntos por mes completo de servizos prestados ata un máximo de 60 puntos.
- 2.- Por servizos prestados como Axente de Emprego e Desenvolvemento Local (AEDL) noutra administración pública territorial distinta do Concello de Pantón, a razón de 0,60 puntos por mes completo de servizos prestados ata un máximo de 60 puntos.
- 3.- Por servizos prestados en postos no corpo, escala, categoría ou equivalente en entidades que non teñan a condición de administración pública territorial ou na empresa privada, a razón de 0,30 puntos por mes completo de servizos prestados ata un máximo de 60 puntos.

Só serán valorados aqueles servizos que estean debidamente acreditados mediante certificación oficial ou mediante os correspondentes contratos de traballo xunto coa achega da vida laboral.

Por mes completo entenderase 30 días naturais. No suposto en que a xornada non sexa ao 100 % a puntuación por este concepto reducirase en proporción ás horas traballadas.

B) Méritos académicos: ata un máximo de 40 puntos.

B.1. Realizar, nos 10 anos anteriores á data de publicación da convocatoria, cursos de formación e perfeccionamento sempre que estean relacionados coas seguintes materias:

- Inserción laboral ou Orientación laboral.
- Creación de empresas.
- Réxime xurídico do sector público.
- Contratación pública.

- Protección de datos.
- Procedemento administrativo: Leis 39/2015 e 40/2015.
- Patrimonio Municipal.
- Fiscalización e xestión orzamentaria local.
- Contabilidade pública local.
- Ofimática: Bases de datos, Tratamento de textos, Follas de cálculo. Seguridade Informática.

Valoración ata un máximo de 25 puntos segundo o detalle seguinte:

- a) Curso de máis de 29 horas: 1,75 puntos.
- b) Curso de entre 20 horas e 29 horas: 1 punto.
- c) Curso de menos de 20 horas: 0 puntos.

Só se valorarán estes cursos si foron convocados ou organizados pola Universidade, Organismos Oficiais, Institutos ou Escolas Oficiais de Funcionarios, ou outras Entidades Públicas, sempre que neste último caso fosen homologados polo Instituto Nacional de Administración Pública ou outra Administración Pública competente.

Tamén se valorarán os cursos de formación continua dentro do Acordo Nacional de Formación Continua en calquera das súas edicións e os impartidos por este Concello.

Aquelas actividades de natureza diferente aos cursos, tales como xornadas, mesas redondas, encontros, debates ou outras análogas, non poderán ser obxecto de valoración.

Os seminarios só se valorarán si acreditase que teñen a mesma natureza e metodoloxía que os cursos.

B.2. Posuír outra titulación académica como Diplomatura en Ciencias Empresariais ou similar: 10 puntos.

B.3. Coñecementos prácticos demostrables con diplomas ou certificados expedidos pola administración pública local onde quede acreditado o coñecemento no uso dun xestor documental utilizado na administración local como por exemplo os das empresas: T- System, Indra, Espúblico, Auloce, ou similares. A valoración de cada diploma ou certificado será de 0,75 puntos por cada un deles. A puntuación máxima deste apartado é de 5 puntos.

SEXTA.- CUALIFICACIÓN DEFINITIVA E PUNTUACIÓN FINAL DOS/AS ASPIRANTES

Baremadados os méritos, o tribunal exporá ao público a lista dos aspirantes coa puntuación obtida nesta fase, así como a de aprobados por orde de puntuación total, concedéndolles un prazo de 10 días hábiles para que formulen as reclamacións e alegacións que estimen pertinentes en relación coa baremación.

En caso de empate, o proceso convocado resolverase atendendo aos seguintes criterios:

- 1.- Maior número de días de desempeño de servizos na mesma ou outra categoría profesional obxecto da convocatoria no Concello de Pantón.
- 2.- Maior número de días de desempeño de servizos na mesma ou noutra categoría profesional obxecto da convocatoria nunha administración local.
- 3.- Maior puntuación en méritos profesionais.
- 4.- Maior puntuación en méritos académicos.
- 5.- Sorteio.

Quen non reúnan os requisitos esixidos, non poderán ser nomeados, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidesen incorrer por falsidade na súa instancia.”

ANEXO I**SOLICITUDE DE ADMISIÓN A CONCURSO.**

CONTRATACIÓN LABORAL FIXA DUN/DUNHA (1) PERSOA TRABALLADORA PARA A CATEGORÍA PROFESIONAL DE TRABALLADOR/A SOCIAL NO MARCO DOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS NA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO, DE MEDIDAS URXENTES PARA A REDUCCIÓN DA TEMPORALIDADE NO EMPREGO PÚBLICO.

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:

Decatado do procedemento convocado polo Concello de Pantón para a cobertura dun/dunha praza de traballador/a social, incluída nos procesos de estabilización para dar cumprimento ao previsto no artigo 2 e na Disposición Adicional 6ª da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

SOLICITA ser admitido/a ao concurso para a contratación laboral fixa e a xornada completa, dunha persoa traballadora para a categoría profesional de traballador/a social.

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 e na base específica segunda das Bases xerais e específicas que rexen a convocatoria.
- Que son certos dos datos consignados e 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 Boletín Oficial da Provincia ou no taboleiro de anuncios do concello, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

ACOMPAÑA:

- Copia do DNI ou doutro documento oficial que acredite a súa identidade.
- Copia do documento acreditativo de estar en posesión da titulación académica e demais documentación prevista na base específica segunda.
- Copia do documento acreditativo de estar en posesión do CELGA 4 ou superior ou curso de perfeccionamento de galego
- Documentación acreditativa de ter aboado o importe a que ascenden os dereitos de exame: 15 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.
- Copia compulsada da documentación acreditativa dos méritos a valorar na fase de concurso conforme ao previsto na base específica quinta.

En Pantón, a ____ de _____ de 2022.

Asdo:_____

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

En cumprimento da Lei Orgánica 3/2018 e do Regulamento (UE) 2016/679, infórmase que os datos persoais facilitados nesta solicitude serán tratados polo centro xestor do proceso de selección e nomeamento para o que se formula a solicitude, coa finalidade de xestionar a participación no devandito proceso do candidato/a. Pode exercer os seus dereitos ante o responsable do tratamento correspondente ao centro xestor así como acceder a información adicional a través da seguinte ligazón (a indicar polo centro xestor, en canto responsable información complementaria sobre protección de datos). Ademais, serán obxecto de tratamento, para a súa verificación, os seus datos de identificación persoal, titulación, condición de demandante de emprego que consignase na instancia así como, no seu caso, a condición de discapacidade, de familia numerosa ou de vítima do terrorismo, se estas condicións foron acreditadas nalgunha comunidade autónoma que figure na dirección <http://administracion.gob.es/pag/pid>. Estes datos proceden das respectivas bases de datos en poder das Administracións Públicas, a través da Plataforma de Intermediación de Datos.

Ten dereito a opoñerse, de forma motivada, ao acceso a estes datos, para a verificación, por parte do órgano xestor.

Responsable:	Concello de Pantón
Finalidade principal:	Tramitación, xestión de expedientes administrativos e actuacións administrativas derivadas destes.
Lexitimación:	Cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento.
Dereitos:	De acceso, rectificación, supresión de datos, así como calquera outro que lle corresponda.

- SR. ALCALDE DO CONCELLO DE PANTÓN

ANEXO II**SOLICITUDE DE ADMISIÓN A CONCURSO-OPOSICIÓN.**

CONTRATACIÓN LABORAL FIXA DE TRES (3) PERSOAS TRABALLADORAS PARA A CATEGORÍA PROFESIONAL DE AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR NO MARCO DOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS NA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO, DE MEDIDAS URXENTES PARA A REDUCCIÓN DA TEMPORALIDADE NO EMPREGO PÚBLICO.

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:

Decatado do procedemento convocado polo Concello de Pantón para a cobertura de tres prazas de auxiliar de axuda no fogar, incluídas nos procesos de estabilización para dar cumprimento ao previsto no artigo 2 e na Disposición Adicional 6ª da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

SOLICITA ser admitido/a ao concurso-oposición para a contratación laboral fixa e a xornada completa, de tres persoas traballadoras para a categoría profesional de auxiliar de axuda no fogar.

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 e na base específica segunda das Bases xerais e específicas que rexen a convocatoria.
- Que son certos dos datos consignados e 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 Boletín Oficial da Provincia ou no taboleiro de anuncios do concello, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

ACOMPaña:

- Copia do DNI ou doutro documento oficial que acredite a súa identidade.
- Copia do documento acreditativo de estar en posesión da titulación académica e demais documentación prevista na base específica segunda.
- Copia do documento acreditativo de estar en posesión do CELGA 3 ou superior ou curso de iniciación de galego
- 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.
- Copia compulsada da documentación acreditativa dos méritos a valorar na fase de concurso conforme ao previsto na base específica quinta.

En Pantón, a ____ de _____ de 2022.

Asdo:_____

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

En cumprimento da Lei Orgánica 3/2018 e do Regulamento (UE) 2016/679, infórmase que os datos persoais facilitados nesta solicitude serán tratados polo centro xestor do proceso de selección e nomeamento para o que se formula a solicitude, coa finalidade de xestionar a participación no devandito proceso do candidato/a. Pode exercer os seus dereitos ante o responsable do tratamento correspondente ao centro xestor así como acceder a información adicional a través da seguinte ligazón (a indicar polo centro xestor, en canto responsable información complementaria sobre protección de datos). Ademais, serán obxecto de tratamento, para a súa verificación, os seus datos de identificación persoal, titulación, condición de demandante de emprego que consignase na instancia así como, no seu caso, a condición de discapacidade, de familia numerosa ou de vítima do terrorismo, se estas condicións foron acreditadas nalgunha comunidade autónoma que figure na dirección <http://administracion.gob.es/pag/pid>. Estes datos proceden das respectivas bases de datos en poder das Administracións Públicas, a través da Plataforma de Intermediación de Datos.

Ten dereito a opoñerse, de forma motivada, ao acceso a estes datos, para a verificación, por parte do órgano xestor.

Responsable:	Concello de Pantón
Finalidade principal:	Tramitación, xestión de expedientes administrativos e actuacións administrativas derivadas destes.
Lexitimación:	Cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento.
Dereitos:	De acceso, rectificación, supresión de datos, así como calquera outro que lle corresponda.

ANEXO III**SOLICITUDE DE ADMISIÓN A CONCURSO.**

CONTRATACIÓN LABORAL FIXA DE DEZ (10) PERSOAS TRABALLADORAS PARA A CATEGORÍA PROFESIONAL DE AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR NO MARCO DOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS NA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO, DE MEDIDAS URXENTES PARA A REDUCCIÓN DA TEMPORALIDADE NO EMPREGO PÚBLICO.

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:

Decatado do procedemento convocado polo Concello de Pantón para a cobertura de dez prazas de auxiliar de axuda no fogar, incluídas nos procesos de estabilización para dar cumprimento ao previsto no artigo 2 e na Disposición Adicional 6ª da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

SOLICITA ser admitido/a ao concurso para a contratación laboral fixa e a xornada completa, de dez persoas traballadoras para a categoría profesional de auxiliar de axuda no fogar.

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 e na base específica segunda das Bases xerais e específicas que rexen a convocatoria.
- Que son certos dos datos consignados e 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 Boletín Oficial da Provincia ou no taboleiro de anuncios do concello, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

ACOMPAÑA:

- Copia do DNI ou doutro documento oficial que acredite a súa identidade.
- Copia do documento acreditativo de estar en posesión da titulación académica e demais documentación prevista na base específica segunda.
- Copia do documento acreditativo de estar en posesión do CELGA 3 ou superior ou curso de iniciación de galego
- 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.
- Copia compulsada da documentación acreditativa dos méritos a valorar na fase de concurso conforme ao previsto na base específica quinta.

En Pantón, a ____ de _____ de 2022.

Asdo:_____

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

En cumprimento da Lei Orgánica 3/2018 e do Regulamento (UE) 2016/679, infórmase que os datos persoais facilitados nesta solicitude serán tratados polo centro xestor do proceso de selección e nomeamento para o que se formula a solicitude, coa finalidade de xestionar a participación no devandito proceso do candidato/a. Pode exercer os seus dereitos ante o responsable do tratamento correspondente ao centro xestor así como acceder a información adicional a través da seguinte ligazón (a indicar polo centro xestor, en canto responsable información complementaria sobre protección de datos). Ademais, serán obxecto de tratamento, para a súa verificación, os seus datos de identificación persoal, titulación, condición de demandante de emprego que consignase na instancia así como, no seu caso, a condición de discapacidade, de familia numerosa ou de vítima do terrorismo, se estas condicións foron acreditadas nalgunha comunidade autónoma que figure na dirección <http://administracion.gob.es/pag/pid>. Estes datos proceden das respectivas bases de datos en poder das Administracións Públicas, a través da Plataforma de Intermediación de Datos.

Ten dereito a opoñerse, de forma motivada, ao acceso a estes datos, para a verificación, por parte do órgano xestor.

Responsable:	Concello de Pantón
Finalidade principal:	Tramitación, xestión de expedientes administrativos e actuacións administrativas derivadas destes.
Lexitimación:	Cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento.
Dereitos:	De acceso, rectificación, supresión de datos, así como calquera outro que lle corresponda.

ANEXO IV**SOLICITUDE DE ADMISIÓN A CONCURSO.**

CONTRATACIÓN LABORAL FIXA DUNHA (1) PERSOA TRABALLADORA PARA A CATEGORÍA PROFESIONAL DE TÉCNICO/A DE DEPURACIÓN DE AUGAS NO MARCO DOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS NA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO, DE MEDIDAS URXENTES PARA A REDUCCIÓN DA TEMPORALIDADE NO EMPREGO PÚBLICO.

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:

Decatado do procedemento convocado polo Concello de Pantón para a cobertura dunha praza de técnico/a de depuración de augas, incluída nos procesos de estabilización para dar cumprimento ao previsto no artigo 2 e na Disposición Adicional 6ª da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

SOLICITA ser admitido/a ao concurso para a contratación laboral fixa e a xornada completa, dunha persoa traballadora para a categoría profesional de técnico/a de depuración de augas.

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 e na base específica segunda das Bases xerais e específicas que rexen a convocatoria.
- Que son certos dos datos consignados e 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 Boletín Oficial da Provincia ou no taboleiro de anuncios do concello, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

ACOMPAÑA:

- Copia do DNI ou doutro documento oficial que acredite a súa identidade.
- Copia do documento acreditativo de estar en posesión da titulación académica e demais documentación prevista na base específica segunda.
- Copia do documento acreditativo de estar en posesión do CELGA 4 ou superior ou curso de perfeccionamento de galego
- Documentación acreditativa de ter aboado o importe a que ascenden os dereitos de exame: 20 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.
- Copia compulsada da documentación acreditativa dos méritos a valorar na fase de concurso conforme ao previsto na base específica quinta.

En Pantón, a ____ de _____ de 2022.

Asdo:_____

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

En cumprimento da Lei Orgánica 3/2018 e do Regulamento (UE) 2016/679, infórmase que os datos persoais facilitados nesta solicitude serán tratados polo centro xestor do proceso de selección e nomeamento para o que se formula a solicitude, coa finalidade de xestionar a participación no devandito proceso do candidato/a. Pode exercer os seus dereitos ante o responsable do tratamento correspondente ao centro xestor así como acceder a información adicional a través da seguinte ligazón (a indicar polo centro xestor, en canto responsable información complementaria sobre protección de datos). Ademais, serán obxecto de tratamento, para a súa verificación, os seus datos de identificación persoal, titulación, condición de demandante de emprego que consignase na instancia así como, no seu caso, a condición de discapacidade, de familia numerosa ou de vítima do terrorismo, se estas condicións foron acreditadas nalgunha comunidade autónoma que figure na dirección <http://administracion.gob.es/pag/pid>. Estes datos proceden das respectivas bases de datos en poder das Administracións Públicas, a través da Plataforma de Intermediación de Datos.

Ten dereito a opoñerse, de forma motivada, ao acceso a estes datos, para a verificación, por parte do órgano xestor.

Responsable:	Concello de Pantón
Finalidade principal:	Tramitación, xestión de expedientes administrativos e actuacións administrativas derivadas destes.
Lexitimación:	Cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento.
Dereitos:	De acceso, rectificación, supresión de datos, así como calquera outro que lle corresponda.

- SR. ALCALDE DO CONCELLO DE PANTÓN

ANEXO V**SOLICITUDE DE ADMISIÓN A CONCURSO.**

CONTRATACIÓN LABORAL FIXA DE DÚAS (2) PERSOA TRABALLADORA PARA A CATEGORÍA PROFESIONAL DE PEÓN DE DEPURACIÓN DE AUGAS NO MARCO DOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS NA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO, DE MEDIDAS URXENTES PARA A REDUCCIÓN DA TEMPORALIDADE NO EMPREGO PÚBLICO.

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:

Decatado do procedemento convocado polo Concello de Pantón para a cobertura de dúas prazas de peón de depuración de augas, incluída nos procesos de estabilización para dar cumprimento ao previsto no artigo 2 e na Disposición Adicional 6ª da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

SOLICITA ser admitido/a ao concurso para a contratación laboral fixa e a xornada completa, de dúas persoas traballadoras para a categoría profesional de peón de depuración de augas.

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 e na base específica segunda das Bases xerais e específicas que rexen a convocatoria.
- Que son certos dos datos consignados e 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 Boletín Oficial da Provincia ou no taboleiro de anuncios do concello, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

ACOMPAÑA:

- Copia do DNI ou doutro documento oficial que acredite a súa identidade.
- Copia do documento acreditativo de estar en posesión da titulación académica e demais documentación prevista na base específica segunda.
- Copia do documento acreditativo de estar en posesión do CELGA 2 ou superior ou curso de iniciación de galego
- 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.
- Copia compulsada da documentación acreditativa dos méritos a valorar na fase de concurso conforme ao previsto na base específica quinta.

En Pantón, a ____ de _____ de 2022.

Asdo:_____

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

En cumprimento da Lei Orgánica 3/2018 e do Regulamento (UE) 2016/679, infórmase que os datos persoais facilitados nesta solicitude serán tratados polo centro xestor do proceso de selección e nomeamento para o que se formula a solicitude, coa finalidade de xestionar a participación no devandito proceso do candidato/a. Pode exercer os seus dereitos ante o responsable do tratamento correspondente ao centro xestor así como acceder a información adicional a través da seguinte ligazón (a indicar polo centro xestor, en canto responsable información complementaria sobre protección de datos). Ademais, serán obxecto de tratamento, para a súa verificación, os seus datos de identificación persoal, titulación, condición de demandante de emprego que consignase na instancia así como, no seu caso, a condición de discapacidade, de familia numerosa ou de vítima do terrorismo, se estas condicións foron acreditadas nalgunha comunidade autónoma que figure na dirección <http://administracion.gob.es/pag/pid>. Estes datos proceden das respectivas bases de datos en poder das Administracións Públicas, a través da Plataforma de Intermediación de Datos.

Ten dereito a opoñerse, de forma motivada, ao acceso a estes datos, para a verificación, por parte do órgano xestor.

Responsable:	Concello de Pantón
Finalidade principal:	Tramitación, xestión de expedientes administrativos e actuacións administrativas derivadas destes.
Lexitimación:	Cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento.
Dereitos:	De acceso, rectificación, supresión de datos, así como calquera outro que lle corresponda.

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

- SR. ALCALDE DO CONCELLO DE PANTÓN

ANEXO VI**SOLICITUDE DE ADMISIÓN A CONCURSO-OPOSICIÓN.**

CONTRATACIÓN LABORAL FIXA DUNHA (1) PERSOA TRABALLADORA PARA A CATEGORÍA PROFESIONAL DE PEÓN DE TRACTOR NO MARCO DOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS NA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO, DE MEDIDAS URXENTES PARA A REDUCIÓN DA TEMPORALIDADE NO EMPREGO PÚBLICO.

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:

Decatado do procedemento convocado polo Concello de Pantón para a cobertura dunha praza de peón de tractor, incluída nos procesos de estabilización para dar cumprimento ao previsto no artigo 2 e na Disposición Adicional 6ª da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

SOLICITA ser admitido/a ao concurso para a contratación laboral fixa e a xornada completa, dunha persoa traballadora para a categoría profesional de peón de tractor.

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 e na base específica segunda das Bases xerais e específicas que rexen a convocatoria.
- Que son certos dos datos consignados e 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 Boletín Oficial da Provincia ou no taboleiro de anuncios do concello, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

ACOMPAÑA:

- Copia do DNI ou doutro documento oficial que acredite a súa identidade.
- Copia do documento acreditativo de estar en posesión da titulación académica e demais documentación prevista na base específica segunda.
- Copia do documento acreditativo de estar en posesión do CELGA 2 ou superior ou curso de iniciación de galego
- 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.
- Copia compulsada da documentación acreditativa dos méritos a valorar na fase de concurso conforme ao previsto na base específica quinta.

En Pantón, a ____ de _____ de 2022.

Asdo:_____

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

En cumprimento da Lei Orgánica 3/2018 e do Regulamento (UE) 2016/679, infórmase que os datos persoais facilitados nesta solicitude serán tratados polo centro xestor do proceso de selección e nomeamento para o que se formula a solicitude, coa finalidade de xestionar a participación no devandito proceso do candidato/a. Pode exercer os seus dereitos ante o responsable do tratamento correspondente ao centro xestor así como acceder a información adicional a través da seguinte ligazón (a indicar polo centro xestor, en canto responsable información complementaria sobre protección de datos). Ademais, serán obxecto de tratamento, para a súa verificación, os seus datos de identificación persoal, titulación, condición de demandante de emprego que consignase na instancia así como, no seu caso, a condición de discapacidade, de familia numerosa ou de vítima do terrorismo, se estas condicións foron acreditadas nalgunha comunidade autónoma que figure na dirección <http://administracion.gob.es/pag/pid>. Estes datos proceden das respectivas bases de datos en poder das Administracións Públicas, a través da Plataforma de Intermediación de Datos.

Ten dereito a opoñerse, de forma motivada, ao acceso a estes datos, para a verificación, por parte do órgano xestor.

Responsable:	Concello de Pantón
Finalidade principal:	Tramitación, xestión de expedientes administrativos e actuacións administrativas derivadas destes.
Lexitimación:	Cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento.
Dereitos:	De acceso, rectificación, supresión de datos, así como calquera outro que lle corresponda.

ANEXO VII**SOLICITUDE DE ADMISIÓN A CONCURSO-OPOSICIÓN.**

CONTRATACIÓN LABORAL FIXA DUNHA (1) PERSOA TRABALLADORA PARA A CATEGORÍA PROFESIONAL DE PEÓN DE RECOLLIDA DE LIXO NO MARCO DOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS NA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO, DE MEDIDAS URXENTES PARA A REDUCCIÓN DA TEMPORALIDADE NO EMPREGO PÚBLICO.

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:

Decatado do procedemento convocado polo Concello de Pantón para a cobertura dunha praza de peón de recollida de lixo, incluída nos procesos de estabilización para dar cumprimento ao previsto no artigo 2 e na Disposición Adicional 6ª da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

SOLICITA ser admitido/a ao concurso para a contratación laboral fixa e a xornada completa, dunha persoa traballadora para a categoría profesional de peón de recollida de lixo.

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 e na base específica segunda das Bases xerais e específicas que rexen a convocatoria.
- Que son certos dos datos consignados e 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 Boletín Oficial da Provincia ou no taboleiro de anuncios do concello, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

ACOMPAÑA:

- Copia do DNI ou doutro documento oficial que acredite a súa identidade.
- Copia do documento acreditativo de estar en posesión da titulación académica e demais documentación prevista na base específica segunda.
- Copia do documento acreditativo de estar en posesión do CELGA 2 ou superior ou curso de iniciación de galego
- 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.
- Copia compulsada da documentación acreditativa dos méritos a valorar na fase de concurso conforme ao previsto na base específica quinta.

En Pantón, a ____ de _____ de 2022.

Asdo: _____

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

En cumprimento da Lei Orgánica 3/2018 e do Regulamento (UE) 2016/679, infórmase que os datos persoais facilitados nesta solicitude serán tratados polo centro xestor do proceso de selección e nomeamento para o que se formula a solicitude, coa finalidade de xestionar a participación no devandito proceso do candidato/a. Pode exercer os seus dereitos ante o responsable do tratamento correspondente ao centro xestor así como acceder a información adicional a través da seguinte ligazón (a indicar polo centro xestor, en canto responsable información complementaria sobre protección de datos). Ademais, serán obxecto de tratamento, para a súa verificación, os seus datos de identificación persoal, titulación, condición de demandante de emprego que consignase na instancia así como, no seu caso, a condición de discapacidade, de familia numerosa ou de vítima do terrorismo, se estas condicións foron acreditadas nalgunha comunidade autónoma que figure na dirección <http://administracion.gob.es/pag/pid>. Estes datos proceden das respectivas bases de datos en poder das Administracións Públicas, a través da Plataforma de Intermediación de Datos.

Ten dereito a opoñerse, de forma motivada, ao acceso a estes datos, para a verificación, por parte do órgano xestor.

Responsable:	Concello de Pantón
Finalidade principal:	Tramitación, xestión de expedientes administrativos e actuacións administrativas derivadas destes.
Lexitimación:	Cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento.
Dereitos:	De acceso, rectificación, supresión de datos, así como calquera outro que lle corresponda.

ANEXO VIII**SOLICITUDE DE ADMISIÓN A CONCURSO.**

CONTRATACIÓN LABORAL FIXA DUNHA (1) PERSOA TRABALLADORA PARA A CATEGORÍA PROFESIONAL DE CHOFER CAMIÓN RECOLLIDA DE LIXO NO MARCO DOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS NA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO, DE MEDIDAS URXENTES PARA A REDUCCIÓN DA TEMPORALIDADE NO EMPREGO PÚBLICO.

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:

Decatado do procedemento convocado polo Concello de Pantón para a cobertura dunha praza de chofer de camión de recollida de lixo, incluída nos procesos de estabilización para dar cumprimento ao previsto no artigo 2 e na Disposición Adicional 6ª da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

SOLICITA ser admitido/a ao concurso para a contratación laboral fixa e a xornada completa, dunha persoa traballadora para a categoría profesional de chofer de camión de recollida de lixo.

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 e na base específica segunda das Bases xerais e específicas que rexen a convocatoria.
- Que son certos dos datos consignados e 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 Boletín Oficial da Provincia ou no taboleiro de anuncios do concello, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

ACOMPAÑA:

- Copia do DNI ou doutro documento oficial que acredite a súa identidade.
- Copia do documento acreditativo de estar en posesión da titulación académica e demais documentación prevista na base específica segunda.
- Copia do documento acreditativo de estar en posesión do CELGA 2 ou superior ou curso de iniciación de galego
- 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.
- Copia compulsada da documentación acreditativa dos méritos a valorar na fase de concurso conforme ao previsto na base específica quinta.

En Pantón, a ____ de _____ de 2022.

Asdo:_____

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

En cumprimento da Lei Orgánica 3/2018 e do Regulamento (UE) 2016/679, infórmase que os datos persoais facilitados nesta solicitude serán tratados polo centro xestor do proceso de selección e nomeamento para o que se formula a solicitude, coa finalidade de xestionar a participación no devandito proceso do candidato/a. Pode exercer os seus dereitos ante o responsable do tratamento correspondente ao centro xestor así como acceder a información adicional a través da seguinte ligazón (a indicar polo centro xestor, en canto responsable información complementaria sobre protección de datos). Ademais, serán obxecto de tratamento, para a súa verificación, os seus datos de identificación persoal, titulación, condición de demandante de emprego que consignase na instancia así como, no seu caso, a condición de discapacidade, de familia numerosa ou de vítima do terrorismo, se estas condicións foron acreditadas nalgunha comunidade autónoma que figure na dirección <http://administracion.gob.es/pag/pid>. Estes datos proceden das respectivas bases de datos en poder das Administracións Públicas, a través da Plataforma de Intermediación de Datos.

Ten dereito a opoñerse, de forma motivada, ao acceso a estes datos, para a verificación, por parte do órgano xestor.

Responsable:	Concello de Pantón
Finalidade principal:	Tramitación, xestión de expedientes administrativos e actuacións administrativas derivadas destes.
Lexitimación:	Cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento.
Dereitos:	De acceso, rectificación, supresión de datos, así como calquera outro que lle corresponda.

ANEXO IX

SOLICITUDE DE ADMISIÓN A CONCURSO-OPOSICIÓN.

CONTRATACIÓN LABORAL FIXA DUNHA (1) PERSOA TRABALLADORA PARA A CATEGORÍA PROFESIONAL DE PEÓN DE PARQUES E XARDÍNS NO MARCO DOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS NA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO, DE MEDIDAS URXENTES PARA A REDUCCIÓN DA TEMPORALIDADE NO EMPREGO PÚBLICO.

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:

Decatado do procedemento convocado polo Concello de Pantón para a cobertura dunha praza de peón de parques e xardíns, incluída nos procesos de estabilización para dar cumprimento ao previsto no artigo 2 e na Disposición Adicional 6ª da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

SOLICITA ser admitido/a ao concurso para a contratación laboral fixa e a xornada completa, dunha persoa traballadora para a categoría profesional de peón de parques e xardíns.

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 e na base específica segunda das Bases xerais e específicas que rexen a convocatoria.
- Que son certos dos datos consignados e 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 Boletín Oficial da Provincia ou no taboleiro de anuncios do concello, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

ACOMPAÑA:

- Copia do DNI ou doutro documento oficial que acredite a súa identidade.
- Copia do documento acreditativo de estar en posesión da titulación académica e demais documentación prevista na base específica segunda.
- Copia do documento acreditativo de estar en posesión do CELGA 2 ou superior ou curso de iniciación de galego
- 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.
- Copia compulsada da documentación acreditativa dos méritos a valorar na fase de concurso conforme ao previsto na base específica quinta.

En Pantón, a ____ de _____ de 2022.

Asdo:_____

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

En cumprimento da Lei Orgánica 3/2018 e do Regulamento (UE) 2016/679, infórmase que os datos persoais facilitados nesta solicitude serán tratados polo centro xestor do proceso de selección e nomeamento para o que se formula a solicitude, coa finalidade de xestionar a participación no devandito proceso do candidato/a. Pode exercer os seus dereitos ante o responsable do tratamento correspondente ao centro xestor así como acceder a información adicional a través da seguinte ligazón (a indicar polo centro xestor, en canto responsable información complementaria sobre protección de datos). Ademais, serán obxecto de tratamento, para a súa verificación, os seus datos de identificación persoal, titulación, condición de demandante de emprego que consignase na instancia así como, no seu caso, a condición de discapacidade, de familia numerosa ou de vítima do terrorismo, se estas condicións foron acreditadas nalgunha comunidade autónoma que figure na dirección <http://administracion.gob.es/pag/pid>. Estes datos proceden das respectivas bases de datos en poder das Administracións Públicas, a través da Plataforma de Intermediación de Datos.

Ten dereito a opoñerse, de forma motivada, ao acceso a estes datos, para a verificación, por parte do órgano xestor.

Responsable:	Concello de Pantón
Finalidade principal:	Tramitación, xestión de expedientes administrativos e actuacións administrativas derivadas destes.
Lexitimación:	Cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento.
Dereitos:	De acceso, rectificación, supresión de datos, así como calquera outro que lle corresponda.

ANEXO X**SOLICITUDE DE ADMISIÓN A CONCURSO.**

CONTRATACIÓN LABORAL FIXA DUNHA (1) PERSOA TRABALLADORA PARA A CATEGORÍA PROFESIONAL DE PEÓN DE ALUMEADO PÚBLICO NO MARCO DOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS NA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO, DE MEDIDAS URXENTES PARA A REDUCCIÓN DA TEMPORALIDADE NO EMPREGO PÚBLICO.

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:

Decatado do procedemento convocado polo Concello de Pantón para a cobertura dunha praza de peón de alumeado público, incluída nos procesos de estabilización para dar cumprimento ao previsto no artigo 2 e na Disposición Adicional 6ª da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

SOLICITA ser admitido/a ao concurso para a contratación laboral fixa e a xornada completa, dunha persoa traballadora para a categoría profesional de peón de alumeado público.

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 e na base específica segunda das Bases xerais e específicas que rexen a convocatoria.
- Que son certos dos datos consignados e 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 Boletín Oficial da Provincia ou no taboleiro de anuncios do concello, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

ACOMPaña:

- Copia do DNI ou doutro documento oficial que acredite a súa identidade.
- Copia do documento acreditativo de estar en posesión da titulación académica e demais documentación prevista na base específica segunda.
- Copia do documento acreditativo de estar en posesión do CELGA 2 ou superior ou curso de iniciación de galego
- 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.
- Copia compulsada da documentación acreditativa dos méritos a valorar na fase de concurso conforme ao previsto na base específica quinta.

En Pantón, a ____ de _____ de 2022.

Asdo:_____

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

En cumprimento da Lei Orgánica 3/2018 e do Regulamento (UE) 2016/679, infórmase que os datos persoais facilitados nesta solicitude serán tratados polo centro xestor do proceso de selección e nomeamento para o que se formula a solicitude, coa finalidade de xestionar a participación no devandito proceso do candidato/a. Pode exercer os seus dereitos ante o responsable do tratamento correspondente ao centro xestor así como acceder a información adicional a través da seguinte ligazón (a indicar polo centro xestor, en canto responsable información complementaria sobre protección de datos). Ademais, serán obxecto de tratamento, para a súa verificación, os seus datos de identificación persoal, titulación, condición de demandante de emprego que consignase na instancia así como, no seu caso, a condición de discapacidade, de familia numerosa ou de vítima do terrorismo, se estas condicións foron acreditadas nalgunha comunidade autónoma que figure na dirección <http://administracion.gob.es/pag/pid>. Estes datos proceden das respectivas bases de datos en poder das Administracións Públicas, a través da Plataforma de Intermediación de Datos.

Ten dereito a opoñerse, de forma motivada, ao acceso a estes datos, para a verificación, por parte do órgano xestor.

Responsable:	Concello de Pantón
Finalidade principal:	Tramitación, xestión de expedientes administrativos e actuacións administrativas derivadas destes.
Lexitimación:	Cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento.
Dereitos:	De acceso, rectificación, supresión de datos, así como calquera outro que lle corresponda.

ANEXO XI**SOLICITUDE DE ADMISIÓN A CONCURSO.**

CONTRATACIÓN LABORAL FIXA DUNHA (1) PERSOA TRABALLADORA PARA A CATEGORÍA PROFESIONAL DE ANIMADOR SOCIO-CULTURAL NO MARCO DOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS NA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO, DE MEDIDAS URXENTES PARA A REDUCCIÓN DA TEMPORALIDADE NO EMPREGO PÚBLICO.

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:

Decatado do procedemento convocado polo Concello de Pantón para a cobertura dunha praza de animador socio-cultural, incluída nos procesos de estabilización para dar cumprimento ao previsto no artigo 2 e na Disposición Adicional 6ª da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

SOLICITA ser admitido/a ao concurso para a contratación laboral fixa e a xornada completa, dunha persoa traballadora para a categoría profesional de animador socio-cultural.

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 e na base específica segunda das Bases xerais e específicas que rexen a convocatoria.
- Que son certos dos datos consignados e 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 Boletín Oficial da Provincia ou no taboleiro de anuncios do concello, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

ACOMPAÑA:

- Copia do DNI ou doutro documento oficial que acredite a súa identidade.
- Copia do documento acreditativo de estar en posesión da titulación académica e demais documentación prevista na base específica segunda.
- Copia do documento acreditativo de estar en posesión do CELGA 2 ou superior ou curso de iniciación de galego
- 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.
- Copia compulsada da documentación acreditativa dos méritos a valorar na fase de concurso conforme ao previsto na base específica quinta.

En Pantón, a ____ de _____ de 2022.

Asdo:_____

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

En cumprimento da Lei Orgánica 3/2018 e do Regulamento (UE) 2016/679, infórmase que os datos persoais facilitados nesta solicitude serán tratados polo centro xestor do proceso de selección e nomeamento para o que se formula a solicitude, coa finalidade de xestionar a participación no devandito proceso do candidato/a. Pode exercer os seus dereitos ante o responsable do tratamento correspondente ao centro xestor así como acceder a información adicional a través da seguinte ligazón (a indicar polo centro xestor, en canto responsable información complementaria sobre protección de datos). Ademais, serán obxecto de tratamento, para a súa verificación, os seus datos de identificación persoal, titulación, condición de demandante de emprego que consignase na instancia así como, no seu caso, a condición de discapacidade, de familia numerosa ou de vítima do terrorismo, se estas condicións foron acreditadas nalgunha comunidade autónoma que figure na dirección <http://administracion.gob.es/pag/pid>. Estes datos proceden das respectivas bases de datos en poder das Administracións Públicas, a través da Plataforma de Intermediación de Datos.

Ten dereito a opoñerse, de forma motivada, ao acceso a estes datos, para a verificación, por parte do órgano xestor.

Responsable:	Concello de Pantón
Finalidade principal:	Tramitación, xestión de expedientes administrativos e actuacións administrativas derivadas destes.
Lexitimación:	Cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento.
Dereitos:	De acceso, rectificación, supresión de datos, así como calquera outro que lle corresponda.

ANEXO XII**SOLICITUDE DE ADMISIÓN A CONCURSO.**

CONTRATACIÓN LABORAL FIXA DE DÚAS (2) PERSOAS TRABALLADORAS PARA A CATEGORÍA PROFESIONAL DE AUXILIAR DE CULTURA NO MARCO DOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS NA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO, DE MEDIDAS URXENTES PARA A REDUCCIÓN DA TEMPORALIDADE NO EMPREGO PÚBLICO.

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:

Decatado do procedemento convocado polo Concello de Pantón para a cobertura de dúas prazas de auxiliar de cultura, incluída nos procesos de estabilización para dar cumprimento ao previsto no artigo 2 e na Disposición Adicional 6ª da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

SOLICITA ser admitido/a ao concurso para a contratación laboral fixa e a xornada completa, de dúas persoas traballadoras para a categoría profesional de auxiliar de cultura.

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 e na base específica segunda das Bases xerais e específicas que rexen a convocatoria.
- Que son certos dos datos consignados e 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 Boletín Oficial da Provincia ou no taboleiro de anuncios do concello, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

ACOMPAÑA:

- Copia do DNI ou doutro documento oficial que acredite a súa identidade.
- Copia do documento acreditativo de estar en posesión da titulación académica e demais documentación prevista na base específica segunda.
- Copia do documento acreditativo de estar en posesión do CELGA 2 ou superior ou curso de iniciación de galego
- 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.
- Copia compulsada da documentación acreditativa dos méritos a valorar na fase de concurso conforme ao previsto na base específica quinta.

En Pantón, a ____ de _____ de 2022.

Asdo:_____

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

En cumprimento da Lei Orgánica 3/2018 e do Regulamento (UE) 2016/679, infórmase que os datos persoais facilitados nesta solicitude serán tratados polo centro xestor do proceso de selección e nomeamento para o que se formula a solicitude, coa finalidade de xestionar a participación no devandito proceso do candidato/a. Pode exercer os seus dereitos ante o responsable do tratamento correspondente ao centro xestor así como acceder a información adicional a través da seguinte ligazón (a indicar polo centro xestor, en canto responsable información complementaria sobre protección de datos). Ademais, serán obxecto de tratamento, para a súa verificación, os seus datos de identificación persoal, titulación, condición de demandante de emprego que consignase na instancia así como, no seu caso, a condición de discapacidade, de familia numerosa ou de vítima do terrorismo, se estas condicións foron acreditadas nalgunha comunidade autónoma que figure na dirección <http://administracion.gob.es/pag/pid>. Estes datos proceden das respectivas bases de datos en poder das Administracións Públicas, a través da Plataforma de Intermediación de Datos.

