



### CONCELLOS

#### BALEIRA

##### *Anuncio*

A Xunta de Goberno Local do Concello de Baleira, (Lugo) na sesión extraordinaria do 16 de maio do 2023 aprobou a convocatoria e bases que de seguido se transcriben para a creación dunha bolsa de emprego para a contratación de persoal laboral temporal na categoría de auxiliares de axuda no fogar. O prazo de presentación de solicitudes é de cinco días hábiles dende a publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo .

#### **BASES QUE REXERÁN A CONVOCATORIA E PROCESO DE SELECCIÓN PARA A CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL NA CATEGORÍA DE AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR DO CONCELLO DE BALEIRA.-**

##### 1.- OBXECTO.

As presentes bases teñen por obxecto regular o procedemento de selección para a creación dunha bolsa de emprego de persoal auxiliar de axuda no fogar , persoal laboral temporal , que reforzará a bolsa de emprego resultante do proceso de estabilización de emprego temporal, que se está a tramitar actualmente no Concello, para a prestación do servizo de axuda no fogar a efectos de cubrir necesidades transitorias que requiran a contratación deste persoal laboral para posibles substitucións de persoas traballadoras con dereito a reserva do posto de traballo nos casos que prevé a normativa ( incapacidade temporal transitoria, permisos, licenzas , vacacións...) , por circunstancias da produción nos casos legalmente previstos e para a cobertura temporal de postos durante o proceso de selección ou promoción para a súa cobertura definitiva. A bolsa resultante do proceso de estabilización de emprego terá preferencia sobre a que resulte do proceso resultante das presentes bases.

O procedemento regulado nestas bases rexerá pola normativa básica estatal constituída polo 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); o Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto dos traballadores; a Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local (LBRL); 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 (TRRL); o 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; a lei 30/1984 de medidas para a reforma da función pública; a lei 53/1984 de 26 de decembro de incompatibilidades ; a Lei 2/2015 de 29 de abril de emprego en Galicia; a Lei 5/97, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, e demais lexislación concordante e de aplicación.

##### 2. CARACTERÍSTICAS, FUNCIÓNS E TAREFAS DAS PRAZAS CONVOCADAS.

O contido funcional básico do posto será o propio de auxiliar de axuda no fogar (de acordo coa ordenanza reguladora do funcionamento do servizo) e, en xeral, os traballos que lle sexan encomendados e sempre que estean incluídos no exercicio da súa profesión e preparación técnica.

As tarefas a desenvolver serán as de carácter persoal na realización das tarefas básicas da vida diaria, atención das necesidades de carácter doméstico e da vivenda, atencións de carácter psicosocial e educativo a desenvolver nos domicilios asignados, así como outras complementarias que poidan incorporarse. En todo caso as actividades a realizar deberán estar incluídas no proxecto de intervención e no acordo de concesión do servizo.

A xornada, as vacacións e o horario adaptaranse ás necesidades do servizo. As retribucións serán as que ten estrabecidas o Concello para o posto de Auxiliar de Axuda no Fogar.

##### 3.-PUBLICIDADE DA CONVOCATORIA.

O anuncio da presente convocatoria e das presentes bases publicaranse no Boletín Oficial da Provincia, no taboleiro de anuncios da casa consistorial, no taboleiro de anuncios da sede electrónica de Baleira, <https://concellobaleira.sedelectronica.gal> e na páxina web do concello: <http://www.concellobaleira.es>.

O resto dos actos do proceso selectivo, que deban ser obxecto de publicidade, serán publicados, unicamente no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello de Baleira.

#### 4.- CARACTERÍSTICAS DA BOLSA DE EMPREGO.

Co resultado do proceso selectivo confeccionarase unha bolsa de emprego coas persoas aspirantes que superaron as probas, por orde de puntuación, procedéndose no seu momento á súa contratación e nomeamento de forma correlativa e decrecente, en función das necesidades que xurdan e sen prexuízo de que a corporación poida establecer un procedemento de selección concreto e diferenciado cando se requira un perfil profesional específico.

#### 5. REQUISITOS DAS/OS PERSOAS ASPIRANTES.

Para ser admitido/a no procedemento que se regula nestas bases, as persoas aspirantes deberán reunir, na data en que remate o prazo de presentación de instancias segundo a convocatoria do proceso, os seguintes requisitos:

1. Ter cumpridos os dezaseis (16) anos de idade e non ter acadado a idade de xubilación forzosa.

2. Ser español/a ou nacional dun Estado membro da Unión Europea, ou persoa incluída no ámbito de aplicación dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por esta, nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores nos termos do artigo 57.1 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, que aproba o Texto refundido da Lei do estatuto do empregado público.

Tamén reunirá este requisito, calquera que sexa a súa nacionalidade, o cónxuxe de español/a ou de persoa nacional dalgún dos estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados de dereito, e os seus descendentes e os do seu cónxuxe sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de vinte e un anos ou maiores desa idade dependentes.

3. Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas atribuídas ao posto de traballo e non padecer enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto. Establécese a igualdade de condicións das persoas con minusvalía cos demais aspirantes, non podendo fixar, con carácter xeral, limitacións físicas ou psíquicas, agás nos casos nos que sexan incompatibles co normal desenvolvemento do traballo correspondente.

A condición de minusvalía, ou o seu grao e compatibilidade co posto acreditarase mediante certificación expedida polo organismo competente.

4. Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin estar 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/a ou inhabilitado/a. No suposto de ser nacional doutro estado, non estar 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.