Ten dereito a opoñerse, de forma motivada, ao acceso a estes datos, para a verificación, por parte do órgano xestor.

Responsable:	Concello de Pantón
Finalidade principal:	Tramitación, xestión de expedientes administrativos e actuacións administrativas derivadas destes.
Lexitimación:	Cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento.
Dereitos:	De acceso, rectificación, supresión de datos, así como calquera outro que lle corresponda.

ANEXO XIII**SOLICITUDE DE ADMISIÓN A CONCURSO.**

CONTRATACIÓN LABORAL FIXA DUNHA (1) PERSOA TRABALLADORA PARA A CATEGORÍA PROFESIONAL DE BIBLIOTECARIO/A NO MARCO DOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS NA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO, DE MEDIDAS URXENTES PARA A REDUCIÓN DA TEMPORALIDADE NO EMPREGO PÚBLICO.

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:

Decatado do procedemento convocado polo Concello de Pantón para a cobertura dunha praza de bibliotecario/a, incluída nos procesos de estabilización para dar cumprimento ao previsto no artigo 2 e na Disposición Adicional 6ª da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

SOLICITA ser admitido/a ao concurso para a contratación laboral fixa e a xornada completa, dunha persoa traballadora para a categoría profesional de bibliotecario/a.

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 e na base específica segunda das Bases xerais e específicas que rexen a convocatoria.
- Que son certos dos datos consignados e 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 Boletín Oficial da Provincia ou no taboleiro de anuncios do concello, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

ACOMPAÑA:

- Copia do DNI ou doutro documento oficial que acredite a súa identidade.
- Copia do documento acreditativo de estar en posesión da titulación académica e demais documentación prevista na base específica segunda.
- Copia do documento acreditativo de estar en posesión do CELGA 2 ou superior ou curso de iniciación de galego
- 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.
- Copia compulsada da documentación acreditativa dos méritos a valorar na fase de concurso conforme ao previsto na base específica quinta.

En Pantón, a ____ de _____ de 2022.

Asdo:_____

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

En cumprimento da Lei Orgánica 3/2018 e do Regulamento (UE) 2016/679, infórmase que os datos persoais facilitados nesta solicitude serán tratados polo centro xestor do proceso de selección e nomeamento para o que se formula a solicitude, coa finalidade de xestionar a participación no devandito proceso do candidato/a. Pode exercer os seus dereitos ante o responsable do tratamento correspondente ao centro xestor así como acceder a información adicional a través da seguinte ligazón (a indicar polo centro xestor, en canto responsable información complementaria sobre protección de datos). Ademais, serán obxecto de tratamento, para a súa verificación, os seus datos de identificación persoal, titulación, condición de demandante de emprego que consignase na instancia así como, no seu caso, a condición de discapacidade, de familia numerosa ou de vítima do terrorismo, se estas condicións foron acreditadas nalgunha comunidade autónoma que figure na dirección <http://administracion.gob.es/pag/pid>. Estes datos proceden das respectivas bases de datos en poder das Administracións Públicas, a través da Plataforma de Intermediación de Datos.

Ten dereito a opoñerse, de forma motivada, ao acceso a estes datos, para a verificación, por parte do órgano xestor.

Responsable:	Concello de Pantón
Finalidade principal:	Tramitación, xestión de expedientes administrativos e actuacións administrativas derivadas destes.
Lexitimación:	Cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento.
Dereitos:	De acceso, rectificación, supresión de datos, así como calquera outro que lle corresponda.

ANEXO XIV**SOLICITUDE DE ADMISIÓN A CONCURSO.**

CONTRATACIÓN LABORAL FIXA DUNHA (1) PERSOA TRABALLADORA PARA A CATEGORÍA PROFESIONAL DE LIMPADOR/A DO CENTRO DE SAÚDE E NA CASA DO CONCELLO NO MARCO DOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS NA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO, DE MEDIDAS URXENTES PARA A REDUCIÓN DA TEMPORALIDADE NO EMPREGO PÚBLICO.

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:

Decatado do procedemento convocado polo Concello de Pantón para a cobertura dunha praza de limpador/a no Centro de Saúde e na Casa do Concello, incluída nos procesos de estabilización para dar cumprimento ao previsto no artigo 2 e na Disposición Adicional 6ª da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

SOLICITA ser admitido/a ao concurso para a contratación laboral fixa e a xornada completa, dunha persoa traballadora para a categoría profesional de limpador/a no Centro de Saúde e na Casa do Concello.

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 e na base específica segunda das Bases xerais e específicas que rexen a convocatoria.
- Que son certos dos datos consignados e 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 Boletín Oficial da Provincia ou no taboleiro de anuncios do concello, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

ACOMPAÑA:

- Copia do DNI ou doutro documento oficial que acredite a súa identidade.
- Copia do documento acreditativo de estar en posesión da titulación académica e demais documentación prevista na base específica segunda.
- Copia do documento acreditativo de estar en posesión do CELGA 2 ou superior ou curso de iniciación de galego
- 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.
- Copia compulsada da documentación acreditativa dos méritos a valorar na fase de concurso conforme ao previsto na base específica quinta.

En Pantón, a ____ de _____ de 2022.

Asdo:_____

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

En cumprimento da Lei Orgánica 3/2018 e do Regulamento (UE) 2016/679, infórmase que os datos persoais facilitados nesta solicitude serán tratados polo centro xestor do proceso de selección e nomeamento para o que se formula a solicitude, coa finalidade de xestionar a participación no devandito proceso do candidato/a. Pode exercer os seus dereitos ante o responsable do tratamento correspondente ao centro xestor así como acceder a información adicional a través da seguinte ligazón (a indicar polo centro xestor, en canto responsable información complementaria sobre protección de datos). Ademais, serán obxecto de tratamento, para a súa verificación, os seus datos de identificación persoal, titulación, condición de demandante de emprego que consignase na instancia así como, no seu caso, a condición de discapacidade, de familia numerosa ou de vítima do terrorismo, se estas condicións foron acreditadas nalgunha comunidade autónoma que figure na dirección <http://administracion.gob.es/pag/pid>. Estes datos proceden das respectivas bases de datos en poder das Administracións Públicas, a través da Plataforma de Intermediación de Datos.

Ten dereito a opoñerse, de forma motivada, ao acceso a estes datos, para a verificación, por parte do órgano xestor.

Responsable:	Concello de Pantón
Finalidade principal:	Tramitación, xestión de expedientes administrativos e actuacións administrativas derivadas destes.
Lexitimación:	Cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento.
Dereitos:	De acceso, rectificación, supresión de datos, así como calquera outro que lle corresponda.

ANEXO XV**SOLICITUDE DE ADMISIÓN A CONCURSO.**

CONTRATACIÓN LABORAL FIXA DUN/DUNHA (1) PERSOA TRABALLADORA PARA A CATEGORÍA PROFESIONAL DE AXENTE DE EMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL NO MARCO DOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS NA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO, DE MEDIDAS URXENTES PARA A REDUCCIÓN DA TEMPORALIDADE NO EMPREGO PÚBLICO.

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:

Decatado do procedemento convocado polo Concello de Pantón para a cobertura dun/dunha praza de axente de emprego e desenvolvemento local, incluída nos procesos de estabilización para dar cumprimento ao previsto no artigo 2 e na Disposición Adicional 6ª da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

SOLICITA ser admitido/a ao concurso para a contratación laboral fixa e a xornada completa, dunha persoa traballadora para a categoría profesional de axente de emprego e desenvolvemento local.

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 e na base específica segunda das Bases xerais e específicas que rexen a convocatoria.
- Que son certos dos datos consignados e 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 Boletín Oficial da Provincia ou no taboleiro de anuncios do concello, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

ACOMPAÑA:

- Copia do DNI ou doutro documento oficial que acredite a súa identidade.
- Copia do documento acreditativo de estar en posesión da titulación académica e demais documentación prevista na base específica segunda.
- Copia do documento acreditativo de estar en posesión do CELGA 4 ou superior ou curso de perfeccionamento de galego
- Documentación acreditativa de ter aboado o importe a que ascenden os dereitos de exame: 20 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.
- Copia compulsada da documentación acreditativa dos méritos a valorar na fase de concurso conforme ao previsto na base específica quinta.

En Pantón, a ____ de _____ de 2022.

Asdo:_____

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

En cumprimento da Lei Orgánica 3/2018 e do Regulamento (UE) 2016/679, infórmase que os datos persoais facilitados nesta solicitude serán tratados polo centro xestor do proceso de selección e nomeamento para o que se formula a solicitude, coa finalidade de xestionar a participación no devandito proceso do candidato/a. Pode exercer os seus dereitos ante o responsable do tratamento correspondente ao centro xestor así como acceder a información adicional a través da seguinte ligazón (a indicar polo centro xestor, en canto responsable información complementaria sobre protección de datos). Ademais, serán obxecto de tratamento, para a súa verificación, os seus datos de identificación persoal, titulación, condición de demandante de emprego que consignase na instancia así como, no seu caso, a condición de discapacidade, de familia numerosa ou de vítima do terrorismo, se estas condicións foron acreditadas nalgunha comunidade autónoma que figure na dirección <http://administracion.gob.es/pag/pid>. Estes datos proceden das respectivas bases de datos en poder das Administracións Públicas, a través da Plataforma de Intermediación de Datos.

Ten dereito a opoñerse, de forma motivada, ao acceso a estes datos, para a verificación, por parte do órgano xestor.

Responsable:	Concello de Pantón
Finalidade principal:	Tramitación, xestión de expedientes administrativos e actuacións administrativas derivadas destes.
Lexitimación:	Cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento.
Dereitos:	De acceso, rectificación, supresión de datos, así como calquera outro que lle corresponda.

Contra a convocatoria dos procesos selectivos e as bases reguladoras dos mesmos, que poñen fin á vía administrativa, pódese interpoñer alternativamente ou recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes para contar desde o día seguinte á publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, ante o Alcalde 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, perante o xulgado do Contencioso-Administrativo con sede en Lugo, no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte á precitada publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da 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 interpoñer o recurso de reposición potestativo, non poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resollido expresamente ou se produciu a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo de que se poida exercitar calquera outro recurso que se estime pertinente.

Pantón, 23 de decembro de 2022.- O alcalde, José Luis Álvarez Blanco.

R. 3941

PARADELA

Anuncio

Convócanse os procesos selectivos excepcionais de estabilización de emprego temporal de longa duración, para o ingreso en prazas de persoal laboral fixo no Concello de Paradelas, incluídas na Oferta de emprego público do ano 2022 – taxa adicional de estabilización de emprego temporal (D.A. 6ª e D.A. 8ª da Lei 20/2021) de acordo coas bases que se reseñan a continuación aprobadas por acordo da Xunta de Goberno Local en sesión celebrada o 28.12.2022. Exp. Nº 112/2022.

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

1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES XERAIS

É obxecto das presentes bases xerais regular os aspectos comúns dos procesos selectivos excepcionais de estabilización que convoque o Concello de Paradelas, para a selección de persoal laboral fixo, aos que se refiren as disposicións adicionais 6ª e 8ª da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público cuxas prazas foron incluídas na Oferta de Emprego Público (OEP) publicada no BOP de Lugo núm. 123, do 31.05.2022.

As prazas vacantes que rexerán estas bases xerais son as previstas na oferta de emprego público extraordinaria 2022 para a estabilización de emprego temporal de longa duración, aprobada por Decreto núm. 2022-0127 de data 25/05/2022.

O número de prazas a estabilizar, a súa denominación e características relaciónanse a continuación:

I. Taxa adicional de estabilización de emprego temporal (Disposición Adicional Sexta e Oitava da Lei 20/2021, de 28 de decembro).

I.1.1 Réxime funcionario.

Nº prazas	Denominación	Grupo clasificación	Sistema de acceso	Réxime xurídico	Xornada Laboral
1	Operario de Servizos Múltiples	AP	Concurso	Funcionario	Completa

I.1.2 Réxime xurídico laboral.

Nº prazas	Denominación	Grupo clasificación	Sistema de acceso	Réxime xurídico	Xornada Laboral
1	Traballador/a Social	A2	Concurso	Laboral fixo	Completa
3	Auxiliar de Axuda no fogar	AP	Concurso	Laboral fixo	Completa
2	Socorristas	C2	Concurso	Laboral fixo discontinuo	Completa (2 meses ao ano)

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

2. NORMAS DE APLICACIÓN

Os procesos selectivos de estabilización de emprego temporal de longa duración aos que se refire a disposición adicional 6ª da Lei 20/2021, rexeranse por estas bases xerais, polas correspondentes bases específicas e convocatorias.

No non regulado nas mesmas estarase ao disposto:

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

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

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

3. CONVOCATORIA

A Xunta de Goberno, adoptará acordo aprobando as convocatorias excepcionais de estabilización de emprego temporal de longa duración, as bases xerais e as bases específicas que regularán os procesos selectivos para o ingreso en prazas de persoal funcionario de carreira ou laboral fixo incluídas na Oferta de Emprego Público do ano 2022 – taxa adicional de estabilización de emprego temporal (disposicións adicionais 6ª e 8ª da lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público), cota xeral, sistema de concurso.

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

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

4. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

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

Requisitos xerais sinalados no [art. 56](#) do TREBEP:

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

- Ser cidadán da Unión Europea ou seu cónxuxe, sempre que non estean separados/as de dereito, así como os seus descendentes e os do/a seu/súa cónxuxe sempre que non estean separados/as de dereito, sexan menores de vinte e un (21) anos ou maiores dependentes.
- Estar incluído/a no ámbito de aplicación dos Tratados Internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de persoas traballadoras.
- Posuír capacidade funcional para o desempeño das tarefas das prazas/postos que se convocan.
- Ter cumpridos dezaseis (16) anos e non alcanzar a idade de xubilación forzosa.
- Non ter sido separado/a, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial cando se trate de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban, no seu caso, o persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ter sido sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
- Posuír a titulación académica, que no se caso, se esixida na base específica 5.1 correspondente ás prazas que se convocan ou estar en condicións de obtela na data na que remata o prazo de presentación de instancias. As persoas aspirantes con titulación obtida no estranxeiro deberán acreditar que están en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, no seu caso, a homologación.
- Nivel de galego (determinado na base específica 5.2). Este requisito, de non cumprirse será substituído pola realización da proba que se determina na base xeral 9.
- Outros requisitos que, no seu caso, poidan esixirse na base específica 5.3 que garden relación obxectiva e proporcionada coas funcións asumidas e tarefas a desempeñar.

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

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

- Deberase presentar unha solicitude para cada un dos procesos selectivos nos que queira participar.
- Deberán relacionar os méritos na solicitude así como incorporar as acreditacións documentais dos mesmos.
- Cando se solicite adaptación das probas, por ter unha discapacidade igual ou superior ao 33%, deberase indicar expresamente na solicitude.

5.1. Lugar, forma de presentación e modelo de solicitude

Presentación telemática. A través da sede electrónica do Concello; identificarse co certificado electrónico; incorporar asinados os modelos de solicitude que figuran como anexos destas bases, Anexo I e Anexo II relacionando os méritos que se queren facer constar; Incorporar os documentos orixinais-con código de verificación ou copias electrónicas auténticas que se sinalan na base xeral 5.2.

Presentación no rexistro xeral do Concello. Cumprimentar os modelos de solicitude que figuran como anexos destas bases, Anexo I e Anexo II (dispoñibles en formato papel nas oficinas de atención ao cidadán e en formato editable na sede electrónica do Concello; Relacionar os méritos que se queren facer constar e asinar; Presentar a solicitude xunto cos documentos orixinais que se relacionan na base xeral 5.2, dos que se realizará copia electrónica auténtica para proceder ao rexistro.

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

Na solicitude declarará, baixo a súa responsabilidade, que reúne todas as condicións esixidas nas bases xerais e específicas que rexen a convocatoria, con anterioridade á data de remate do prazo presentación de instancias.

5.2. Documentos a incorporar coa solicitude:

- Acreditación documental dos méritos relacionados na solicitude tal e como se indica para cada apartado do baremo na base xeral 8.
- Titulación académica oficial, que no seu caso, se esixida na base específica da convocatoria correspondente.
- Outros requisitos que no seu caso se esixan na base específica da convocatoria correspondente.
- Documento Nacional de Identidade (DNI), pasaporte, tarxeta de residencia, así como calquera outro documento acreditativo de nacionalidade co alcance do establecido no art. 57 do TREBEP.

- Nivel de galego esixido na base específica da convocatoria correspondente (ao obxecto de non realizar a proba de galego).

5.3. Prazo de presentación.

O prazo de presentación de solicitudes será de **20 días naturais** contados a partir do día seguinte ao da publicación do extracto da convocatoria no BOE.

Advírtese expresamente que as instancias presentadas antes ou no mesmo día da referida publicación no BOE se considerarán presentadas fóra de prazo e non serán subsanables a menos que se presente de novo a solicitude dentro do prazo de presentación de instancias.

Por parte do persoal do Concello non se fará ningunha advertenza ás persoas que presenten a solicitude fóra de prazo, sendo responsabilidade exclusiva dos aspirantes a correcta presentación das mesmas.

5.4. Erros nas solicitudes.

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

5.5. Defectos das solicitudes.

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

6. ADMISIÓN DAS PERSOAS ASPIRANTES

6.1. Listaxe provisional

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a alcaldía ditará resolución no prazo de **20 días hábiles**, aprobando a listaxe provisional de persoas aspirantes admitidas e, no seu caso, excluídas, indicando nome e apelido, o número do DNI anonimizado, (disposición adicional sétima da LPDCPL) e, no seu caso, a causa da exclusión indicando se é ou non emendable.

No suposto de convocar prazas da cota xeral e da cota de reserva para persoas con capacidades diferentes, elaborárase unha listaxe diferenciada para cada unha das cotas. Se non se deduce a opción, incluírase por defecto na listaxe provisional do sistema xeral.

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

6.1.1 Período de alegacións á listaxe provisional

Contra a resolución que aprobe a listaxe provisional, as persoas aspirantes disporán dun prazo de **10 días hábiles**, contados a partir do seguinte ao da publicación da listaxe provisional para presentar alegacións.

6.2 Listaxe definitiva

De non presentarse alegacións á listaxe provisional, considerarase esta definitiva sen necesidade de nova publicación transcorrido o prazo de 10 días hábiles dende a publicación da resolución aprobatoria.

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

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

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

6.2.1 Recursos contra a listaxe definitiva.

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

7. TRIBUNAL CUALIFICADOR

7.1. Designación e composición.

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

Composición:

Presidencia: un/a empregado/a público/a de titulación igual ou superior á esixida para o acceso á praza convocada.

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

Vogais: tres persoas técnicas ou expertas.

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

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

7.2. Incorporación de persoal asesor e colaborador.

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

7.3. Abstención e recusación.

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

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

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

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

7.4. Constitución do Tribunal.

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

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

7.5. Actuación do Tribunal.

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

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

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

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

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

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

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

7.6. Indemnizacións.

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

8. SISTEMA DE SELECCIÓN:

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

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

9. PROBA DE GALEGO

Esta proba é obrigatoria e eliminatória. Cualificarase co resultado de apto/a ou non apto/a, quedando eliminados do proceso selectivo aquelas persoas aspirantes que sen acreditar o nivel de galego esixido na base específica 5.2 non se presenten ou acaden o resultado de non apto.

Para dar cumprimento ao art. 51.2 da LEPG, realizarase unha proba de galego, excepto para aquelas persoas que acrediten o nivel de coñecemento da lingua galega esixido na base específica da convocatoria correspondente.

A proba consistirá na tradución dun texto de castelán para galego ou de galego para castelán, cuxo contido corresponderá ao nivel de galego esixido.

9.1. Citación.

A resolución da alcaldía pola que se cita ao Tribunal e ás persoas aspirantes admitidas (que non acreditan o nivel de galego esixido nas bases específicas correspondentes) para a realización da proba de galego publicarase na sede electrónica do Concello e no taboleiro de anuncios da entidade, garantíndose unha antelación mínima de 15 días.

9.2. Chamamentos.

As persoas citadas, serán convocadas en chamamento único, excepto casos de forza maior, debidamente xustificadas e apreciadas libremente polo Tribunal Cualificador, sendo eliminadas do proceso selectivo as persoas aspirantes citadas que non comparezan.

No suposto de convocar prazas da cota xeral e da cota de persoas con capacidades diferentes realizaranse os chamamentos de forma diferenciada.

O Tribunal cualificador decidirá en cada caso, con fundamento na información de que dispoña, se procede ou non realizar a proba nun lugar alternativo ou ben realizalo/a noutra data, ou ámbalas medidas conxuntamente. Non se admitirá recurso ao respecto das decisións do Tribunal nesta cuestión, sen prexuízo de que as razóns de impugnación se inclúan en calquera outro recurso admisible de acordo coas regras xerais do proceso selectivo.

9.3. Identificación.

As persoas aspirantes citadas, deberán presentar o seu DNI, NIE, pasaporte, permiso de condución ou outro documento identificativo oficial da nacionalidade que, a xuízo do tribunal, acredite a súa identidade.

9.4. Anonimato.

Para garantir o anonimato empregaranse tarxetas identificadoras nas que figurará un número de control. Ditas tarxetas serán custodiadas nun sobre lacrado e asinado polos membros do tribunal ata que se rematen as correccións e se fagan públicas as cualificacións.

O Tribunal anulará aquelas probas nas que figuren elementos (marcas, sinaturas, utilización de bolígrafos diferentes aos que se entregan...) que permitan coñecer a identidade das persoas aspirantes, excluíndoas definitivamente do proceso selectivo.

9.5. Adaptación da proba ás persoas aspirantes que acrediten unha discapacidade igual ou superior ao 33%.

O Tribunal adaptará o tempo e/ou medios de realización da proba de galego a aquelas persoas con discapacidade que o solicitaran, a fin de garantir a igualdade de oportunidades co resto de persoas aspirantes, sempre que con elo non se desvirtúe o contido da proba nin se reduza ou menoscabe o nivel de aptitude esixible na mesma.

Estas adaptacións realizaranse conforme ao establecido na Orde PRE 1822/2006, do 9 de xuño.

Se durante a realización do proceso selectivo, o Tribunal tivera dúbidas sobre a capacidade da persoa aspirante para o desempeño das funcións propias do corpo ou escala da praza/posto á que opta, poderá solicitar ditame do órgano competente.

9.6. Criterios de corrección

O Tribunal adoptará, con anterioridade á realización da proba, os criterios para a súa corrección informando ás persoas aspirantes antes da súa realización.

9.7. Publicación e período de alegacións

Os resultados faranse públicos na sede electrónica e no taboleiro de anuncios da entidade.

As persoas aspirantes poderán presentar alegacións no prazo de **5 días naturais** seguintes á publicación dos resultados.

Resoltas as alegacións, no suposto de estimarse, deberán publicarse as oportunas correccións. De non estimarse continuarase o procedemento sen máis trámite.

10. BAREMO DE MÉRITOS

Realizada a proba de galego, o Tribunal procederá a valorar os méritos ás persoas que acreditaron ou superaron a proba de galego.

A puntuación máxima do concurso será de 100 puntos establecéndose unha puntuación mínima de 20 puntos para superar o concurso ou ser incluído nas listaxes de emprego temporal do Concello.

10.1. Criterios de Valoración:

Os méritos a valorar serán os que figuran relacionados na solicitude de participación, acreditados documentalmente tal e como se indica en cada un dos apartados do baremo, diferenciado, no seu caso, os resultados das persoas aspirantes que participan pola cota xeral das que participan pola cota de persoas con capacidades diferentes.

Os méritos que non figuren relacionados na solicitude ou non acreditados como se establece nas bases non serán tidos en conta polo Tribunal.

10.2. Méritos a valorar:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL

A puntuación máxima deste apartado é de 70 puntos (70%).

Deberanse alcanzar un mínimo de 20,00 puntos para superar a fase de concurso.

A.1.) Criterios e cadro de Valoración da experiencia profesional:

A.1.1.) Servizos prestados no corpo, escala, categoría ou equivalente da entidade local convocante en calidade de persoal temporal	0,50 x MES
A.1.2.) Servizos prestados no corpo, escala, categoría ou equivalente noutras Administracións Locais distintas as da entidade local convocante	0,25 x MES
A.1.3.) Servizos prestados noutros corpos, escalas, categorías ou equivalentes da entidade local convocante en calidade de persoal temporal	0,20 x MES
A.1.4.) Servizos prestados no resto do sector público en calidade de persoal temporal	0,20 x MES

A.1.) Forma de acreditar a experiencia:

Informe de vida laboral actualizado e certificación do secretario/a da Administración Pública correspondente que acredite a denominación da praza/posto/emprego, réxime xurídico, tipo de vinculación coa Entidade, grupo/subgrupo ou titulación académica esixida no proceso selectivo e tempo de servizos prestados.

Os méritos profesionais non acreditados deste xeito non serán valorados polo Tribunal.

A.2.) Criterios de valoración da experiencia:

- Valorarase a experiencia profesional adquirida nas Administracións Públicas definidas no art. 2.3 da LRXSP como persoal funcionario interino ou laboral temporal, na mesma praza/posto/emprego que se convoca (idéntica denominación e mesma función).
- Non se valorará o tempo de servizos prestados como persoal eventual, bolseiro/a, becario/a, contrato de arrendamento de servizos nin as prácticas curriculares para a obtención de titulación académicas.
- O cálculo realizarase sumando o número de días dos períodos que se valoran, conforme os datos que figuran no informe de vida laboral, dividíndose o resultado entre trinta (30) e multiplicando o cociente desprezando os decimais por a puntuación que corresponda conforme se sinala no cadro do apartado A.
- No suposto de relacións laborais ou de servizo de carácter parcial a puntuación aplicarase segundo a porcentaxe de parcialidade, computando o tempo da concreta relación laboral que apareza sinalada no informe de vida laboral.

B) FORMACIÓN

A puntuación máxima deste apartado é de 30 puntos (30%).

B.1.) Criterios de valoración da formación:

Valorarase a formación que cumpra os seguintes requisitos:

- Directamente relacionada coa función e tarefas que se desempeñan na praza/posto que se convoca.
- Adquirida a través de másteres propios, certificados de profesionalidade, cursos, xornadas, seminarios, congresos ou similares.
- Impartida dentro dos plans de formación da Deputación Provincial de Lugo, da Escola Galega de Administración Pública (EGAP), da Academia Galega de Seguridade Pública (AGASP), do Instituto Nacional de Administracións Públicas (INAP), das Escolas oficiais de formación similares do Estado, Comunidades Autónomas e Administración Local, nas universidades públicas ou privadas; as impartidas no marco do acordo de formación para o emprego das Administracións Públicas e as impartidas polos colexios profesionais que versen sobre materias propias da súa especialidade.
- Valorarase a formación considerada transversal polo seu interese para todos os postos (lingua galega, os relacionados coa prevención de riscos, cos dereitos e deberes dos empregados públicos, coa igualdade, a protección de datos, a atención ao cidadán e os de contido ofimático e informático).
- Excepcionalmente, a xuízo do Tribunal, puntuaranse actividades formativas impartidas por outros organismos ou entidades públicas ou privadas, cando estean autorizadas e homologadas por un organismo público para realizar determinada formación, e se motive a decisión.
- Realizada nos 20 anos anteriores á data de remate de presentación de solicitudes.
- Os diplomas, certificados ou documentos que acrediten a realización de cursos deberán expresar a duración en horas e expresar con suficiente claridade o seu contido básico. Se non indican as horas de duración, non se outorgará puntuación. No suposto de ser créditos- equivalencia en horas
- Só se terán en conta os cursos de formación que se posúan na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes para o proceso selectivo, sen tomar en consideración os alegados con posterioridade á citada data.

Non se valorará:

- As materias que formen parte de titulacións académicas oficiais.
- Contidos parciais de accións formativas.
- Materias que formen parte de cursos/másteres propios.
- Módulos ou unidades de competencia.
- Os módulos do certificado de profesionalidade que formen parte da titulación presentada para o acceso ao proceso selectivo.

B.2.) Cadro de valoración da formación

GRUPO A1	0,30 puntos/hora
GRUPO A2	0,38 puntos/hora
GRUPO B	0,60 puntos/hora
GRUPO C1	1 puntos/hora
GRUPO C2	1,5 puntos/hora
GRUPO AP	3 puntos/hora

B) 3 Forma de acreditar a formación

A acreditación realizarase mediante certificado ou calquera outro documento con validez legal, que acredite a denominación da acción formativa, contido, número de horas (no suposto de ser créditos- equivalencia en horas), entidade que organiza así como a data de remate da acción formativa.

10.3. Publicación e período de alegacións.

O resultado do concurso publicarase na sede electrónica e no taboleiro de anuncios da entidade.

As persoas aspirantes disporán dun prazo de **5 días naturais**, dende o seguinte á publicación dos resultados do baremo de méritos na web corporativa para presentar alegacións.

Resultas as alegacións, no suposto de estimarse, deberán publicarse as novas valoracións. De non estimarse, as valoracións provisionais consideraranse definitivas.

11. CUALIFICACIÓN FINAL E LISTAXE ASPIRANTES QUE SUPERAN A PUNTUACIÓN MÍNIMA.

O Tribunal fixará a cualificación final que virá determinada polo resultado do concurso.

A continuación elaborárase unha listaxe coas persoas aspirantes que alcanzan ou superan a puntuación mínima fixada para superar o concurso (20 puntos), ordenada de maior a menor puntuación, quedando o resto eliminadas do procedemento selectivo.

11.1. Resolución dos empates.

En caso de empates acudirase aos seguintes criterios, ata que se resolvan:

1º.- Maior puntuación (tendo en conta a puntuación máxima) obtida no baremo de méritos, no apartado EXPERIENCIA PROFESIONAL A.1.1)

2º.- Maior tempo de servizos temporais ininterrompidos aos que se refire a Lei 20/2021 (DA 6ª, acreditados e valorados polo Tribunal no apartado A.1.1.) do baremo de méritos.

3º.- Maior puntuación (tendo en conta a puntuación máxima) obtida no baremo de méritos no apartado B) FORMACIÓN.

4º.- Maior número de horas formativas acreditadas e valoradas polo Tribunal no apartado B) FORMACIÓN .

5º.- Maior idade da persoa aspirante.

12. RELACIÓN DAS PERSOAS SELECCIONADAS, PROPOSTA DE NOMEAMENTO OU CONTRATACIÓN E PROPOSTA DE INCORPORACIÓN NAS LISTAXES DE EMPREGO TEMPORAL

12.1. Relación das persoas seleccionadas e proposta do Tribunal.

O Tribunal elaborará a relación de persoas seleccionadas por orde de puntuación, non podendo, en ningún caso, aprobar ou declarar que superaron o proceso selectivo un número de persoas aspirantes superior ao das prazas convocadas, realizando a proposta de nomeamento ou contratación.

No suposto de que existan prazas reservadas á cota de persoas con discapacidade e que non sexan cubertas por persoas con capacidades diferentes, estas acumularanse á cota xeral. Así mesmo, no suposto de que algunha persoa que participan pola cota de persoas con capacidades diferentes, non obtivese praza, e a súa puntuación fose superior a obtida por outras persoas aspirantes da cota xeral, será incluída pola súa orde de puntuación no sistema de acceso xeral.

Calquera proposta de persoas aprobadas que contraveña o establecido será nula de pleno dereito.

Co fin de asegurar a cobertura das vacantes, aos efectos do disposto no artigo 61.8 do TREBEP, o Tribunal para os supostos de falta de presentación de documentos, falsidade, falta de toma de posesión ou contratación, renuncia ou falta de acreditación dos requisitos e condicións esixidas, realizará unha relación complementaria das persoas aspirantes que sigan ás propostas por orde de puntuación.

12.2. Listaxes de emprego temporal

As persoas aspirantes non propostas polo Tribunal para ocupar as prazas que se convocan, que alcancen ou superen a puntuación mínima de 20,00 puntos, propoñeranse para a súa inclusión en listaxes de emprego temporal.

12.3. Orde das persoas para a incorporación as listaxes de emprego temporal

Unha vez rematado cada proceso, as persoas propostas para a súa inclusión nas listaxes de emprego temporal do Concello serán incluídas nas mesmas segundo a puntuación acadada no proceso de selección, por orde de puntuación.

Os chamamentos que, en función das circunstancias se deban facer, efectuaranse seguindo a orde da lista. Cando sexa necesario proceder aos correspondentes chamamentos, ofertarase á primeira persoa da lista que estea pendente de chamar, polos medios de contacto que a persoa candidata consigne na súa instancia, do que se deixará constancia mediante unha dilixencia, dándolle un prazo de 24 horas para que acepte ou renuncie ao posto ofertado. Si non se recibe contestación no prazo indicado ou se rexeita a oferta equivalerá á renuncia ao ofertado e procederase a chamar ao seguinte da lista. Ao remate de cada un dos chamamentos, ou se algún dos candidatos chamados renuncia ao chamamento, pasará ao final da lista.

A renuncia, ou a non presentación da aceptación da oferta e da documentación esixida en prazo, implicará que o aspirante pasará ao derradeiro lugar da lista, agás nos seguintes casos:

- Xustificar documentalmente estar en situación de servizo activo en calquera Administración Pública ou entidade integrante do sector público, ou ter sido seleccionado/nomeado e atoparse en prazo de toma de posesión ou contratación para acadar a dita situación.
- Estar nalgunha das situacións de servizos especiais contemplada pola normativa de aplicación.

- Estar en situación de incapacidade temporal transitoria por continxencias comúns ou profesionais, acreditado co correspondente parte médico de baixa.
- Concorrencia de parto, permiso por nacemento, adopción ou acollemento, permiso de paternidade, risco durante o embarazo, risco durante o período de lactación natural e/ou situacións asimilables.

Nestes casos permanecerá invariable a súa posición na lista de emprego temporal.

Os integrantes da bolsa poderán en calquera momento comunicar a renuncia definitiva á integración nesta, mediante solicitude por escrito, que terá que ir dirixida ao Alcalde da Corporación. A duración desta bolsa de emprego terá unha validez de cinco anos, contados dende a publicación das presentes bases no Boletín Oficial da Provincia, ou, no seu defecto, ata que todos os interesados que figuren nela non manifesten interese nunha oferta de traballo concreto ou presenten a súa renuncia.

12.4. Publicación

As cualificacións finais, listaxe de persoas que alcancen ou superen a puntuación mínima esixida para superar o concurso, a proposta de nomeamento ou contratación do Tribunal e a proposta das persoas non seleccionadas para a súa incorporación nas listaxes de emprego temporal, serán publicadas na sede electrónica e no taboleiro de anuncios da entidade.

13. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

As persoas aspirantes propostas para cubrir as prazas vacantes, deberán presentar a documentación acreditativa orixinal ou copia electrónica validada ou compulsada que acredite os seguintes requisitos esixidos na base xeral 4 e na base específica 5, que non fosen acreditados coa solicitude de participación:

- DNI ou calquera outro documento acreditativo de nacionalidade co alcance do establecido no artigo 57 do TREBEP.
- Certificado ou médico oficial actualizado (considerarase actualizado se non ten unha antigüidade superior a tres meses), sen prexuízo dun posterior recoñecemento acreditativo de non padecer enfermidade ou eiva física ou psíquica que impida o normal exercicio das funcións propias da praza a desempeñar
- Certificación de inscrición de nacemento expedida polo Rexistro Civil correspondente.
- Acreditación de non ter sido separado/a do servizo das Administracións Públicas nos termos sinalados na base xeral 4; e non estar incurso/a en algunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- Titulación académica oficial esixida, no seu caso, na base específica 5.1 ou os dereitos aboados para obtelo.
- Documentación xustificativa daqueles outros requisitos esixidos para o ingreso nas bases específicas de cada proceso selectivo, de ser o caso
- Tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria.
- Demais requisitos que se esixan, no seu caso, na base específica 5.3

Se as persoas aspirantes seleccionadas tiveran a condición de persoal funcionario de carreira, estarán exentas de xustificar documentalmente as condicións e requisitos xa acreditadas para obter o seu anterior nomeamento. Neste caso presentarán certificación do organismo do que dependan, na que se acredite a súa condición e demais circunstancias que consten no seu expediente persoal.

13.1. Prazo de presentación.

As persoas aspirantes propostas dispoñerán dun prazo de **5 días naturais**, contados a partir do seguinte ao da publicación da proposta de nomeamento ou contratación do Tribunal na sede electrónica do Concello.

13.2. Lugar de presentación.

Nos mesmos lugares que os sinalados na base xeral 5.1.

13.3. Falta de presentación de documentos.

As persoas que dentro do prazo indicado, agás casos de forza maior, non presentaran a documentación, ou cando do exame da mesma se deducira que carece dalgún dos requisitos esixidos na convocatoria, non poderán ser nomeadas ou contratadas, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidera incurrir por falsidade na solicitude. Neste caso, entrará en xogo a proposta de contratación complementaria ao que se refire a base xeral 12.1.

14. RESOLUCIÓN DO PROCEDIMENTO SELECTIVO

14.1. Órgano competente.

A alcaldía da entidade resolverá definitivamente o procedemento selectivo a favor das persoas aspirantes propostas polo Tribunal, que acreditan os requisitos esixidos na convocatoria, propoñendo o nomeamento como

persoal funcionario de carreira na escala, subescala, clase e categoría que corresponda ou a contratación como persoal laboral fixo.

14.2. Publicación.

A resolución de nomeamento ou contratación deberá publicarse na sede electrónica e no taboleiro de anuncios da entidade.

15. TOMA DE POSESIÓN/ CONTRATACIÓN

15.1. Prazo.

A toma de posesión ou formalización do contrato das persoas incluídas na resolución da alcaldía para cubrir as prazas convocadas, efectuarase no prazo máximo de **1 mes** dende o día seguinte ao da publicación da citada resolución no BOP.

15.2. Falta de toma de posesión/ou sinatura do contrato.

Entenderase que renuncia ao cargo quen, sen causa xustificada, non tomara posesión ou asinara o contrato dentro do prazo sinalado. Neste caso tamén entrará en xogo a proposta complementaria á que se refire a base xeral 12.1.

15.3. Requisitos.

O cumprimento dos requisitos esixidos no artigo 62.1.c) do TREBEP referido ao acto de acatamento da constitución e, no seu caso, do Estatuto de Autonomía de Galicia e do resto do ordenamento xurídico, así como o requisito de incompatibilidade que determina da Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas, efectuarase no mesmo acto de toma de posesión ou da formalización do contrato.

16. DEREITO SUPLETORIO

En todo o non sinalado nas presentes bases, estarase ao establecido na normativa sinalada na base xeral 2, ou naquela outra que resulte de aplicación, remitíndose aos órganos competentes da xurisdición contencioso-administrativa para dirimir as controversias que se produzan na aplicación destas.