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

6. Titulación esixida: Non se require titulación específica, pero terán preferencia para a contratación as persoas que estén en posesión do título de formación profesional de grao medio de atención sociosanitaria a persoas en situación de dependencia ou equivalente (Ciclo medio de atención socio sanitaria), ou en posesión do certificado de profesionalidade de atención sociosanitaria a persoas no domicilio ou equivalente (certificado de profesionalidade de auxiliar de axuda no fogar).

As persoas que non estean en posesión da devandita titulación ou certificado de profesionalidade poderán optar ó emprego pero será obrigatorio que posúan dita titulación no momento en que a lexislación autonómica que regula o servizo de axuda no fogar así o esixa, e será causa de rescisión do contrato non cumprir con este requisito. Tamén poderán formar parte da bolsa, ocupando na mesma postos inferiores ó das persoas que acrediten a devandita titulación ou dispoñan do certificado de profesionalidade, por orde de puntuación, e mentres non entre en vigor a obrigatoriedade de posuír a devandita titulación ou certificación de profesionalidade.

7. Requisitos específicos: Carné de conducir tipo B e dispoñer de medio de transporte para o desprazamento polas distintas parroquias do municipio.

8. Acreditación do coñecemento da lingua galega: Celga 2 ou equivalente.

#### 6.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

As persoas que desexen tomar parte no proceso selectivo deberán presentar unha Instancia dirixida á Alcaldía de Baleira, no modelo normalizado que figura como Anexo I destas bases, no que se fará constar que se reúnen todos e cada un dos requisitos establecidos nas bases desta convocatoria, referidos á data na que remate o prazo de presentación de instancias. As instancias poderán presentarse no Rexistro Xeral do Concello, ou a través da sede electrónica do concello, e tamén nos lugares e na forma que determina o artigo 16.4 da Lei

39/2015 do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. Nestes casos os aspirantes deberán comunicalo ao concello, durante o prazo de presentación de instancias, mediante correo electrónico a [infor@concellobaleira.es](mailto:infor@concellobaleira.es). Non se admitirán instancias que non cumpran *esta condición*.

O prazo de presentación de instancias será de cinco días hábiles a contar dende o seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

Non se admitirán instancias que non se formulen no modelo oficial que figura no Anexo I.

Xunto coa solicitude para tomar parte no proceso, os aspirantes deberán achegar a seguinte documentación:

a) Copia do Documento Nacional de Identidade, pasaporte ou documento válido en dereito que acredite a personalidade.

b) De ser o caso, copia do certificado acreditativo de estar en posesión del título de Celga esixido.

As persoas aspirantes que non acrediten este requisito, deberán obter a cualificación de apto/a na proba específica de coñecemento da lingua galea que deberá realizar, conforme ao establecido nas presentes bases.

c) Copia do carne de conducir.

d) Relación de méritos que aleguen acompañados dos documentos xustificativos correspondentes.

Coa presentación da instancia, entenderase que as persoas aspirantes aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria.

#### 7. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Rematado o prazo de presentación de instancias, o alcalde ditará resolución aprobando a lista de persoas admitidas e excluídas, indicando no seu caso a causa de exclusión, que se publicará no taboleiro de edictos da casa do Concello, e na sede electrónica [www.concellobaleira.sedelectronica.gal](http://www.concellobaleira.sedelectronica.gal), dentro do prazo de tres días hábiles seguintes ao remate do prazo de presentación.

As persoas aspirantes excluídas ou omitidas na lista terán o prazo de tres días hábiles, a partir da publicación, para presentar reclamacións ou solicitudes de emenda. A listaxe definitiva será aprobada pola Alcaldía, e incluírá a estimación ou desestimación das alegacións presentadas.

.Na mesma resolución de aprobación definitiva da lista de persoas admitidas e excluídas, designaranse aos membros do tribunal para a valoración das probas para a selección de aspirantes de conformidade co disposto no TREBE e indicarse a hora e día para a súa constitución. A lista definitiva será publicada no taboleiro de edictos e na sede electrónica do concello ([www.concellobaleira.sedelectronica.gal](http://www.concellobaleira.sedelectronica.gal)), e contra a mesma os interesados/as poden interpor recurso potestativo de reposición ante a alcaldía ou contencioso-administrativo nos prazos establecidos na lexislación vixente.

No caso de que fosen admitidos tódolos aspirantes presentados, poderá ditarse directamente a lista definitiva de admitidos, sen prexuízo de que contra a mesma se poderá interpoñer os recursos procedentes en dereito.

#### 8. TRIBUNAL CUALIFICADOR.

O órgano de selección será colexiado e constará dun/dunha presidente/a, tres vogais e un/unha secretario/a, que serán nomeados pola alcaldía de conformidade co establecido no artigo 60 do Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público. A súa composición axustarase aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, esixible a cada un deles, e tenderase á paridade muller/home. Deberán posuír titulación superior ou igual á esixida para o acceso á praza e serán funcionarios/as de carreira ou persoal laboral fixo, non podendo formar parte do mesmo persoal de elección ou designación política, funcionarios interinos, persoal laboral temporal nin persoal eventual.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual non podendo ocuparse representacións ou delegacións de ningún.

Os membros do tribunal deberán absterse de formar parte destes e de intervir cando conorra algunha das circunstancias sinaladas no artigo 23.2 da Lei 40/2015 do réxime xurídico do sector público. Non poderán formar parte do tribunal os/as funcionarios/as que realicen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria. Os membros do tribunal que estean incurso nalgunha destas causas deberá comunicalo inmediatamente á autoridade convocante que resolverá o que proceda.

As persoas aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal de acordo co establecido no artigo 24 da Lei 40/2015.

O órgano de selección non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de, polo menos, a metade dos seus membros, titulares ou suplentes, debendo asistir sempre o/a presidente/a e o/a secretario/a.