17. RECURSOS

Contra o acordo que aprobe as presentes bases xerais, definitivo en vía administrativa, poderán as persoas interesadas interpoñer recurso potestativo de reposición ante a Xunta de Goberno do Concello, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte da publicación no BOP ou recurso contencioso - administrativo ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses na forma prevista na lexislación reguladora da dita xurisdición, sen prexuízo de que poidan presentar calquera outro que estimen procedente.

18. NORMA FINAL

As presentes bases xerais, e mailas bases específicas que se aproben para cada praza, e cantos actos administrativos se deriven delas, e da actuación dos Tribunais cualificadores, poderán ser impugnados polas persoas interesadas nos casos e na forma establecida na LPACAP ou na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

Anexo I Modelo de instancia Proceso selectivo

DATOS DA CONVOCATORIA	
PROCESO SELECTIVO	OE-ESTABILIZACIÓN DA 6ª e 8ª LEI 20/2021 - CONCURSO
Denominación praza	
Réxime xurídico	
Data BOP	
Cota	

DATOS PERSOA ASPIRANTE	
Nome	
Primeiro apelido	
Segundo apelido	
DNI	

DATOS DE NOTIFICACIÓN	
Nome da vía	
Número	
Piso	
Porta	
Concello	
Código Postal	
Provincia	
País	
Teléfono fixo/móbil	
Enderezo electrónico	

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN	
Titulación académica oficial esixida, no seu caso, nas Bases específicas	
Outros requisitos esixidos, no seu caso, nas Bases específicas	
Nivel de Galego esixido nas Bases específicas	

ADAPTACIÓN DE PROBAS (DISCAPACIDADE IGUAL OU SUPERIOR AO 33%)	
Grao de discapacidade que ten certificada	
Adaptación/s que solicita	

DOCUMENTOS QUE SE ACHEGAN Á SOLICITUDE (orixinais ou copia electrónica auténtica) Marcar cunha X	
Acreditación dos méritos relacionados na solicitude (Anexo II)	
Titulación académica oficial esixida nas bases específicas	
Outros requisitos que se esixan, no seu caso, nas bases específicas	
Certificado do nivel de galego esixido nas bases específicas (só para aqueles aspirantes que desexen acreditar estar exentos/as da proba de lingua galega).	
Acreditación da nacionalidade (DNI, pasaporte, tarxeta de residencia)	

SOLICITO que se admita a presente instancia para poder participar no procedemento selectivo e **DECLARO**:

Primeiro.- Que coñezo e acepto na súa integridade as bases que rexen a convocatoria e que reúno tódalas condicións esixidas polas mesmas para participar neste proceso selectivo.

Segundo.- Que non estou afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas, que non padezo enfermidade ou defecto físico/psíquico, que me impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes a praza á que opto e que non estou separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ó Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estar inhabilitado para o exercicio das funcións públicas; -No caso de ser nacional doutro Estado-, de que non estou inhabilitado ou en situación equivalente, nin estou sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que me impida, no meu Estado, nos mesmos termos, o acceso ó emprego público.

Terceiro.- Que autorizo ó Concello do Paradela para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e D.N.I.) e das posibles causas de exclusión, no taboleiro de anuncios do concello e calquera outro medio que se estime, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

Cuarto.- Que os datos consignados nesta solicitude son certos e que estou en condicións de acreditarlos, e que reúno todos os requisitos esixidos nas bases que rexen a convocatoria para ser admitido/a.

....., a de de

Sinatura da persoa solicitante

AUTORIZO expresamente ó Concello de Paradela para que inclúa os meus datos nun ficheiro automático para fin exclusivo do proceso selectivo no que solicito participar.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable do tratamento	Concello de Paradela
Finalidade do tratamento	A tramitación administrativa que se derive da xestión desta solicitude, así como a actualización da información e contidos dos expedientes persoais.
Lexitimación para o tratamento	Cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento.
Persoas destinatarias dos datos	As administracións públicas no exercicio das súas competencias, cando sexa necesario para a tramitación e resolución dos seus procedementos ou para que as persoas interesadas podan acceder de forma integral á información relativa a unha materia.
Exercicio de dereitos	As persoas interesadas poderán acceder, rectificar e suprimir os seus datos, así como exercer outros dereitos a través da sede electrónica do Concello de Paradela ou nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.
Actualización normativa	No caso de existir diferentes referencias normativas en materia de protección de datos persoais neste procedemento, prevalecerán en todo caso aquelas relativas ao Regulamento xeral de protección de datos.

En cumprimento do Regulamento xeral de protección de datos 2016/679 do Parlamento Europeo, do 27 de abril de 2016 e da Lei orgánica 3/2018 de 5 de decembro de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, no presente documento, salvo manifestación en contra, presto o meu consentimento para que os datos persoais reflectidos neste impreso sexan tratados e incorporados os ficheiros titularidade do CONCELLO DE PARADELA, coa finalidade de xestionar o procedemento que inicia con este formulario. O uso de ditos datos limitarase á xestión municipal, podendo utilizalos en posteriores procedementos municipais, así como cederse a outras Administración Públicas e solicitar o Concello datos a estas coas limitacións establecidas na lexislación vixente. Poderá exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, limitación do tratamento ou calquera outro establecido na normativa vixente ante o responsable do mesmo no Rexistro Xeral do Concello, na dirección RÚA CABALEIROS DE SANTIAGO, 15 - 27611 PARADELA (LUGO).

Sr. Alcalde – Presidente do Concello de Paradela.

Anexo II. Documento de autovaloración do concurso de estabilización de emprego temporal:

DATOS DA CONVOCATORIA	
PROCESO SELECTIVO	OE-ESTABILIZACIÓN DA 6ª e 8ª LEI 20/2021 - CONCURSO
Denominación praza	
Réxime xurídico	
Data BOP	
Cota	

RELACIÓN DE MÉRITOS. Deberán relacionarse os méritos que se queiran facer constar para o concurso (os non relacionados non serán tidos en conta polo Tribunal).

As acreditacións documentais dos méritos terán que incorporarse á presente solicitude.

A)2 Experiencia profesional:

	A CUMPRIMENTAR POLA PERSOA ASPIRANTE		A CUMPRIMENTAR POLO TRIBUNAL	
	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (especificar denominación do posto, períodos e administración)	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de non valoración de méritos (se procede)
A.1.1.) Servizos prestados no corpo, escala, categoría ou equivalente da entidade local convocante en calidade de persoal temporal				
A.1.2.) Servizos prestados no corpo, escala, categoría ou equivalente noutras Administracións Locais distintas as da entidade local convocante				
A.1.3.) Servizos prestados noutros corpos, escalas, categorías ou equivalentes da entidade local convocante en calidade de persoal temporal				
A.1.4.) Servizos prestados no resto do sector público en calidade de persoal temporal				
TOTAL VALORACIÓN				

B)2 Formación:

Num. Doc	A CUMPRIMENTAR POLA PERSOA ASPIRANTE					A CUMPRIMENTAR POLO TRIBUNAL	
	Denominación	Organismo que o imparte	N.º horas	Data remate	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de non valoración de méritos (se procede)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
32							
33							
34							
35							
36							

En caso de necesitar máis filas nalgún apartado, adicionaranse as follas que sexan necesarias.

	EXPERIENCIA PROFESIONAL	FORMACIÓN	PUNTUACIÓN TOTAL ASPIRANTE	PUNTUACIÓN TOTAL TRIBUNAL
PUNTUACIÓN TOTAL				

A persoa abaixo asinante declara baixo a súa expresa responsabilidade, que son certos os datos recollidos neste modelo de autobarefacción, que os méritos alegados se atopan acreditados coa documentación adxunta, conforme ao requerido nas Bases da Convocatoria, e que a súa puntuación de autobarefacción é a que figura na casilla “Puntuación total aspirante” deste impreso.

....., a de de

Sinatura da persoa solicitante

Segundo.- Ordenar a publicación das presentes bases xerais no BOP, enviando extracto ao Diario Oficial de Galicia (DOG) e ao Boletín Oficial do Estado (BOE).

Convócase proceso selectivo excepcional de estabilización de emprego temporal de longa duración, para o ingreso en unha praza de persoal laboral fixo no Concello de Paradela denominada Traballador/a social, incluída na Oferta de emprego público do ano 2022 – taxa adicional de estabilización de emprego temporal (D.A. 6ª da Lei 20/2021) de acordo coas bases específicas que se reseñan a continuación aprobadas por acordo da Xunta de Goberno Local en sesión celebrada o 28/12/2022. Exp. Nº 112/2022.

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN, XUNTO COAS BASES XERAIS, O PROCEDIMENTO SELECTIVO EXCEPCIONAL DE LONGA DURACIÓN, PARA O INGRESO COMO PERSOAL LABORAL FIXO NO CONCELLO DE PARADELA EN UNHA (1) PRAZA DENOMINADA TRABALLADOR/A SOCIAL, POLO SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE, COTA XERAL, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PARA O ANO 2022 (BOP NÚM. 123, DO 31.05.2022) NA TAXA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN Á QUE SE REFIREN Á D.A. 6ª E D.A.8ª DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO.

1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais que regulan os procesos selectivos excepcionais de estabilización de emprego temporal de longa duración, que convoque o Concello de Paradela, aos que se refire a disposición adicional 6ª e 8ª da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, incluídas na oferta de emprego público do ano 2022 (BOP núm. 123 do 31/05/2022), cota xeral ou cota persoas con capacidades diferentes, polo sistema de concurso, acceso libre.

2. PRAZA QUE SE CONVOCA: 1

DENOMINACIÓN DA PRAZA	CATEGORÍA/SUBGRUPO	Nº PRAZAS	XORNADA	POSTO	RÉXIME XURÍDICO	CONCURSO
Traballador/a Social	A2	1	100%	Traballador/a Social	LABORAL FIXO	(D.A.6ª e 8ª Lei 20/2021)

3. RETRIBUCIÓN

A praza convocada e o correspondente posto que ocupará a persoa aspirante seleccionada atópanse vacantes e dotadas no orzamento vixente, correspondéndolle as contías que anualmente se fixen polos conceptos retributivos establecidos no art. 23 da Lei 30/1984, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da Función Pública, e as disposicións aplicables nesta materia.

4. COMETIDO FUNCIONAL

Será o sinalado na Relación de Postos de Traballo (RPT) do Concello ou disposición que a substitúa, conforme á titulación esixida baixo a dirección e supervisión correspondente, así como outras que dentro da súa competencia poidan ser encomendadas polos órganos competentes en calquera dos servizos desta. En ausencia dos anteriores instrumentos, a persoa ocupante realizará as funcións que lle sexan atribuídas por calquera outra norma ou pola persoa que exerza superioridade xerárquica, de acordo coas necesidades do centro, área ou servizo, entre elas as seguintes:

- As de traballador/a social dos Servizos Sociais comunitarios básicos dentro do programa de valoración, orientación e información en materia social ás persoas, grupos ou á comunidade en xeral.
- A xestión do programa do Servizo de Axuda no Fogar, coordinación dos Servizos Sociais do Concello e, en particular, supervisión do traballo do servizo de axuda a domicilio.
- Axuda á integración e mellora da calidade vida e participación social da veciñanza procurando previr situacións de exclusión social ou vulnerabilidade.
- Xestión e tramitación administrativa de expedientes relativos a axudas ou prestacións sociais.
- Manexo e xestión de ferramentas informáticas relacionadas coas funcións do servizo.
- Solicitude, tramitación e xustificación de expedientes de subvencións en materia de servizos sociais.
- Solicitude, tramitación e xustificación de expedientes relacionados co servizo de atención temperá e o centro de información á muller.
- Tramitación de programas relacionados cos servizos sociais financiados polo Estado, a Xunta ou a Deputación.
- Calquera outra, propia da súa capacitación profesional e vencellada co eido competencial no que se integra.

5. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

5.1. Titulación académica (complemento da base xeral 4):

De acordo co apartado c) do art. 135, do Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; co art. 25 da Lei 30/1984, do 2 de agosto; e co apartado e) do art. 76 e a disposición transitoria terceira 1 do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido la Lei do estatuto básico do empregado público (TREBEP), será necesario estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións académicas oficiais:

Titulacións académicas
Estar en posesión de título universitario de Diplomatura, Grao en Traballo Social ou graduado nunha titulación equivalente da rama de ciencias sociais e xurídicas.

5.2. Nivel de galego (complemento da base xeral 4: Celga 4 ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias.

A dita acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación; con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007, e Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveles de coñecemento de lingua galega). En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o coñecemento da Lingua Galega requirida, ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega, segundo o previsto na base novena das bases xerais, e que cualificará ao aspirante como apto ou non apto.

6. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

A articulación do concurso está recollida na base xeral 10.2.

Convócase proceso selectivo excepcional de estabilización de emprego temporal de longa duración, para o ingreso en nunha praza de persoal funcionario no Concello de Paradela denominada Oficial de Servizos Múltiples, incluídas na Oferta de emprego público do ano 2022 – taxa adicional de estabilización de emprego temporal (D.A. 6ª e 8ª da Lei 20/2021) de acordo coas bases específicas que se reseñan a continuación aprobadas por acordo da Xunta de Goberno Local en sesión celebrada o 28/12/2022. Exp. Nº 112/2022.

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN, XUNTO COAS BASES XERAIS, O PROCEDIMENTO SELECTIVO EXCEPCIONAL DE LONGA DURACIÓN, PARA O INGRESO COMO PERSOAL FUNCIONARIO NO CONCELLO DE PARADELA EN UNHA (1) PRAZA DENOMINADA OFICIAL DE SERVIZOS MÚLTIPLES, POLO SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE, COTA XERAL, XORNADA COMPLETA, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PARA O ANO 2022 (BOP NÚM. 123, DO 31.05.2022) NA TAXA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN Á QUE SE REFIREN Á D.A. 6ª E D.A.8ª DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO.

1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais que regulan os procesos selectivos excepcionais de estabilización de emprego temporal de longa duración, que convoque o Concello de Paradela, aos que se refire as disposicións adicionais 6ª e 8ª da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, incluídas na oferta de emprego público do ano 2022 (BOP núm. 122 do 30/05/2022), cota xeral ou cota persoas con capacidades diferentes, polo sistema de concurso, acceso libre.

2. PRAZA QUE SE CONVOCA: 1

DENOMINACIÓN DA PRAZA	CATEGORÍA/SUBGRUPO	Nº PRAZAS	XORNADA	POSTO	RÉXIME XURÍDICO	CONCURSO
Operario/a Servizos Múltiples	AP	1	100%	Operario/a Servizos Múltiples	FUNCIONARIO	(D.A. 6ª e 8ª Lei 20/2021)

3. RETRIBUCIÓNS

A praza convocada e o correspondente posto que ocupará a persoa aspirante seleccionada atópanse vacantes e dotadas no orzamento vixente, correspondéndolle as contías que anualmente se fixen polos conceptos retributivos establecidos no art. 23 da Lei 30/1984, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da Función Pública, e as disposicións aplicables nesta materia.

4. COMETIDO FUNCIONAL

Será o sinalado na Relación de Postos de Traballo (RPT) do Concello ou disposición que a substitúa, conforme á titulación esixida baixo a dirección e supervisión correspondente, así como outras que dentro da súa competencia poidan ser encomendadas polos órganos competentes en calquera dos servizos desta. En ausencia dos anteriores instrumentos, a persoa ocupante realizará as funcións que lle sexan atribuídas por calquera outra norma ou pola persoa que exerza superioridade xerárquica, de acordo coas necesidades do centro, área ou servizo, entre elas as seguintes:

- Tarefas de limpeza, mantemento e conservación de infraestruturas municipais.
- Tarefas de reparación de edificios municipais, conservación e mantemento.
- Limpeza de rúas e eliminación de vexetación.
- Apoio no servizo de recollida de lixo.
- Tarefas de xestión, reparación, mantemento e conservación do servizo municipal de auga.
- Calquera outra, propia da súa capacitación profesional e vencellada co eido competencial no que se integra.

5. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

5.1. Titulación académica (complemento da base xeral 4):

De acordo co apartado c) do art. 135, do Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; co art. 25 da Lei 30/1984, do 2 de agosto; e co apartado e) da DA 6ª e a disposición transitoria terceira 1 do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido la Lei do estatuto básico do empregado público (TREBEP), será necesario estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións académicas oficiais:

Titulacións académicas
Non será necesario estar en posesión de ningunha titulación académica oficial.

5.2. Nivel de galego (complemento da base xeral 4): Celga 2 ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias.

A dita acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación; con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007, e Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveles de coñecemento de lingua galega). En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o coñecemento da Lingua Galega requirida, ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega, segundo o previsto na base novena das bases xerais, e que cualificará ao aspirante como apto ou non apto.

6. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

A articulación do concurso está recollida na base xeral 10.2.

Convócase proceso selectivo excepcional de estabilización de emprego temporal de longa duración, para o ingreso en dúas prazas de persoal laboral fixo - discontinuo no Concello de Paradela denominadas Socorristas, incluída na Oferta de emprego público do ano 2022 - taxa adicional de estabilización de emprego temporal (D.A. 6ª e 8ª da Lei 20/2021) de acordo coas bases específicas que se reseñan a continuación aprobadas por acordo da Xunta de Goberno Local en sesión celebrada o 28/12/2022. Exp. Nº 112/2022.

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN, XUNTO COAS BASES XERAIS, O PROCEDIMENTO SELECTIVO EXCEPCIONAL DE LONGA DURACIÓN, PARA O INGRESO COMO PERSOAL LABORAL FIXO DISCONTINUO NO CONCELLO DE PARADELA EN DÚAS (2) PRAZAS DENOMINADAS SOCORRISTAS, POLO SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE, COTA XERAL, XORNADA COMPLETA (LABORAL DISCONTINUO, MÁXIMO: 2 MESES-ANO), INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PARA O ANO 2022 (BOP NÚM. 123, DO 31/05/2022) - PARA A ESTABILIZACIÓN Á QUE SE REFIREN A DA 6ª E A 8ª DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO.

1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais que regulan os procesos selectivos excepcionais de estabilización de emprego temporal de longa duración, que convoque o Concello de Paradela, aos que se refiren as disposicións adicionais 6ª e 8ª da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, incluídas na oferta de emprego público do ano 2022 (BOP núm. 122 do 30/05/2022), cota xeral, polo sistema de concurso, acceso libre.

2. PRAZA QUE SE CONVOCA: 2

DENOMINACIÓN DA PRAZA	CATEGORÍA/SUBGRUPO	Nº PRAZAS	XORNADA	POSTO	RÉXIME XURÍDICO	CONCURSO
Socorrista	C2	2	100%	Socorrista (máximo 2 meses-ano)	LABORAL FIXO DISCONTINUO	(D.A. 6ª e 8ª Lei 20/2021)

3. RETRIBUCIÓN

As prazas convocadas e os correspondentes postos que ocuparán as persoas aspirantes seleccionadas atópanse vacantes e dotadas no orzamento vixente, correspondéndolle as contías que anualmente se fixen polos conceptos retributivos establecidos no art. 23 da Lei 30/1984, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da Función Pública, e as disposicións aplicables nesta materia.

4. COMETIDO FUNCIONAL

Será o sinalado na Relación de Postos de Traballo (RPT) do Concello ou disposición que a substitúa, conforme á titulación esixida baixo a dirección e supervisión correspondente, así como outras que dentro da súa competencia poidan ser encomendadas polos órganos competentes en calquera dos servizos desta. En ausencia dos anteriores instrumentos, a persoa ocupante realizará as funcións que lle sexan atribuídas por calquera outra norma ou pola persoa que exerza superioridade xerárquica, de acordo coas necesidades do centro, área ou servizo, entre elas as seguintes:

- As propias de Socorrista
- Impartición de cursos de natación

5. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

5.1. Titulación académica (complemento da base xeral 4)

De acordo co apartado c) do art. 135, do Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; co art. 25 da Lei 30/1984, do 2 de agosto; e co apartado e) da DA 6ª e a disposición transitoria terceira 1 do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido la Lei do estatuto básico do empregado público (TREBEP), será necesario estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións académicas oficiais:

Titulacións académicas
Título de Ensinanza Secundaria Obrigatoria ou equivalente.

5.2. Outros requisitos: Estar inscrito no Rexistro Profesional de Socorristas Acuáticos de Galicia, ben coa notificación da resolución ou ben coa habilitación profesional, tal e como establece o artigo 3 e 4.1 do Decreto 152/2021, do 21 de outubro, polo que se regulan as condicións para o exercicio profesional das actividades de socorrismo acuático, información e primeiros auxilios, neste caso, en instalacións acuáticas na Comunidade Autónoma de Galicia. Este requisito debera cumprirse para cada temporada.

A normativa vixente, establece que para o exercicio profesional do socorrismo acuático, neste caso, en instalacións acuáticas, na Comunidade Autónoma de Galicia, será necesario que o/a profesional solicite a inscrición no correspondente rexistro profesional do persoal socorrista, información e primeiros auxilios de Galicia aportando a documentación acreditativa da posesión de formación mínima.

5.3. Nivel de galego (complemento da base xeral 4): Celga 2 ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias.

A dita acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación; con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007, e Orde de 10 de febreiro de 2014,

que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveles de coñecemento de lingua galega). En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o coñecemento da Lingua Galega requirida, ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega, segundo o previsto na base novena das bases xerais, e que cualificará ao aspirante como apto ou non apto.

6. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

A articulación do concurso está recollida na base xeral 10.2.

Convócase proceso selectivo excepcional de estabilización de emprego temporal de longa duración, para o ingreso en tres prazas de persoal laboral fixo no Concello de Paradela denominadas Auxiliares de Axuda ao Fogar, incluída na Oferta de emprego público do ano 2022 – taxa adicional de estabilización de emprego temporal (D.A. 6ª e 8ª da Lei 20/2021) de acordo coas bases específicas que se reseñan a continuación aprobadas por acordo da Xunta de Goberno Local en sesión celebrada o 28/12/2022. Exp. Nº 112/2022.

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN, XUNTO COAS BASES XERAIS, O PROCEDIMENTO SELECTIVO EXCEPCIONAL DE LONGA DURACIÓN, PARA O INGRESO COMO PERSOAL LABORAL FIXO NO CONCELLO DE PARADELA EN TRES (3) PRAZAS DENOMINADAS AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR, POLO SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE, COTA XERAL, XORNADA COMPLETA, INCLUÍDAS NA OFERTA DE EMPREGO PARA O ANO 2022 (BOP NÚM. 123, DO 31.05.2022), NA TAXA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN Á QUE SE REFIREN Á D.A. 6ª E D.A.8ª DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO.

1. OBXECTO DAS PRESENTES BASES

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais que regulan os procesos selectivos excepcionais de estabilización de emprego temporal de longa duración, que convoque o Concello de Paradela, aos que se refire a disposición adicional 6ª da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, incluídas na oferta de emprego público do ano 2022 (BOP núm. 123 do 31/05/2022), cota xeral, polo sistema de concurso, acceso libre.

2. PRAZA QUE SE CONVOCA: 3

DENOMINACIÓN DA PRAZA	CATEGORÍA/SUBGRUPO	Nº PRAZAS	XORNADA	POSTO	RÉXIME XURÍDICO	CONCURSO
Auxiliar Axuda a Domicilio	AP	3	100%	Auxiliar Axuda a Domicilio	LABORAL FIXO	(D.A.6ª e 8ª Lei 20/2021)

3. RETRIBUCIÓN

A praza convocada e o correspondente posto que ocupará a persoa aspirante seleccionada atópanse vacantes e dotadas no orzamento vixente, correspondéndolle as contías que anualmente se fixen polos conceptos retributivos establecidos no art. 23 da Lei 30/1984, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da Función Pública, e as disposicións aplicables nesta materia.

4. COMETIDO FUNCIONAL

Será o sinalado na Relación de Postos de Traballo (RPT) do Concello ou disposición que a substitúa, conforme á titulación esixida baixo a dirección e supervisión correspondente, así como outras que dentro da súa competencia poidan ser encomendadas polos órganos competentes en calquera dos servizos desta. En ausencia dos anteriores instrumentos, a persoa ocupante realizará as funcións que lle sexan atribuídas por calquera outra norma ou pola persoa que exerza superioridade xerárquica, de acordo coas necesidades do centro, área ou servizo, entre elas as seguintes:

- A realización das funcións co contido descrito no Art. 14 do Decreto autonómico galego 99/2012, de 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais e a súa financiación así como no Regulamento do Servizo de axuda no fogar do Concello de Paradela.

5. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

5.1. Titulación académica (complemento da base xeral 4):

De acordo co apartado c) do art. 135, do Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; co art. 25 da Lei 30/1984, do 2 de agosto; e co apartado e) da DA 6ª e a disposición transitoria terceira 1 do Real decreto lexislativo 5/2015, do 30

de outubro, polo que se aproba o texto refundido la Lei do estatuto básico do empregado público (TREBEP), será necesario estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións académicas oficiais:

Titulacións académicas
<p>Conforme ao establecido na Orde de 19 de novembro de 2018 pola que se regula o procedemento de obtención das habilitacións para profesionais pertencentes ás categorías de persoal coidador, xerocultor, auxiliar de axuda no fogar e asistente/a persoal nos centros e servizos sociais do Sistema para a autonomía e atención á dependencia, no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia no seu artigo 2.2, as persoas aspirantes deberán acreditar a cualificación profesional de Atención Sociosanitaria a persoas no domicilio. A tal efecto, consideraranse os seguintes títulos e certificados:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Título de Técnico/a en Cuidados Auxiliares de Enfermería ou os Títulos equivalentes de Técnico/a Auxiliar de clínica, Técnico/a Auxiliar Psiquiatría e Técnico/a Auxiliar de Enfermería - Título de Técnico/a en Atención a Persoas en situación de Dependencia ou o Título equivalente de Técnico/a de Atención Sociosanitaria. - Título de Técnico superior en Integración Social. - Certificado de Profesionalidade de Atención Sociosanitaria a Persoas Dependentes en Institucións Sociais. - Certificado de Profesionalidade de Atención Sociosanitaria a Persoas no Domicilio ou o equivalente Certificado de Profesionalidade da ocupación de Auxiliar de Axuda a Domicilio

5.2. Nivel de galego (*complemento da base xeral 4: Celga 2* ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias).

A dita acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación; con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007, e Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveles de coñecemento de lingua galega). En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o coñecemento da Lingua Galega requirida, ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega, segundo o previsto na base novena das bases xerais, e que cualificará ao aspirante como apto ou non apto.

6. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

A articulación do concurso está recollida na base xeral 10.2.

Paradela, 28 de decembro de 2022.- O alcalde, José Manuel Mato Díaz.

R. 3982

A PASTORIZA

Anuncio

<p>EXPEDIENTE 839/2022</p> <p>ASUNTO: TÉCNICO DE XESTIÓN A2. OEP 2022. ESTABILIZACION E FUNCIONARIZACIÓN</p>
--

BASES POLA QUE SE REGULA O PROCESO LIBRE EXCEPCIONAL PARA A ESTABILIZACIÓN E FUNCIONARIZACIÓN DO POSTO DE TÉCNICO DE XESTIÓN A2, DO CONCELLO DA PASTORIZA

PRIMEIRA.- NORMAS XERAIS

1.1. Obxecto: Constitúe o obxecto das presentes bases a regulación do proceso excepcional para a consolidación e estabilización do posto de traballo de persoal funcionario de **TÉCNICO DE XESTIÓN A2** do Anexo de persoal desta entidade local. Dito posto de traballo está incluído na oferta de emprego público aprobada por Resolución da alcaldía de 25 de maio de 2022 ao abeiro do Real Decreto-Lei 20/21 do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público e publicada no BOP número 122 de data 30 de maio de 2022. O devandito posto ten carácter estrutural, está dotado no orzamento, e se convoca ao abeiro da disposición adicional sexta da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público en relación coa disposición transitoria cuarta do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outono, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

1.2. Normas de aplicación:

As probas selectivas regularanse polo previsto nas presentes bases e no non previsto nelas polo establecido na *Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade* no emprego público; na *Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local*; no Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP); na *Lei 5/1997, de 22 de xullo, da Administración Local de Galicia*; na *Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia (LEPG)*; na *Lei 2/2007, do 28 de marzo, do Traballo en Igualdade das Mulleres de Galicia*; na *Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das Administracións Públicas*; na *Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público*; Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto dos traballadores; no Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de xuño; con carácter supletorio tamén se aplicará o Decreto 95/91, de 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección do persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia no que non se opoña á *Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia*, e no non previsto nel, no Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do Estado e demais disposicións aplicables; Real Decreto 2271/2004, do 3 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e a provisión de postos de traballo de persoas con discapacidade e a Orde PRE/1822/2006, de 9 de xuño, pola que se establecen os criterios xerais para adaptación dos tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade.

1.3. O sistema de selección dos aspirantes será o de concurso, de conformidade co establecido na disposición adicional sexta da *Lei 20/2021, de 28 de decembro*, sen prexuízo da superación da proba da lingua galega, para o suposto de que non se poida acreditar o seu coñecemento segundo establece a base oitava, de conformidade co establecido no Art 51 da *Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia*.

1.4. A presente convocatoria e bases publicarase íntegra no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no taboleiro de anuncios da casa do concello e da sede electrónica do Concello da Pastoriza: <https://apastoriza.sedelectronica.gal> xunto cun extracto no Boletín Oficial do Estado. O resto das publicacións a que faga referencia a lexislación vixente tamén se publicarán nos citados medios.

SEGUNDA.- FINALIDADE DO PROCESO EXTRAORDINARIO E EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN POLO SISTEMA DE CONCURSO

A convocatoria deste proceso extraordinario e excepcional, polo sistema de concurso, pretende a estabilización do emprego temporal dos postos de traballo aos que se refire a convocatoria de conformidade co establecido na disposición adicional sexta da *Lei 20/2021 de 28 de decembro*, para acadar unha temporalidade estrutural non superior ao oito por cento do total de efectivos. Por medio desta lei, o lexislador estatal entende que a utilización deste sistema de selección para aquelas prazas ocupadas temporalmente durante cinco ou máis anos —a consecuencia das taxas de reposición cero entre os exercicios 2012 e 2015—, cumpre cos requisitos que a doutrina do Tribunal Constitucional estableceu sobre o principio de igualdade no acceso a empregos públicos: que se trate dunha situación excepcional, que se acuda a este tipo de procedementos por unha soa vez, e que estea previsto nunha norma con rango de lei (STC 12/1999, de 11 de febreiro), considerando que é proporcional, razoable e non arbitraria.

TERCEIRA.- CARACTERÍSTICAS DAS PRAZAS E POSTOS DE TRABALLO, FUNCIÓNS E INCOMPATIBILIDADES

3.1.- POSTO DE TRABALLO/ PRAZA QUE SE CONVOCA

A praza que se convoca ten natureza estrutural, está dotada orzamentariamente e con anterioridade ao 1 de xaneiro de 2016.

3.2.- COMETIDO FUNCIONAL.

O cometido funcional deste posto de traballo consistirá na realización das funcións propias da súa especialidade, baixo a dirección e supervisión correspondente. En concreto as tarefas asignadas a este posto neste momento son as seguintes:

a) Tarefas de xestión, estudo e proposta de carácter administrativo de nivel superior, correspondéndolle : a emisión de informes e ditames en materias administrativas e de contabilidade, asesoramento e tramitación de expedientes especialmente en materia de contratación administrativa e traballos relacionados coa xestión administrativa/contable.

b) Todas aquelas outras funcións que lle sexan atribuídas relacionadas coas funcións propias do posto.

O/A candidato/a que supere o concurso será nomeado funcionario e ocupará o posto de Técnico de Xestión Grupo A2 que figura no Anexo de Persoal deste concello.

3.3.- INCOMPATIBILIDADES

O/a aspirante que supere este proceso que se convoca e subscriba sexa nomeado funcionario estará sometido/a ao réxime de incompatibilidades que determinan as disposicións vixentes (*Lei 53/84, de 26 de decembro, e concordantes*).

CUARTA.- CONDICIÓN OS REQUISITOS DOS/DAS ASPIRANTES.

Para participar nas probas selectivas, os/as aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se indican, segundo o establecido no artigo 56 do TREBEP e Art 50 e 52 da LEPG, referidos todos e cada un deles á data de remate do prazo de presentación de solicitudes e deberán manterse durante todo o proceso selectivo:

a) Nacionalidade:

a.1) Ter a nacionalidade española.

a.2) As persoas que posúan a nacionalidade doutros estados membros da Unión Europea.

a.3) As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, que sexan cónxuxes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros de la Unión Europea, sempre que no estean separadas de dereito.

a.4) As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinteun anos ou maiores de dita idade dependentes.

a.5) As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes do cónxuxe non separado de dereito de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinteun anos ou maiores de dita idade dependentes.

a.6) As persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

b) Capacidade funcional: non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

A condición de discapacitado e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación.

c) Idade: ter cumpridos 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Habilitación: non ter sido despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desenvolvemento de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratara de acceder á mesma categoría profesional á que pertencía.

No caso de nacionais doutros estados, no estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos términos anteriores.

e) Titulación: Estar en posesión de título de Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico ou Enxeñeiro Técnico ou Título de Grao.

f) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desenvolvemento das correspondentes funcións o tarefas.

g) Acreditación do coñecemento da lingua galega no nivel CELGA 4 —ou curso de perfeccionamento de galego—, de acordo coa orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega, modificada pola orde do 10 de febreiro de 2014. (DOG nº 34 do 19 de febreiro).

Se non se pode acreditar este requisito, será necesario superar unha proba de lingua galega.

QUINTA.- SOLICITUDES

4.1. A solicitude para tomar parte no procedemento de selección axustarase ao modelo que figura como Anexo I ás presentes Bases, que se facilitará no Rexistro Xeral do Concello e na sede electrónica: <https://apastoriza.sedelectronica.gal>, e dirixirse ao Sr. Alcalde do Concello de A Pastoriza.

Presentarase, debidamente cuberta, no Rexistro Xeral do Concello ou a través da súa sede electrónica, antes indicada, no prazo de **VINTE (20) días naturais** contados a partir do seguinte ao da publicación do extracto desta convocatoria no Boletín Oficial do Estado (BOE). Tamén se poderán remitir na forma determinada no artigo 16.4 da LPAC.

4.2 Ás solicitudes achegaranse necesariamente os documentos que a continuación se indican e de acordo coa seguinte orde:

a) Declaración na que manifesten que reúnen todos e cada un dos requisitos esixidos na base 4ª, referidos sempre ao día en que remate o prazo de presentación de instancias.

b) Documentación fidedigna que acredite o coñecemento da lingua galega nivel CELGA 4 (ou curso de perfeccionamento), segundo a orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais

acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega, modificada pola orde do 10 de febreiro de 2014. (DOG nº 34 do 19 de febreiro).

c) A documentación acreditativa dos méritos alegados. Deberá acompañarse dunha folla na que conste (preferiblemente en letra verdana ou calibrí, tamaño 12): o nome do curso, o centro que o impartiu, o número de horas que ten, as materias que abreanguen, e a súa relación co traballo de Axente de Emprego e desenvolvemento local (aos efectos de evitar unha documentación innecesaria se indica que non puntuarán as xornadas). Incorpórase como Anexo II o modelo de relación de méritos alegados.

Non se valorarán: Os cursos que non veñan relacionados no folla referida ou aqueles que vindo relacionados nesta, non se acompañen do certificado ou título de ter realizado o curso.

d) A vida laboral xunto coa copia do contrato de traballo ou nomeamento como funcionario ou funcionario interino ou certificado expedido pola Administración, dos servizos prestados en praza, posto e categoría idénticas ou equivalentes á vacante convocada, indicando a duración do contrato, e se foi a tempo completo ou a tempo parcial. Deberá acompañarse necesariamente dunha folla na que conste (nas letras verdana ou calibrí en tamaño doce): a data dos contratos ou nomeamentos como funcionario/a ou funcionario/a interino/a para o referido posto de traballo, así como su duración en días, entidade contratante, e no seu caso, centro de traballo. Incorpórase como Anexo III o modelo de relación de experiencia laboral.

Non se valorarán: os contratos ou nomeamentos que non veñan relacionados no folla referida ou aqueles que vindo relacionados nesta, non se acompañen da vida laboral xunto coa copia do contrato ou nomeamento como funcionario/a interino/a ou certificado expedido pola Administración, dos servizos prestados en praza, posto e categoría idénticas ou equivalentes á vacante convocada, indicando a duración do contrato, e se foi a tempo completo ou a tempo parcial.

e) Aqueles candidatos/as que teñan que realizar a proba de galego, que acrediten unha discapacidade igual ou superior ao 33%, e soliciten a adaptación para realizar o exame, deberán presentar o certificado de discapacidade e o certificado de medidas de adaptación para a realización das probas expedido polo equipo de valoración que corresponda.

Os aspirantes con discapacidade farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución, no prazo máximo de **dez (10) días naturais**, declarando aprobada a lista provisional de admitidos e excluídos. Esta resolución publicarase no Boletín Oficial de Provincia, no taboleiro de edictos da casa do Concello e *da sede electrónica*, sinalándose un prazo de dez (10) días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución no BOP, conforme ao disposto no art. 68 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (en sucesivas citas LPAC), para que os aspirantes excluídos poidan emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión.

Na publicación indicárase o nome e apelidos, e DNI dos aspirantes, con indicación dos que non precisan a realización do exercicio de galego.

Para tal efecto, a estimación ou desestimación das ditas peticións de correccións entenderanse implícitas na resolución pola que se publique a listaxe definitiva de admitidos e excluídos.

Unha vez transcorrido o devandito prazo, o Alcalde ditará resolución definitiva contra a cal se poderá interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano, no prazo de un mes contado desde o día seguinte ao da súa publicación no Boletín oficial da Provincia de Lugo, de conformidade co establecido na LPAC, ou poderase interpoñer directamente o recurso contencioso administrativo ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses, contados desde a mesma data, de conformidade co disposto no Art. 8.1 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contenciosa administrativa.

O feito de figurar na relación de admitidos non prexulga que se lles recoñeza aos interesados a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando da documentación que debe presentarse, no caso de superar o procedemento selectivo, se desprenda que non posúen algún dos requisitos, os interesados decaerán en todos os dereitos que puideran derivar da súa participación no procedemento.

Na resolución pola que se publicarán as listas definitivas, se indicarán os candidatos que estean eximidos da obriga de realizar o exercicio de coñecemento do galego.

Os datos persoais (nome, apelidos, dirección aos efectos de notificacións) dos candidatos que participen serán utilizados unicamente para o fin do presente procedemento selectivo, futura contratación e relación con esta administración, así como para dar cumprimento ao principio de publicidade esixido na vixente lexislación. Os candidatos ao asinar a solicitude de participación autorizan o tratamento deste datos para a finalidade indicada.

SÉTIMA. TRIBUNAL CUALIFICADOR.

O tribunal estará constituído por un número impar de membros, empregados públicos, non inferior a cinco, debendo designarse o mesmo número de suplentes, un dos cales actuará coma presidente e outro coma secretario

do tribunal. No suposto de ausencia das persoas que desempeñen os postos de presidente e secretario, ben sexan titulares ou suplentes, actuará no seu lugar o primeiro vogal.

O alcalde nomeará por decreto os membros do tribunal e os seus suplentes e fixará a data da súa constitución, axustándose ao previsto no artigo 60 do Estatuto Básico do Empregado Público, que será publicado no Boletín Oficial da Provincia, no taboleiro de anuncios do concello e da sede electrónica.