No que respecta á súa constitución e formación de vontade, rexerese pola Lei 39/2015 de procedemento administrativo común das administracións públicas, e estará facultado para a interpretación das presentes bases e resolver as dúbidas e problemas que poidan xurdir.

Contra os acordos do tribunal poderá interpoñerse un recurso de alzada ante a alcaldía.

#### 9. PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN.

A selección realizarase de conformidade co previsto nas presentes bases polo sistema de concurso- oposición.

##### FASE DE OPOSICIÓN:

Esta fase incluírá un único exercicio , obrigatorio e non eliminatorio, que consistirá nun cuestionario tipo test de dez preguntas, con catro respostas alternativas cunha única opción válida. As respostas erróneas ou en branco non penalizan. A duración desta proba será como máximo de 30 minutos, e incluíranse dúas preguntas de reserva que se valorarán no caso de anulación de algunha das dez preguntas iniciais.

A proba teórica e versará sobre os contidos que de seguido se indican en relación ó servizo de axuda no fogar :

- Apoio domiciliario.
- Atención e apoio psicosocial.
- Atención sanitaria.
- Características e necesidades das persoas en situación de dependencia.
- Xestión e funcionamento da unidade de convivencia.
- Atención física das persoas en situación de dependencia.
- Ordenanza municipal do servizo de axuda no fogar (publicada no Boletín Oficial da Provincia de Lugo do 28 de marzo do 2014).
- A Constitución Española: dereitos fundamentais.
- Concello de Baleira, territorio e órganos.
- Principio de igualdade entre homes e mulleres.
- Dereito á intimidade dos/as usuarios/as e protección de datos de carácter persoal no exercicio das funcións de auxiliar de axuda no fogar.

Os aspirantes asistirán provistos do DNI ou calquera outro documento de identificación oficial. Os aspirantes serán chamados por orde alfabético en chamamento único.

O exercicio valorarase cun máximo de 6 puntos, e non ten carácter eliminatorio.

Proba de coñecemento da lingua galega: os que non acreditasen estar en posesión do Celga 2 ou equivalente, deberán superar unha proba de coñecemento da lingua galega, proposta polo tribunal, dirixida a comprobar que comprenden, falan ou escriben o galego, cualificándose este exercicio como apto ou non apto.

##### FASE DE CONCURSO:

A fase de concurso consistirá na valoración dos seguintes méritos, na que se poderá acadar entre 0 e 4 puntos.

Nesta fase valorarase:

A) Experiencia profesional : puntuación máxima 3 puntos. Valorarase do seguinte xeito:

- Por cada mes completo de servizos prestados na administración pública como auxiliar de axuda no fogar: 0,20 puntos
- Por cada mes completo de servizos prestados en empresa privada como auxiliar de axuda no fogar: 0,10 puntos

Os servizos prestados por tempo inferior a un mes prorratearase proporcionalmente e considéranse os meses de 30 días naturais. A puntuación reducirase proporcionalmente nos prestados a tempo parcial.

A xustificación deste apartado farase:

- No caso de traballador por conta allea: coa presentación de copia cotexada de contratos de traballo e do informe de vida laboral actualizado, proporcionado pola Tesourería Xeral da Seguridade Social .

Estes documentos poderán ser substituídos por un Certificado de Servizos prestados, no caso de Administración Pública. No caso de traballos realizados para unha empresa privada e para o caso de que dos contratos e informe de vida laboral non se deriven a categoría do traballador/a poderá aportarse orixinal ou copia compulsada das nóminas. En todo caso valorarase os servizos prestados sempre que queden acreditados de forma clara e expresa, a ocupación, período traballado, e número de horas.

- No caso de traballadores autónomos: mediante o informe de vida laboral, expedida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social na que conste o epígrafe de cotización, xustificante de alta no Censo de actividades económicas ou certificado acreditativo de estar de alta no dito Censo.

B) Formación: puntuación máxima: 1 punto:

-Cursos de formación específicos : 0,50 puntos por estar en posesión do diploma acreditativo dalgunha das seguintes especialidades: Auxiliar de Axuda a domicilio, Auxiliar de Enfermería en Xeriatria, Coidador de Discapacitados Físicos e Psíquicos, Atención Sociosanitaria a Persoas Dependentes en Institucións Sociais, Empregada de Fogar, Atención Especializada en Enfermos de Alzheimer, Auxiliar de Enfermería en Hospitalización, Atención socio-sanitaria a persoas en domicilios, Coidados específicos a un enfermo de Alzheimer.

No caso de que o candidato/a acredite unidades de competencia, de forma independente, sen contar coas necesarias para a obtención do título, cada unha suporá 0,30 puntos.

Neste apartado presentárase o diploma orixinal (ou fotocopia compulsada) ou certificado (ou fotocopia compulsada) expedido pola organización da actividade.

- Outros cursos.-Por cada curso directamente relacionado coas funcións propias do emprego a que se opta, realizados nas Administracións Públicas, Escolas de Administración Pública,

Universidades, SPEE, organizacións sindicais así como os cursos homologados que teñan informe favorable da Comisión da Formación Continua da Comunidade Autónoma de Galicia :

-Cursos de duración inferior a 10 horas non se bareman.

-Cursos de 10 horas ata 25 horas: 0,02 puntos por cada un.

-Cursos de 26 horas e ata 50 horas: 0,05 puntos por cada un.

-Cursos de 51 horas e ata 100 horas: 0,10 puntos por cada un.

-Curso de 101 horas e ata 200 horas: 0,15 puntos por cada un.

-Por cada curso de máis de 200 horas: 0,20 puntos por cada un.

Neste apartado de formación presentárase o diploma orixinal (ou fotocopia compulsada) ou certificado (ou fotocopia compulsada) expedido pola organización da actividade. No mesmo deberá constar o número de horas. Se das características do diploma, en base á súa duración ou datos similares pode deducirse que supera as dez horas, o tribunal poderá computalos como pertencentes ao suposto de 10 ata 25 horas. Os cursos que, a xuízo do Tribunal, non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións propias do emprego, non serán puntuados.

Unha vez efectuada polo Tribunal a valoración dos méritos, publicarase no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello o resultado final do proceso, a efectos de posibles reclamacións durante o prazo de tres días, que serán resoltas polo Tribunal.

Nos casos de empate na puntuación total, o desempate realizarase, en primeiro lugar, a favor da persoa que posúa maior experiencia profesional relacionada co emprego a desenvolver. Como segundo criterio de desempate, este dirimirase a favor da persoa que obtivese unha maior nota na proba teórica ou práctica. Se aínda persiste o empate decidirase por sorteo público.

#### 10. RESOLUCION DO PROCESO SELECTIVO E FORMACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO.

Determinada a cualificación final das persoas aspirantes, o Tribunal fará pública a orde de puntuación acadada no proceso selectivo, de maior a menor puntuación, no taboleiro de edictos e na sede electrónica do concello.

O tribunal trasladará ao Alcalde a relación de candidatos/as propostos, xunto coas actas das sesións. Mediante Resolución da alcaldía , dentro do prazo dos cinco días hábiles seguintes a aquel no que se faga público polo tribunal o resultado final, crearase a bolsa de emprego, ordenada por orde decrecente. Esta resolución será publicada no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello de Baleira.

Esta bolsa de emprego , que reforzará a bolsa de emprego que resulte do proceso de estabilización de emprego temporal que se está a tramitar actualmente no Concello de Baleira, utilizarase para a provisión de postos de auxiliar de axuda no fogar, como persoal laboral temporal, cando foxe preciso a súa contratación por necesidades do servizo.

A bolsa permanecerá en vigor durante un período de cinco anos, ou ata que se realice unha nova bolsa de emprego.

Os procedementos específicos para a contratación do persoal laboral seleccionado no suposto de baixas, vacacións, permisos ou circunstancias similares do persoal; ou por acumulación de tarefas, programas temporais ou atender servizos estacionais urxentes que non poidan prestarse co persoal existente nas condicións dispostas na normativa laboral vixente, realizaranse conforme aos seguintes trámites:

- Informe do/a xefe/a de servizo ou sección ou do concelleiro do área, xustificando as circunstancias e as necesidades de persoal.

- Resolución de alcaldía acordando a contratación da persoa candidata que ocupe o primeiro lugar da lista, agás que renuncie ou non conteste, en cuxo caso contratarase á seguinte persoa candidata da bolsa de emprego, e así sucesivamente.

- Formalización do correspondente contrato laboral temporal polo período que dure a substitución de persoal, ou os servizos temporais baixo a modalidade que proceda no caso concreto.

En ningún caso se adquirirá fixeza a través das contratacións da bolsa de emprego.

A xornada laboral poderá ser a tempo completo ou a tempo parcial, dependendo das necesidades do servizo.

No chamamento indícase o número de orde no que se atopa na lista aprobada, e o prazo para a presentación da documentación requirida. No caso de non aportar a dita documentación no prazo indicado, ou renunciar a prestar servizos, pasará ao final da lista e procederase ao chamamento do seguinte da lista, salvo que resulten acreditadas causas de forza maior.

Rematado o contrato, o candidato volverá a ocupar o lugar no que se atopaba antes da contratación.

Se o aspirante chamado non manifesta a súa conformidade coa contratación, no prazo de 1 día natural, entenderase que renuncia ao mesmo, pasando a ocupar o último lugar da lista. No caso de renuncia a dúas ofertas, sen causa xustificada, poderá ser expulsado da bolsa de traballo.

Serán causas xustificadas de renuncia a unha oferta, e polo tanto o aspirante manterá o seu posto na bolsa de traballo, as seguintes:

- a) Estar en período de embarazo, maternidade ou paternidade, adopción ou acollemento permanente, acreditado mediante certificado médico, libro de familia, certificado de nacemento, adopción ou acollemento.
- b) Estar en situación de incapacidade temporal, acreditado mediante certificado médico.
- c) Outras causas: falecemento, enfermidade grave de familiar ata segundo grado acreditado mediante certificado médico ou outras causas similares acreditadas adecuadamente.
- d) Estar en situación de emprego activo temporal e non escoller cambiar de posto de traballo.

A presentación da documentación acreditativa destas circunstancias deberá presentarse no prazo de tres días hábiles dende o chamamento.

Serán excluídos da bolsa as persoas integrantes que renunciaren a formar parte dela, ou fosen separados do servizo por razón disciplinaria ou por despido procedente.

#### 11. NOMEAMENTO E FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.

Cando as persoas integrantes da bolsa sexan chamados/as para ser contratados/as, no prazo de tres días hábiles dende o chamamento, deberá presentar no Concello de Baleira, os seguintes documentos, agás os que xa obren no expediente:

- Certificación médica acreditativa de non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das funcións do posto de traballo
- Certificado do número de conta para domiciliación da nómina.
- Fotocopia do documento de afiliación á Seguridade Social, no seu caso.

A persoa aspirante proposta, que dentro do prazo indicado presentase a documentación esixida, será nomeada, mediante resolución da Alcaldía, para o posto para o que foi chamada, incorporándose ao posto de traballo con carácter inmediato, debendo formalizarse o contrato no prazo de tres días naturais dende o seu nomeamento.

#### 12. CARÁCTER VINCULANTE DAS BASES.

As bases da presente convocatoria vinculan a Administración, ao tribunal cualificador e ás persoas aspirantes que participen no proceso selectivo.