Consonte ao establecido no devandito artigo o Tribunal terá a seguinte composición:

Presidente: un empregado público de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

Secretario: o da Corporación.

Vogais: tres empregados públicos de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

Na designación dos membros do tribunal garantirase a súa composición paritaria entre homes e mulleres, con só unha diferenza de un entrámbolos dous sexos, ó ser a súa composición impar.

Os membros dos tribunais deberán absterse de intervir cando concorran neles, circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

Así mesmo, os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas na presente base, conforme o artigo 24 da citada lei.

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, cando menos, de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. En todo caso requírese a asistencia do presidente e do secretario ou dos que legalmente os substitúan.

O procedemento de actuación do tribunal axustarase ao disposto na Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, levantando de cada sesión acta, que se autorizará, coa sinatura do secretario e co Vº Pº do Presidente.

Os tribunais poderán dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente. Os ditos asesores, actuarán con voz e sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran no respectivo tribunal.

Os membros do tribunal así como os asesores ou colaboradores que se incorporen a este, terán dereito, pola súa concorrencia ás sesións, ao pagamento de asistencias na contía establecida de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón de servizo, tendo en conta as actualizacións desta, vixentes na data da realización das probas.

Aos efectos da percepción das asistencias ao tribunal se clasifica a este órgano como de categoría segunda das contempladas no Art. 30 do citado Real decreto 462/2002, de 24 de maio.

O tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes, tódalas dúbidas e propostas que se produzan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que poidan suscitarse durante a realización das probas, así como adoptar as medidas necesarias para garantir a debida orde nas mesmas.

Os seus acordos poderán impugnarse polos persoas con lexitimación nos supostos e nos prazos establecidos na LPACAP.

OITAVA. DESENVOLVEMENTO DAS PROBAS E SISTEMA DE SELECCIÓN

A valoración dos méritos realizarase **no prazo máximo de 100 días naturais** desde a constitución do tribunal que xulgue as probas.

O sistema de selección dos aspirantes será, de xeito excepcional, o de **concurso**, sen prexuízo da proba eliminatoria para aqueles candidatos que non podan acreditar o coñecemento da lingua galega.

O Tribunal procederá a valorar os méritos acreditados polo candidatos. En ningún caso valorará as xornadas, nin os méritos que non teñan que ver co posto de traballo que se convoca.

Os méritos a valorar e as súas puntuacións son os seguintes:

Total méritos: 100 puntos

A. Servizos prestados máximo de 90 puntos.

a) Servizos prestados nesta entidade local, convocante do proceso, en praza, posto e categoría idénticas ou equivalentes á vacante convocada a razón de 0,50 puntos por mes completo traballado.

b) Servizos prestados en outra Administración Pública Local (distinta do Concello da Pastoriza) en praza, posto e categoría idénticas ou equivalentes á vacante convocada e á que se pretende acceder, a razón de 0,25 puntos por mes completo traballado.

c) Servizos prestados en outra Administración Pública (distinta do Concello da Pastoriza e non pertencente á Administración Local) en praza, posto e categoría idénticas ou equivalentes á vacante convocada a razón de 0,10 puntos por mes completo traballado.

Non se valorarán os servizos prestados como persoal eventual, becario/a, bolseiro/a, nin os contratos de arrendamento de servizos, nin as prácticas curriculares para a obtención de titulacións académicas.

Entenderase por mes completo traballado trinta días naturais, desprezándose e non acumulándose as fraccións.

Se os contratos fosen a tempo parcial computarán proporcionalmente ao número de horas desenvolvidas, conforme apareza no informe da vida laboral.

B. Cursos de formación, ata un **máximo de 10 puntos**.

Valoraranse os cursos que aporten os candidatos/as na forma que se indica a continuación:

a) Pola realización de cursos de formación relacionados co posto de traballo de Técnico de xestión, A2. Valorarase a realización de cursos homologados polas diferentes administracións públicas ou outras entidades do sector público ou os realizados no ámbito da formación para o emprego ou os acordos da formación continua cuxo contido estea directamente relacionado coas funcións propias do posto convocado. Ademais, valoraranse os cursos ou másteres realizados en entidades privadas sempre que teñan que ver co posto de traballo obxecto desta convocatoria, e os considerados transversais polo seu interese para todos os postos, como os relacionados coa prevención, cos dereitos e deberes dos empregados públicos, coa igualdade, a protección de datos, a atención ao cidadán, a protección do medio ambiente desde o ámbito laboral e os de contido ofimática, entre outros.

Puntuación: 0,15 punto por cada hora de curso.

Só computarán os cursos acreditados na data de finalización de presentación de solicitudes.

- Forma de acreditar os méritos. Cursos non computables.

A documentación acreditativa dos cursos: só se valorarán os certificados ou diplomas sempre que veñan acompañados dunha relación –que se escribirá en letra verdana ou calibrí, tamaño 12- no que conste: o nome do curso, o centro que o impartiu, o número de horas que ten e a materia global que abrangueu. (Anexo II).

Aos efectos de evitar unha documentación innecesaria se indica que **non** puntuarán:

- As xornadas
- Os cursos que non teñan relación directa coas funcións propias dos Técnicos de xestión, A2
- Os cursos que teñan idénticos contidos, aínda que se desenvolveran en datas distintas. Neste suposto só puntuará un deles, que será o de data máis recente
- Os cursos que non figuren na relación que debe acompañar a solicitude
- Os cursos que figurando na relación non conste certificado ou diploma
- Os cursos cuxos certificados ou diplomas non veñan compulsados
- Non computarán os cursos que se realizasen para obter o certificado de profesionalidade

-A acreditación da experiencia laboral en xeral: só se valorará si se acompaña do informe da vida laboral achegando a copia do contrato de traballo ou nomeamento como funcionario ou funcionario interino ou certificado expedido polo órgano competente da Administración Pública ou de empresas públicas, organismos autónomos ou fundacións do sector público, na que se indique o posto de traballo desenvolvido en praza, posto e categoría idénticas ou equivalentes á vacante convocada, así como a duración do contrato e se foi a tempo completo ou parcial.

Deberá acompañarse necesariamente dunha relación (escrita en letra verdana ou calibrí, tamaño 12) na que conste: a data do contrato ou nomeamento como funcionario ou funcionario interino en praza, posto e categoría idénticas ou equivalentes á vacante convocada, así como su duración en días e entidade contratante (Anexo III).

NOVENA. PROBA DE COÑECEMENTOS DA LINGUA GALEGA.

Aqueles aspirantes que non poidan acreditar o coñecemento da lingua galega no nivel CELGA 4 ou equivalente deberán realizar unha proba consistente na tradución directa ao idioma galego, sen axuda de dicionario, dun texto en castelán elixido polo Tribunal, nun tempo de 1 hora.

A tal efecto o Tribunal convocará cunha antelación de 10 días hábiles aos candidatos que estean nesta situación, para realizar a proba de coñecemento de galego. Se garantirá o anonimato durante a corrección do exame. A este efecto o Tribunal tomará as medidas oportunas para garantilo.

O Tribunal decidirá o nivel para obter a puntuación de aprobado, establecendo os criterios de corrección para a súa superación.

A convocatoria publicarase na páxina web do concello: www.concellodapastoriza.com, no tablón edictal do concello e da sede electrónica: <https://apastoriza.sedelectronica.gal>.

Aqueles candidatos/as que acrediten unha discapacidade igual ou superior ao 33%, deberán indicalo na súa solicitude para adaptaras probas.

A proba terá carácter eliminatorio e cualificarase co resultado de apto ou non apto, correspondéndolle ao tribunal determinar o nivel de coñecemento esixido para acadar o resultado de apto.

DÉCIMA. RELACIÓN DE CANDIDATOS QUE SUPERAN O PROCESO SELECTIVO

Acreditado o coñecemento da lingua galega, nos termos establecidos na base anterior, o tribunal propoñerá ao alcalde a contratación do candidato/a que obtivese a maior puntuación no concurso de méritos.

Os desempates de puntuación resolveranse segundo os seguintes criterios relacionados por orde de preferencia:

- a) Estar ocupando unha das prazas obxecto de convocatoria.
- b) Estar ocupando unha das prazas da mesma categoría que a convocada na administración convocante.
- c) Estar ocupando unha praza de distinta categoría que a convocada na administración convocante.
- d) Antigüidade total acumulada na mesma categoría en calquera das Administracións públicas ou sector público.
- e) A de maior idade.

Finalizadas as probas selectivas, o tribunal fará pública a relación definitiva das puntuacións finais obtidas polos aspirantes, pola orde da puntuación obtida, e só propoñerá para o nomeamento como persoal funcionario ao candidato/a aprobado/a con maior puntuación. Esta relación xunto coa acta da sesión elevarase ao señor Alcalde.

A publicación se realizará no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro de anuncios do concello e no taboleiro de anuncios da sede electrónica.

O tribunal non poderán aprobar nin declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ao das prazas que se convocan con dotación orzamentaria.

Non obstante o anterior, e co fin de asegurar a cobertura da praza, cando se produza renuncia do/a aspirantes seleccionado/a, ou no suposto de que non presentase a documentación esixida na base décima antes da súa contratación ou non o fixera no prazo establecido, o órgano convocante poderá nomear funcionario ao seguinte aspirante que lle siga en puntuación ao proposto polo tribunal.

UNDÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

O aspirante proposto, achegarán no prazo de vinte (20) días naturais, contados a partir da publicación da lista de aprobados no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no Rexistro Xeral do Concello, os documentos seguintes:

- 1) Fotocopia (que deberá presentarse xunto co orixinal para a súa compulsa) do DNI ou pasaporte.

Ademais, os aspirantes estranxeiros deberán presentar documento que acredite que é nacional da Unión Europea ou dalgún Estado ó cal en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación á libre circulación de traballadores. No seu caso deberán acreditar os requisitos que lle permiten participar nas probas selectivas, relacionados na base cuarta.

- 2) Certificado médico acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais da praza á que se aspira, e no que se fará constar que non se padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto.

- 3) Declaración xurada de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.

No suposto de ser nacional doutro Estado, declaración xurada ou promesa de non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, o acceso ó emprego público.

- 4.- Título esixible na base terceira: título de Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico ou Enxeñeiro Técnico ou Título de Grao.

- 5.-Declaración xurada de non atoparse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente a data anterior a formalización do contrato laboral.

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta base, e agás nos caso de forza maior, ou cando do exame da mesma dedúzase que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base cuarta, os seleccionados non poderán ser contratados e quedarán anuladas as actuacións con respecto a este candidato/ta, procedéndose a contratar ao que lle siga na lista por orde de puntuación nas cualificacións, sempre que superara a totalidade dos exercicios, sen prexuízo da responsabilidade en que incorrera aquel por falsidade na solicitude de participación.

DUODÉCIMA. NOMEAMENTO E ADQUISICIÓN DA CONDICIÓ DE PERSOAL LABORAL FIXO.

Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación polo/a interesado/a, o Sr. Alcalde ditará resolución acordando o nomeamento como funcionario a favor do candidato proposto, no prazo máximo dun mes, e se publicará no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

O nomeamento formalizarase no prazo máximo dun mes a partir do día seguinte ao da publicación.

O decreto acordando o nomeamento como persoal funcionario será susceptible de recurso de reposición perante o Sr. Alcalde no prazo de un mes a partir do día seguinte ao da publicación, ou ben de recurso contencioso-administrativo perante o Xulgado do Contencioso-Administrativo, no prazo de dous meses a partir do día da publicación do nomeamento.

Antes de realizarse o nomeamento como funcionario deberá prestar xuramento ou promesa de non estar incurso en ningunha causa de incompatibilidade conforme ao disposto pola Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

DÉCIMO TERCEIRA. IMPUGNACIÓN.

Contra as presentes bases, sendo que o seu acordo aprobatorio é definitivo en vía administrativa, poderase interpoñer polos interesados lexitimados os seguintes recursos:

- a) Con carácter potestativo recuso de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto recorrido en prazo dun mes a contar dende o día seguinte ó da publicación das bases no BOP. Se transcorrera un mes dende o día seguinte ó da interposición do recurso de reposición sen que este fora resolto, poderán entenderse que foi desestimado e interpor recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo no prazo de seis meses.
- b) Recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso administrativo de Lugo dentro do prazo de dous meses contados dende o día seguinte ó da publicación das bases no BOP.

Contra cantos actos administrativos se deriven das bases e da actuación do Tribunal, poderán ser interpostos polos interesados os oportunos recursos nos casos e na forma establecidas na Lei 39/2015, de 1 de outubro, e na Lei 29/98, de 13 de xullo reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa

ANEXO I - MODELO DE SOLICITUDE

D/Dona co D.N.I. núm. e con enderezo a efecto de notificacións en teléfono....., e dirección de correo electrónicoenterado da convocatoria publicada no BOP núm. de data....., para cubrir, mediante concurso, un posto de traballo de Axente de Emprego e desenvolvemento local:

DECLARA:

1º.-Que coñece o contido das bases reguladoras desta convocatoria.

2º.-Que na data de remate do prazo de presentación de solicitudes cumpre todos e cada un dos requisitos esixidos nas bases.

3º.- Que se compromete, caso de ser seleccionado, a aportar a documentación esixida nas bases unha vez rematado o procedemento de selección.

4º.- Que queda enterado da lexitimación do Concello da Pastoriza para o tratamento e publicación dos seus datos persoais (nome, apelidos e DNI) e das posibles causas de exclusión, no BOP de Lugo, e no seu caso, na páxina súa web, taboleiro de anuncios do concello e da sede electrónica, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

5º.- Que declara baixo xuramento ou promete, que non foi separado do servizo de calquera das Administracións Públicas nin se atopa inhabilitado ou en situación equivalente nin foi sancionado por infracción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

Xunto coa presente solicitude, acompaño: (marcar o que proceda)

- Fotocopia da documentación acreditativa de estar en posesión do CELGA 4, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificado acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega, publicada no DOG nº 146, de 30 de xullo de 2007).
- A documentación acreditativa dos méritos alegados para valorar na fase de concurso acompañada dunha folla (Anexo II), na que consta, o nome do curso, o centro que o impartiu, o número de horas que ten, a materia global que abrangueu, e a súa relación co traballo de Axente de Emprego e desenvolvemento local
- O informe de vida laboral achegando a copia do contrato de traballo ou nomeamento como funcionario ou funcionario interino, acompañado dunha folla na que consta (Anexo III), a data do contrato ou nomeamento como funcionario ou funcionario interino en praza, posto e categoría idénticas ou equivalentes á vacante convocada así como a súa duración en días, entidade contratante, no seu caso, centro de traballo da entidade contratante, se ten máis de un.

En vista do que SOLICITA:

Que se admita a presente solicitude, xunto coa documentación adxunta, para concorrer ao procedemento selectivo convocado.

NOTA: No suposto de que o candidato/a que solicite participar no proceso selectivo teña algunha discapacidade, que por motivo da mesma precise ou necesite para a realización da proba de galego -no caso de ter que realizala- algunha medida especial -que non inhabiliten aos candidatos/as para o exercicio das funcións descritas nestas bases, deberá indicalo en documento aparte que adxuntará á solicitude, debendo necesariamente aportar certificado do grado e tipo de discapacidade, para que o tribunal poida adoptar as medidas necesarias, con carácter previo á realización da proba.

AUTORIZO expresamente ao Concello da Pastoriza que inclúa os meus datos nun ficheiro automático para fin exclusivo do proceso selectivo no que solicito participar.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable do tratamento	Concello da Pastoriza
Finalidade do tratamento	A tramitación administrativa que se derive da xestión desta solicitude, así como a actualización da información e contidos dos expedientes persoais.
Lexitimación para o tratamento	Cumprimento dunha obrigação legal aplicable ao responsable do tratamento.
Persoas destinatarias dos datos	As administracións públicas no exercicio das súas competencias, cando sexa necesario para a tramitación e resolución dos seus procedementos ou para que as persoas interesadas podan acceder de forma integral á información relativa a unha materia.
Exercicio de dereitos	As persoas interesadas poderán acceder, rectificar e suprimir os seus datos, así como exercer outros dereitos a través da sede electrónica do Concello da Pastoriza ou nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

Contacto delegado de protección de datos e máis información	-Teléfono: 982 332197 - Fax: 982332233 - Correo electrónico: administración@concellodapastoriza.es - Contacto DPD:mveiga@prodat.es
Actualización normativa	No caso de existir diferentes referencias normativas en materia de protección de datos persoais neste procedemento, prevalecerán en todo caso aquelas relativas ao Regulamento xeral de protección de datos.

Na Pastoriza,de.....de 2022

SR. ALCALDE DO CONCELLO DA PASTORIZA

ANEXO II - RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS.**(Utilícese letra verdana ou calibrí, tamaño 12)**

Deberá acompañarse necesariamente dos diplomas ou certificados dos cursos.

(Dimensionar tanto como sexa necesario)

NOME E APELIDOS DO CANDIDATO. _____

Nº	NOME DO CURSO	CENTRO QUE O IMPARTIU	Nº DE HORAS	MATERIAS QUE ABRANGUE	RELACIÓN CO POSTO DE TECNICO DE XESTIÓN A2

ANEXO III - EXPERIENCIA LABORAL**(Utilícese letra verdana ou calibrí, tamaño 12)**

Deberá acompañarse necesariamente da vida laboral e copia dos contratos de traballo e/ou certificados de empresa.

(Dimensionar tanto como sexa necesario)

NOME E APELIDOS DO CANDIDATO/TA. _____

Nº	ENTIDADE CONTRATANTE E CENTRO DE TRABAJO	DATA DE CELEBRACIÓN DO CONTRATO OU NOMEAMENTO	POSTO OU TRABAJO CONTRATADO	DURACIÓN DO CONTRATO EN DÍAS

A Pastoriza, _____

A pastoriza, 20 de decembro de 2022.- O alcalde, Primitivo Iglesias Sierra.

R. 3878

Anuncio

EXPEDIENTE 840/2022

ASUNTO: ORDENANZA CONSERXE CONCELLO. OEP 2022. ESTABILIZACION.

BASES POLA QUE SE REGULA O PROCESO LIBRE EXCEPCIONAL PARA A CONSOLIDACIÓN E ESTABILIZACIÓN COMO PERSOAL LABORAL FIXO A TEMPO PARCIAL DO POSTO DE ORDENANZA CONSERXE DO CONCELLO DA PASTORIZA POLO TURNO DE DISCAPACIDADE

PRIMEIRA.- NORMAS XERAIS

1.1. Obxecto: Constitúe o obxecto das presentes bases a regulación do proceso excepcional para a consolidación e estabilización polo turno de discapacidade, do posto de traballo de persoal laboral fixo a tempo parcial de **ORDENANZA CONSERXE CONCELLO** do Anexo de persoal desta entidade local, ocupada temporalmente de xeito ininterrompido dende o ano 2008. Dito posto de traballo está incluído na oferta de emprego público aprobada por Resolución da alcaldía de 25 de maio de 2022 ao abeiro do Real Decreto-Lei 20/21 do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público e publicada no BOP número 122 de data 30 de maio de 2022. O devandito posto ten carácter estrutural, está dotado no orzamento, e se convoca ao abeiro da disposición adicional sexta da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público en relación coa disposición transitoria cuarta do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outono, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

1.2. Normas de aplicación:

As probas selectivas regularanse polo previsto nas presentes bases e no non previsto nelas polo establecido na *Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade* no emprego público; na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local; no Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outono, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP); na Lei 5/1997, de 22 de xullo, da Administración Local de Galicia; na Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia (LEPG); na Lei 2/2007, do 28 de marzo, do Traballo en Igualdade das Mulleres de Galicia; na Lei 39/2015, de 1 de outono, de procedemento administrativo común das Administracións Públicas; na Lei 40/2015, do 1 de outono, de réxime xurídico do sector público; Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outono, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto dos traballadores; no Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 13 de xuño; con carácter supletorio tamén se aplicará o Decreto 95/91, de 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección do persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia no que non se opoña á Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia, e no non previsto nel, no Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do Estado e demais disposicións aplicables; Real Decreto 2271/2004, do 3 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e a provisión de postos de traballo de persoas con discapacidade e a Orde PRE/1822/2006, de 9 de xuño, pola que se establecen os criterios xerais para adaptación dos tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade.

1.3. O sistema de selección dos aspirantes será o de concurso, de conformidade co establecido na disposición adicional sexta da Lei 20/2021, de 28 de decembro, sen prexuízo da superación da proba da lingua galega, para o suposto de que non se poida acreditar o seu coñecemento segundo establece a base oitava, de conformidade co establecido no Art 51 da Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia.

1.4. A presente convocatoria e bases publicarase íntegra no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no taboleiro de anuncios da casa do concello e da sede electrónica do Concello da Pastoriza: <https://apastoriza.sedelectronica.gal> xunto cun extracto no Boletín Oficial do Estado. O resto das publicacións a que faga referencia a lexislación vixente tamén se publicarán nos citados medios.

SEGUNDA.- FINALIDADE DO PROCESO EXTRAORDINARIO E EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN POLO SISTEMA DE CONCURSO

A convocatoria deste proceso extraordinario e excepcional, polo sistema de concurso, pretende a estabilización do emprego temporal dos postos de traballo aos que se refire a convocatoria de conformidade co establecido na disposición adicional sexta da Lei 20/2021 de 28 de decembro, para acadar unha temporalidade estrutural non superior ao oito por cento do total de efectivos. Por medio desta lei, o lexislador estatal entende que a utilización deste sistema de selección para aquelas prazas ocupadas temporalmente durante cinco ou máis anos —a consecuencia das taxas de reposición cero entre os exercicios 2012 e 2015—, cumpre cos requisitos que a doutrina do Tribunal Constitucional estableceu sobre o principio de igualdade no acceso a empregos públicos: que se trate dunha situación excepcional, que se acuda a este tipo de procedementos por unha soa vez, e que

este previsto nunha norma con rango de lei (STC 12/1999, de 11 de febreiro), considerando que é proporcional, razoable e non arbitraria.

TERCEIRA.- CARACTERÍSTICAS DAS PRAZAS E POSTOS DE TRABALLO, FUNCIÓNS E INCOMPATIBILIDADES

3.1.- POSTO DE TRABALLO/ PRAZA QUE SE CONVOCA

A praza que se convoca ten natureza estrutural, está dotada orzamentariamente e se atopa ocupada de xeito temporal e ininterrompido con anterioridade ao 1 de xaneiro de 2016.

3.2.- COMETIDO FUNCIONAL.

- a) Atención aos usuarios: levar a cabo tarefas de información e atención aos distintos usuarios das instalacións.
- b) Correspondencia: recibir a correspondencia e distribuila entre os distintos despachos ou oficinas.
- c) Sacar fotocopias: encargarse de comprobar que existe papel suficiente, controlar que existe tóner, subministrar material de oficina cando sexa requirido, etc
- d) Custodia das chaves dos despachos e das diferentes oficinas.
- e) Custodiar e vixiar o mobiliario, así como as máquinas e instalacións en xeral.
- f) As demais que lle sexan encomendadas e resulten propias do posto.

O/A candidato/a que supere o concurso formalizará contrato laboral fixo a tempo parcial e ocupará o posto de ordenanza conserxe do concello que figura no Anexo de Persoal deste concello.

3.3.- INCOMPATIBILIDADES

O/a aspirante que supere este proceso que se convoca e subscriba o contrato laboral fixo a tempo parcial estará sometido/a ao réxime de incompatibilidades que determinan as disposicións vixentes (Lei 53/84, de 26 de decembro, e concordantes).

CUARTA.- CONDICIÓN OU REQUISITOS DOS/DAS ASPIRANTES.

Para participar nas probas selectivas, os/as aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se indican, segundo o establecido no artigo 56 do TREBEP e Art 50 e 52 da LEPL, referidos todos e cada un deles á data de remate do prazo de presentación de solicitudes e deberán manterse durante todo o proceso selectivo:

a) Nacionalidade:

- a.1) Ter a nacionalidade española.
- a.2) As persoas que posúan a nacionalidade doutros estados membros da Unión Europea.
- a.3) As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, que sexan cónxuxes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros de la Unión Europea, sempre que no estean separadas de dereito.
- a.4) As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinteún anos ou maiores de dita idade dependentes.
- a.5) As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes do cónxuxe non separado de dereito de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinteún anos ou maiores de dita idade dependentes.
- a.6) As persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

b) Capacidade funcional: posuír capacidade funcional para o desempeño das tarefas inherentes ao posto de traballo obxecto da convocatoria

c) Idade: ter cumpridos 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Habilitación: non ter sido despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desenvolvemento de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratara de acceder á mesma categoría profesional á que pertencía.

No caso de nacionais doutros estados, no estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos términos anteriores.

e) Discapacidade: Aos efectos de esta convocatoria deberá acreditar que ten recoñecida unha discapacidade igual ou superior ao 33%.

f) Titulación: Estar en posesión do título de Graduado escolar ou equivalente.

g) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desenvolvemento das correspondentes funcións o tarefas.

h) Acreditación do coñecemento da lingua galega no nivel CELGA 2, de acordo coa orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega, modificada pola orde do 10 de febreiro de 2014. (DOG nº 34 do 19 de febreiro).

Se non se pode acreditar este requisito, será necesario superar unha proba de lingua galega.

QUINTA.- SOLICITUDES

4.1. A solicitude para tomar parte no procedemento de selección axustarase ao modelo que figura como Anexo I ás presentes Bases, que se facilitará no Rexistro Xeral do Concello e na sede electrónica: <https://apastoriza.sedelectronica.gal>, e dirixirse ao Sr. Alcalde do Concello de A Pastoriza.

Presentarase, debidamente cuberta, no Rexistro Xeral do Concello ou a través da súa sede electrónica, antes indicada, no prazo de **VINTE (20) días naturais** contados a partir do seguinte ao da publicación do extracto desta convocatoria no Boletín Oficial do Estado (BOE). Tamén se poderán remitir na forma determinada no artigo 16.4 da LPAC.

4.2 Ás solicitudes achegaranse necesariamente os documentos que a continuación se indican e de acordo coa seguinte orde:

a) Declaración na que manifesten que reúnen todos e cada un dos requisitos esixidos na base 4ª, referidos sempre ao día en que remate o prazo de presentación de instancias.

b) Documentación fidedigna que acredite o coñecemento da lingua galega nivel CELGA 2, segundo a orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega, modificada pola orde do 10 de febreiro de 2014. (DOG nº 34 do 19 de febreiro).

c) A documentación acreditativa dos méritos alegados. Deberá acompañarse dunha folla na que conste (preferiblemente en letra verdana ou calibrí, tamaño 12): o nome do curso, o centro que o impartiu, o número de horas que ten, as materias que abrangeu, e a súa relación co traballo de Ordenanza – conserxe (aos efectos de evitar unha documentación innecesaria se indica que non puntuarán as xornadas). Incorpórase como Anexo II o modelo de relación de méritos alegados.

Non se valorarán: Os cursos que non veñan relacionados no folla referida ou aqueles que vindo relacionados nesta, non se acompañen do certificado ou título de ter realizado o curso.

d) A vida laboral xunto coa copia do contrato de traballo ou nomeamento como funcionario ou funcionario interino ou certificado expedido pola Administración, dos servizos prestados en praza, posto e categoría idénticas ou equivalentes á vacante convocada, indicando a duración do contrato, e se foi a tempo completo ou a tempo parcial. Deberá acompañarse necesariamente dunha folla na que conste (nas letras verdana ou calibrí en tamaño doce): a data dos contratos ou nomeamentos como funcionario/a ou funcionario/a interino/a para o referido posto de traballo, así como su duración en días, entidade contratante, e no seu caso, centro de traballo. Incorpórase como Anexo III o modelo de relación de experiencia laboral.

Non se valorarán: os contratos ou nomeamentos que non veñan relacionados no folla referida ou aqueles que vindo relacionados nesta, non se acompañen da vida laboral xunto coa copia do contrato ou nomeamento como funcionario/a interino/a ou certificado expedido pola Administración, dos servizos prestados en praza, posto e categoría idénticas ou equivalentes á vacante convocada, indicando a duración do contrato, e se foi a tempo completo ou a tempo parcial.

e) Aqueles candidatos/as que teñan que realizar a proba de galego, e soliciten a adaptación para realizar o exame, deberán presentar o certificado de discapacidade e o certificado de medidas de adaptación para a realización das probas expedido polo equipo de valoración que corresponda.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución, no prazo máximo de **dez (10) días naturais**, declarando aprobada a lista provisional de admitidos e excluídos. Esta resolución publicarase no Boletín Oficial de Provincia, no taboleiro de edictos da casa do Concello e da sede electrónica, sinalándose un prazo de dez (10) días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución no BOP, conforme ao disposto no art. 68 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (en sucesivas citas LPAC), para que os aspirantes excluídos poidan emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión.

Na publicación indicárase o nome e apelidos, e DNI dos aspirantes, con indicación dos que non precisan a realización do exercicio de galego.

Para tal efecto, a estimación ou desestimación das ditas peticións de correccións entenderanse implícitas na resolución pola que se publique a listaxe definitiva de admitidos e excluídos.

Unha vez transcorrido o devandito prazo, o Alcalde ditará resolución definitiva contra a cal se poderá interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano, no prazo de un mes contado desde o día seguinte ao da

súa publicación no Boletín oficial da Provincia de Lugo, de conformidade co establecido na LPAC, ou poderase interpoñer directamente o recurso contencioso administrativo ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses, contados desde a mesma data, de conformidade co disposto no Art. 8.1 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contenciosa administrativa.

O feito de figurar na relación de admitidos non prexulga que se lles recoñeza aos interesados a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando da documentación que debe presentarse, no caso de superar o procedemento selectivo, se desprenda que non posúen algún dos requisitos, os interesados decaerán en todos os dereitos que puideran derivar da súa participación no procedemento.

Na resolución pola que se publicarán as listas definitivas, se indicarán os candidatos que estean eximidos da obriga de realizar o exercicio de coñecemento do galego.

Os datos persoais (nome, apelidos, dirección aos efectos de notificacións) dos candidatos que participen serán utilizados unicamente para o fin do presente procedemento selectivo, futura contratación e relación con esta administración, así como para dar cumprimento ao principio de publicidade esixido na vixente lexislación. Os candidatos ao asinar a solicitude de participación autorizan o tratamento deste datos para a finalidade indicada.

SÉTIMA. TRIBUNAL CUALIFICADOR.

O tribunal estará constituído por un número impar de membros, empregados públicos, non inferior a cinco, debendo designarse o mesmo número de suplentes, un dos cales actuará coma presidente e outro coma secretario do tribunal. No suposto de ausencia das persoas que desempeñen os postos de presidente e secretario, ben sexan titulares ou suplentes, actuará no seu lugar o primeiro vogal.

O alcalde nomeará por decreto os membros do tribunal e os seus suplentes e fixará a data da súa constitución, axustándose ao previsto no artigo 60 do Estatuto Básico do Empregado Público, que será publicado no Boletín Oficial da Provincia, no taboleiro de anuncios do concello e da sede electrónica.

Consonte ao establecido no devandito artigo o Tribunal terá a seguinte composición:

Presidente: un empregado público de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

Secretario: o da Corporación.

Vogais: tres empregados públicos de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

Na designación dos membros do tribunal garantirase a súa composición paritaria entre homes e mulleres, con só unha diferenza de un entrámbolos dous sexos, ó ser a súa composición impar.

Os membros dos tribunais deberán absterse de intervir cando concorran neles, circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

Así mesmo, os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas na presente base, conforme o artigo 24 da citada lei.

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, cando menos, de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. En todo caso requírese a asistencia do presidente e do secretario ou dos que legalmente os substitúan.

O procedemento de actuación do tribunal axustarase ao disposto na Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, levantando de cada sesión acta, que se autorizará, coa sinatura do secretario e co Vº Pº do Presidente.

Os tribunais poderán dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente. Os ditos asesores, actuarán con voz e sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran no respectivo tribunal.

Os membros do tribunal así como os asesores ou colaboradores que se incorporen a este, terán dereito, pola súa concorrencia ás sesións, ao pagamento de asistencias na contía establecida de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón de servizo, tendo en conta as actualizacións desta, vixentes na data da realización das probas.

Aos efectos da percepción das asistencias ao tribunal se clasifica a este órgano como de categoría terceira das contempladas no Art. 30 do citado Real decreto 462/2002, de 24 de maio.

O tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes, tódalas dúbidas e propostas que se produzan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que poidan suscitarse durante a realización das probas, así como adoptar as medidas necesarias para garantir a debida orde nas mesmas.

Os seus acordos poderán impugnarse polos persoas con lexitimación nos supostos e nos prazos establecidos na LPACAP.

OITAVA. DESENVOLVEMENTO DAS PROBAS E SISTEMA DE SELECCIÓN

A valoración dos méritos realizarase **no prazo máximo de 100 días naturais** desde a constitución do tribunal que xulgue as probas.

O sistema de selección dos aspirantes será, de xeito excepcional, o de **concurso**, sen prexuízo da proba eliminatoria para aqueles candidatos que non podan acreditar o coñecemento da lingua galega.

O Tribunal procederá a valorar os méritos acreditados polo candidato. En ningún caso valorará as xornadas, nin os méritos que non teñan que ver co posto de traballo que se convoca.

Os méritos a valorar e as súas puntuacións son os seguintes:

Total méritos: 100 puntos

A. Servizos prestados máximo de 90 puntos.

a) Servizos prestados nesta entidade local, convocante do proceso, en praza, posto e categoría idénticas ou equivalentes á vacante convocada a razón de 0,50 puntos por mes completo traballado.

b) Servizos prestados en outra Administración Pública Local (distinta do Concello da Pastoriza) en praza, posto e categoría idénticas ou equivalentes á vacante convocada e á que se pretende acceder, a razón de 0,25 puntos por mes completo traballado.

c) Servizos prestados en outra Administración Pública (distinta do Concello da Pastoriza e non pertencente á Administración Local) en praza, posto e categoría idénticas ou equivalentes á vacante convocada a razón de 0,10 puntos por mes completo traballado.

Non se valorarán os servizos prestados como persoal eventual, becario/a, bolseiro/a, nin os contratos de arrendamento de servizos, nin as prácticas curriculares para a obtención de titulacións académicas.

Entenderase por mes completo traballado trinta días naturais, desprezándose e non acumulándose as fraccións.

Se os contratos fosen a tempo parcial computarán proporcionalmente ao número de horas desenvolvidas, conforme apareza no informe da vida laboral.

B. Cursos de formación, ata un máximo de 10 puntos.

Valoraranse os cursos que aporten os candidatos/as na forma que se indica a continuación:

a) Pola realización de cursos de formación relacionados co posto de traballo de Ordenanza – conserxe. Valorarase a realización de cursos homologados polas diferentes administracións públicas ou outras entidades do sector público ou os realizados no ámbito da formación para o emprego ou os acordos da formación continua cuxo contido estea directamente relacionado coas funcións propias do posto convocado. Ademais, valoraranse os cursos ou másteres realizados en entidades privadas sempre que teñan que ver co posto de traballo obxecto desta convocatoria, e os considerados transversais polo seu interese para todos os postos, como os relacionados coa prevención, cos dereitos e deberes dos empregados públicos, coa igualdade, a protección de datos, a atención ao cidadán, a protección do medio ambiente desde o ámbito laboral e os de contido ofimática, entre outros.

Puntuación: 0,15 punto por cada hora de curso.

Só computarán os cursos acreditados na data de finalización de presentación de solicitudes.

- Forma de acreditar os méritos. Cursos non computables.

A documentación acreditativa dos cursos: só se valorarán os certificados ou diplomas sempre que veñan acompañados dunha relación –que se escribirá en letra verdana ou calibrí, tamaño 12- no que conste: o nome do curso, o centro que o impartiu, o número de horas que ten e a materia global que abrangueu. (Anexo II).

Aos efectos de evitar unha documentación innecesaria se indica que **non** puntuarán:

- As xornadas
- Os cursos que non teñan relación directa coas funcións propias dos Ordenanzas- conserxes.
- Os cursos que teñan idénticos contidos, aínda que se desenvolveran en datas distintas. Neste suposto só puntuará un deles, que será o de data máis recente
- Os cursos que non figuren na relación que debe acompañar a solicitude
- Os cursos que figurando na relación non conste certificado ou diploma
- Os cursos cuxos certificados ou diplomas non veñan compulsados
- Non computarán os cursos que se realizasen para obter o certificado de profesionalidade

-A acreditación da experiencia laboral en xeral: só se valorará si se acompaña do informe da vida laboral achegando a copia do contrato de traballo ou nomeamento como funcionario ou funcionario interino ou certificado expedido polo órgano competente da Administración Pública ou de empresas públicas, organismos autónomos ou

fundacións do sector público, na que se indique o posto de traballo desenvolvido en praza, posto e categoría idénticas ou equivalentes á vacante convocada, así como a duración do contrato e se foi a tempo completo ou parcial.

Deberá acompañarse necesariamente dunha relación (escrita en letra verdana ou calibrí, tamaño 12) na que conste: a data do contrato ou nomeamento como funcionario ou funcionario interino en praza, posto e categoría idénticas ou equivalentes á vacante convocada, así como su duración en días e entidade contratante (Anexo III).

NOVENA. PROBA DE COÑECEMENTOS DA LINGUA GALEGA.

Aqueles aspirantes que non poidan acreditar o coñecemento da lingua galega no nivel CELGA 2 ou equivalente deberán realizar unha proba consistente na tradución directa ao idioma galego, sen axuda de dicionario, dun texto en castelán elixido polo Tribunal, nun tempo de 1 hora.

A tal efecto o Tribunal convocará cunha antelación de 10 días hábiles aos candidatos que estean nesta situación, para realizar a proba de coñecemento de galego. Se garantirá o anonimato durante a corrección do exame. A este efecto o Tribunal tomará as medidas oportunas para garantilo.

O Tribunal decidirá o nivel para obter a puntuación de aprobado, establecendo os criterios de corrección para a súa superación.

A convocatoria publicarase na páxina web do concello: www.concellodapastoriza.com, no tablón edictal do concello e da sede electrónica: <https://apastoriza.sedelectronica.gal>.

A proba terá carácter eliminatorio e cualificarase co resultado de apto ou non apto, correspondéndolle ao tribunal determinar o nivel de coñecemento esixido para acadar o resultado de apto.

DÉCIMA. RELACIÓN DE CANDIDATOS QUE SUPERAN O PROCESO SELECTIVO

Acreditado o coñecemento da lingua galega, nos termos establecidos na base anterior, o tribunal propondrá ao alcalde a contratación do candidato/a que obtivese a maior puntuación no concurso de méritos.

Os desempates de puntuación resolveranse segundo os seguintes criterios relacionados por orde de preferencia:

- a) Estar ocupando unha das prazas obxecto de convocatoria.
- b) Estar ocupando unha das prazas da mesma categoría que a convocada na administración convocante.
- c) Estar ocupando unha praza de distinta categoría que a convocada na administración convocante.
- d) Antigüidade total acumulada na mesma categoría en calquera das Administracións públicas ou sector público.
- e) A de maior idade.

Finalizadas as probas selectivas, o tribunal fará pública a relación definitiva das puntuacións finais obtidas polos aspirantes, pola orde da puntuación obtida, e só propondrá para a contratación como persoal laboral fixo a tempo parcial ao candidato/a aprobado/a con maior puntuación. Esta relación xunto coa acta da sesión elevarase ao señor Alcalde.

A publicación se realizará no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro de anuncios do concello e no taboleiro de anuncios da sede electrónica.

O tribunal non poderán aprobar nin declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ao das prazas que se convocan con dotación orzamentaria.

Non obstante o anterior, e co fin de asegurar a cobertura da praza, cando se produza renuncia do/a aspirantes seleccionado/a, ou no suposto de que non presentase a documentación esixida na base décima antes da súa contratación ou non o fixera no prazo establecido, o órgano convocante poderá contratar como persoal laboral fixo a tempo parcial ao seguinte aspirante que lle siga en puntuación ao proposto polo tribunal.

UNDÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

O aspirante proposto, achegarán no prazo de vinte (20) días naturais, contados a partir da publicación da lista de aprobados no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no Rexistro Xeral do Concello, os documentos seguintes:

- 1) Fotocopia (que deberá presentarse xunto co orixinal para a súa compulsión) do DNI ou pasaporte.

Ademais, os aspirantes estranxeiros deberán presentar documento que acredite que é nacional da Unión Europea ou dalgún Estado ó cal en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación á libre circulación de traballadores. No seu caso deberán acreditar os requisitos que lle permiten participar nas probas selectivas, relacionados na base cuarta.

- 2) Certificado médico acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais da praza á que se aspira.

- 3) Declaración xurada de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.

No suposto de ser nacional doutro Estado, declaración xurada ou promesa de non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, o acceso ó emprego público.

4.- Título esixible na base terceira: estar en posesión do título de Graduado escolar ou equivalente.

5.-Declaración xurada de non atoparse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente a data anterior a formalización do contrato laboral.

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta base, e agás nos caso de forza maior, ou cando do exame da mesma dedúzase que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base cuarta, os seleccionados non poderán ser contratados e quedarán anuladas as actuacións con respecto a este candidato/ta, procedéndose a contratar ao que lle siga na lista por orde de puntuación nas cualificacións, sempre que superara a totalidade dos exercicios, sen prexuízo da responsabilidade en que incorrera aquel por falsidade na solicitude de participación.

DUODÉCIMA. NOMEAMENTO E ADQUISICIÓN DA CONDICIÓ DE PERSOAL LABORAL FIXO A TEMPO PARCIAL.

Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación polo/a interesado/a, o Sr. Alcalde ditará resolución acordando a formalización do contrato laboral fixo a tempo parcial a favor do candidato proposto, no prazo máximo dun mes, e se publicará no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

O contrato formalizarase no prazo máximo dun mes a partir do día seguinte ao da publicación.

O decreto acordando a formalización de contrato laboral fixo a tempo parcial será susceptible de recurso de reposición perante o Sr. Alcalde no prazo de un mes a partir do día seguinte ao da publicación, ou ben de recurso contencioso-administrativo perante o Xulgado do Contencioso-Administrativo, no prazo de dous meses a partir do día da publicación do nomeamento.

Antes de formalizarse o contrato deberá prestar xuramento ou promesa de non estar incurso en ningunha causa de incompatibilidade conforme ao disposto pola Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

DÉCIMO TERCEIRA. IMPUGNACIÓN.

Contra as presentes bases, sendo que o seu acordo aprobatorio e definitivo en vía administrativa, poderase interpoñer polos interesados lexitimados os seguintes recursos:

- c) Con carácter potestativo recuso de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto recorrido en prazo dun mes a contar dende o día seguinte ó da publicación das bases no BOP. Se transcorrera un mes dende o día seguinte ó da interposición do recurso de reposición sen que este fora resolto, poderán entenderse que foi desestimado e interpor recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo no prazo de seis meses.
- d) Recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso administrativo de Lugo dentro do prazo de dous meses contados dende o día seguinte ó da publicación das bases no BOP.

Contra cantos actos administrativos se deriven das bases e da actuación do Tribunal, poderán ser interpostos polos interesados os oportunos recursos nos casos e na forma establecidas na Lei 39/2015, de 1 de outubro, e na Lei 29/98, de 13 de xullo reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa

ANEXO I - MODELO DE SOLICITUDE

D/Dona co D.N.I. núm. e con enderezo a efecto de notificacións en teléfono....., e dirección de correo electrónico
enterado da convocatoria publicada no BOP núm. de data....., para cubrir, mediante concurso, un posto de traballo de Ordenanza – conserxe do concello:

DECLARA:

- 1º.-Que coñece o contido das bases reguladoras desta convocatoria.
- 2º.-Que na data de remate do prazo de presentación de solicitudes cumpre todos e cada un dos requisitos esixidos nas bases.
- 3º.- Que se compromete, caso de ser seleccionado, a aportar a documentación esixida nas bases unha vez rematado o procedemento de selección.
- 4º.- Que queda enterado da lexitimación do Concello da Pastoriza para o tratamento e publicación dos seus datos persoais (nome, apelidos e DNI) e das posibles causas de exclusión, no BOP de Lugo, e no seu caso, na páxina súa web, taboleiro de anuncios do concello e da sede electrónica, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.
- 5º.- Que declara baixo xuramento ou promete, que non foi separado do servizo de calquera das Administracións Públicas nin se atopa inhabilitado ou en situación equivalente nin foi sancionado por infracción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

Xunto coa presente solicitude, acompaña: (marcar o que proceda)

- Fotocopia da documentación acreditativa de estar en posesión do CELGA 2, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificado acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega, publicada no DOG nº 146, de 30 de xullo de 2007).
- A documentación acreditativa dos méritos alegados para valorar na fase de concurso acompañada dunha folla (Anexo II), na que consta, o nome do curso, o centro que o impartiu, o número de horas que ten, a materia global que abrangueu, e a súa relación co traballo de Ordenanza- conserxe.
- O informe de vida laboral achegando a copia do contrato de traballo ou nomeamento como funcionario ou funcionario interino, acompañado dunha folla na que consta (Anexo III), a data do contrato ou nomeamento como funcionario ou funcionario interino en praza, posto e categoría idénticas ou equivalentes á vacante convocada así como a súa duración en días, entidade contratante, no seu caso, centro de traballo da entidade contratante, se ten máis de un.

En vista do que SOLICITA:

Que se admita a presente solicitude, xunto coa documentación adxunta, para concorrer ao procedemento selectivo convocado.

AUTORIZO expresamente ao Concello da Pastoriza que inclúa os meus datos nun ficheiro automático para fin exclusivo do proceso selectivo no que solicito participar.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable do tratamento	Concello da Pastoriza
Finalidade do tratamento	A tramitación administrativa que se derive da xestión desta solicitude, así como a actualización da información e contidos dos expedientes persoais.
Lexitimación para o tratamento	Cumprimento dunha obriga legal aplicable ao responsable do tratamento.
Persoas destinatarias dos datos	As administracións públicas no exercicio das súas competencias, cando sexa necesario para a tramitación e resolución dos seus procedementos ou para que as persoas interesadas podan acceder de forma integral á información relativa a unha materia.
Exercicio de dereitos	As persoas interesadas poderán acceder, rectificar e suprimir os seus datos, así como exercer outros dereitos a través da sede electrónica do Concello da Pastoriza ou nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.
Contacto delegado de protección de datos e máis información	-Teléfono: 982 332197 - Fax: 982332233 - Correo electrónico: administración@concellodapastoriza.es - Contacto DPD:mveiga@prodat.es

Actualización normativa	No caso de existir diferentes referencias normativas en materia de protección de datos persoais neste procedemento, prevalecerán en todo caso aquelas relativas ao Regulamento xeral de protección de datos.
-------------------------	--

Na Pastoriza,de.....de 2022

SR. ALCALDE DO CONCELLO DA PASTORIZA

ANEXO II - RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS.**(Utilícese letra verdana ou calibrí, tamaño 12)**

Deberá acompañarse necesariamente dos diplomas ou certificados dos cursos.

(Dimensionar tanto como sexa necesario)

NOME E APELIDOS DO CANDIDATO. _____

Nº	NOME DO CURSO	CENTRO QUE O IMPARTIU	Nº DE HORAS	MATERIAS QUE ABRANGUE	RELACIÓN CO POSTO DE ORDENANZA CONSERXE CONCELLO

ANEXO III - EXPERIENCIA LABORAL**(Utilícese letra verdana ou calibrí, tamaño 12)**

Deberá acompañarse necesariamente da vida laboral e copia dos contratos de traballo e/ou certificados de empresa.

(Dimensionar tanto como sexa necesario)

NOME E APELIDOS DO CANDIDATO/TA. _____

Nº	ENTIDADE CONTRATANTE E CENTRO DE TRABAJO	DATA DE CELEBRACIÓN DO CONTRATO OU NOMEAMENTO	POSTO OU TRABAJO CONTRATADO	DURACIÓN DO CONTRATO EN DÍAS

A Pastoriza, 20 de decembro de 2022.- O alcalde, Primitivo Iglesias Sierra.

R. 3879

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA

O Pleno do Concello en sesión ordinaria realizada o día 17 de novembro de 2022 aprobou inicialmente a modificación de créditos nº 2022/19, na modalidade de suplemento de créditos nº 2022/02, financiado con cargo ao remanente líquido de tesourería por importe de 262.000,00 euros.

Sometido o expediente a trámite de información pública polo prazo de quince días, a contar dende o día seguinte á inserción do anuncio de aprobación inicial no Boletín Oficial da Provincia (BOP n.º 271, do 26 de novembro de 2022), para que os interesados puideran examinar o expediente e presentar as reclamacións que estimaran oportunas, durante o dito prazo de información pública non se presentaron alegación nin reclamacións, polo que se considera a aprobado definitivamente o que se fai publico aos efectos do artigo 169.1, por remisión do 177.2, do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado polo Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Estado de gastos

Esta modificación financíase con cargo a Remanente líquido de tesouraría, nos seguintes termos:

Aplicación orzamentaria	Denominación	Importe
161-22100	Abastecemento domiciliario de auga potable. Enerxía eléctrica	100.000,00
161-22199	Abastecemento domiciliario de auga potable. Outros subministros	3.000,00
1621-22103	Recollida de residuos. Combustibles e carburantes	5.000,00
1622-22799	Recollida de residuos. Outros traballos realizados por empresas e profesionais.	5.000,00
165-21000	Alumeado público. Infraestruturas e bens naturais	8.000,00
231-22700	Asistencia social primaria. Limpeza e aseo	5.000,00
3321-632	Bibliotecas públicas. Edificios e outras construcións	20.000,00
3321-625	Bibliotecas públicas. Mobiliario	15.000,00
454-21000	Camiños veciñais.. Infraestruturas e bens naturais	55.000,00
454-213	Camiños veciñais. Maquinaria, instalacións técnicas e utillaxe.	5.000,00
454-214	Camiños veciñais. Elementos de transporte	5.000,00
454-22103	Camiños veciñais. Combustibles e carburantes	5.000,00
459-21000	Outras infraestruturas. Infraestruturas e bens naturais	5.000,00
920-22100	Admón xeral. Enerxía eléctrica.	5.000,00
920-22103	Admón xeral. Combustibles e carburantes	10.000,00
920-22604	Admón xeral. Xurídicos e contenciosos	8.000,00
920.22706	Admón xeral. Estudos y traballos técnicos	3.000,00

Estado de ingresos

Aplicación: económica	Descrición	Euros
Concepto		
870.00	Remanente de Tesourería para Gastos Xerais	262.000,00
	TOTAL INGRESOS	

Despois do devandito expediente, o resumo por capítulos do estado de gastos do referido orzamento 2022 queda da seguinte forma:

CAPITULO	DESCRIPCIÓN	Consignación antes do expediente de modificación	Aumentos por créditos extraordinarios ou suplementos	Total da consignación resultante
1.	GASTOS DE PERSOAL	634.613,94	-	634.613,94
2.	GASTOS DE BENS CORRENTES E SERVICIOS	2.252.191,34	227.000,00	2.479.191,34
3.	GASTOS FINANCEIROS	3.000,00	-	3.000,00
4.	Transferencias correntes	137.804,08	-	137.804,08
6.	INVESTIMENTOS REAIS	133.870,51	35.000,00	168.870,51
7.	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00	-	0,00
8.	Variación de activos financeiros	0,00	-	0,00
9.	Variación de pasivos financeiros	18.000,00	-	18.000,00
	TOTAL	3.179.479,87	262.000,00	3.441.479,87

Contra o presente Acordo, en virtude do disposto no artigo 171 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado polo Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, os interesados poderán interpor directamente recurso contencioso-administrativo na forma e prazos establecidos nos artigos 25 a 42 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora de devandita Xurisdición.

Sen prexuízo diso, a tenor do establecido no artigo 113.3 da Lei 7/1985, a interposición de devandito recurso non suspenderá por si soa a efectividade do acto ou Acordo impugnado.

A Pastoriza, 21 de decembro de 2022.- O alcalde, Primitivo Iglesias Sierra.

R. 3880

A POBRA DO BROLLÓN

Anuncio

Logo de ver que polo Pleno de data 25 de maio de 2022 aprobouse o Plan de Estabilización de Emprego Temporal do Concello da Pobra do Brollón do ano 2022, e declarouse o carácter excepcional da convocatoria de estabilización de emprego do Concello da Pobra do Brollón.

Logo de ver que Oferta de Emprego Público extraordinaria do Concello da Pobra do Brollón para o ano 2022 se aprobou por Resolución da Alcaldía de data 25 de maio de 2022 e publicada no Boletín Oficial da Provincia de Lugo nº 122 de data 30 de maio de 2022

Logo de ver que pola Mesa de Negociación cos sindicatos de data 19 de maio de 2022, adoptouse acordo sobre criterios e desenvolvemento do proceso.

Logo de ver que por Xunta de Goberno local de data 29 de novembro de 2022, se aprobaron as bases dos procesos que se expresan a continuación

- 5 Auxiliares de Axuda no Fogar
- 2 Peóns limpadores de edificios municipais
- 1 Capataz de obras

BASES POLAS QUE SE REXERÁN OS PROCESOS SELECTIVOS QUE CONVOQUE O CONCELLO DA POBRA DO BROLLÓN POLO PROCEDIMENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS 5 AUXILIARES DE AXUDA NO FOGAR- 2 LIMPADORES EDIFICIOS MUNICIPAIS E 1 CAPATAZ DE OBRAS INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO EXTRAORDINARIAD DO CONCELLO DA POBRA DO BROLLÓN PARA O ANO 2022, PARA A ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL NAS DISPOSICIÓNS ADICIONAIS SEXTA E OITAVA DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO, DE MEDIDAS URXENTES PARA A REDUCIÓN DA TEMPORALIDADE NO EMPREGO PÚBLICO

1. PRIMEIRA: Obxecto da Convocatoria, Características e funcións

As presentes bases regulan os procesos selectivos que se convoquen para o acceso ás distintas prazas de persoal laboral fixo do Concello da Pobra do Brollón, en aplicación da convocatoria excepcional de estabilización de emprego temporal de longa duración prevista nas disposicións adicionais sexta e oitava da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

De acordo co establecido na citada normativa, o sistema de selección será o de CONCURSO e incluírán aquelas vacantes de carácter estrutural que, estean ou non dentro das relacións de posto de traballo, estean dotadas orzamentariamente e foron ocupadas de forma temporal e continuamente con anterioridade ao 1 de xaneiro de 2016.

Os criterios específicos de cada proceso serán reguladas no anexo I que figura ao final das presentes bases das prazas que se convoquen.

A quen resulte nomeado lle será de aplicación a Lei 53/84 do 26 de decembro de incompatibilidades do persoal ao servizo das AA.PP.

As presentes bases, así como os seus anexos, rexerán o proceso selectivo, de conformidade co previsto a Lei Orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes; a Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais; a Lei 30/1984, do 2 de agosto, de Medidas para a Reforma da Función Pública; a Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local; o Real Decreto Lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local; a Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas; a Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público; o Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores; o Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público; a Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público; o 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; Lei 5/97 de 22 e xullo da Admón. Local de Galicia o R.D. 364/95 de 10 do marzo, R.D. 896/91 de 7 de xullo polo que se establecen a regras básicas e os programas mínimos do proceso de selección e Lei 2/2015, do 29 de abril da Función Pública de Galicia e demais lexislación de aplicación, e o acordo do Pleno do 24 de maio de 2022.

SEGUNDA.- Publicidade. Convocatoria.

As presentes bases, xunto cos seus anexos, publicaranse integramente no BOP de Lugo, e en extracto no BOE, no DOG con indicación do nº do BOP no que foron publicadas integramente.

Os sucesivos anuncios relativos a esta convocatoria, publicaranse unicamente na Sede Electrónica do Concello da Pobra do Brollón de conformidade co previsto no art. 45 da Lei 39/2015 do Procedemento Administrativo Común.

TERCEIRA. Requisitos que han de reunir os aspirantes para concorrer á convocatoria.

- Requisitos dos aspirantes.

Para formar parte nas probas de selección, será necesario reunir os requisitos establecidos no artigo 56 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro:

a) Ter a nacionalidade española sen prexuízo do disposto no artigo 57 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro.

- b) O cónxuxe dos/as españois/as e dos nacionais doutros Estados membros da Unión Europea, calquera que sexa a súa nacionalidade sempre que non estean separados de dereito. Así mesmo, coas mesmas condicións, poderán participar os descendentes menores de vinte e un anos ou maiores da devandita idade que sexan dependentes.
- c) As persoas incluídas no ámbito de aplicación dos Tratados Internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.
- d) As persoas estranxeiras que, non estando incluídas nos parágrafos anteriores, se atopen con residencia legal en España.
- e) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.
- f) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa. So por lei poderá establecerse outra idade máxima, distinta da idade de xubilación forzosa, para o acceso ao emprego público.
- g) 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 ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional de outro Estado membro da Comunidade Europea, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
- h) Non atoparse incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determinen a lexislación vixente.
- i) Non padecer enfermidade nin defecto físico ou psíquico incompatible co normal desenrolo das súas funcións.
- j) Posuír a titulación que se recolle no Anexo I das presentes bases.

Os anteriores requisitos deben reunirse con referencia ao último día de prazo de presentación de solicitudes, debendo continuar na súa posesión durante todo o proceso selectivo sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

CUARTA. Forma e Prazo de Presentación de Instancias .

4. 1 As instancias solicitando participar no proceso selectivo axustaranse ao modelo oficial que figura no ANEXO II desta convocatoria, e dirixiranse ao Sr. Alcalde do Concello da Pobra do Brollón a través dos procedementos previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro. O prazo de presentación de instancias é de vinte días naturais (20) contados dende o seguinte ó da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

Na instancia haberá de manifestarse que se reúnen todos e cada un dos requisitos que se esixen na base terceira, referidos á data en que termine o prazo de presentación de instancias.

4.2 A solicitude, Anexo II, deberá ir acompañada por:

- a) Fotocopia compulsada de DNI ou, se ou, se é o caso, documento equivalente expedido pola autoridade competente do país de orixe.
- b) Fotocopia compulsada da titulación requiridas segundo o Anexo I das presentes bases.
- c) Fotocopia compulsada da documentación xustificativa dos méritos alegados, vida laboral e copia dos contratos ou certificados de servizos prestados nas Administracións Públicas.

4.3 Xustificante de ingreso dos vinte (20) euros da taxa por dereitos de exame para participar nas probas de acceso.

A devandita taxa encóntrase na ordenanza fiscal 15 reguladora da taxa pola participación en procesos selectivos para o nomeamento de persoal funcionario ou a contratación de persoal laboral fixo.

O ingreso de 20 euros deberá efectuarse na seguinte conta bancaria: ES97-2080-0135-5631-1000-0018 da entidade financeira ABANCA, no concepto do ingreso deberá figurar o nome e apelidos do interesado así coma a referencia expresa do posto de traballo ao que está aspirando de conformidade co indicado nas presentes bases de convocatoria.

4. 3 Os erros de feito que puideran advertirse poderán emendarse en calquera momento, de oficio ou a petición da persoa interesada.

4. 4. Os aspirantes quedan vinculados ós datos que fagan constar nas súas solicitudes, podendo unicamente demandar a súa modificación, mediante escrito motivado, dentro de prazo establecido na base 4.1º para a presentación de solicitudes.

Transcorrido este prazo non se admitiran ningunha petición desta natureza.

QUINTA: Admisión de Aspirantes.

5. 1 Relación de aspirantes: Rematado o prazo de presentación de instancias, o Sr. Alcalde, no prazo máximo dun mes, ditará resolución aprobando a lista provisional de aspirantes admitidos e excluídos cos motivos da exclusión, resolución que será publicada no BOP e no taboleiro e na sede electrónica do Concello, conforme ao disposto no art. 68 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, para emendar os defectos que motivaron a súa exclusión. No caso de non presentarse alegacións ou correccións á lista provisional, elevarase a definitiva. A resolución pola que se aproba a lista definitiva será publicada no BOP.

Durante dez (10) días, de conformidade co previsto no art. 68 da Lei 39/2015 do 01 de outubro poderase solicitar a rectificación de erros e presentar reclamacións ás listas provisionais.

Quen non presente a solicitude da rectificación ou reclamación no indicado prazo, decaerá no seu dereito, sendo excluído definitivamente da lista de aspirantes.

As alegacións presentadas serán resoltas no prazo de dez días desde a finalización do prazo para presentación.

Transcorrido o devandito prazo sen que se ditou resolución algunha, as alegacións entenderanse desestimadas.

Contra a resolución que aprobe a listaxe definitiva, as persoas aspirantes poderán interpoñer recurso potestativo de reposición, diante da presidencia da Entidade, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao da publicación no BOP da listaxe definitiva, ou ben recurso contencioso - administrativo diante do Xulgado do Contencioso - Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses contados dende o día seguinte ao da citada publicación no BOP.

5. 2. Serán causas de exclusión as sinaladas:

- a) Non manifestar reunir algún dos requisitos a que se refire a base terceira.
- b) A omisión da sinatura na solicitude.
- c) A omisión na solicitude da copia do DNI.
- d) Non aportar fotocopia compulsada da titulación e do permiso de circulación esixido.
- e) A presentación da solicitude fora do prazo establecido.

SEXTA. Tribunal de selección

O Tribunal de selección acomodarse ao establecido nos artigos 60 e 61 do TREBEP e estará integrado por 5 membros: Un presidente, catro vogais e un secretario (que pode ser un dos vogais) que haberán de cumprir os requisitos sinalados na citada normativa.

Na composición do Tribunal tenderase á paridade entre homes e mulleres. Non poderán formar parte dos Tribunais as persoas de elección ou designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual.

O nomeamento dos membros titulares e suplentes que constituirán o Tribunal Cualificador, realizarase por resolución do Sr. Alcalde, debendo posuír, en calquera caso, titulacións ou especializacións iguais ou superiores ás esixidas para o acceso o posto que se convoca.

A composición do Tribunal publicarase na Sede Electrónica do Concello.

A abstención e recusación dos membros do Tribunal será de conformidade cos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. Deberán absterse de formar parte dos órganos de selección de persoal:

Contra os actos do tribunal cualificador poderanse interpoñer os seguintes recursos e reclamacións:

Contra as propostas finais dos/ as aspirantes seleccionados/ as e, en xeral, contra os actos de trámite que determinen a imposibilidade de continuar o procedemento selectivo ou produzan indefensión e que non esgoten a vía administrativa, poderase interpoñer recurso de alzada en base ao artigo 121 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común, ante a Presidencia, no prazo dun mes, a contar desde o día seguinte ao da súa notificación, ou da súa publicación na Sede Electrónica. Transcorridos tres meses desde a interposición sen que recaia resolución, poderase entender desestimado o recurso, quedando expedita a vía do recurso contencioso-administrativo, e iso sen prexuízo de que se poida exercitar outro que se estime pertinente.

Contra os demais actos de trámite os interesados poderán presentar as reclamacións e formular as alegacións que estimen pertinentes ante o Tribunal no prazo de dez días a contar desde o seguinte á data de publicación.

Asistencia ó Tribunal

O Tribunal poderá dispoñer da posibilidade incorporación aos seus traballos de asesores naquelas probas que demanden oír a opinión de técnicos especialistas, así como dos colaboradores en tarefas de vixilancia e control de desenvolvemento dos diferentes exercicios.

SÉTIMA. Fase de concurso

A Puntuación máxima será de 100 Puntos distribuídos do seguinte xeito:

Experiencia profesional e antigüidade na administración, máximo 90 puntos:

- Servizos prestados no corpo, escala, categoría ou equivalente da entidade local convocante en calidade de persoal temporal 0,94 puntos por cada mes completo de servizos prestados.
- Servizos prestados en corpos, escalas, categorías ou equivalentes doutras administracións públicas (distintas da entidade local convocante) en calidade de persoal temporal 0,30 puntos por cada mes completo de servizos prestados.
- Servizos prestados no resto do sector público en calidade de persoal temporal 0,06 puntos por cada mes completo de servizos prestados.

Non se valorarán as fraccións inferiores a 1 mes, entendendo un mes por 30 días naturais.

Os servizos prestados a tempo parcial reduciranse proporcionalmente.

Os servizos prestados baixo a modalidade de redución de xornada por coidado de fillo ou de coidado de familiares, computaranse como xornada completa, excepto os prestados como temporal para a cobertura da redución de xornada do titular, que se computará conforme ao sinalado para os servizos prestados a tempo parcial.

Considéranse servizos prestados os días efectivamente traballados e os períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por coidado de fillos ou dun familiar ao seu cargo, excedencia por razón de violencia de xénero, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidade laboral, permiso de maternidade e paternidade, situación de risco durante o embarazo, a adopción e acollemento tanto preadoptivo como permanente.

Non se computará como experiencia no ámbito das Administracións Públicas a experiencia adquirida ao servizo de empresas que presten servizos externalizados polas devanditas Administracións.

A acreditación dos méritos por tempo de servizos prestados realizarase mediante certificación da Administración pública correspondente expedida pola Secretaría, na que deberá figurar, como mínimo: a Administración pública, o vínculo ou réxime xurídico, a denominación do grupo/categoría/posto, e a data de inicio e finalización da vinculación.

As persoas aspirantes que queden sen praza poderán pasar a formar parte dunha lista de agarda.

En calquera caso, solo se terá en conta a experiencia directamente relacionada coa praza.

Baremo de méritos segundo a formación, máximo 10 Puntos

A) Formación e capacitación profesionais:

Valoraranse os cursos de formación, seminarios, congresos ou xornadas de especialización relacionados coas funcións da praza que se convocan impartidos por centros ou institucións oficiais: Universidade, Administración Pública ou Corporacións de Dereito Público (Colexios Profesionais, etc.) ou ben, por institución pública ou privada en colaboración cunha Administración, Universidade pública ou privada etc. así como aqueles incluídos no Acordo para a Formación Continua nas Administracións Públicas, con arranxo ao seguinte baremo:

- *AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR (C2)*

Para cada curso de duración igual o superior a 8 horas lectivas, valorarase con 0,50 puntos por hora de formación, ata un máximo de 10 puntos.

- *CAPATAZ OBRAS –LIMPADOR (AP)*

Cada curso de formación valorarase con 1,00 puntos por hora de formación, ata un máximo de 10 puntos.

B) Titulación Superior requirida para o acceso relacionada coa praza: 0,10 puntos

No caso de que a duración do curso se exprese en días, establécese unha equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

Para aqueles aspirantes que non acrediten o nivel de galego requirido deberán realizar unha proba de Coñecemento da lingua galega

OITAVA. Cualificación final.

A cualificación do proceso selectivo será a resultante da suma final da cualificación outorgada polo órgano de selección aos/as aspirantes, sen que en ningún caso poida ser superior a 100 puntos.

No suposto de empate entre dous ou máis aspirantes, este desfarase conforme á seguinte orde:

- a) En primeiro lugar, terá prioridade o aspirante con maior puntuación obtida no apartado de experiencia profesional do mesmo corpo, escala, categoría equivalente do Concello da Pobra do Brollón obxecto da convocatoria.
- b) De persistir o empate, terase en conta a maior puntuación obtida no apartado de experiencia profesional de mesmo corpo, escola, categoría equivalente noutras Administracións obxecto da convocatoria.
- c) De persistir o empate, terase en conta a maior puntuación obtida no apartado cursos de formación.

d) Se continúa o empate, dirimirase finalmente por orde alfabética de apelidos dos membros da bolsa empatados e iniciárase por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra «V», atendendo ao disposto no Resolución do 23 de xuño de 2021, da Secretaría de Estado de Política Territorial e Función Pública, pola que se publica o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado, publicada no BOE número 153, de 28 de xuño do ano 2021.

NOVENA. Relación final de aprobados/as do proceso selectivo

Finalizado o proceso de selección, o órgano de selección publicará a relación de aprobados/as, pola orde de puntuación alcanzado, con indicación do documento nacional de identidade, conforme ao establecido na Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello da Pobra do Brollón.

Simultaneamente a publicación no devandito taboleiro, o órgano de selección elevará a relación expresada ao titular do órgano competente e publicarase no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

O órgano de selección non poderá declarar que superaron o proceso selectivo un número superior de aspirantes ao de prazas convocadas.

Non obstante o anterior, sempre que o órgano de selección propuxese o nomeamento de igual número de aspirantes que o de prazas convocadas, e co fin de asegurar a cobertura das mesmas, cando se produzan renuncias dos/as aspirantes seleccionados/as ou cando da documentación achegada por estes/as dedúzase que non cumpren os requisitos esixidos ou por circunstancias sobrevindas dedúzase a imposibilidades de incorporación dalgún dos/as aspirantes, da sinatura do contrato, o órgano competente poderá requirir do órgano de selección relación complementaria das persoas aspirantes que sigan aos/as propostos/as para o seu posible nomeamento como persoal laboral fixo.

O acto que poña fin ao procedemento selectivo deberá ser motivado. A motivación dos actos do órgano de selección ditados en virtude de discrecionalidade técnica no seu desenvolvemento da súa labor de valoración estará referida ao cumprimento das normas regulamentarias e das bases da convocatoria.

O Tribunal, á vista da lista de aspirantes seleccionados, formulará proposta de selección ante a Alcaldía-Presidencia, sen que esta poida superar o número de prazas/postos/funcións convocados. Dita proposta publicarase na Sede Electrónica do Concello.

O Tribunal establecerá a orde de aqueles aspirantes que sen ser seleccionados aprobaron todas as probas para posibles substitucións no supostos de que se produza incidencias en relación á praza/posto/función convocada.

Este proposta, que será recollida nun acta, será publicada na Sede Electrónica da Corporación, en base ao disposto no artigo 45 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, en tanto a Administración estima que a notificación efectuada a un só interesado é insuficiente para garantir a notificación a todos os posibles interesados.

Non obstante o anterior, sempre que os órganos de selección propuxeran o nomeamento de igual número de aspirantes que o de prazas convocadas, e co fin de asegurar a cobertura das mesmas, cando se produzan vacantes na paraza convocada xa sexan temporais ou permanentes, o Alcalde poderá requirir do órgano de selección a relación complementaria dos aspirantes que sigan ao proposto, para o seu posible nomeamento como funcionarios interinos, sempre que estes houberan obtido o 50% dos posibles puntos a obter no concurso de méritos

A orde dos nomeamentos para a provisión das vacantes realizarase por estrita orde de puntuación e a bolsa para cubrir estas circunstancias contará cunha vixencia dun máximo de tres anos desde que se vaian producindo.(disposición adicional cuarta da Lei 20/2021

DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Os aspirantes propostos presentarán no Rexistro Electrónico do Concello, ou a través das formas establecidas no artigo 16.4 da vixente Lei 39/2015, de 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, a seguinte documentación:

- a) Fotocopia do DNI, que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa;
- b) Certificado Médico Oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto;
- c) Declaración xurada de non ter sido separado do servizo das Administracións Públicas e non estar incurso nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente;
- d) Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) do título esixido ou Certificación académica dos estudos realizados;
- f) Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria;

O prazo de presentación será de 5 (cinco) días hábiles contados a partir do día seguinte á publicación do primeiro chamamento na Sede Electrónica da Corporación, prazo que poderá ampliarse cando os seleccionados acrediten que non puideron presentar algún documento por causas debidamente acreditadas de forza maior.

Se dentro do prazo expresado, e salvo causas de forza maior debidamente acreditadas, os aspirantes propostos polo Tribunal non presentasen a documentación, ou do exame da mesma, deducíse que carecen dalgún dos requisitos esixidos nas Base, renuncien, ou o resultado do recoñecemento médico fose “non apto” non poderán ser nomeados/contratados para ocupar as prazas obxecto das correspondentes convocatorias e quedarán anuladas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorresen por falsidade na instancia inicial; e realizarase unha nova proposta de nomeamento/contratación a favor da seguintes persoa aspirante da relación proposta polo Tribunal cualificador das probas e méritos.

ÚNDECIMA. RESOLUCIÓN E TOMA DE POSESIÓN

Á vista da proposta do Tribunal e constatado que os aspirantes acreditaron os requisitos esixidos para acceder ás prazas/postos/funcións que se convocan, a Presidencia resolverá o procedemento selectivo nomeando aos aspirantes propostos e formalizando as tomas de posesión/contratos correspondentes dentro do prazo de 20 días naturais seguintes á recepción da notificación oficial do nomeamento.

Se, sen causa xustificada, non tomarán posesión/asina do contrato de traballo dentro de devandito prazo, entenderase que renuncian á praza e ao nomeamento/contratación efectuada; e realizarase unha nova proposta de nomeamento/contratación a favor da seguinte persoa aspirante da relación proposta polo Tribunal cualificador das probas e méritos.

DÉCIMO TERCEIRA. DEREITO SUPLETORIO E XURISDICCIÓN

No non sinalado nas presentes bases, estarase ao establecido na normativa básica sobre selección de persoal ao servizo da Administración Local e demais normas que resulten de aplicación, estándose aos órganos competentes da Xurisdición Contencioso- Administrativa para dirimir as controversias que se produzan na aplicación destes.

DÉCIMO CUARTA. RECURSOS

Contra a presente resolución, que pon fin á vía administrativa, pode interpor, alternativamente, ou recurso de reposición potestativo ante o órgano que ditou a resolución, no prazo dun mes a contar desde o día seguinte á publicación no Boletín da Convocatoria, de conformidade cos artigos 123 e 124 LPAC, ou ben interpor directamente recurso Contencioso-Administrativo, ante o Xulgado do Contencioso - Administrativo de Lugo (artigo 8 Lei 29/1988, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa) , no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte á recepción da presente notificación, de conformidade co artigo 46 da Lei da xurisdición Contencioso-Administrativa.

Si optásese por interpor o recurso de reposición potestativo, non poderá interpor recurso Contencioso-Administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se producira a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo de que poida interpor vostede calquera outro recurso que puidese estimar máis conveniente ao seu dereito.

O que se fai público para xeral coñecemento

A Pobra do Brollón, 21 de decembro de 2022.- O alcalde, José Luis Maceda Vilariño.

R. 3942

Anuncio

Logo de ver que polo Pleno de data 25 de maio de 2022 aprobouse o Plan de Estabilización de Emprego Temporal do Concello da Pobra do Brollón do ano 2022, e declarouse o carácter excepcional da convocatoria de estabilización de emprego do Concello da Pobra do Brollón.

Logo de ver que Oferta de Emprego Público extraordinaria do Concello da Pobra do Brollón para o ano 2022 se aprobou por Resolución da Alcaldía de data 25 de maio de 2022 e publicada no Boletín Oficial da Provincia de Lugo nº 122 de data 30 de maio de 2022

Logo de ver que pola Mesa de Negociación cos sindicatos de data 19 de maio de 2022, adoptouse acordo sobre criterios e desenvolvemento do proceso.

Logo de ver que por Xunta de Goberno local de data **29 de novembro de 2022**, se aprobou a convocatoria e as bases dos procesos que se expresan a continuación

- 6 Auxiliares de Axuda no Fogar

BASES POLAS QUE SE REXERÁN OS PROCESOS SELECTIVOS QUE CONVOQUE O CONCELLO DA POBRA DO BROLLÓN POLO PROCEDIMENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO EXTRAORDINARIAD DO CONCELLO DA POBRA DO BROLLÓN PARA O ANO 2022, PARA A ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL NO ARTIGO 2 DA LEI 20/21 DO 28 DE DECEMBRO, DE MEDIDAS URXENTES PARA A REDUCIÓN DA TEMPORALIDADE NO EMPREGO PÚBLICO

1. PRIMEIRA: Obxecto da Convocatoria, Características e funcións

As presentes bases regulan os procesos selectivos que se convoquen para o acceso ás distintas prazas de persoal laboral fixo do Concello da Pobra do Brollón, en aplicación da convocatoria excepcional de estabilización de emprego temporal de longa duración previstas no artigo 2 da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

De acordo co establecido na citada normativa, o sistema de selección será o de CONCURSO – OPOSICIÓN e incluírán aquelas vacantes de carácter estrutural que, estean ou non dentro das relacións de posto de traballo, estean dotadas orzamentariamente foron ocupadas de forma temporal e ininterrompidamente polo menos nos tres anos anteriores ao 31 de decembro de 2020.

Os criterios específicos do proceso serán reguladas no anexo I que figura ao final das presentes bases das prazas que se convoquen.

A quen resulte nomeado lle será de aplicación a Lei 53/84 do 26 de decembro de incompatibilidades do persoal ao servizo das AA.PP.

As presentes bases, así como os seus anexos, rexerán o proceso selectivo, de conformidade co previsto a Lei Orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes; a Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais; a Lei 30/1984, do 2 de agosto, de Medidas para a Reforma da Función Pública; a Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local; o Real Decreto Lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local; a Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas; a Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público; o Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores; o Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público; a Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público; o 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; Lei 5/97 de 22 e xullo da Admón. Local de Galicia o R.D. 364/95 de 10 do marzo, R.D. 896/91 de 7 de xullo polo que se establecen a regras básicas e os programas mínimos do proceso de selección e Lei 2/2015, do 29 de abril da Función Pública de Galicia e demais lexislación de aplicación, e o acordo do Pleno do 24 de maio de 2022.

SEGUNDA.- Publicidade. Convocatoria.

As presentes bases, xunto cos seus anexos, publicaranse integramente no BOP de Lugo, e en extracto no BOE, no DOG con indicación do nº do BOP no que foron publicadas integramente.

Os sucesivos anuncios relativos a esta convocatoria, publicaranse unicamente na Sede Electrónica do Concello da Pobra do Brollón de conformidade co previsto no art. 45 da Lei 39/2015 do Procedemento Administrativo Común.

TERCEIRA. Requisitos que han de reunir os aspirantes para concorrer á convocatoria.

- Requisitos dos aspirantes.

Para formar parte nas probas de selección, será necesario reunir os requisitos establecidos no artigo 56 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro:

- a) Ter a nacionalidade española sen prexuízo do disposto no artigo 57 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro.
- b) O cónxuxe dos/as españois/as e dos nacionais doutros Estados membros da Unión Europea, calquera que sexa a súa nacionalidade sempre que non estean separados de dereito. Así mesmo, coas mesmas condicións, poderán participar os descendentes menores de vinte e un anos ou maiores da devandita idade que sexan dependentes.
- c) As persoas incluídas no ámbito de aplicación dos Tratados Internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.
- d) As persoas estranxeiras que, non estando incluídas nos parágrafos anteriores, se atopen con residencia legal en España.
- e) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.
- f) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa. So por lei poderá establecerse outra idade máxima, distinta da idade de xubilación forzosa, para o acceso ao emprego público.
- g) 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 ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional de outro Estado membro da Comunidade Europea, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

- h) Non atoparse incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determinen a lexislación vixente.
- i) Non padecer enfermidade nin defecto físico ou psíquico incompatible co normal desenrolo das súas funcións.
- j) Posuír a titulación que se recolle no Anexo I das presentes bases.