#### 13. INCIDENCIAS

O Tribunal cualificador queda facultado para a interpretación das bases da convocatoria, así como para resolver cantas dúbidas e incidencias presente a súa aplicación podendo, a estes efectos, adoptar os acordos necesarios procurando a boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo.

#### 14. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL.

De acordo co a normativa en vigor, os datos de carácter persoal que se faciliten para a participación no presente proceso selectivo, incorporándose a un ou varios ficheiros cuxo

responsable é o concello de Baleira, onde as persoas interesadas poderán exercer en todo momento os dereitos de acceso, rectificación ou cancelación.

Mediante a súa participación os aspirantes consenten o tratamento dos seus datos persoais coa finalidade de levar a cabo a selección de persoal, rexistro de solicitudes, cualificación de probas, avaliación e provisión do posto.

Igualmente as persoas aspirantes prestan o seu consentimento para que os seus datos persoais

sexan expostos no taboleiro de edictos e na sede electrónica municipal, a efectos de dar a publicidade esixida no procedemento , así como aquelas cesións autorizadas nunha norma con rango de lei.

#### 15. NORMA FINAL.

A bolsa resultante do proceso de estabilización de emprego temporal e a que resulte das presentes bases (a esta última acudirase sempre que non queden candidatos/as na primeira), deixarán sen efecto as anteriores bolsas creadas polo concello de Baleira para a contratación de auxiliares de axuda no fogar.

Estas bases, a súa convocatoria, e cantos actos administrativos deriven das mesmas, poderán ser impugnadas polas persoas interesadas nos casos e na forma prevista na Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo das administracións públicas, segundo os seus artigos 123 e 124, mediante a interposición do recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto, no prazo dun mes dende o día seguinte a súa publicación, ou ben directamente interpoñendo recurso contencioso administrativo ante o Xulgado do Contencioso, no prazo de dous meses dende a publicación .

Todo isto, sen prexuízo de calquera outro recurso que se estime oportuno.

## ANEXO I.

## MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR NA FORMACIÓN DA BOLSA DE TRABALLO PARA POSIBLES PROVISIÓNS TEMPORAIS DE PERSOAL LABORAL NA CATEGORÍA DE AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR DO CONCELLO DE BALEIRA.

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_,  
 co DNI \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificacións en \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_  
 e correo electrónico \_\_\_\_\_,

Tendo coñecemento da convocatoria do concello de Baleira para tomar parte no proceso de formación da bolsa de emprego para posibles provisións temporais de persoal auxiliar do servizo de axuda no fogar,

SOLICITO: Tomar parte no dito procedemento selectivo e ser declarada persoa admitida.

Ós indicados efectos

## DECLARO:

- Que coñezo e acepto as bases que rexen a convocatoria e reúno os requisitos esixidos, sendo certos os datos consignados nesta solicitude.
- Que coñezo que de conformidade co disposto na Lei de protección de datos de carácter persoal, os datos recollidos neste documento formarán parte dun ficheiro automatizado, propiedade do concello de Baleira, cuxa finalidade é a súa xestión para o correcto funcionamento deste, e que poderei exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación ou oposición, segundo o disposto na Lei.
- Non ter sido separado ou separada mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin estar 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 suposto de ser nacional doutro Estado, non estar inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ter sido sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente e que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
- Non estar afectado ou afectada por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

A tal efecto achego orixinal ou fotocopia compulsada dos seguintes documentos:

- Documento Nacional de Identidade ou pasaporte.
- Titulación requirida .
- De ser o caso, copia do certificado acreditativo de estar en posesión del título de Celga esixido.
- Carne de conducir.
- Relación numerada de méritos que se aleguen cos documentos xustificativos correspondentes dos cursos realizados (en orixinal ou copia compulsada) e da experiencia profesional: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Baleira, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

SR. ALCALDE - PRESIDENTE DO CONCELLO DE BALEIRA (LUGO).



Baleira, 26 de maio de 2023.- O Alcalde, Angel Enrique Martínez-Puga López.

R. 1663

## BÓVEDA

### *Anuncio*

Aprobado inicialmente o expediente de modificación de créditos- suplemento de créditos- financiado por remanentes de tesourería, por acordo do Pleno extraordinario do 31/01/2023, en cumprimento do disposto no artigo 169.1 por remisión do 177.2 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, sométese o expediente a exposición pública polo prazo de quince días hábiles, contados a partir do día seguinte de publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Durante devanditoprazopoderá ser examinado por calquera interesado nas dependencias municipais para que se formulen as alegacións que se estimen pertinentes.

Se transcorridodevanditoprazo non se presentasen alegacións, considerarase aprobado definitivamente devanditoAcordo.

Bóveda, 25 de maio do 2023.- O Alcalde, José Manuel Arias López.

R. 1648

## O CORGO

### *Anuncio*

Fanse públicas as bases que de seguido se transcriben, aprobadas por Resolución da Alcaldía do día 25 de maio de 2023:

“BASES QUE REXERÁN O PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL FIXO: (PERSOAL TÉCNICO DE ATENCIÓN Á INFANCIA) PARA O PUNTO DE ATENCIÓN Á INFANCIA (PAI) DO CONCELLO DO CORGO.

#### PRIMEIRA.- NORMAS XERAIS

**1.1.** Obxecto: Constitúe o obxecto das presentes bases a regulación do procedemento de selección do seguinte persoal laboral fixo para o Punto de Atención á Infancia (PAI) do Corgo:

1. PERSOAL TÉCNICO DE ATENCIÓN Á INFANCIA: 1 posto.

Así mesmo, o presente procedemento selectivo servirá de bolsa para contratacións de duración determinada nos supostos regulados no Real Decreto-lei 32/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado do traballo, conforme ao establecido na base novena.