Os anteriores requisitos deben reunirse con referencia ao último día de prazo de presentación de solicitudes, debendo continuar na súa posesión durante todo o proceso selectivo sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

CUARTA. Forma e Prazo de Presentación de Instancias .

4. 1 As instancias solicitando participar no proceso selectivo axustaranse ao modelo oficial que figura no ANEXO II desta convocatoria, e dirixiranse ao Sr. Alcalde do Concello da Pobra do Brollón a través dos procedementos previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro. O prazo de presentación de instancias é de vinte días naturais (20) contados dende o seguinte ó da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

Na instancia haberá de manifestarse que se reúnen todos e cada un dos requisitos que se esixen na base terceira, referidos á data en que termine o prazo de presentación de instancias.

4.2 A solicitude, Anexo II, deberá ir acompañada por:

- a) Fotocopia compulsada de DNI ou, se ou, se é o caso, documento equivalente expedido pola autoridade competente do país de orixe.
- b) Fotocopia compulsada da titulación requiridas segundo o Anexo I das presentes bases.
- c) Fotocopia compulsada da documentación xustificativa dos méritos alegados, vida laboral e copia dos contratos ou certificados de servizos prestados nas Administracións Públicas.

4.3 Xustificante de ingreso dos vinte (20) euros da taxa por dereitos de exame para participar nas probas de acceso.

A devandita taxa encóntrase na ordenanza fiscal 15 reguladora da taxa pola participación en procesos selectivos para o nomeamento de persoal funcionario ou a contratación de persoal laboral fixo.

O ingreso de 20 euros deberá efectuarse na seguinte conta bancaria: ES97-2080-0135-5631-1000-0018 da entidade financeira ABANCA, no concepto do ingreso deberá figurar o nome e apelidos do interesado así coma a referencia expresa do posto de traballo ao que está aspirando de conformidade co indicado nas presentes bases de convocatoria.

4. 3 Os erros de feito que puideran advertirse poderán emendarse en calquera momento, de oficio ou a petición da persoa interesada.

4. 4. Os aspirantes quedan vinculados ós datos que fagan constar nas súas solicitudes, podendo unicamente demandar a súa modificación, mediante escrito motivado, dentro de prazo establecido na base 4.1º para a presentación de solicitudes.

Transcorrido este prazo non se admitiran ningunha petición desta natureza.

QUINTA: Admisión de Aspirantes.

5. 1 Relación de aspirantes: Rematado o prazo de presentación de instancias, o Sr. Alcalde, no prazo máximo dun mes, ditará resolución aprobando a lista provisional de aspirantes admitidos e excluídos cos motivos da exclusión, resolución que será publicada no BOP e no taboleiro e na sede electrónica do Concello, conforme ao disposto no art. 68 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, para emendar os defectos que motivaron a súa exclusión. No caso de non presentarse alegacións ou correccións á lista provisional, elevarase a definitiva. A resolución pola que se aproba a lista definitiva será publicada no BOP.

Durante dez (10) días, de conformidade co previsto no art. 68 da Lei 39/2015 do 01 de outubro poderase solicitar a rectificación de erros e presentar reclamacións ás listas provisionais.

Quen non presente a solicitude da rectificación ou reclamación no indicado prazo, decaerá no seu dereito, sendo excluído definitivamente da lista de aspirantes.

As alegacións presentadas serán resoltas no prazo de dez días desde a finalización do prazo para presentación.

Transcorrido o devandito prazo sen que se ditou resolución algunha, as alegacións entenderanse desestimadas.

Contra a resolución que aprobe a listaxe definitiva, as persoas aspirantes poderán interpoñer recurso potestativo de reposición, diante da presidencia da Entidade, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao da publicación no BOP da listaxe definitiva, ou ben recurso contencioso - administrativo diante do Xulgado do Contencioso - Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses contados dende o día seguinte ao da citada publicación no BOP.

5. 2. Serán causas de exclusión as sinaladas:

- a) Non manifestar reunir algún dos requisitos a que se refire a base terceira.
- b) A omisión da sinatura na solicitude.
- c) A omisión na solicitude da copia do DNI.
- d) Non aportar fotocopia compulsada da titulación e do permiso de circulación esixido.
- e) A presentación da solicitude fora do prazo establecido.

SEXTA. Tribunal de selección

O Tribunal de selección acomodarse ao establecido nos artigos 60 e 61 do TREBEP e estará integrado por 5 membros: Un presidente, catro vogais e un secretario (que pode ser un dos vogais) que haberán de cumprir os requisitos sinalados na citada normativa.

Na composición do Tribunal tenderase á paridade entre homes e mulleres. Non poderán formar parte dos Tribunais as persoas de elección ou designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual.

O nomeamento dos membros titulares e suplentes que constituirán o Tribunal Cualificador, realizarase por resolución do Sr. Alcalde, debendo posuír, en calquera caso, titulacións ou especializacións iguais ou superiores ás esixidas para o acceso o posto que se convoca.

A composición do Tribunal publicarase na Sede Electrónica do Concello.

A abstención e recusación dos membros do Tribunal será de conformidade cos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. Deberán absterse de formar parte dos órganos de selección de persoal:

Contra os actos do tribunal cualificador poderanse interpoñer os seguintes recursos e reclamacións:

Contra as propostas finais dos/ as aspirantes seleccionados/ as e, en xeral, contra os actos de trámite que determinen a imposibilidade de continuar o procedemento selectivo ou produzan indefensión e que non esgoten a vía administrativa, poderase interpoñer recurso de alzada en base ao artigo 121 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común, ante a Presidencia, no prazo dun mes, a contar desde o día seguinte ao da súa notificación, ou da súa publicación na Sede Electrónica. Transcorridos tres meses desde a interposición sen que recaia resolución, poderase entender desestimado o recurso, quedando expedita a vía do recurso contencioso-administrativo, e iso sen prexuízo de que se poida exercitar outro que se estime pertinente.

Contra os demais actos de trámite os interesados poderán presentar as reclamacións e formular as alegacións que estimen pertinentes ante o Tribunal no prazo de dez días a contar desde o seguinte á data de publicación.

Asistencia ó Tribunal

O Tribunal poderá dispoñer da posibilidade incorporación aos seus traballos de asesores naquelas probas que demanden oír a opinión de técnicos especialistas, así como dos colaboradores en tarefas de vixilancia e control de desenvolvemento dos diferentes exercicios.

SÉTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

O sistema de selección será o de concurso-oposición, segundo o establecido no artigo 2 da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

Os procesos selectivos desenvolveranse con suxeición aos principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade así como os contemplados no artigo 55.2 do TREBEP.

A Puntuación máxima será de 100 Puntos distribuídos do seguinte xeito:

7.1- FASE DE OPOSICIÓN

A puntuación máxima da fase de oposición é de 30 puntos (60%).

Constará dos seguintes exercicios:

7.1.a) PRIMEIRO EXERCICIO.

Este exercicio é obrigatorio e non eliminatorio e puntuarase ata un máximo de 15 puntos, por conseguinte as persoas presentadas poderán realizar o segundo exercicio, independentemente da cualificación obtida neste.

O tempo máximo para realizar o primeiro exercicio será de: 45 minutos.

EXERCICIO TIPO TEST.

Consistirá nun exercicio tipo test de 15 preguntas con tres respostas alternativas e 2 preguntas de reserva, sobre os temas incluídos no anexo destas bases.

As respostas incorrectas ou en branco non puntúan negativamente.

7.1.b) SEGUNDO EJERCICIO

Este exercicio terá carácter obrigatorio e non eliminatorio, e puntuarase ata un máximo de 15 puntos.

Consistirá na resolución dun suposto práctico que terá por obxecto comprobar a aplicación práctica dos coñecementos que se inclúen no programa, nun caso concreto que responda ás funcións ou tarefas das prazas postos que se convocan.

O tempo para realizar o segundo exercicio será determinado polo Tribunal no podendo superar o tempo máximo de 1 hora.

O Tribunal poderá determinar que o exercicio sexa lido polas persoas aspirantes, na data que este determine, podendo asistir a este acto as demais persoas aspirantes. Neste suposto a lectura será obrigatoria quedando eliminados do proceso selectivo as persoas que non comparezan.

7.1.c) Puntuación mínima para continuar no procedemento selectivo

As persoas aspirantes que se presentasen ao primeiro e segundo exercicio, deberán alcanzar entre os dous a puntuación mínima de **15 puntos** para continuar no procedemento selectivo, sendo eliminadas as persoas aspirantes que non alcanzasen a dita puntuación.

7.1.d) PROBA DE GALEGO

Esta proba é obrigatoria e eliminatoria, cualificarase como apto ou non apto, sendo necesario obter o resultado de apto para superala.

En cumprimento do sinalado no artigo 51 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, a proba de galego consistirá na tradución dun texto de castelán para galego ou de galego para castelán, cuxo contido corresponderá ao esixido para a obtención da acreditación do nivel de galego que se esixe no Anexo I destas bases (Celga 3).

Estarán exentos da realización da proba de galego as persoas aspirantes que acrediten posuír, dentro do prazo de presentación de solicitudes, o nivel de galego esixido no Anexo I.

7.2.-FASE DE CONCURSO

A Puntuación total da fase de concurso é de 20 puntos (40%)

Experiencia profesional e antigüidade na administración, máximo 10 puntos:

- Servizos prestados no corpo, escala, categoría ou equivalente da entidade local convocante en calidade de persoal temporal 0,43 puntos por cada mes completo de servizos prestados.
- Servizos prestados noutros corpos, escalas, categorías ou equivalentes da entidade local convocante en calidade de persoal temporal 0,10 puntos por cada mes completo de servizos prestados.
- Servizos prestados en corpos, escalas, categorías ou equivalentes doutras administracións públicas (distintas da entidade local convocante) en calidade de persoal temporal 0,14 puntos por cada mes completo de servizos prestados.
- Servizos prestados no resto do sector público en calidade de persoal temporal 0,03 puntos por cada mes completo de servizos prestados.

Non se valorarán as fraccións de mes, entendendo un mes por 30 días naturais.

Os servizos prestados a tempo parcial reduciranse proporcionalmente.

Os servizos prestados baixo a modalidade de redución de xornada por coidado de fillo ou de coidado de familiares, computaranse como xornada completa, excepto os prestados como temporal para a cobertura da redución de xornada do titular, que se computará conforme ao sinalado para os servizos prestados a tempo parcial.

Considéranse servizos prestados os días efectivamente traballados e os períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por coidado de fillos ou dun familiar ao seu cargo, excedencia por razón de violencia de xénero, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidade laboral, permiso de maternidade e paternidade, situación de risco durante o embarazo, a adopción e acollemento tanto preadoptivo como permanente.

Non se computará como experiencia no ámbito das Administracións Públicas a experiencia adquirida ao servizo de empresas que presten servizos externalizados polas devanditas Administracións.

A acreditación dos méritos por tempo de servizos prestados realizarase mediante certificación da Administración pública correspondente expedida pola Secretaría, na que deberá figurar, como mínimo: a Administración pública, o vínculo ou réxime xurídico, a denominación do grupo/categoría/posto, e a data de inicio e finalización da vinculación.

As persoas aspirantes que queden sen praza poderán pasar a formar parte dunha lista de agarda.

En calquera caso, solo se terá en conta a experiencia directamente relacionada coa praza.

Baremo de méritos segundo a formación, máximo 10 Puntos

A) Formación e capacitación profesionais:

Valoraranse os cursos de formación, seminarios, congresos ou xornadas de especialización relacionados coas funcións da praza que se convocan impartidos por centros ou institucións oficiais: Universidade, Administración Pública ou Corporacións de Dereito Público (Colexios Profesionais, etc.) ou ben, por institución pública ou privada en colaboración cunha Administración, Universidade pública ou privada etc. así como aqueles incluídos no Acordo para a Formación Continua nas Administracións Públicas, con arranxo ao seguinte baremo:

- **AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR (C2)**

Para cada curso de duración igual o superior a 8 horas lectivas, valorarase con 0,20 puntos por hora de formación, ata un máximo de 10 puntos.

No caso de que a duración do curso se exprese en días, establécese unha equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

Para aqueles aspirantes que non acrediten o nivel de galego requirido deberán realizar unha proba de Coñecemento da lingua galega

OITAVA. Cualificación final.

A cualificación do proceso selectivo será a resultante da suma final da cualificación outorgada polo órgano de selección aos/as aspirantes, sen que en ningún caso poida ser superior a 100 puntos.

No suposto de empate entre dous ou máis aspirantes, este desfarase conforme á seguinte orde:

- a) En primeiro lugar, terá prioridade o aspirante con maior puntuación obtida no apartado do mesmo corpo, escala, categoría equivalente do Concello da Pobra do Brollón obxecto da convocatoria.
- b) De persistir o empate, terase en conta a maior puntuación obtida o apartado de mesmo corpo, escola, categoría equivalente noutras Administracións obxecto da convocatoria.
- c) De persistir o empate, terase en conta a maior puntuación obtida nos apartados cursos de formación.
- d) Se continúa o empate, dirimirase finalmente por orde alfabética de apelidos dos membros da bolsa empatados e iniciarase por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra «V», atendendo ao disposto no Resolución do 23 de xuño de 2021, da Secretaría de Estado de Política Territorial e Función Pública, pola que se publica o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado, publicada no BOE número 153, de 28 de xuño do ano 2021.

NOVENA. Relación final de aprobados/as do proceso selectivo

Finalizado o proceso de selección, o órgano de selección publicará a relación de aprobados/as, pola orde de puntuación alcanzado, con indicación do documento nacional de identidade, conforme ao establecido na Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello da Pobra do Brollón.

Simultaneamente a publicación no devandito taboleiro, o órgano de selección elevará a relación expresada ao titular do órgano competente e publicarase no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

O órgano de selección non poderá declarar que superaron o proceso selectivo un número superior de aspirantes ao de prazas convocadas.

Non obstante o anterior, sempre que o órgano de selección propuxese o nomeamento de igual número de aspirantes que o de prazas convocadas, e co fin de asegurar a cobertura das mesmas, cando se produzan renuncias dos/as aspirantes seleccionados/as ou cando da documentación achegada por estes/as dedúzase que non cumpren os requisitos esixidos ou por circunstancias sobrevindas dedúzase a imposibilidades de incorporación dalgún dos/as aspirantes, da sinatura do contrato, o órgano competente poderá requirir do órgano de selección relación complementaria das persoas aspirantes que sigan aos/as propostos/as para o seu posible nomeamento como persoal laboral fixo.

O acto que poña fin ao procedemento selectivo deberá ser motivado. A motivación dos actos do órgano de selección ditados en virtude de discrecionalidade técnica no seu desenvolvemento da súa labor de valoración estará referida ao cumprimento das normas regulamentarias e das bases da convocatoria.

O Tribunal, á vista da lista de aspirantes seleccionados, formulará proposta de selección ante a Alcaldía-Presidencia, sen que esta poida superar o número de prazas/postos/funcións convocados. Dita proposta publicarase na Sede Electrónica do Concello.

O Tribunal establecerá a orde de aqueles aspirantes que sen ser seleccionados aprobaron todas as probas para posibles substitucións no supostos de que se produza incidencias en relación á praza/posto/función convocada.

Este proposta, que será recollida nun acta, será publicada na Sede Electrónica da Corporación, en base ao disposto no artigo 45 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, en tanto a Administración estima que a notificación efectuada a un só interesado é insuficiente para garantir a notificación a todos os posibles interesados.

Non obstante o anterior, sempre que os órganos de selección propuxeran o nomeamento de igual número de aspirantes que o de prazas convocadas, e co fin de asegurar a cobertura das mesmas, cando se produzan vacantes na praza convocada xa sexan temporais ou permanentes, o Alcalde poderá requirir do órgano de selección a relación complementaria dos aspirantes que sigan ao proposto, para o seu posible nomeamento como funcionarios interinos, sempre que estes houberan obtido o 50% dos posibles puntos a obter no concurso de méritos

A orde dos nomeamentos para a provisión das vacantes realizarase por estrita orde de puntuación e a bolsa para cubrir estas circunstancias contará cunha vixencia dun máximo de tres anos desde que se vaian producindo.(disposición adicional cuarta da Lei 20/2021

DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Os aspirantes propostos presentarán no Rexistro Electrónico do Concello, ou a través das formas establecidas no artigo 16.4 da vixente Lei 39/2015, de 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, a seguinte documentación:

- a) Fotocopia do DNI, que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa;
- b) Certificado Médico Oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto;
- c) Declaración xurada de non ter sido separado do servizo das Administracións Públicas e non estar incurso nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente;
- d) Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) do título esixido ou Certificación académica dos estudos realizados;
- f) Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria;

O prazo de presentación será de 5 (cinco) días hábiles contados a partir do día seguinte á publicación do primeiro chamamento na Sede Electrónica da Corporación, prazo que poderá ampliarse cando os seleccionados acrediten que non puideron presentar algún documento por causas debidamente acreditadas de forza maior.

Se dentro do prazo expresado, e salvo causas de forza maior debidamente acreditadas, os aspirantes propostos polo Tribunal non presentasen a documentación, ou do exame da mesma, deducíse que carecen dalgún dos requisitos esixidos nas Base, renuncien, ou o resultado do recoñecemento médico fose "non apto" non poderán ser nomeados/contratados para ocupar as prazas obxecto das correspondentes convocatorias e quedarán anuladas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorresen por falsidade na instancia inicial; e realizarase unha nova proposta de nomeamento/contratación a favor da seguintes persoa aspirante da relación proposta polo Tribunal cualificador das probas e méritos.

ÚNDECIMA. RESOLUCIÓN E TOMA DE POSESIÓN

Á vista da proposta do Tribunal e constatado que os aspirantes acreditaron os requisitos esixidos para acceder ás prazas/postos/funcións que se convocan, a Presidencia resolverá o procedemento selectivo nomeando aos aspirantes propostos e formalizando as tomas de posesión/contratos correspondentes dentro do prazo de 20 días naturais seguintes á recepción da notificación oficial do nomeamento.

Se, sen causa xustificada, non tomarán posesión/asina do contrato de traballo dentro de devandito prazo, entenderase que renuncian á praza e ao nomeamento/contratación efectuada; e realizarase unha nova proposta de nomeamento/contratación a favor da seguinte persoa aspirante da relación proposta polo Tribunal cualificador das probas e méritos.

DÉCIMO TERCEIRA. DEREITO SUPLETORIO E XURISDICCIÓN

No non sinalado nas presentes bases, estarase ao establecido na normativa básica sobre selección de persoal ao servizo da Administración Local e demais normas que resulten de aplicación, estándose aos órganos competentes da Xurisdición Contencioso- Administrativa para dirimir as controversias que se produzan na aplicación destes.

DÉCIMO CUARTA. RECURSOS

Contra a presente resolución, que pon fin á vía administrativa, pode interpor, alternativamente, ou recurso de reposición potestativo ante o órgano que ditou a resolución, no prazo dun mes a contar desde o día seguinte á publicación no Boletín da Convocatoria, de conformidade cos artigos 123 e 124 LPAC, ou ben interpor directamente recurso Contencioso-Administrativo, ante o Xulgado do Contencioso - Administrativo de Lugo (artigo 8 Lei 29/1988, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa) , no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte á recepción da presente notificación, de conformidade co artigo 46 da Lei da xurisdición Contencioso-Administrativa.

Si optásese por interpor o recurso de reposición potestativo, non poderá interpor recurso Contencioso-Administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se producira a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo de que poida interpor vostede calquera outro recurso que puidese estimar máis conveniente ao seu dereito.

O que se fai público para xeral coñecemento

A Pobra do Brollón, 23 de decembro de 2022.- O alcalde, José Luis Maceda Vilariño.

R. 3943

RIBEIRA DE PIQUÍN

Anuncio

Mediante Resolución da Alcaldía núm. 2022/0378, de data 26 de decembro, aprobouse a convocatoria e as bases para a provisión de tres prazas como auxiliar de axuda no domicilio mediante o sistema de concurso.

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.

"BASES PARA A SELECCIÓN DE 3 AUXILIARES DE AXUDA NO FOGAR POLO PROCEDEMENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS, INCLUÍDAS NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DO CONCELLO DE RIBEIRA DE PIQUÍN

PRIMEIRA.- Obxecto da convocatoria.

O obxecto destas bases é regular os procesos selectivos para o acceso á tres prazas na categoría de persoal laboral fixo do Concello de Ribeira de Piquín, en aplicación da convocatoria excepcional de estabilización de emprego temporal de longa duración prevista nas disposicións adicionais sexta e oitava da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

De acordo co establecido na citada normativa, o sistema de selección será o de concurso e incluírán aquelas vacantes de carácter estrutural que, estando ou non dentro das relacións de posto de traballo, estean dotadas orzamentariamente e foran ocupadas de forma temporal e ininterrompida con anterioridade ao 1 de xaneiro de 2016.

Estas prazas atópanse dotadas orzamentariamente no Orzamento de 2022 e recollidas na oferta extraordinaria de emprego público publicada no BOP núm. 122 e no DOG núm. 102, do 30 de maio de 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía 2022-0131, do 23/05/2022, e rectificada pola Resolución de Alcaldía 2022-0369, do 19/12/2022.

SEGUNDA.- Sistema de selección.

O sistema de selección será o de CONCURSO, de acordo a disposición adicional sexta e oitava, da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

TERCEIRA.- Características da praza.

As prazas que se convocan son as seguintes:

NÚM. VACANTES	DENOMINACIÓN	SISTEMA DE ACCESO
3	Auxiliar de axuda no fogar (SAF)	Concurso

O cometido funcional da praza/posto de traballo consistirá na realización das funcións propias do posto, conforme á titulación esixida, baixo a dirección e supervisión correspondente, así como outras, que dentro da súa competencia, poidan ser encomendadas polos órganos competentes da Entidade.

CUARTA.- Condicións de admisión de aspirantes.

Para participar nas probas de selección, será necesario:

- Ter a nacionalidade española, ou ter nacionalidade doutro Estado, sempre que se cumpran os requisitos do artigo 57 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, respecto do acceso ao emprego público de nacionais doutros Estados.
- O cónxuxe dos/as españois/as e dos nacionais doutros Estados membros da Unión Europea, calquera que sexa a súa nacionalidade sempre que non estean separados de dereito. Así mesmo, coas mesmas condicións, poderán participar os descendentes menores de vinte e un anos ou maiores da devandita idade que sexan dependentes.
- As persoas incluídas no ámbito de aplicación dos Tratados Internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.
- As persoas estranxeiras que, non estando incluídas nos parágrafos anteriores, se atopen con residencia legal en España.
- Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.
- Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa. So por lei poderá establecerse outra idade máxima, distinta da idade de xubilación forzosa, para o acceso ao emprego público.

- 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 ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional de outro Estado membro da Comunidade Europea, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
- Non atoparse incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determinen a lexislación vixente.
- Non padecer enfermidade nin defecto físico ou psíquico incompatible co normal desenvolvemento das súas funcións.
- Estar en posesión do Certificado de profesionalidade de atención sociosanitaria a persoas no domicilio ou ter realizado a formación requirida para a súa obtención e ter presentado a solicitude de emisión do título no organismo ao que lle corresponde a emisión, tamén serán aceptados os títulos ou certificados de profesionalidade que son válidos para institucións. Titulacións equivalentes ou superiores nas ramas socio-sanitaria. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da correspondente convalidación ou da credencial que acredite no seu caso, a homologación.
- Posuír o permiso de conducir categoría ou clase B. No caso de permisos obtidos no estranxeiro, deberá estarse en posesión da credencial que acredite a súa homologación.
- Posuír o certificado de Celga 1 ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente na materia de política lingüística da Xunta de Galicia, ou obter a cualificación de apto na proba de galego que forma parte deste proceso de selección.

Os anteriores requisitos deben reunirse con referencia ao último día de prazo de presentación de solicitudes, debendo continuar na súa posesión durante todo o proceso selectivo sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

QUINTA.- Forma e prazo de presentación de instancias.

As instancias (Anexo I) solicitando tomar parte nas correspondentes probas de acceso, nas que os aspirantes farán constar que reúnen as condicións esixidas nas presentes bases xerais para a praza que se opte; dirixiranse ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Ribeira de Piquín, e presentaranse no Rexistro Electrónico Xeral deste Concello, presencialmente no Rexistro do Concello, en horario de atención ao público de 09:00 a 14:00 horas, ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo de **vinte (20) días hábiles** contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

Co obxecto de coñecer a presentación das instancias noutros rexistros ou a través das oficinas de correos, as persoas solicitantes deberán comunicalo ao concello achegando unha copia da solicitude (anexo II) por fax (982.333.735) ou correo electrónico: concello@ribeiradepiquin.es o mesmo día da dita presentación noutros rexistros. Sen o cumprimento deste requisito a instancia entenderase inadmitida a tódolos efectos.

Así mesmo, as bases da convocatoria publicaranse no Boletín Oficial da Provincia e na sede electrónica deste Concello <https://ribeiradepiquin.sedelectronica.gal>, así como no taboleiro de anuncios municipal.

As solicitudes de participación deberá xuntarse a seguinte documentación:

- Copia autenticada do DNI, pasaporte ou documento que o substitúa noutros estados membros da Unión Europea.
- Copia autenticada da titulación académica esixida na cláusula cuarta das presentes bases.
- Copia autenticada do permiso de circulación esixido.
- Copia autenticada da documentación xustificativa dos méritos alegados, vida laboral e certificados de servizos prestados nas Administracións Públicas.
- Copia autenticada da acreditación do coñecemento da lingua galega, Celga 1, ou equivalente, no seu caso. No seu defecto, realizarase unha proba escrita que consistirá na tradución dun texto do castelán ao galego na que o aspirante amose o seu coñecemento da lingua galega.

Deberase acompañar á solicitude as xustificacións documentais dos méritos que se dexesen alegar en relación co posto que se convoca, mediante copia autenticada da/s titulación/s aportadas. Os méritos aos que fai referencia deberán posuírse na data de remate do prazo de presentación de instancias, computándose en calquera caso ata a citada data. A non acreditación dos méritos alegados conforme se sinala nesta base determinará que estes non serán tidos en conta polo Tribunal.

Os aspirantes con discapacidade deberán facelo constar na solicitude, co fin de facer as adaptacións de tempo e medios necesarios, para garantir a igualdade de oportunidades co resto dos aspirantes.

SEXTA. Admisión de aspirantes.

Expirado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución no prazo máximo dun mes, declarando aprobada a lista provisional de admitidos e excluídos. En devandita resolución, que se publicará no Boletín Oficial da Provincia, na sede electrónica deste Concello <https://ribeiradepiquin.sedelectronica.gal>, e no taboleiro de anuncios municipal, concederá un prazo de dez días hábiles para a emenda. No caso de non presentarse alegacións á lista provisional, elevarase esta a definitiva.

Transcorrido o prazo de emenda pola Alcaldía, aprobarase a lista definitiva de aspirantes admitidos e excluídos, que se publicará no Boletín Oficial da Provincia, na sede electrónica deste Concello <https://ribeiradepiquin.sedelectronica.gal>, e no taboleiro de anuncios municipal. Na mesma publicación farase constar o día, hora e lugar en que deberán realizarse as probas, así como o nomeamento do tribunal titular e suplente.

Contra a resolución que aprobe a listaxe definitiva, as persoas aspirantes poderán interpoñer recurso potestativo de reposición, diante da presidencia da Entidade, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao da publicación no BOP da listaxe definitiva, ou ben recurso contencioso - administrativo diante do Xulgado do Contencioso - Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses contados dende o día seguinte ao da citada publicación no BOP.

Serán causas de exclusión as sinaladas:

- Non manifestar reunir algún dos requisitos a que se refire a base terceira.
- A omisión da sinatura na solicitude.
- A omisión na solicitude da copia do DNI.
- Non aportar fotocopia compulsada da titulación e do permiso de circulación esixido.
- A presentación da solicitude fora do prazo establecido.

SÉPTIMA.- Tribunal cualificador.

A súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros e tenderase na súa composición á paridade entre homes e mulleres, salvo por razóns fundadas e obxectivas, debidamente motivadas, en cumprimento do establecido no artigo 53 e na Disposición Adicional Primeira da Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a Igualdade Efectiva de Mulleres e Homes, así como no artigo 60.1 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado polo Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ningún.

O tribunal que valorará os méritos do concurso estará constituído por un presidente, un secretario e tres vogais designados pola Alcaldía, de acordo co establecido no art. 60 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público. Así mesmo, designarase un suplente por cada un dos membros anteriores.

Os membros do Tribunal deberán posuír a titulación ou especialización igual ou superior á esixida para o acceso á praza convocada e poderán ser recusados do xeito previsto no artigo 24 da Lei 40/2015, debendo absterse de actuar nos supostos comprendidos no artigo 23 do mesmo texto legal.

O tribunal non poderá constituírse, nin actuar sen a presenza, cando menos, de tres membros, titulares ou suplentes indistintamente. En todo caso requírese a presenza do/da Presidente/a e do/da Secretario/a ou dos que legalmente os substitúan.

O tribunal poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que así o estimen necesario ou convinte. Os ditos asesores actuarán con voz e sen voto e limitaránse ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran co tribunal.

Aos efectos de precepción de asistencias polos membros concurrentes ás sesións dos tribunais, estarase ao disposto no Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón de servizo.

O tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes, tódalas dúbidas e propostas que se produzan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que poidan suscitarse durante a realización das probas, así como adoptar as medidas necesarias para garantir a debida orde nas mesmas.

Os membros do Tribunal son persoalmente responsables do estrito cumprimento das bases da convocatoria, da suxeición aos prazos establecidos para a realización e valoración das probas e para a publicación dos resultados. As dúbidas ou reclamacións que poidan orixinarse coa interpretación da aplicación das bases da presente convocatoria, así como o que deba facerse nos casos non previstos, serán resoltas polo Tribunal, por maioría.

OITAVA.- Sistema de selección.

O sistema selectivo será o de concurso de valoración de méritos.

Os interesados deberán acompañar, xunto coa solicitude, Anexo II de participación no proceso selectivo, a documentación para o baremo de méritos, no que farán constar experiencia profesional, cursos de formación, que cumpran os requisitos previstos nas presentes bases.

Os interesados responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten.

No caso de que o órgano de selección comprobe que algún dos aspirantes realizou calquera tipo de actuación fraudulenta ou incorrido en falsidade manifesta na súa solicitude, que xere competencia desleal de acordo con os principios de igualdade, mérito e capacidade, previa audiencia ao/á interesado/a, deberá emitir proposta motivada de exclusión do proceso selectivo, dirixida ao órgano que aprobouse a relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando as falsidades ou actuacións fraudulentas dos méritos presentados.

Contra a Resolución do devandito órgano poderán interpoñerse os recursos administrativos que procedan.

Cando o idioma orixinal das certificacións, acreditacións ou calquera outra documentación constitutiva de mérito sexa distinto ao castelán ou ao galego, a persoa interesada deberá presentar, xunto ao documento, tradución literal do contido destas realizada por persoa acreditada como tradutora xurada.

Os servizos prestados nas diferentes Administracións Públicas acreditaranse mediante certificado do órgano competente en materia de persoal da Administración de que se trate. No devandito certificado deberase facer constar a categoría, corpo, escala e/o especialidade dos devanditos servizos, o subgrupo ou grupo de clasificación profesional, a titulación esixida como requisito para o ingreso na mesma, o réxime xurídico da vinculación (persoal laboral, persoal funcionario...), o tipo de vínculo (fixo, temporal, indefinido non fixo...), e o período de prestación de servizos desempeñado, con indicación da data de inicio e final, no seu caso, así como o réxime de xornada (completa ou parcial - neste caso indicarse a súa porcentaxe-), con indicación do tempo no que se permaneceu en situacións que non con leven o desempeño efectivo de prestación de servizos, así como as licenzas sen retribución. Ademais será preciso acompañar informe de vida laboral emitido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social do Ministerio de Inclusión, Seguridade Social e Migracións ou organismo equivalente.

Os cursos acreditaranse mediante a presentación do correspondente certificado, diploma ou título de asistencia e/o aproveitamento á actividade formativa, no que deberá constar o organismo ou entidade que convocou e impartiu a actividade, denominación, datas de realización, contido e número de horas de duración.

Para os efectos do cómputo de cada un dos méritos alegados, tomarase como data límite, o último día do prazo de presentación de solicitudes de participación nos respectivos procesos selectivos.

Baremación de méritos. Os méritos acreditados polos/as interesados/as, valoraranse ata un máximo de 100 puntos, conforme aos seguintes criterios:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL, VALORARASE ATA UN MÁXIMO DE 90 PUNTOS, CONFORME ÁS SEGUINTE REGRAS.

Valorarase a experiencia laboral en función da seguinte puntuación:

A. 1. Polos servizos efectivamente prestados no mesmo corpo, escala, categoría equivalente en calquera Administración Pública, asignarase unha puntuación de 1,50 puntos por mes, ata un máximo de 90 puntos.

Para a valoración destes méritos terase en conta polo Tribunal:

- A experiencia laboral acreditarase obrigatoriamente mediante certificado ou informe de vida laboral actualizado, expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social, ao que deberá achegarse copia dos contratos, certificados de empresa ou certificados de servizos prestados expedidos polo organismo oficial competente, nos que se especifique o posto/praza ou o emprego desempeñado así como o tempo de prestación do servizo.
- A carencia dun destes documentos implicará a non valoración dese mérito alegado.
- Non se valorarán os servizos prestados como persoal eventual, persoal directivo profesional, persoal titular de órganos directivos e superiores, persoal contratado con suxeición ás regras de dereito administrativo, persoal vinculado por un contrato non laboral de prestación de servizos, sexa de natureza civil ou mercantil, bolseiros/as e becarios/as, nin as prácticas curriculares para a obtención de titulacións académicas. Tampouco se valorarán os realizados como alumnado traballador contratado en desenvolvemento de programas de políticas activas de emprego.
- Un mesmo período de tempo de servizos prestados non poderá ser obxecto de valoración por máis dun dos subapartados, tomándose en consideración o máis beneficioso para o/a interesado/a.
- No caso de que se compaxinaron dous ou máis contratos nas mesmas datas, valorarase unicamente aquel de o que se derive a puntuación máis favorable para o/a interesado/a, excepto os servizos prestados a tempo parcial nun mesmo período, que se computarán ata completar o 100% da xornada laboral, sen que o exceso de xornada poida ser valorado.

- Nos supostos de contratos de traballo a tempo parcial, computaranse os servizos prestados conforme á porcentaxe da xornada efectivamente desenvolvida.
- Os servizos prestados baixo a modalidade de redución de xornada por coidado de fillos ou de coidado de familiares, computaranse como xornada completa, excepto os prestados como temporal para a cobertura da redución de xornada do titular, que se computarán conforme ao sinalado para os servizos prestados a tempo parcial.
- Consideraranse servizos prestados os días efectivamente traballados e os períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por coidado de fillos ou dun familiar ao seu cargo, excedencia por razón de violencia de xénero, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidade laboral, permiso de maternidade e paternidade, situación de risco durante o embarazo, a adopción e acollemento tanto preadotivo como permanente.
- Os servizos prestados valoraranse por meses, para estes efectos sumaranse de forma independente en días todos os períodos correspondentes, dividíndose o resultado por trinta, computándose como mes completo. Depreciaranse os días do resultado final que sexan inferiores a 30 días.

B. CURSOS DE FORMACIÓN, VALORARANSE ATA UN MÁXIMO DE 10 PUNTOS, CONFORME ÁS SEGUINTE REGRAS:

Os cursos de formación deberán acreditarse mediante copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) acreditativa de estar en posesión do curso que se achegue.

Valoraranse ata un **máximo de 10 puntos, a razón de 1 punto** por hora de formación recibida.

Só se valorarán os cursos directamente relacionados coa función da praza que se convoca e os que se refiran á adquisición de competencias, habilidades e actitudes transversais, para estes efectos considérase materia transversal: prevención de riscos laborais, igualdade, non discriminación e prevención violencia de xénero, lingua de signos española, técnicas de comunicación, traballo en equipo, transparencia no acceso á información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedemento administrativo, calidade dos servizos e dixitalización na administración electrónica.

Eses cursos teñen que ser obrigatoriamente impartidos por unha Administración Pública, un Centro Oficial de Formación ou unha Institución homologada para impartir formación profesional continua.

Cando a acreditación dos cursos ou diplomas figuren en créditos, realizarase a equivalencia dun crédito igual a 10 horas.

Non se valorarán os derivados de procesos selectivos ou preparatorios de procesos de promoción interna independente e os diplomas relativos a xornadas, seminarios, congresos, simposios, talleres e similares, nin a formación especializada que resulte imprescindible para a obtención dunha titulación académica determinada ou para o exercicio dunha profesión.

En ningún caso serán obxecto de valoración como mérito aqueles utilizados para cumprir algún dos requisitos de acceso á categoría obxecto da convocatoria.

Para estes efectos valoraranse por igual os cursos de formación de asistencia e de aproveitamento recibidos.

Os cursos de formación recibidos no seu país de orixe por nacionais doutros Estados membros da Unión Europea, sempre que sexan equivalentes aos anteriormente indicados, serán, así mesmo, obxecto de valoración.

C. PROBA DE GALEGO.

A proba de coñecemento do idioma galego unicamente será obrigatoria para o persoal aspirante que non acredite o título de galego ou a validación correspondente, ou estar en posesión do Celga 1. O exercicio de galego para os aspirantes que deban realizar a proba de coñecemento do idioma galego cualificarase como apto ou non apto, tendo carácter eliminatorio.

A proba consistirá na tradución directa do castelán ao galego dun texto proposto polo Tribunal inmediatamente antes de celebrarse o exercicio, nun tempo máximo de 30 minutos, e sen axuda de diccionario. Para superar a proba é necesario obter o resultado de apto.

Quedarán exentos de celebrar este exercicio aqueles aspirantes que acrediten que, dentro do prazo sinalado para presentar a solicitude no proceso selectivo, ou no seu defecto, durante o prazo de subsanación de instancias, posuían o Celga 1 ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo coa disposición adicional 2ª da Orde de 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (DOGA núm. 146, de 30 de xullo de 2017).

NOVENA.- Calificación final do proceso selectivo.

A cualificación final do proceso selectivo será a resultante da suma final da cualificación outorgada polo órgano de selección aos/as aspirantes, sen que en ningún caso poida ser superior a 100 puntos.

- No suposto de empate entre dous ou máis aspirantes, este desfarase conforme á seguinte orde:

- En primeiro lugar, terá prioridade o aspirante que estea ocupando unha praza da mesma categoría na Administración convocante.
- De persistir o empate, terase en conta a maior puntuación obtida no apartado de experiencia.
- De persistir o empate, terase en conta a maior puntuación obtida no apartado de formación.
- De persistir o empate, resolverase a favor do/a aspirante que antes rexistrase a súa solicitude completa (sen enmendadas) no Rexistro Xeral do Concello.
- De persistir o empate, decidirse por sorteo público.

DÉCIMA.- Relación de aprobados, presentación de documentos e nomeamento.

Unha vez rematada a cualificación dos aspirantes, o tribunal fará pública a relación de aprobados, por orde de puntuación, no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web municipal (<http://www.ribeiradepiquin.es/>), indicando que o número de aprobados non poderá superar o número de prazas vacantes convocadas. Esa relación elevarase ao presidente da Corporación.

- Os aspirantes propostos presentarán no prazo máximo de 20 días naturais, contados a partir do momento en que se faga pública a relación de aprobados, os documentos acreditativos de reunir os requisitos establecidos na convocatoria:

- No caso de aspirantes que concorren ao proceso selectivo por tratarse de cónxuxes, ou descendentes do cónxuxe, de españois ou nacionais de países membros da Unión Europea deberán presentar os documentos expedidos polas autoridades competentes que acrediten o vínculo de parentesco e unha declaración xurada ou promesa do español ou do nacional da Unión Europea co que existe este vínculo, de que non está separado/a de dereito do seu cónxuxe e, no seu caso, do feito de que o/a aspirante vive ás súas expensas ou está ao seu cargo.
- As persoas estranxeiras que, non estando incluídos nos parágrafos anteriores, atópanse con residencia legal en España, e participaran para o acceso a prazas de persoal laboral, deberán achegar fotocopia e orixinal da tarxeta ou autorización de residencia.
- Declaración xurada ou promesa de non ser separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin acharse en inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de funcións públicas por resolución xudicial para o acceso á escala, subescala, clase e categoría de funcionario/a en o que fose separado/a ou inhabilitado/a. Os/as nacionais doutros Estados deberán acreditar igualmente non acharse inhabilitados/as ou en situación equivalente nin ser sometidos/as a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso á función pública.
- Certificado médico oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto.
- Tarxeta da Seguridade Social.
- Número de conta bancaria.

Conforme ao disposto no artigo 23.2 do Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, quen dentro do prazo indicado na base décima, e salvo os casos de forza maior, non presentasen a documentación esixida nestas bases ou do exame da mesma deducísese que carecen dalgún dos requisitos esixidos polas mesmas non poderán dilixenciarse os contratos do persoal laboral fixo, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade na que puidesen incorrer por falsidade nas súas solicitudes de participación.

Unha vez comprobado que o aspirante proposto presentou a documentación esixida, será nomeado polo Sr. Alcalde-Presidente, resolvendo o proceso selectivo e procederase á formalización do contrato laboral, conforme ó previsto na vixente lexislación. Formalizarase o contrato no prazo dun mes a partir da publicación do nomeamento. Para adquirir a condición de persoal laboral fixo, o aspirante seleccionado, deberá superar satisfactoriamente un período de proba dun mes. No caso de non superalo, a Administración daralle traslado por escrito motivado; a rescisión durante este período non dará lugar a indemnización. Quen resulte nomeado para ocupar o posto quedará sometidos ó réxime de incompatibilidades establecido na lexislación vixente.

UNDÉCIMA.- Incidencias.

As presentes bases e convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Así mesmo, a Xurisdición competente para resolver as controversias en relación cos efectos e resolución do contrato laboral será a Xurisdición Social.

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, poderase interpor polos interesados recurso de reposición no prazo de un mes ante a Alcaldía, previo ao contencioso-administrativo no prazo de dous meses ante o xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, a partir do día seguinte ao de publicación do seu anuncio no taboleiro de anuncios e sede electrónica do Concello.

Para o non previsto nas bases, serán aplicables o Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público; Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia; a Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local; o 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, e o 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 Cívís da Administración xeral do Estado, con carácter supletorio.

Ribeira de Piquín, 26 de decembro de 2022.- O Alcalde, Roberto Fernández Rico.

ANEXO I- MODELO DE INSTANCIA**I.DATOS DA PRAZA/POSTO:****-DENOMINACIÓN:** AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR (SAF)**-RÉXIME XURÍDICO:** PERSOAL LABORAL FIXO**-PUBLICACIÓN DA CONVOCATORIA:** B.O.P. DE LUGO Nº ____ DO ____/____/2022.**II.DATOS PERSOAIS:**

PRIMEIRO APELIDO:	SEGUNDO APELIDO:	NOME:
DNI:	TELÉFONO FIXO:	
	TELÉFONO MÓBIL:	
	E-MAIL:	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:	MUNICIPIO:	CÓDIGO POSTAL:
	PROVINCIA:	

III.EXPOÑO:

Que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos na convocatoria, en concreto os seguintes:

- a) Ter nacionalidade española, comunitaria ou asimilada
 - b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas do emprego ao que aspiro
 - c) Non estar inhabilitado/a nin suspendido/a para o exercicio de función públicas e non ter sido separado/a do servizo dunha Administración Pública
 - d) Ter a titulación académica esixida para tomar parte no proceso selectivo: Certificado de profesionalidade de auxiliar de axuda no fogar, ter realizado formación requirida para a súa obtención ou titulación equivalente, e posuír permiso de conducir categoría ou clase B.
- Así mesmo, manifesto que solicito a adaptación das probas polos motivos que se expresan (En folio aparte especificar os motivos de minusvalía e adaptacións que solicita).

IV.SOLICITO:

Ser admitido/a á convocatoria citada, a fin de participar nas probas de selección correspondentes.

....., dede 2023.

(Asinado)

AO SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE RIBEIRA DE PIQUÍN (LUGO)"

Ribeira de Piquín, 26 de decembro de 2022.- O Alcalde, Roberto Fernández Rico.

R. 3968

Anuncio

Mediante Resolución da Alcaldía núm. 2022/0379, de data 26 de decembro, aprobouse a convocatoria e as bases para a provisión de dúas prazas como auxiliar de axuda no domicilio mediante o sistema de concurso-oposición.

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.

"BASES PARA A SELECCIÓN DE 2 AUXILIARES DE AXUDA NO FOGAR POLO PROCEDIMENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, INCLUÍDAS NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DO CONCELLO DE RIBEIRA DE PIQUÍN

PRIMEIRA.- Obxecto da convocatoria.

O obxecto destas bases é regular os procesos selectivos para o acceso á dúas prazas na categoría de persoal laboral fixo do Concello de Ribeira de Piquín, en aplicación da convocatoria excepcional de estabilización de emprego temporal prevista no artigo 2 e a disposición adicional oitava da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

De acordo co establecido na citada normativa, o sistema de selección será o de concurso-oposición e incluírán aquelas vacantes de carácter estrutural que, estando ou non dentro das relacións de posto de traballo, estean dotadas orzamentariamente e foron ocupadas de forma temporal e ininterrompidamente polo menos nos tres anos anteriores ao 31 de decembro de 2020.

Estas prazas atópanse dotadas orzamentaria no Orzamento de 2022 e recollidas na oferta extraordinaria de emprego público publicada no BOP núm. 122 e no DOG núm. 102 do 30 de maio de 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía 2022-0131, do 23/05/2022, e rectificada pola Resolución de Alcaldía 2022-0369, do 19/12/2022.

SEGUNDA.- Sistema de selección.

O sistema de selección será o de CONCURSO-OPOSICIÓN, de acordo ao artigo 2 e a disposición adicional oitava da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

TERCEIRA.- Características da praza.

As prazas que se convocan son as seguintes:

Núm. vacantes	Denominación	Sistema de acceso
2	Auxiliar de axuda no fogar (SAF)	Concurso-oposición

O cometido funcional das prazas/postos de traballo consistirá na realización das funcións propias do posto, conforme á titulación esixida, baixo a dirección e supervisión correspondente, así como outras, que dentro da súa competencia, poidan ser encomendadas polos órganos competentes da Entidade.

CUARTA.- Condicións de admisión de aspirantes.

Para participar nas probas de selección, será necesario:

- Ter a nacionalidade española, ou ter nacionalidade doutro Estado, sempre que se cumpran os requisitos do artigo 57 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, respecto do acceso ao emprego público de nacionais doutros Estados.
- O cónxuxe dos/as españois/as e dos nacionais doutros Estados membros da Unión Europea, calquera que sexa a súa nacionalidade sempre que non estean separados de dereito. Así mesmo, coas mesmas condicións, poderán participar os descendentes menores de vinte e un anos ou maiores da devandita idade que sexan dependentes.
- As persoas incluídas no ámbito de aplicación dos Tratados Internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.
- As persoas estranxeiras que, non estando incluídas nos parágrafos anteriores, se atopen con residencia legal en España.
- Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.
- Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa. So por lei poderá establecerse outra idade máxima, distinta da idade de xubilación forzosa, para o acceso ao emprego público.
- 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 ao corpo ou escala

de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional de outro Estado membro da Comunidade Europea, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

- Non atoparse incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determinen a lexislación vixente.
- Non padecer enfermidade nin defecto físico ou psíquico incompatible co normal desenvolvemento das súas funcións.
- Estar en posesión do Certificado de profesionalidade de atención sociosanitaria a persoas no domicilio ou ter realizado a formación requirida para a súa obtención e ter presentado a solicitude de emisión do título no organismo ao que lle corresponde a emisión, tamén serán aceptados os títulos ou certificados de profesionalidade que son válidos para institucións. Titulacións equivalentes ou superiores nas ramas socio-sanitaria. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da correspondente convalidación ou da credencial que acredite no seu caso, a homologación.
- Posuír o permiso de conducir categoría ou clase B. No caso de permisos obtidos no estranxeiro, deberá estarse en posesión da credencial que acredite a súa homologación.
- Posuír o certificado de Celga 1 ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente na materia de política lingüística da Xunta de Galicia, ou obter a cualificación de apto na proba de galego que forma parte deste proceso de selección.

Os anteriores requisitos deben reunirse con referencia ao último día de prazo de presentación de solicitudes, debendo continuar na súa posesión durante todo o proceso selectivo sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

QUINTA.- Forma e prazo de presentación de instancias.

As instancias (Anexo II) solicitando tomar parte nas correspondentes probas de acceso, nas que os aspirantes farán constar que reúnen as condicións esixidas nas presentes bases xerais para a praza que se opte; dirixiranse ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Ribeira de Piquín, e presentaranse no Rexistro Electrónico Xeral deste Concello, presencialmente no Rexistro do Concello, en horario de atención ao público de 09:00 a 14:00 horas, ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo de **vinte (20) días hábiles** contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

Co obxecto de coñecer a presentación das instancias noutros rexistros ou a través das oficinas de correos, as persoas solicitantes deberán comunicalo ao concello achegando unha copia da solicitude (anexo II) por fax (982.333.735) ou correo electrónico: concello@ribeiradepiquin.es o mesmo día da dita presentación noutros rexistros. Sen o cumprimento deste requisito a instancia entenderase inadmitida a tódolos efectos.

Así mesmo, as bases da convocatoria publicaranse no Boletín Oficial da Provincia e na sede electrónica deste Concello <https://ribeiradepiquin.sedelectronica.gal>, así como no taboleiro de anuncios municipal.

Ás solicitudes de participación deberá xuntarse a seguinte documentación:

- Copia autenticada do DNI, pasaporte ou documento que o substitúa noutros estados membros da Unión Europea.
- Copia autenticada da titulación académica esixida na cláusula cuarta das presentes bases.
- Copia autenticada do permiso de circulación esixido.
- Copia autenticada da documentación xustificativa dos méritos alegados, vida laboral e certificados de servizos prestados nas Administracións Públicas.
- Copia autenticada da acreditación do coñecemento da lingua galega, Celga 1, ou equivalente, no seu caso. No seu defecto, realizarase unha proba escrita que consistirá na tradución dun texto do castelán ao galego na que o aspirante amose o seu coñecemento da lingua galega.

Deberase acompañar á solicitude as xustificacións documentais dos méritos que se dexesen alegar en relación co posto que se convoca, mediante copia autenticada da/s titulación/s aportadas. Os méritos aos que fai referencia deberán posuírse na data de remate do prazo de presentación de instancias, computándose en calquera caso ata a citada data. A non acreditación dos méritos alegados conforme se sinala nesta base determinará que estes non serán tidos en conta polo Tribunal.

Os aspirantes con discapacidade deberán facelo constar na solicitude, co fin de facer as adaptacións de tempo e medios necesarios, para garantir a igualdade de oportunidades co resto dos aspirantes.

SEXTA. Admisión de aspirantes.

Expirado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución no prazo máximo dun mes, declarando aprobada a lista provisional de admitidos e excluídos. En devandita resolución, que se publicará no Boletín Oficial da Provincia, na sede electrónica deste Concello <https://ribeiradepiquin.sedelectronica.gal>, e no taboleiro de anuncios municipal, concederá un prazo de dez días hábiles para a emenda. No caso de non presentarse alegacións á lista provisional, elevarase esta a definitiva.

Transcorrido o prazo de emenda pola Alcaldía, aprobarase a lista definitiva de aspirantes admitidos e excluídos, que se publicará no Boletín Oficial da Provincia, na sede electrónica deste Concello <https://ribeiradepiquin.sedelectronica.gal>, e no taboleiro de anuncios municipal. Na mesma publicación farase constar o día, hora e lugar en que deberán realizarse as probas, así como o nomeamento do tribunal titular e suplente.

Contra a resolución que aprobe a listaxe definitiva, as persoas aspirantes poderán interpoñer recurso potestativo de reposición, diante da presidencia da Entidade, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao da publicación no BOP da listaxe definitiva, ou ben recurso contencioso - administrativo diante do Xulgado do Contencioso - Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses contados dende o día seguinte ao da citada publicación no BOP.

Serán causas de exclusión as sinaladas:

- Non manifestar reunir algún dos requisitos a que se refire a base terceira.
- A omisión da sinatura na solicitude.
- A omisión na solicitude da copia do DNI.
- Non aportar fotocopia compulsada da titulación e do permiso de circulación esixido.
- A presentación da solicitude fora do prazo establecido.

SÉPTIMA.- Tribunal cualificador.

A súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros e tenderase na súa composición á paridade entre homes e mulleres, salvo por razóns fundadas e obxectivas, debidamente motivadas, en cumprimento do establecido no artigo 53 e na Disposición Adicional Primeira da Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a Igualdade Efectiva de Mulleres e Homes, así como no artigo 60.1 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado polo Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ningún.

O tribunal estará constituído por un presidente, un secretario e tres vogais designados pola Alcaldía, de acordo co establecido no art. 60 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público. Así mesmo, designarase un suplente por cada un dos membros anteriores.

Os membros do Tribunal deberán posuír a titulación ou especialización igual ou superior á esixida para o acceso á praza convocada e poderán ser recusados do xeito previsto no artigo 24 da Lei 40/2015, debendo absterse de actuar nos supostos comprendidos no artigo 23 do mesmo texto legal.

O tribunal non poderá constituírse, nin actuar sen a presenza, cando menos, de tres membros, titulares ou suplentes indistintamente. En todo caso requírese a presenza do/da Presidente/a e do/da Secretario/a ou dos que legalmente os substitúan.

O tribunal poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que así o estimen necesario ou convinte. Os ditos asesores actuarán con voz e sen voto e limitaránse ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran co tribunal.

Aos efectos de precepción de asistencias polos membros concurrentes ás sesións dos tribunais, estarase ao disposto no Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón de servizo.

O tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes, tódalas dúbidas e propostas que se produzan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que poidan suscitarse durante a realización das probas, así como adoptar as medidas necesarias para garantir a debida orde nas mesmas.

Os membros do Tribunal son persoalmente responsables do estrito cumprimento das bases da convocatoria, da suxeición aos prazos establecidos para a realización e valoración das probas e para a publicación dos resultados. As dúbidas ou reclamacións que poidan orixinarse coa interpretación da aplicación das bases da presente convocatoria, así como o que deba facerse nos casos non previstos, serán resoltas polo Tribunal, por maioría.

OITAVA.- Sistema de selección. OPOSICIÓN LIBRE-CONCURSO.

O sistema selectivo contará de dúas fases concurso-oposición.

FASE DE OPOSICIÓN. Puntuará ata un máximo de 60 puntos.

A fase de oposición consistirá na realización de tres probas de aptitude eliminatorias e obrigatorias para os aspirantes.

Os aspirantes serán convocados en chamamento único. Serán excluídos da oposición os que non comparezan, salvo causa de forza maior debidamente acreditada e libremente apreciada polo Tribunal.

En calquera momento, o Tribunal poderá requiririlles aos opositores que acrediten a súa personalidade.

Os candidatos deberán acudir provistos do DNI ou, na súa falta, do pasaporte ou do carné de conducir.

Finalizada a fase de oposición, o tribunal procederá a valorar os méritos dos aspirantes que sexan considerados como aptos na citada fase de oposición.

Será necesaria obter unha puntuación total mínima de 20 puntos, sumando o resultado obtido dos distintos exercicios, para superar a fase de oposición.

Os exercicios da oposición serán os seguintes:

A) PRIMEIRO EXERCICIO: teórico, obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en responder por escrito 30 preguntas tipo test (máis tres de reserva) relacionadas coas materias do Anexo I das presentes bases, durante 45 minutos.

Este exercicio terá unha puntuación máxima de 30 puntos. Cada resposta acertada puntuarase con 1 punto, descontando cada pregunta errónea 0,50 puntos.

B) SEGUNDO EXERCICIO: teórico, obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en desenvolver por escrito un dos temas que figuran no Anexo I das presentes bases, durante 60 minutos. Este exercicio cualificarase polo Tribunal ata un máximo de 20 puntos.

C) TERCEIRO EXERCICIO: práctico, obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en realizar un exercicio de carácter práctico sobre as funcións ou tarefas do posto e en relación cos temas contidos no anexo I, durante 60 minutos. Este exercicio cualificarase polo Tribunal ata un máximo de 10 puntos.

D) PROBA DE GALEGO.

A proba de coñecemento do idioma galego unicamente será obrigatoria para o persoal aspirante que non acredite o título de galego ou a validación correspondente, ou estar en posesión do Celga 1. O exercicio de galego para os aspirantes que deban realizar a proba de coñecemento do idioma galego cualificarase como apto ou non apto, tendo carácter eliminatorio.

A proba consistirá na tradución directa do castelán ao galego dun texto proposto polo Tribunal inmediatamente antes de celebrarse o exercicio, nun tempo máximo de 30 minutos, e sen axuda de diccionario. Para superar a proba é necesario obter o resultado de apto.

Quedarán exentos de celebrar este exercicio aqueles aspirantes que acrediten que, dentro do prazo sinalado para presentar a solicitud no proceso selectivo, ou no seu defecto, durante o prazo de subsanación de instancias posuían o Celga 1 ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo coa disposición adicional 2ª da Orde de 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (DOGA núm. 146, de 30 de xullo de 2017).

FASE DE CONCURSO.

Os interesados responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten.

No caso de que o órgano de selección comprobe que algún dos aspirantes realizou calquera tipo de actuación fraudulenta ou incorrido en falsidade manifesta na súa solicitud, que xere competencia desleal de acordo con os principios de igualdade, mérito e capacidade, previa audiencia ao/á interesado/a, deberá emitir proposta motivada de exclusión do proceso selectivo, dirixida ao órgano que aprobase a relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando as falsidades ou actuacións fraudulentas méritos presentados.

Contra a Resolución do devandito órgano poderán interpoñerse os recursos administrativos que procedan.

Cando o idioma orixinal das certificacións, acreditacións ou calquera outra documentación constitutiva de mérito sexa distinto ao castelán ou ao galego, a persoa interesada deberá presentar, xunto ao documento, tradución literal do contido destas realizada por persoa acreditada como tradutora xurada.

Os servizos prestados nas diferentes Administracións Públicas acreditaranse mediante certificado do órgano competente en materia de persoal da Administración de que se trate. No devandito certificado deberase facer

constar a categoría, corpo, escala e/o especialidade dos devanditos servizos, o subgrupo ou grupo de clasificación profesional, a titulación esixida como requisito para o ingreso na mesma, o réxime xurídico da vinculación (persoal laboral, persoal funcionario...), o tipo de vínculo (fixo, temporal, indefinido non fixo...), e o período de prestación de servizos desempeñado, con indicación da data de inicio e final, no seu caso, así como o réxime de xornada (completa ou parcial - neste caso indicarse a súa porcentaxe-), con indicación do tempo no que se permaneceu en situacións que non con leven o desempeño efectivo de prestación de servizos, así como as licenzas sen retribución. Ademais será preciso acompañar informe de vida laboral emitido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social do Ministerio de Inclusión, Seguridade Social e Migracións ou organismo equivalente.

Os cursos acreditaranse mediante a presentación do correspondente certificado, diploma ou título de asistencia e/o aproveitamento á actividade formativa, no que deberá constar o organismo ou entidade que convocou e impartiu a actividade, denominación, datas de realización, contido e número de horas de duración.

Para os efectos do cómputo de cada un dos méritos alegados, tomarase como data límite, o último día do prazo de presentación de solicitudes de participación nos respectivos procesos selectivos.

Baremación de méritos. Os méritos acreditados polos/as interesados/as, valoraranse ata un máximo de 40 puntos, conforme aos seguintes criterios:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL, VALORARASE ATA UN MÁXIMO DE 36 PUNTOS, CONFORME ÁS SEGUINTE REGRAS.

Valorarase a experiencia laboral en función da seguinte puntuación:

A. 1. Polos servizos efectivamente prestados no mesmo corpo, escala, categoría equivalente en calquera Administración Pública da convocatoria, asignarase unha puntuación de 0,60 puntos por mes, ata un máximo de 36 puntos.

Para a valoración destes méritos terase en conta polo Tribunal:

- A experiencia laboral acreditarase obrigatoriamente mediante certificado ou informe de vida laboral actualizado, expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social, ao que deberá achegarse copia dos contratos, certificados de empresa ou certificados de servizos prestados expedidos polo organismo oficial competente, nos que se especifique o posto/praza ou o emprego desempeñado así como o tempo de prestación do servizo.
- A carencia dun destes documentos implicará a non valoración dese mérito alegado.
- Non se valorarán os servizos prestados como persoal eventual, persoal directivo profesional, persoal titular de órganos directivos e superiores, persoal contratado con suxeición ás regras de dereito administrativo, persoal vinculado por un contrato non laboral de prestación de servizos, sexa de natureza civil ou mercantil, bolseiros/as e becarios/as, nin as prácticas curriculares para a obtención de titulacións académicas. Tampouco se valorarán os realizados como alumnado traballador contratado en desenvolvemento de programas de políticas activas de emprego.
- Un mesmo período de tempo de servizos prestados non poderá ser obxecto de valoración por máis dun dos subapartados, tomándose en consideración o máis beneficioso para o/a interesado/a.
- No caso de que se compaxinaron dous ou máis contratos nas mesmas datas, valorarase unicamente aquel de o que se derive a puntuación máis favorable para o/a interesado/a, excepto os servizos prestados a tempo parcial nun mesmo período, que se computarán ata completar o 100% da xornada laboral, sen que o exceso de xornada poida ser valorado.
- Nos supostos de contratos de traballo a tempo parcial, computaranse os servizos prestados conforme á porcentaxe da xornada efectivamente desenvolvida.
- Os servizos prestados baixo a modalidade de redución de xornada por coidado de fillos ou de coidado de familiares, computaranse como xornada completa, excepto os prestados como temporal para a cobertura da redución de xornada do titular, que se computarán conforme ao sinalado para os servizos prestados a tempo parcial.
- Consideraranse servizos prestados os días efectivamente traballados e os períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por coidado de fillos ou dun familiar ao seu cargo, excedencia por razón de violencia de xénero, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidade laboral, permiso de maternidade e paternidade, situación de risco durante o embarazo, a adopción e acollemento tanto preadoptivo como permanente.
- Os servizos prestados valoraranse por meses, para estes efectos sumaranse de forma independente en días todos os períodos correspondentes, dividíndose o resultado por trinta, computándose como mes completo. Depreciaranse os días do resultado final que sexan inferiores a 30 días.
-

B. CURSOS DE FORMACIÓN, VALORARANSE ATA UN MÁXIMO DE 4 PUNTOS, CONFORME ÁS SEGUINTE REGRAS:

Os cursos de formación deberán acreditarse mediante copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) acreditativa de estar en posesión do curso que se achegue.

Valoraranse ata un máximo de 4 puntos, a razón de 0,40 punto por hora de formación recibida.

Só se valorarán os cursos directamente relacionados cas funcións da praza que se convoca e os que se refiran á adquisición de competencias, habilidades e actitudes transversais, para estes efectos considérase materia transversal: prevención de riscos laborais, igualdade, non discriminación e prevención violencia de xénero, lingua de signos española, técnicas de comunicación, traballo en equipo, transparencia no acceso á información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedemento administrativo, calidade dos servizos e dixitalización na administración electrónica. Eses cursos teñen que ser obrigatoriamente impartidos por unha Administración Pública, un Centro Oficial de Formación ou unha Institución homologada para impartir formación profesional continua.

Eses cursos teñen que ser obrigatoriamente impartidos por unha Administración Pública, un Centro Oficial de Formación ou unha Institución homologada para impartir formación profesional continua.

Cando a acreditación dos cursos ou diplomas figuren en créditos, realizarase a equivalencia dun crédito igual a 10 horas.

Tampouco se valorarán os derivados de procesos selectivos ou preparatorios de procesos de promoción interna independente e os diplomas relativos a xornadas, seminarios, congresos, simposios, talleres e similares, nin a formación especializada que resulte imprescindible para a obtención dunha titulación académica determinada ou para o exercicio dunha profesión.

En ningún caso serán obxecto de valoración como mérito aqueles utilizados para cumprir algún dos requisitos de acceso á categoría obxecto da convocatoria.

Para estes efectos valoraranse por igual os cursos de formación de asistencia e de aproveitamento recibidos.

Os cursos de formación recibidos no seu país de orixe por nacionais doutros Estados membros da Unión Europea, sempre que sexan equivalentes aos anteriormente indicados, serán, así mesmo, obxecto de valoración.

NOVENA.- Calificación final do proceso selectivo.

A cualificación final do proceso selectivo será a resultante da suma final da cualificación outorgada polo órgano de selección aos/as aspirantes na fase de oposición e na fase de concurso, sen que en ningún caso poida ser superior a 100 puntos.

- No suposto de empate entre dous ou máis aspirantes, este desfarase conforme á seguinte orde:

- En primeiro lugar, terá prioridade o aspirante que estea ocupando unha praza da mesma categoría na Administración convocante.
- De persistir o empate, terase en conta a maior puntuación obtida no apartado de experiencia.
- De persistir o empate, terase en conta a maior puntuación obtida no apartado de formación.
- De persistir o empate, resolverase a favor do/a aspirante que antes rexistrase a súa solicitude completa (sen enmendadas) no Rexistro Xeral do Concello.
- De persistir o empate, decidirse por sorteo público.

DÉCIMA.- Relación de aprobados, presentación de documentos e nomeamento.

Unha vez rematada a cualificación dos aspirantes, o tribunal fará pública a relación de aprobados, por orde de puntuación, no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web municipal (<http://www.ribeiradepiquin.es/>), indicando que o número de aprobados non poderá superar o número de prazas vacantes convocadas. Esa relación elevarase ao presidente da Corporación.

- Os aspirantes propostos presentarán no prazo máximo de 20 días naturais, contados a partir do momento en que se faga pública a relación de aprobados, os documentos acreditativos de reuni-los requisitos establecidos na convocatoria:

- No caso de aspirantes que concorresen ao proceso selectivo por tratarse de cónxuxes, ou descendentes do cónxuxe, de españois ou nacionais de países membros da Unión Europea deberán presentar os documentos expedidos polas autoridades competentes que acrediten o vínculo de parentesco e unha declaración xurada ou promesa do español ou do nacional da Unión Europea co que existe este vínculo, de que non está separado/a de dereito do seu cónxuxe e, no seu caso, do feito de que o/a aspirante vive ás súas expensas ou está ao seu cargo.

- As persoas estranxeiras que, non estando incluídos nos parágrafos anteriores, atópanse con residencia legal en España, e haxan participado para o acceso a prazas de persoal laboral, deberán achegar fotocopia e orixinal da tarxeta ou autorización de residencia.
- Declaración xurada ou promesa de non ser separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin acharse en inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de funcións públicas por resolución xudicial para o acceso á escala, subescala, clase e categoría de funcionario/a en o que fose separado/a ou inhabilitado/a. Os/as nacionais doutros Estados deberán acreditar igualmente non acharse inhabilitados/as ou en situación equivalente nin ser sometidos/as a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso á función pública.
- Certificado médico oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto.
- Tarxeta da Seguridade Social.
- Número de conta bancaria.

Conforme ao disposto no artigo 23.2 do Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, quen dentro do prazo indicado na base décima, e salvo os casos de forza maior, non presentasen a documentación esixida nestas bases ou do exame da mesma deducíse que carecen dalgún dos requisitos esixidos polas mesmas non poderán dilixenciarse os contratos do persoal laboral fixo, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade na que puidesen incurrir por falsidade nas súas solicitudes de participación.

Unha vez comprobado que o aspirante proposto presentou a documentación esixida, será nomeado polo Sr. Alcalde-Presidente, resolvendo o proceso selectivo e procederase á formalización do contrato laboral, conforme ó previsto na vixente lexislación. Formalizarase o contrato no prazo dun mes a partir da publicación do nomeamento. Para adquirir a condición de persoal laboral fixo, o aspirante seleccionado, deberá superar satisfactoriamente un período de proba dun mes. No caso de non superalo, a Administración daralle traslado por escrito motivado; a rescisión durante este período non dará lugar a indemnización. Quen resulte nomeado para ocupar o posto quedará sometidos ó réxime de incompatibilidades establecido na lexislación vixente.

UNDÉCIMA.- Incidencias.

As presentes bases e convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Así mesmo, a Xurisdición competente para resolver as controversias en relación cos efectos e resolución do contrato laboral será a Xurisdición Social.

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, poderase interpor polos interesados recurso de reposición no prazo de un mes ante a Alcaldía, previo ao contencioso-administrativo no prazo de dous meses ante o xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, a partir do día seguinte ao de publicación do seu anuncio no taboleiro de anuncios e sede electrónica do Concello.

Para o non previsto nas bases, serán aplicables o Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público; Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia; a Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local; o 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, e o 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, con carácter supletorio.

Ribeira de Piquín, 26 de decembro de 2022.- O Alcalde, Roberto Fernández Rico.

ANEXO I**Temario**

Tema 1.- A Constitución Española de 1978. Estrutura. Principios Xerais. Dereitos e Deberes Fundamentais.

Tema 2.- Organización Municipal: Alcalde, Pleno e Xunta de Goberno Local.

Tema 3.- Ordenanza municipal reguladora do Servizo de axuda no fogar do Concello de Ribeira de Piquín, publicada no BOP Lugo num. 112, de 19 de maio de 2014.

Tema 4.- Ordenanza reguladora do prezo público pola prestación do servizo de axuda no fogar do Concello de Ribeira de Piquín, publicada no BOP Lugo num. 112, de 19 de maio de 2014.

Tema 5.- Hixiene e atención sanitaria domiciliaria.

Tema 6.- Administración de alimentos e tratamentos a persoas dependentes no domicilio.

Tema 7.- Atención e apoio psicosocial.

ANEXO II- MODELO DE INSTANCIA**I.DATOS DA PRAZA/POSTO:****-DENOMINACIÓN:** AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR (SAF)**-RÉXIME XURÍDICO:** PERSOAL LABORAL FIXO**-PUBLICACIÓN DA CONVOCATORIA:** B.O.P. DE LUGO Nº ____ DO ____/____/2016.**II.DATOS PERSOAIS:**

PRIMEIRO APELIDO:	SEGUNDO APELIDO:	NOME:
DNI:	TELÉFONO FIXO:	
	TELÉFONO MÓBIL:	
	E-MAIL:	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:	MUNICIPIO:	CÓDIGO POSTAL:
	PROVINCIA:	

III. EXPOÑO:

Que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos na convocatoria, en concreto os seguintes:

- a) Ter nacionalidade española, comunitaria ou asimilada
 - b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas do emprego ao que aspiro
 - c) Non estar inhabilitado/a nin suspendido/a para o exercicio de función públicas e non ter sido separado/a do servizo dunha Administración Pública
 - d) Ter a titulación académica esixida para tomar parte no proceso selectivo: Certificado de profesionalidade de auxiliar de axuda no fogar, ter realizado formación requirida para a súa obtención ou titulación equivalente, e posuír permiso de conducir categoría ou clase B.
- Así mesmo, manifesto que solicito a adaptación das probas polos motivos que se expresan (En folio aparte especificar os motivos de minusvalía e adaptacións que solicita).

IV. SOLICITO:

Ser admitido/a á convocatoria citada, a fin de participar nas probas de selección correspondentes.

....., dede 2023.

(Asinado)

AO SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE RIBEIRA DE PIQUÍN (LUGO)"

Ribeira de Piquín, 26 de decembro de 2022.- O Alcalde, Roberto Fernández Rico.

R. 3969

TABOADA

Anuncio

RESOLUCIÓN DA ALCALDÍA DE DATA 22 DE DECEMBRO DE 2022 POLA QUE SE APROBA A LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS E EXCLUIDOS PARA A PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 6 AUXILIARES DE AXUDA NO FOGAR POLO PROCEDIMENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DO CONCELLO DE TABOADA PARA O ANO 2022, PARA A ESTABILIZACION DE EMPREGO TEMPORAL PREVISTA NO ARTIGO 2 E DISPOSICIÓN ADICIONAL OITAVA DA LEI 20/2021, DE 28 DE DECEMBRO, DE MEDIDAS URXENTES PARA A REDUCIÓN DA TEMPORALIDADE NO EMPREGO PÚBLICO.

Conforme as BASES POLAS QUE SE REXERÁN OS PROCESOS SELECTIVOS PARA A SELECCIÓN DE 6 AUXILIARES DE AXUDA NO FOGAR POLO PROCEDIMENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DO CONCELLO DE TABOADA PARA O ANO 2022, PARA A ESTABILIZACION DE EMPREGO TEMPORAL PREVISTA NO ARTIGO 2 E DISPOSICIÓN ADICIONAL OITAVA DA LEI 20/2021, DE 28 DE DECEMBRO, DE MEDIDAS URXENTES PARA A REDUCIÓN DA TEMPORALIDADE NO EMPREGO PÚBLICO aprobadas por Resolución da Alcaldía de data 14 de novembro de 2022 publicadas no BOP de Lugo nº 262 de data 16 de novembro de 2022 e examinadas as solicitudes presentadas

ACORDO:

PRIMEIRO: Admitir ás aspirantes presentadas PARA A SELECCIÓN DE 6 AUXILIARES DE AXUDA NO FOGAR e aprobar a lista provisional de admitidos e excluídos na seguinte relación.

1. Admitidos

ALMUÍÑA GUERREIRO MARIA CRUZ	***5340**
BALBOA OURO MARIA CARMEN	***9459**
CAMBA MEIJOME MARIA ANGELES	***0977**
CORDEIRO ROQUEIRO MARIA MARGARITA	***1071**
FERNANDEZ MARTIN ALBA	***4896**
FERNANDEZ ULLOA NOELIA	***7266**
FONSECA GUIMARES VANDELEIA	***0904**
GAYOSO MEILAN MARIA JESUS	***1970**
LOPEZ GARCIA MARTA	***4551**
LOPEZ SOBRADO MARIA LUZ	***7832**
MOTA MOTA PORFIRIA	***8375**
NOGUEROL RUIBAL MANUELA	***1932**
OCHANDATEGUI AMIGO IRATXE	***5928**
OTERO RAMOS SUSANA	***5367**

2.- Excluídos

LAMELA CORDERO ANA MARIA #	***5568**
LOPEZ FERNANDEZ LAURA ##	***2220**

#Non presenta coa solicitude copia compulsadas do permiso de conducir categoría ou clase B.

##Non presenta coa solicitude copia compulsadas dos contratos ou certificados de servizos prestados nas Administracións Públicas.

SEGUNDO: Prazo de emendas

Poderanse emendar as deficiencias na documentación, de ser o caso, no prazo de dez días contados a partires do seguinte ao da publicación da presente no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

As emendas presentaranse durante o prazo anteriormente citado, ben directamente nas oficinas municipais do Concello de Taboada ou a través dos procedementos previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015 do 1 de outubro.

TERCEIRO: 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>)

CUARTO: Dar conta ao Pleno na seguinte sesión ordinaria que se celebre.

Taboada, 23 de decembro de 2022.- O alcalde, Ramiro Moure Ansoar.

R. 3944

Anuncio

RESOLUCIÓN DA ALCALDÍA DE DATA 22 DE DECEMBRO DE 2022 POLA QUE SE APROBA A LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS E EXCLUIDOS PARA A PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 15 AUXILIARES DE AXUDA NO FOGAR E 1 LIMPADOR/A POLO PROCEDIMENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS, INCLUÍDAS NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DO CONCELLO DE TABOADA PARA O ANO 2022, PARA A ESTABILIZACION DE EMPREGO TEMPORAL DE LONGA DURACIÓN PREVISTA NAS DISPOSICIÓNS ADICIONAIS SEXTA E OITAVA DA LEI 20/2021, DE 28 DE DECEMBRO, DE MEDIDAS URXENTES PARA A REDUCCIÓN DA TEMPORALIDADE NO EMPREGO PÚBLICO.

Conforme as BASES POLAS QUE SE REXERÁN OS PROCESOS SELECTIVOS PARA A SELECCIÓN DE 15 AUXILIARES DE AXUDA NO FOGAR E 1 LIMPADOR/A POLO PROCEDIMENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS, INCLUÍDAS NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DO CONCELLO DE TABOADA PARA O ANO 2022, PARA A ESTABILIZACION DE EMPREGO TEMPORAL DE LONGA DURACIÓN PREVISTA NAS DISPOSICIÓNS ADICIONAIS SEXTA E OITAVA DA LEI 20/2021, DE 28 DE DECEMBRO, DE MEDIDAS URXENTES PARA A REDUCCIÓN DA TEMPORALIDADE NO EMPREGO PÚBLICO aprobadas por Resolución da Alcaldía de data 14 de novembro de 2022 publicadas no BOP de Lugo nº 262 de data 16 de novembro de 2022 e examinadas as solicitudes presentadas

ACORDO:

PRIMEIRO: Admitir ás aspirantes presentadas PARA A SELECCIÓN DE 15 AUXILIARES DE AXUDA NO FOGAR e aprobar a lista provisional de admitidos e excluídos na seguinte relación.

2. Admitidos

NOME	DNI
BALBOA OURO MARIA CARMEN	***9459**
CARBALLO GARCÍA MARIA RAQUEL	***1771**
CONDE COBAS PATRICIA MARIA	***5418**
DIEGUEZ NOVO MARIA JOSEFA	***2044**
DIVINA FERNANDEZ LUZ DIVINA	***9629**
FERNANDEZ COUTIÑO AURORA	***6848**
FERNANDEZ GAMALLO CELIA	***1811**
FERNANDEZ MARTIN ALBA	***4896**
FERNANDEZ VAZQUEZ MONICA	***2009**
GARCIA REGUEIRA MARIA ISABEL	***6874**
GAYOSO MEILAN MARIA JESUS	***1970**
LOPEZ LEDO ANA PAULA	***1662**
MOREIRAS QUINTAS CONCEPCION	***4075**
PERNAS PORTO MARIA GORETI	***6246**
PORTO VÁZQUEZ MARIA JESUS	***0752**
VAZQUEZ DIEGUEZ MARTA	***4850**

2.- Excluídos

Ningún.