**1.2.** Normas de aplicación: As probas selectivas regularanse polo previsto nas presentes bases e no non previsto nelas polo establecido na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local; no Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de xuño; no Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP); na Lei 5/1997, de 22 de xullo, da Administración Local de Galicia; na Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia (LEPG); na Lei 2/2007, do 28 de marzo, do Traballo en Igualdade das Mulleres de Galicia; no Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos ao que debe axustarse o procedemento de selección do persoal funcionario da Administración Local; con carácter supletorio tamén se aplicará o Decreto 95/91, de 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección do persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia no que non se opoña á Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia, e no non previsto nel, no Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración do Estado, Decreto autonómico 192/2015, de 29 de outubro, polo que se define a Carteira de Servizos Sociais de Familia, Infancia e Adolescencia e demais disposicións aplicables.

**1.3.** O sistema de selección do persoal aspirante será de concurso-oposición.

**1.4.** A presente convocatoria e bases publicarase íntegra no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, na páxina web ([www.concellodocorgo.com](http://www.concellodocorgo.com)) e no taboleiro de anuncios do concello e taboleiro de edictos da sede electrónica do Concello do Corgo ([concellodocorgo.sedelectronica.gal](http://concellodocorgo.sedelectronica.gal), respectivamente). O resto das publicacións a que faga referencia a lexislación vixente tamén se publicarán nos citados medios.

**SEGUNDA.-CARACTERÍSTICAS DAS PRAZAS: FUNCÍONS.**

O Persoal de Atención-Técnico de Atención á Infancia terá as funcións correspondentes á súa categoría, descritas no artigo 15 do Regulamento de Organización e Funcionamento do PAI do Concello do Corgo, e que son as seguintes:

**-\_PERSOAL TÉCNICO DE ATENCIÓN Á INFANCIA**

Desenvolverá, entre outras, as seguintes funcións:

- Coidar da orde, formación, seguridade, entretemento, alimentación e aseo persoal dos nenos e nenas, ademais de levar o diario e rexistro das entradas e saídas no PAI.
- Elaborar un proxecto educativo e organizativo do PAI, que defina obxectivos pedagóxicos, horario, calendario, usuarios, estrutura organizativa, persoal e as súas funcións (coa colaboración da traballadora de servizos sociais) e unha memoria anual de actividades realizadas.
- Elaborar e documentar as actividades de xestión.
- Encargarse da execución dos acordos e demais directrices emanados dos responsables políticos do Concello, así como de informalos das incidencias que se poidan introducir neste servizo.
- Servir de enlace e coordinarse cos responsables técnicos dos Servizos Sociais do concello.
- Relación e coordinación cos pais, nais, titores ou representantes legais dos nenos e nenas, de xeito individualizado.
- Calquera outra xestión que se lle encomende para o bo funcionamento do PAI.

**TERCEIRA.- CONDICIÓNS OU REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES.**

Para participar nas probas selectivas, as persoas aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se indican segundo o establecido no artigo 56 do EBEP 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 súa nacionalidade, descendentes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores de dita idade dependentes.

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

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

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

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

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

**d) Habilitación:** non ter sido separada 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 a corpos ou escalas de persoal funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non encontrarse inhabilitada ou en situación equivalente nin ter sido sometida a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

**e) Titulación:** Conforme establece o Decreto autonómico galego 192/2015, de 29 de outubro, polo que se define a Carteira de Servizos Sociais de Familia, Infancia e Adolescencia, as titulacións serán a de Mestre/a en Educación Infantil, Técnico/a Superior en Educación Infantil ou equivalentes.

Se é o caso, corresponderá ao persoal opositor que supere o proceso selectivo acreditar a equivalencia do título que posúa co de Mestre/a en Educación Infantil, Técnico/a Superior en Educación Infantil, mediante os

correspondentes certificados ou informes oficiais, sen prexuízo das comprobacións que realizará o órgano convocante.

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

f) Saúde: Todo o persoal que realice funcións de atención e coidado de nenos e nenas deberá acreditar o seu correcto estado de saúde e con periodicidade anual someterase a un recoñecemento médico que acredite que non padece enfermidade infecto contagiosa nin defecto físico ou psíquico que impida ou dificulte as súas funcións. Será preceptiva a vacinación contra a rubéola, co especial compromiso das mulleres en idade fértil de adoptar as medidas sanitarias preventivas que correspondan durante os tres meses seguintes á vacinación.

g) Certificado da carencia de delitos de natureza sexual segundo os datos que consten no Rexistro Central de Delincuentes Sexuais.

#### CUARTA. SOLICITUDES

4.1. A solicitude para tomar parte nas correspondentes probas selectivas axustarase ao modelo que figura como Anexo II das presentes Bases e dirixirse ao Sr. Alcalde do Concello do Corgo.

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 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 3ª, 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 superior ou equivalente. No caso de non posuír esta acreditación, deberase superar unha proba de coñecemento da lingua galega.

c) Acreditación da experiencia profesional en postos de traballo como persoal de atención (persoal técnico de atención á infancia) en Puntos de Atención á Infancia ou Escolas Infantís. Acreditarse coa seguinte documentación: certificación de vida laboral que se acompañará necesariamente con contratos de traballo, certificados de empresa ou nomeamento como funcionario e toma de posesión.