SEGUNDO: Admitir á aspirante presentada PARA A SELECCIÓN DE 1 LIMPADOR/A e aprobar a lista provisional de admitidos e excluídos na seguinte relación.

1. Admitidos

NOME	DNI
PENA ARES MARIA LUZ	***2228**

2.- Excluídos

Ningún.

TERCEIRO: Prazo de emendas

Poderanse emendar as deficiencias na documentación, de ser o caso, no prazo de dez días contados a partires do seguinte ao da publicación da presente no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

As emendas presentaranse durante o prazo anteriormente citado, ben directamente nas oficinas municipais do Concello de Taboada ou a través dos procedementos previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015 do 1 de outubro.

CUARTO: 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>)

QUINTO: Dar conta ao Pleno na seguinte sesión ordinaria que se celebre.

Taboada, 23 de decembro de 2022.- O alcalde, Ramiro Moure Ansoar.

R. 3950

TRABADA

Anuncio

Aprobación das bases específicas que rexerán a convocatoria do proceso selectivo para a provisión de 3 prazas de Auxiliar do Servizo de Axuda no Fogar no Concello de Trabada en réxime de persoal laboral fixo.

Logo de aprobar por Resolución de Alcaldía número 505/2022 de data 9 de decembro de 2022, as bases específicas para a convocatoria do proceso selectivo para a provisión de 3 prazas de Auxiliar do Servizo de Axuda no Fogar no Concello de Trabada, mediante o sistema de concurso en réxime de persoal laboral incluídas na Oferta de Emprego Público extraordinaria derivada da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, ábrese o prazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde o día seguinte á publicación do extracto do anuncio das presentes bases específicas no Boletín oficial do Estado.

Achéganse as bases específicas que rexerán a convocatoria:

“BASES ESPECÍFICAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE TRES PRAZAS DE AUXILIAR DE SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR, NA MODALIDADE DE PERSOAL LABORAL FIXO, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DO CONCELLO DE TRABADA, PARA A ESTABILIZACIÓN DO EMPREGO TEMPORAL

Primeira.-Obxecto.

1.- *As presentes bases teñen por obxecto a regulación específica do proceso selectivo, a través do procedemento de concurso, para a provisión en propiedade de tres prazas de auxiliares de Servizo de Axuda no Fogar, prevista no cadro de personal laboral fixo do Concello de Trabada e que figura incluída na Oferta Pública de Emprego extraordinaria aprobada ó abeiro do establecido na Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público. A indicada OEP foi publicada no BOP nº 104, do 02/06/2022.*

2.- *O proceso selectivo ríxese polo establecido nas presentes bases específicas e nas bases xerais xa aprobadas por este concello de Trabada para cubrir as prazas de estabilización de emprego temporal incluídas na Oferta Pública de Emprego extraordinaria aprobada ó abeiro do establecido na Lei 20/2021.*

Segunda.-Características das prazas convocadas.

- *Denominación: 3 Auxiliares de Servizo de Axuda no Fogar.*

- *Clasificación: Grupo V. Xornada completa.*

- *Retribucións e funcións: As recollidas no Catálogo e/ou Plantilla de Persoal e na Relación de Postos de Traballo do Concello de Trabada.*

Terceira.-Requisitos específicos dos aspirantes.

Ademais dos establecidos nas bases xerais, os aspirantes deberán acreditar que reúnen os seguintes requisitos específicos:

1.- *Titulación: Certificado de escolaridade.*

2.- *Estar en posesión da titulación de formación profesional de grao medio de atención sociosanitaria ou equivalente, regulada no Real Decreto 496/2003, do 2 de maio, ou en posesión do certificado de profesionalidade de atención sociosanitaria a persoas no domicilio ou equivalente, regulado no Real Decreto 1379/2008, do 1 de agosto, polo que se establecen os certificados de profesionalidade da familia de profesional de servizos socioculturais e a comunidade.*

3.- *Estar en posesión do carnet de conducir B.*

4.- *Estar en posesión do nivel de CELGA 2 ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias. A dita acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación, con arranxo ao Sistema de Certificación de Língua galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007 e Orde do 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da Língua galega).*

En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o coñecemento da Lingua Galega requerida, ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento da lingua galega, segundo o previsto na base terceira das bases xerais do proceso de estabilización, que cualificará ao/á aspirante como apto ou non apto.

As persoas aspirantes deberán posuír todos estes requisitos na data na que remate o prazo de presentación de instancias e deberanse manter ata o momento do seu nomeamento.

Cuarta.- Documentación e prazo de presentación das solicitudes.

O prazo para presentar as solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación do extracto do anuncio da convocatoria específica no Boletín Oficial do Estado.

A instancia solicitando participar no proceso selectivo, segundo o modelo establecido como anexo a estas bases específicas, virá acompañada da seguinte documentación:

- *Copia compulsada do DNI*
- *Copia compulsada da titulación esixida*
- *Copia compulsada da titulación de formación profesional requerida ou do certificado de profesionalidade de atención sociosanitaria.*
- *Copia compulsada do Celga 2 ou equivalente*
- *Copia compulsada do carnet de conducir B.*
- *Documentación acreditativa dos méritos alegados para a valoración na fase do concurso dacordo co establecido nas bases xerais.*

Quinta.- Admisión e proceso de selección.

No non regulado por estas bases específicas estarase ao establecido nas Bases Xerais que rexen os procesos selectivos convocados polo Concello de Trabada para cubrir as prazas de estabilización de emprego temporal incluídas na oferta de emprego público extraordinaria.

A valoración dos méritos proposta polo tribunal será obxecto de publicación na sede electrónica deste Concello (<https://trabada.sedelectronica.gal>) e no Taboleiro físico de Anuncios do Concello, dispoñendo os aspirantes dun prazo de 5 días hábiles, contados a partir da publicación, para a presentación de alegacións, que serán resoltas polo tribunal, aprobando a relación definitiva que será elevada á alcaldía.

Sexta.- Sistema de selección. Valoración de méritos.

O proceso de selección realizarase polo sistema de concurso, que consistirá na valoración de méritos.

A puntuación máxima do concurso será de 100 puntos, distribuídos do seguinte xeito:

1.- Experiencia profesional e antigüidade na administración, máximo 60 puntos.

2.- Formación e capacitación profesionais (cursos relacionados coas funcións e co traballo da praza en cuestión): máximo 40 puntos.

6.1. Experiencia profesional e antigüidade na administración (máximo 60 puntos):

Nesta fase do concurso, a puntuación será o resultado da valoración ponderada dos seguintes méritos:

A) *Servizos prestados no corpo, escala, categoría ou equivalente da entidade local convocante en calidade de persoal temporal: 0,50 puntos por cada mes completo de servizos prestados.*

B) *Servizos prestados noutros corpos, escalas, categorías ou equivalentes da entidade local convocante en calidade de persoal temporal: 0,10 puntos por cada mes completo de servizos prestados.*

C) *Servizos prestados en corpos, escalas, categorías ou equivalentes doutras administracións públicas (distintas da entidade local convocante) en calidade de persoal temporal: 0,30 puntos por cada mes completo de servizos prestados.*

D) *Servizos prestados no resto do sector público en calidade de persoal temporal: 0,05 puntos por cada mes completo de servizos prestados.*

Non se valorarán as fraccións de mes, entendendo un mes por 30 días naturais. Os servizos prestados a tempo parcial reduciranse proporcionalmente.

Non se computará como experiencia no ámbito das Administracións Públicas a experiencia adquirida ao servizo de empresas que presten servizos externalizados polas devanditas Administracións.

A acreditación dos méritos por tempo de servizos prestados realizarase mediante certificación da Administración pública correspondente expedida pola Secretaría, na que deberá figurar, como mínimo: a Administración pública, o vínculo ou réxime xurídico, a denominación do grupo/categoría/posto, e a data de inicio e finalización da vinculación.

6.2.- Formación e capacitación profesionais (cursos relacionados coas funcións e co traballo da praza en cuestión e máximo 40 puntos).

Nesta fase do concurso, a puntuación será o resultado da valoración ponderada dos seguintes méritos:

*A) Formación Profesional (relacionado coas funcións a desempeñar no posto de traballo) de grado medio ou Educación Secundaria Obrigatoria (ESO): **10 puntos por cada titulación presentada.***

*B) Cursos homologados polas diferentes administracións públicas ou outras entidades do sector público, ou os realizados no ámbito da formación para o emprego ou os acordos de formación continua cuxo contido esté directamente relacionado coas funcións propias da praza obxecto da convocatoria e os considerados transversais polo seu interese para todos os postos, como os de coñecemento da lingua galega, os relacionados coa prevención, cos dereitos e deberes dos empregados públicos coa igualdade, a protección de datos, a atención ó cidadán, a protección do medio ambiente desde o ámbito laboral e os de ofimática, entre outros. **A valoración será a seguinte: 0,10 puntos por hora***

O número de horas mínimas requeridas para que un curso sexa puntuable será de 10 horas, é dicir, os cursos de menos de 10 horas non terán puntuación.

A solicitude irá acompañada do/s certificado/s de servizos prestados a respecto da experiencia alegada nas diferentes administracións públicas e dos títulos que acrediten a formación recibida, así como das titulacións académicas e capacitacións profesionais. Non se aceptará formación non acreditada dentro dos plans e accións formativas aprobadas e xestionadas polas administracións públicas.

Disposición final.- Incidencias e réxime de recursos.

Contra estas bases específicas, que poñen fin á vía administrativa, poderase interpor o recurso potestativo de reposición, ante o mesmo órgano que ditou o acto, no prazo dun mes que se contará desde o día seguinte ao da publicación deste acordo, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. Poderase interpoñer o recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado ou Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, de conformidade cos artigos 8 e 10 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, no prazo de dous meses que se contará a partir do día seguinte ao da publicación deste acordo ou desde o día seguinte a aquel en que se notifique a resolución do recurso potestativo de reposición ou en que este se deba entender desestimado. Todo isto sen prexuízo do dereito dos interesados a formular calquera outro recurso que se considere pertinente.

En Trabada, o asina a Sra. Alcaldesa, 14 de decembro de 2022;"

Os sucesivos anuncios que deriven desta convocatoria específica, cando procedan, publicaranse no Boletín Oficial da Provincia. Así mesmo, publicaranse na sede electrónica deste Concello (<https://trabada.sedelectronica.gal>) e no taboleiro de anuncios do Concello de Trabada, sito na Casa Consistorial.

Contra as presentes bases, que poñen fin á vía administrativa, pódese interpor alternativamente ou recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes a contar desde o día seguinte á publicación do presente anuncio, ante a Alcaldía deste Concello de Trabada, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións públicas, ou recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo ou, á súa elección, o que corresponda ao seu domicilio, no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte á publicación do presente anuncio, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

Se se optase por interpor o recurso de reposición potestativo, non poderá interpor recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produciu a súa desestimación por silencio.

Todo iso sen prexuízo de que poida exercitar calquera outro recurso que estime pertinente.

Trabada, 14 de decembro de 2022.- A Alcaldesa, Mayra García Bermúdez.

Anuncio

Aprobación das bases específicas que rexerán a convocatoria do proceso selectivo para a provisión de 2 prazas de Auxiliar do Servizo de Axuda no Fogar no Concello de Trabada en réxime de persoal laboral fixo.

Logo de aprobar por Resolución de Alcaldía número 505/2022 de data 9 de decembro de 2022, as bases específicas para a convocatoria do proceso selectivo para a provisión de 2 prazas de Auxiliar do Servizo de Axuda no Fogar no Concello de Trabada, mediante o sistema de concurso- oposición en réxime de persoal laboral incluídas na Oferta de Emprego Público extraordinaria derivada da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, ábrese o prazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde o día seguinte á publicación do extracto do anuncio das presentes bases específicas no Boletín oficial do Estado.

Achéganse as bases específicas que rexerán a convocatoria:

“BASES ESPECÍFICAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DUAS PRAZAS DE AUXILIAR DE SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR, NA MODALIDADE DE PERSOAL LABORAL FIXO, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DO CONCELLO DE TRABADA, PARA A ESTABILIZACIÓN DO EMPREGO TEMPORAL

Primeira.-Obxecto.

1.- *As presentes bases teñen por obxecto a regulación específica do proceso selectivo, a través do procedemento de concurso- oposición, para a provisión en propiedade de dúas prazas de auxiliares de Servizo de Axuda no Fogar, prevista no cadro de personal laboral fixo do Concello de Trabada e que figura incluída na Oferta Pública de Emprego extraordinaria aprobada ó abeiro do establecido na Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público. A indicada OEP foi publicada no BOP de Lugo nº 118, do 25/05/2022.*

2.- *O proceso selectivo ríxese polo establecido nas presentes bases específicas e nas bases xerais xa aprobadas por este concello de Trabada para cubrir as prazas de estabilización de emprego temporal incluídas na Oferta Pública de Emprego extraordinaria aprobada ó abeiro do establecido na Lei 20/2021.*

Segunda.-Características das prazas convocadas.

- *Denominación: 2 Auxiliares de Servizo de Axuda no Fogar.*

- *Clasificación: Grupo V. Xornada completa.*

- *Retribucións e funcións: As recollidas no Catálogo e/ou Plantilla de Persoal e na Relación de Postos de Traballo do Concello de Trabada.*

Terceira.-Requisitos específicos dos aspirantes.

Ademais dos establecidos nas bases xerais, os aspirantes deberán acreditar que reúnen os seguintes requisitos específicos:

1.- *Titulación: Certificado de escolaridade.*

2.- *Estar en posesión da titulación de formación profesional de grao medio de atención sociosanitaria ou equivalente, regulada no Real Decreto 496/2003, do 2 de maio, ou en posesión do certificado de profesionalidade de atención sociosanitaria a persoas no domicilio ou equivalente, regulado no Real Decreto 1379/2008, do 1 de agosto, polo que se establecen os certificados de profesionalidade da familia de profesional de servizos socioculturais e a comunidade.*

3.- *Estar en posesión do carnet de conducir B.*

4.- *Estar en posesión do nivel de CELGA 2 ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias. A dita acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación, con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007 e Orde do 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da Lingua galega).*

En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o coñecemento da Lingua Galega requirida, ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento da lingua galega, segundo o previsto na base terceira das bases xerais do proceso de estabilización, que cualificará ao/á aspirante como apto ou non apto.

As persoas aspirantes deberán posuír todos estes requisitos na data na que remate o prazo de presentación de instancias e deberanse manter ata o momento do seu nomeamento.

Cuarta.- Documentación e prazo de presentación das solicitudes.

O prazo para presentar as solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación do extracto do anuncio da convocatoria específica no Boletín Oficial do Estado.

A instancia solicitando participar no proceso selectivo, segundo o modelo establecido como anexo a estas bases específicas, virá acompañada da seguinte documentación:

- Copia compulsada do DNI
- Copia compulsada da titulación esixida
- Copia compulsada da titulación de formación profesional requirida ou do certificado de profesionalidade de atención sociosanitaria.
- Copia compulsada do Celga 2 ou equivalente
- Copia compulsada do carnet de conducir B.
- Documentación acreditativa dos méritos alegados para a valoración na fase do concurso dacordo co establecido nas bases xerais.

Quinta.- Admisión e proceso de selección.

No non regulado por estas bases específicas estarase ao establecido nas Bases Xerais que rexen os procesos selectivos convocados polo Concello de Trabada para cubrir as prazas de estabilización de emprego temporal incluídas na oferta de emprego público extraordinaria.

A valoración dos méritos proposta polo tribunal e os resultados da fase de oposición (é dicir a puntuación do exame tipo test) será obxecto de publicación conxunta na sede electrónica deste Concello (<https://trabada.sedelectronica.gal>) e no Taboleiro físico de Anuncios do Concello, dispoñendo os aspirantes dun prazo de **5 días hábiles**, contados a partir da publicación, para a presentación de alegacións, que serán resoltas polo tribunal, aprobando a calificación definitiva do proceso, que será elevada á alcaldía.

Sexta.- Sistema de selección. Concurso de valoración de méritos e oposición (único exame tipo test).

O proceso de selección realizarase polo sistema de concurso- oposición.

6.1. Fase de concurso (máximo 40 puntos).

O concurso que consistirá na valoración de méritos.

A puntuación máxima do concurso será de 40 puntos, distribuídos do seguinte xeito:

- 1.- Experiencia profesional e antigüidade na administración, **máximo 36 puntos**.
- 2.- Formación e capacitación profesionais (cursos relacionados coas funcións e co traballo da praza en cuestión): **máximo 4 puntos**.

6.1.1. Experiencia profesional e antigüidade na administración (máximo 36 puntos):

Nesta fase do concurso, a puntuación será o resultado da valoración ponderada dos seguintes méritos:

A) Servizos prestados no corpo, escala, categoría ou equivalente da entidade local convocante en calidade de persoal temporal: 0,50 puntos por cada mes completo de servizos prestados.

B) Servizos prestados noutros corpos, escalas, categorías ou equivalentes da entidade local convocante en calidade de persoal temporal: 0,15 puntos por cada mes completo de servizos prestados.

C) Servizos prestados en corpos, escalas, categorías ou equivalentes doutras administracións públicas (distintas da entidade local convocante) en calidade de persoal temporal: 0,25 puntos por cada mes completo de servizos prestados.

D) Servizos prestados no resto do sector público en calidade de persoal temporal: 0,05 puntos por cada mes completo de servizos prestados.

Non se valorarán as fraccións de mes, entendendo un mes por 30 días naturais. Os servizos prestados a tempo parcial reduciranse proporcionalmente.

Non se computará como experiencia no ámbito das Administracións Públicas a experiencia adquirida ao servizo de empresas que presten servizos externalizados polas devanditas Administracións.

A acreditación dos méritos por tempo de servizos prestados realizarase mediante certificación da Administración pública correspondente expedida pola Secretaría, na que deberá figurar, como mínimo: a Administración pública, o vínculo ou réxime xurídico, a denominación do grupo/categoría/posto, e a data de inicio e finalización da vinculación.

6.1.2.- Formación e capacitación profesionais (cursos relacionados coas funcións e co traballo da praza en cuestión e máximo 4 puntos).

Nesta fase do concurso, a puntuación será o resultado da valoración ponderada dos seguintes méritos:

A) Formación Profesional (relacionado coas funcións a desempeñar no posto de traballo) de grado medio ou a Educación Secundaria Obligatoria (ESO): **2 puntos**.

B) Cursos homologados polas diferentes administracións públicas ou outras entidades do sector público, ou os realizados no ámbito da formación para o emprego ou os acordos de formación continua cuxo contido esté directamente relacionado coas funcións propias da praza obxecto da convocatoria e os considerados transversais polo seu interese para todos os postos, como os de coñecemento da lingua galega, os relacionados coa prevención, cos dereitos e deberes dos empregados públicos coa igualdade, a protección de datos, a atención ó cidadán, a protección do medio ambiente desde o ámbito laboral e os de ofimática, entre outros. **A valoración será a seguinte: 0,05 puntos por hora.**

O número de horas mínimas requeridas para que un curso sexa puntuable será de 10 horas, é dicir, os cursos de menos de 10 horas non terán puntuación.

A solicitude irá acompañada do/s certificado/s de servizos prestados a respecto da experiencia alegada nas diferentes administracións públicas e dos títulos que acrediten a formación recibida, así como das titulacións académicas e capacitacións profesionais. Non se aceptará formación non acreditada dentro dos plans e accións formativas aprobadas e xestionadas polas administracións públicas.

6.2. Fase de oposición (máximo 60 puntos).

A fase de oposición consistirá na realización dun único exercicio práctico que terá como obxectivo ver o desenvolvemento do aspirante na realización das diferentes tarefas que se consideran propias do posto de traballo, que son as comprendidas para o posto de traballo na Relación de Postos de Traballo do Concello de Trabada e que teñen que ver co temario establecido no anexo I das presentes bases.

A puntuación máxima do exame práctico será de 60 puntos.

O exercicio consistirá na realización de forma práctica de determinadas funcións que estén directamente relacionadas co posto de traballo e que se poidan valorar polo Tribunal en base a baremos obxectivos. Ademais deben ter relación co temario establecido no Anexo I das presentes bases.

O exame práctico terá unha duración máxima de 1 hora.

A proba terá carácter eliminatorio, determinando o Tribunal con anterioridade e con suficiente publicidade, a puntuación mínima para pasar a fase de oposición.

Disposición final.- Incidencias e réxime de recursos.

Contra estas bases específicas, que poñen fin á vía administrativa, poderase interpor o recurso potestativo de reposición, ante o mesmo órgano que ditou o acto, no prazo dun mes que se contará desde o día seguinte ao da publicación deste acordo, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. Poderase interpoñer o recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado ou Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, de conformidade cos artigos 8 e 10 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, no prazo de dous meses que se contará a partir do día seguinte ao da publicación deste acordo ou desde o día seguinte a aquel en que se notifique a resolución do recurso potestativo de reposición ou en que este se deba entender desestimado. Todo isto sen prexuízo do dereito dos interesados a formular calquera outro recurso que se considere pertinente.

En Trabada, o asina a Sra. Alcaldesa, 14 de decembro de 2022;

ANEXO I: TEMARIO.

Tema 1.- Ordenanza reguladora do servizo de axuda no fogar do Concello de Trabada.

Tema 2.- Actuacións de carácter doméstico no Servizo de Axuda no fogar.

Tema 3.- Actuacións de carácter persoal: hábitos hixiénicos e de administración de medicamentos.

Tema 4.- Psicopatoloxía máis frecuente no ancián. Posibles actuacións para mellorar as condicións de vida das persoas dependentes.

Tema 5.- Apoios aos cuidadores habituais de persoas dependentes.”

Os sucesivos anuncios que deriven desta convocatoria específica, cando procedan, publicaranse no Boletín Oficial da Provincia. Así mesmo, publicaranse na sede electrónica deste Concello (<https://trabada.sedelectronica.gal>) e no taboleiro de anuncios do Concello de Trabada, sito na Casa Consistorial.

Contra as presentes bases, que poñen fin á vía administrativa, pódese interpor alternativamente ou recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes a contar desde o día seguinte á publicación do presente anuncio, ante a Alcaldía deste Concello de Trabada, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións públicas, ou recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo ou, á súa elección, o que corresponda ao seu domicilio, no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte á publicación do presente anuncio, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

Se se optase por interpor o recurso de reposición potestativo, non poderá interpor recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produciu a súa desestimación por silencio.

Todo iso sen prexuízo de que poida exercitar calquera outro recurso que estime pertinente.

Trabada, 14 de decembro de 2022.- A Alcaldesa, Mayra García Bermúdez.

R. 3948

Anuncio

Aprobación das bases específicas que rexerán a convocatoria do proceso selectivo para a provisión de unha praza de Limpador/a no Concello de Trabada en réxime de persoal laboral fixo.

Logo de aprobar por Resolución de Alcaldía número 505/2022 de data 9 de decembro de 2022, as bases específicas para a convocatoria do proceso selectivo para a provisión de 1 praza de Limpador/a no Concello de Trabada, mediante o sistema de concurso- oposición en réxime de persoal laboral incluídas na Oferta de Emprego Público extraordinaria derivada da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, ábrese o prazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde o día seguinte á publicación do extracto do anuncio das presentes bases específicas no Boletín oficial do Estado.

Achéganse as bases específicas que rexerán a convocatoria:

“BASES ESPECÍFICAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNHA PRAZA DE LIMPADOR, NA MODALIDADE DE PERSOAL LABORAL FIXO, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DO CONCELLO DE TRABADA, PARA A ESTABILIZACIÓN DO EMPREGO TEMPORAL

Primeira.-Obxecto.

1.- As presentes bases teñen por obxecto a regulación específica do proceso selectivo, a través do procedemento de concurso- oposición, para a provisión en propiedade de unha praza de Limpador, prevista no cadro de personal laboral fixo do Concello de Trabada e que figura incluída na Oferta Pública de Emprego extraordinaria aprobada ó abeiro do establecido na Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público. A indicada OEP foi publicada no BOP de Lugo nº 118, do 25/05/2022.

2.- O proceso selectivo ríxese polo establecido nas presentes bases específicas e nas bases xerais xa aprobadas por este concello de Trabada para cubrir as prazas de estabilización de emprego temporal incluídas na Oferta Pública de Emprego extraordinaria aprobada ó abeiro do establecido na Lei 20/2021.

Segunda.-Características das prazas convocadas.

- Denominación: Limpador.

- Clasificación: Grupo V. Xornada completa.

- Retribucións e funcións: As recollidas no Catálogo e/ou Plantilla de Persoal e na Relación de Postos de Traballo do Concello de Trabada.

Terceira.-Requisitos específicos dos aspirantes.

Ademais dos establecidos nas bases xerais, os aspirantes deberán acreditar que reúnen os seguintes requisitos específicos:

1.- Titulación: Educación Secundaria Obrigatoria ou equivalente.

2.- Estar en posesión do carnet de conducir B.

3.- Estar en posesión do nivel de CELGA 2 ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias. A dita acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación, con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007 e Orde do 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da Lingua galega).

En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o coñecemento da Lingua Galega requerida, ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento da lingua galega, segundo o previsto na base terceira das bases xerais do proceso de estabilización, que cualificará ao/á aspirante como apto ou non apto.

As persoas aspirantes deberán posuír todos estes requisitos na data na que remate o prazo de presentación de instancias e deberanse manter ata o momento do seu nomeamento.

Cuarta.- Documentación e prazo de presentación das solicitudes.

O prazo para presentar as solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación do extracto do anuncio da convocatoria específica no Boletín Oficial do Estado.

A instancia solicitando participar no proceso selectivo, segundo o modelo establecido como anexo a estas bases específicas, virá acompañada da seguinte documentación:

- Copia compulsada do DNI
- Copia compulsada da titulación esixida
- Copia compulsada do Celga 2 ou equivalente
- Copia compulsada do carnet de conducir B.
- Documentación acreditativa dos méritos alegados para a valoración na fase do concurso dacordo co establecido nas bases xerais.

Quinta.- Admisión e proceso de selección.

No non regulado por estas bases específicas estarase ao establecido nas Bases Xerais que rexen os procesos selectivos convocados polo Concello de Trabada para cubrir as prazas de estabilización de emprego temporal incluídas na oferta de emprego público extraordinaria.

A valoración dos méritos proposta polo tribunal e os resultados da fase de oposición (é dicir a puntuación do exame tipo test) será obxecto de publicación conxunta na sede electrónica deste Concello (<https://trabada.sedelectronica.gal>) e no Taboleiro físico de Anuncios do Concello, dispoñendo os aspirantes dun prazo de 5 días hábiles, contados a partir da publicación, para a presentación de alegacións, que serán resoltas polo tribunal, aprobando a calificación definitiva do proceso, que será elevada á alcaldía.

Sexta.- Sistema de selección. Concurso de valoración de méritos e oposición (único exame tipo test).

O proceso de selección realizarase polo sistema de concurso- oposición.

6.1. Fase de concurso (máximo 40 puntos).

O concurso que consistirá na valoración de méritos.

A puntuación máxima do concurso será de 40 puntos, distribuídos do seguinte xeito:

- 1.- Experiencia profesional e antigüidade na administración, máximo 36 puntos.
- 2.- Formación e capacitación profesionais (cursos relacionados coas funcións e co traballo da praza en cuestión): máximo 4 puntos.

6.1.1. Experiencia profesional e antigüidade na administración (máximo 36 puntos):

Nesta fase do concurso, a puntuación será o resultado da valoración ponderada dos seguintes méritos:

- A) Servizos prestados no corpo, escala, categoría ou equivalente da entidade local convocante en calidade de persoal temporal: 0,50 puntos por cada mes completo de servizos prestados.
- B) Servizos prestados noutros corpos, escalas, categorías ou equivalentes da entidade local convocante en calidade de persoal temporal: 0,10 puntos por cada mes completo de servizos prestados.
- C) Servizos prestados en corpos, escalas, categorías ou equivalentes doutras administracións públicas (distintas da entidade local convocante) en calidade de persoal temporal: 0,30 puntos por cada mes completo de servizos prestados.
- D) Servizos prestados no resto do sector público en calidade de persoal temporal: 0,05 puntos por cada mes completo de servizos prestados.

Non se valorarán as fraccións de mes, entendendo un mes por 30 días naturais. Os servizos prestados a tempo parcial reduciranse proporcionalmente.

Non se computará como experiencia no ámbito das Administracións Públicas a experiencia adquirida ao servizo de empresas que presten servizos externalizados polas devanditas Administracións.

A acreditación dos méritos por tempo de servizos prestados realizarase mediante certificación da Administración pública correspondente expedida pola Secretaría, na que deberá figurar, como mínimo: a Administración pública, o vínculo ou réxime xurídico, a denominación do grupo/categoría/posto, e a data de inicio e finalización da vinculación.

6.1.2.- Formación e capacitación profesionais (cursos relacionados coas funcións e co traballo da praza en cuestión e máximo 4 puntos).

Nesta fase do concurso, a puntuación será o resultado da valoración ponderada dos seguintes méritos:

A) Formación Profesional (relacionado coas funcións a desempeñar no posto de traballo) de grado medio ou Educación Secundaria Obrigatoria: **2 puntos por cada titulación presentada.**

B) Cursos homologados polas diferentes administracións públicas ou outras entidades do sector público, ou os realizados no ámbito da formación para o emprego ou os acordos de formación continua cuxo contido esté directamente relacionado coas funcións propias da praza obxecto da convocatoria e os considerados transversais polo seu interese para todos os postos, como os de coñecemento da lingua galega, os relacionados coa prevención, cos dereitos e deberes dos empregados públicos coa igualdade, a protección de datos, a atención ó cidadán, a protección do medio ambiente desde o ámbito laboral e os de ofimática, entre outros. **A valoración será a seguinte: 0,05 puntos por hora.**

O número de horas mínimas requiridas para que un curso sexa puntuable será de 10 horas, é dicir, os cursos de menos de 10 horas non terán puntuación.

A solicitude irá acompañada do/s certificado/s de servizos prestados a respecto da experiencia alegada nas diferentes administracións públicas e dos títulos que acrediten a formación recibida, así como das titulacións académicas e capacitacións profesionais. Non se aceptará formación non acreditada dentro dos plans e accións formativas aprobadas e xestionadas polas administracións públicas.

6.2. Fase de oposición (máximo 60 puntos).

A fase de oposición consistirá na realización dun único exercicio práctico que terá como obxectivo ver o desenvolvemento do aspirante na realización das diferentes tarefas que se consideran propias do posto de traballo, as comprendidas para o posto de traballo na Relación de Postos de Traballo do Concello de Trabada e que teñen que ver co temario establecido no anexo I das presentes bases.

A puntuación máxima do exame práctico será de 60 puntos.

O exercicio consistirá na realización de forma práctica de determinadas funcións que estén directamente relacionadas co posto de traballo e que se poidan valorar polo Tribunal en base a baremos obxectivos. Ademais deben ter relación co temario establecido no Anexo I das presentes bases.

O exame práctico terá unha duración máxima de 1 hora.

A proba terá carácter eliminatorio, determinando o Tribunal na convocatoria do propio exercicio práctico e con suficiente publicidade, a puntuación mínima para pasar a fase de oposición.

Disposición final.- Incidencias e réxime de recursos.

Contra estas bases específicas, que poñen fin á vía administrativa, poderase interpor o recurso potestativo de reposición, ante o mesmo órgano que ditou o acto, no prazo dun mes que se contará desde o día seguinte ao da publicación deste acordo, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. Poderase interpoñer o recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado ou Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, de conformidade cos artigos 8 e 10 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, no prazo de dous meses que se contará a partir do día seguinte ao da publicación deste acordo ou desde o día seguinte a aquel en que se notifique a resolución do recurso potestativo de reposición ou en que este se deba entender desestimado. Todo isto sen prexuízo do dereito dos interesados a formular calquera outro recurso que se considere pertinente.

En Trabada, o asina a Sra. Alcaldesa, 14 de decembro de 2022;

ANEXO I: TEMARIO.

Tema 1.- Conceptos xerais de limpeza en edificios públicos.

Tema 2.- Maquinaria de limpeza. Productos de limpeza.

Tema 3.- Limpeza de centros públicos. A limpeza de áreas administrativas. A limpeza en centros deportivos. A limpeza en centros culturais.

Tema 4.- Limpeza do cuarto de baño. Limpeza de aseos públicos.”

Os sucesivos anuncios que deriven desta convocatoria específica, cando procedan, publicaranse no Boletín Oficial da Provincia. Así mesmo, publicaranse na sede electrónica deste Concello (<https://trabada.sedelectronica.gal>) e no taboleiro de anuncios do Concello de Trabada, sito na Casa Consistorial.

Contra as presentes bases, que poñen fin á vía administrativa, pódese interpor alternativamente ou recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes a contar desde o día seguinte á publicación do presente anuncio, ante a Alcaldía deste Concello de Trabada, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións públicas, ou recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo ou, á súa elección, o que corresponda ao seu domicilio, no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte á publicación do presente anuncio, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

Se se optase por interpor o recurso de reposición potestativo, non poderá interpor recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produciu a súa desestimación por silencio.

Todo iso sen prexuízo de que poida exercitar calquera outro recurso que estime pertinente.

Trabada, 14 de decembro de 2022.- A Alcaldesa, Mayra García Bermúdez.

R. 3949

VIVEIRO

Anuncio

É obxecto do presente anuncio a **RESOLUCIÓN DE CORRECCIÓN DE ERROS NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL (LEI 20/2021)**, ditada pola Alcaldía en data 21 de decembro de 2022.

Detectados erros materiais e de feito na oferta de emprego público de estabilización de emprego temporal, que foi publicada no BOP de Lugo N.º 114, de 20 de maio de 2022, acordouse realizar a seguinte corrección:

- Na praza con denominación “Técnico/a de xestión da piscina municipal”, no apartado referente a “Clasificación”, onde di “Esc. Adm. Esp. Sub. De xest.” **debe dicir “Esc. Adm. Xer. Sub. De xest.”**

- Na praza con denominación “Técnico/a municipal de emprego e orientación laboral, responsable”, no apartado referente a “Clasificación”, onde di “Esc. Adm. Esp. Sub. De xest.” **debe dicir “Esc. Adm. Xer. Sub. De xest.”**

- Na praza con denominación “Recepcionista da piscina”, no apartado referente a “Clasificación”, onde di “Esc. Adm. Esp. Xub. Aux.” **debe dicir “Esc. Adm. Xer. Sub. Aux.”**

Viveiro, 22 de decembro de 2022.- A Alcaldesa, María Loureiro García.

R. 3926

Anuncio

É obxecto do presente anuncio a **RESOLUCIÓN DE CORRECCIÓN DE ERROS NAS BASES XERAIS E ESPECÍFICAS QUE REGULAN OS PROCESOS SELECTIVOS EXCEPCIONAIS QUE SE CONVOCAN PARA O INGRESO EN PRAZAS DE FUNCIONARIO DE CARREIRA OU PERSOAL LABORAL FIXO NO CONCELLO DE VIVEIRO, INCLUÍDAS NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2022- TAXA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª E 8ª DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO)**, COTA XERAL, SISTEMA CONCURSO, ACCESO LIBRE, ditada pola Alcaldía en data 21 de decembro de 2022.

Detectados erros materiais e de feito nas bases xerais e específicas, que foron publicadas no BOP de Lugo N.º 286, de 16 de decembro de 2022, acordouse realizar a seguinte corrección:

- No Anexo I das Bases Xerais, na praza con DENOMINACIÓN “TÉCNICO/A DE XESTIÓN DA PISCINA MUNICIPAL”, no apartado referente a “CLASIFICACIÓN”, onde di “ESC. ADM. ESP. SUB. DE XEST.” **debe dicir “ESC. ADM. XER. SUB. DE XEST.”**

- Nas bases xerais, na base “12.2. Méritos a valorar:”, no apartado B3.-Criterios de valoración da Lingua galega:”, onde di: “Valorátese os cursos de especialización de lingua galega así como os niveis distintos aos esixidos pola normativa vixente para cada unha das prazas, a razón de 0,25 puntos por curso.”, **debe dicir: “Valoranse os cursos de especialización de lingua galega así como os niveis superiores distintos aos esixidos pola normativa vixente para cada unha das prazas, a razón de 0,25 puntos por curso.”**

- Nas bases específicas referentes ás prazas de “monitor/a deportivo socorrista” e monitor/a deportivo socorrista (Tempo parcial), no apartado “5.3. Outros requisitos (complemento da base xeral 4 apartado h), onde di “FEGA” **debe dicir “FEDA”**.

- Nas bases específicas correspondentes a todas as prazas de PROFESOR/A, no apartado referente a “TITULACIÓNS ACADÉMICAS” **engadir “ou equivalente da especialidade”**

Viveiro, 22 de decembro de 2022.- A Alcaldesa, María Loureiro García.

R. 3927

Anuncio

É obxecto do presente anuncio a RESOLUCIÓN DE CORRECCIÓN DE ERROS NAS BASES XERAIS E ESPECÍFICAS QUE REGULAN OS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL QUE SE CONVOCAN PARA O INGRESO EN PRAZAS DE FUNCIONARIO DE CARREIRA OU PERSOAL LABORAL FIXO NO CONCELLO DE VIVEIRO, INCLUÍDAS NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2022- TAXA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL (ARTIGO 2 DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO), COTA XERAL, SISTEMA CONCURSO-OPOSICIÓN, ACCESO LIBRE, ditada pola Alcaldía en data 21 de decembro de 2022.

Detectados erros materiais e de feito nas bases xerais e específicas, que foron publicadas no BOP de Lugo N.º 286, de 16 de decembro de 2022, acordouse realizar a seguinte corrección:

- No Anexo I das Bases Xerais, na praza con DENOMINACIÓN “TÉCNICO/A MUNICIPAL DE EMPREGO E ORIENTACIÓN LABORAL, RESPONSABLE”, no apartado referente a “CLASIFICACIÓN”, onde di “ESC. ADM. ESP. SUB. DE XEST.” **debe dicir “ESC. ADM. XER. SUB. DE XEST.”**

- No Anexo I das Bases Xerais, na praza con DENOMINACIÓN “RECEPCIONISTA DA PISCINA”, no apartado referente a “CLASIFICACIÓN”, onde di “ESC. ADM. ESP. SUB. AUX.” **debe dicir “ESC. ADM. XER. SUB. AUX.”**

- Nas bases xerais, na base “10.2.2 Méritos a valorar:”, no apartado B3.-Criterios de valoración da Lingua galega:”, onde di: “Valorátese os cursos de especialización de lingua galega así como os niveis distintos aos esixidos pola normativa vixente para cada unha das prazas, a razón de 0,25 puntos por curso.”, **debe dicir : “Valoranse os cursos de especialización de lingua galega así como os niveis superiores distintos aos esixidos pola normativa vixente para cada unha das prazas, a razón de 0,25 puntos por curso.”**

Viveiro, 22 de decembro de 2022.- A Alcaldesa, María Loureiro García.

R. 3928