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

#### QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución, no prazo máximo de 10 días naturais, declarando aprobada a lista provisoria de persoas admitidas e excluídas. Esta resolución publicarase no Boletín Oficial de Provincia, no taboleiro de edictos da casa do Concello e no taboleiro de anuncios da sede electrónica, sinalándose un prazo de tres (3) días hábiles contados a partires do seguinte ao da publicación da resolución no BOP, conforme ao disposto no art. 68 da Lei 39/2015, de 1 de outono, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (en sucesivas citas LPAC), para que as persoas aspirantes excluídas poidan emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión.

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

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

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 dun 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 persoas admitidas non prexulga que se lles recoñeza 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, as persoas interesadas decaerán en todos os dereitos que puideran derivar da súa participación no procedemento e pasarase á seguinte persoa candidata con maior puntuación que tívese superado as probas.

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

Os datos persoais (nome, apelidos, dirección aos efectos de notificacións) das persoas candidatas que participen no procedemento selectivo, serán utilizados unicamente para o fin do presente procedemento selectivo, e co fin de dar cumprimento ao principio de publicidade esixido na vixente lexislación. As persoas candidatas autorizan o tratamento deste datos para a finalidade indicada.

#### SEXTA. TRIBUNAL CUALIFICADOR.

O tribunal estará constituído por un número impar de persoas funcionarias de carreira ou persoal laboral fixo, non inferior a cinco, debendo designarse un número suficiente de suplentes, unha das cales actuará exercendo a presidencia e a outra a secretaría do tribunal.

O Alcalde nomeará por decreto ás persoas que compoñerán o tribunal e aos seus suplentes e fixará a data da súa constitución, axustándose ao previsto no artigo 60 do Estatuto Básico do Empregado Público, que será publicado no Boletín Oficial da Provincia, no taboleiro de edictos do concello, e no taboleiro de anuncios da sede electrónica e na páxina web.

Unha vez constituído o Tribunal, este decidirá a data de celebración da primeira proba, que non poderá ser inferior a 3 días nin superior a 80 días desde a data da súa constitución.

Consonte ao establecido no devandito artigo, o tribunal terá a seguinte composición:

Presidencia: persoa funcionaria de carreira ou persoal laboral fixo de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

Secretario: o da Corporación ou outro funcionario da escala de administración local con habilitación de carácter nacional, Secretario ou Secretario-Interventor, ou doutra escala.

Vogais: tres persoas funcionarias de carreira públicas ou persoal laboral fixo de titulación igual ou superior ao grupo esixido para o acceso ás prazas convocadas.

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

As persoas que compoñan o tribunal deberán absterse de intervir cando concorran neles, circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outono, de Réxime Xurídico do Sector Público.

Así mesmo, as persoas aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas na presente base, conforme o artigo 24 da citada lei. Conforme ao establecido no Art. 59.2 de la lei 2/2015, de emprego público de Galicia, ademais deberán de absterse de actuar aqueles membros do tribunal que realizaran, durante os cinco anos anteriores á convocatoria, tarefas de preparación de persoas aspirantes ou colaboraran durante ese prazo con centro de preparación de opositores para prazas obxecto ou similares ás que se refire o procedemento selectivo convocado.

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 das persoas que legalmente os substitúan.

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

O tribunal poderá dispoñer a incorporación de persoal asesor especialista para as probas en que así o estime necesario ou conveniente. Os ditos persoal asesor, actuarán con voz e sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran no respectivo tribunal.

As persoas que compoñan o tribunal así como as que exerzan asesoría ou colaboración 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 clasifícase 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.

O tribunal adoptará as medidas oportunas para garantir que o exercicio da fase de oposición, agás naqueles casos nos que estea prevista a lectura pública, sexan corrixidos sen que se coñeza a identidade das persoas aspirantes, utilizando para iso os impresos adecuados, excluindo a aquelas persoas candidatas que consignaran marcas ou signos nos seus exercicios que permitan coñecer a súa identidade.

#### SÉTIMA. DESENVOLVEMENTO DAS PROBAS

O primeiro exercicio realizarase no prazo máximo de 80 días naturais desde a constitución do tribunal que xulgue as probas, anunciándose con dous días naturais de antelación, como mínimo, o comezo do primeiro exercicio, na páxina web do concello e no taboleiro de anuncios do concello e da sede electrónica o día, hora e lugar onde se celebrará a proba.

Os anuncios sucesivos publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello e no lugar onde se realizou o exercicio e tamén na citada páxina web.

Dende a total conclusión dun exercicio ata o comezo do seguinte deberá de transcorrer un prazo mínimo de corenta e oito horas e máximo de corenta días naturais, sen prexuízo de que se publicará no taboleiro de anuncios, no lugar de exame e na páxina web.

Os aspirantes deberán presentarse para a realización de cada exercicio provistos de DNI ou documento oficial e fidedigno (pasaporte, carné de conducir...), acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal. En calquera momento as persoas aspirantes poderán ser requiridas polo tribunal coa finalidade de acreditar a súa identidade.

As persoas aspirantes serán convocadas para cada exercicio en único chamamento, sendo excluídas da oposición as que non comparecesen, agás nos casos debidamente xustificadas e libremente valorados polo tribunal. As xustificacións ou probas formularanse dentro das vinte e catro (24) horas seguintes á celebración do exercicio ao que non compareceran.

As persoas opositoras poderán desenvolver os exercicios de que conste o procedemento selectivo tanto en lingua galega como en lingua castelá, a súa libre elección.

O tribunal adoptará as medidas necesarias para que aquelas persoas aspirantes que teñan algunha discapacidade que dificulten o desenvolvemento das probas gocen de similares condicións para a realización dos exercicios ás das restantes participantes. Para isto cómpre que as persoas aspirantes indiquen na solicitude de participación no proceso selectivo o tipo e grao de discapacidade e, polo tanto, con carácter previo ás adaptacións que estime necesarias o tribunal de selección.

#### OITAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN E CUALIFICACIÓN DOS EXERCICIOS.

O sistema de selección das persoas aspirantes a persoal técnico de atención á infancia será o de concurso-oposición.

I. FASE DE OPOSICIÓN. En primeiro lugar realizarase a fase de oposición, que constará dos seguintes exercicios:

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

Consistirá na exposición por escrito, en lingua galega ou en castelán, durante un período máximo de 2 horas, sobre un tema elixido publicamente ao chou, de entre os do programa que figura no Anexo I. As persoas candidatas deberán realizar o exercicio, obrigatoriamente, de maneira equilibrada en relación a todas as súas epígrafes sobre o tema que resulte elixido.

Para a execución deste exercicio, o persoal opositor non poderá utilizar ningún recurso de apoio, agás un bolígrafo azul e aquel que facilite o tribunal, nin tampouco material de consulta.

Finalizado o tempo de execución do exercicio, as persoas candidatas introducirán nun sobre o seu exame, pechándoo e asinándoo xunto con algunha das persoas que compoñan o tribunal.

As persoas opositoras deberán ler ante o tribunal, en sesión pública, o exercicio realizado.

A tal efecto o tribunal sinalará, por medio de anuncio no taboleiro de edictos do concello, da sede electrónica e na páxina web do concello, o día, hora e lugar en que comezará a lectura dos exames realizados.

A orde de actuación do persoal aspirante iniciarase alfabeticamente por quen teña como inicial do primeiro apelido a letra A. No caso de que non haxa persoal aspirante cuxo apelido empece pola letra indicada, iniciará a orde de actuación coa letra ou letras seguintes.

O tribunal disporá dos medios necesarios para cotexar que a lectura que realiza a persoa aspirante se corresponde co exercicio escrito que realizou.

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

Corresponderá ó tribunal determinar o nivel de coñecementos esixidos para acadar a puntuación mínima para superar esta proba.

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

A tal efecto, no acto de lectura os membros do Tribunal poderán formular preguntas sobre o contido do exercicio ou solicitar aclaracións en relación coa proba realizada de xeito que lle permita aplicar axeitadamente os criterios de cualificación indicados no parágrafo anterior. Os citados criterios aplicaranse segundo se indica no Anexo III.

A cualificación resultará da suma das puntuacións outorgadas polos distintos membros do tribunal e dividindo o total polo número de asistentes daquel, sendo o cociente a cualificación definitiva deste exercicio. Realizada a cualificación o Tribunal reflexará na acta a puntuación final resultante conforme aos criterios establecidos no Anexo III que se incorporará á acta da sesión.

As cualificacións deste exercicio publicaranse, en todo caso, no taboleiro de anuncios do concello e da sede electrónica e na páxina web municipal.

**SEGUNDO EXERCICIO:** Obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá na redacción, durante un período máximo de 2 horas, da planificación que cada persoa candidata propón para o PAI e posterior lectura e defensa. Deberá conter, como mínimo: a organización xeral do centro; obxectivos; criterios xerais de atención a nenas e nenos; atención á diversidade, en especial daqueles que teñan dificultades; o tratamento lingüístico a desenvolver; o procedemento para traballar a coeducación; actividades complementarias, xestión de datos, etc. A persoa candidata poderá incorporar outros contidos que estime pertinentes e procedente planificar.

Para a execución deste exercicio, o persoal opositor non poderá utilizar ningún recurso de apoio, agás un bolígrafo azul e aquel que facilite o tribunal, nin tampouco material de consulta.

Cualificarase o exercicio segundo se indica no Anexo III.

A persoa aspirante que realice o exercicio cunha proposta de Planificación para o PAI que non se axuste ao requirido nesta base de convocatoria será cualificada cun 0 en todos e cada un dos criterios de cualificación expresados no Anexo III.

Posteriormente, e incluso o mesmo día da redacción da proba, as persoas aspirantes serán convocadas polo tribunal para a lectura e defensa da planificación elaborada, na data que determine este.

A orde de actuación do persoal aspirante iniciárase alfabeticamente por quen teña como inicial do primeiro apelido a letra A. No caso de que non haxa persoal aspirante cuxo apelido empece pola letra indicada, iniciará a orde de actuación coa letra ou letras seguintes.

Ao acto de lectura público poderán asistir as demais persoas participantes neste proceso selectivo.

Este exercicio valorarase de 0 a 10 puntos, sendo necesario obter unha puntuación mínima de 5 puntos para non quedar eliminado do proceso de selección. Corresponderá ao Tribunal determinar o nivel de coñecementos esixidos para acadar a puntuación mínima para superar esta proba.

A cualificación desta proba práctica resultará da suma das puntuacións outorgadas polos distintos membros do tribunal e dividindo o total polo número de asistentes daquel, sendo o cociente a cualificación definitiva deste exercicio. As cualificacións finais deste exercicio publicaranse, en todo caso, no taboleiro de anuncios do concello e da sede electrónica e na páxina web municipal. Realizada a cualificación o Tribunal reflexará na acta a puntuación final resultante conforme aos criterios establecidos no Anexo III que se incorporará á acta da sesión conforme aos criterios establecidos no Anexo III que se incorporará á acta da sesión

**TERCEIRO EXERCICIO:** obrigatorio e eliminatorio para aquelas persoas que non poidan acreditar o coñecemento de galego no nivel CELGA 4 ou equivalente.

Consistirá en dúas probas:

**primeira proba:** consistirá na tradución dun texto do castelán para o galego elixido por sorteo de entre dous textos propostos polo tribunal.

**segunda proba:** consistirá na tradución dun texto do galego para o castelán elixido por sorteo de entre dous textos propostos polo tribunal.

O tempo máximo para a realización das dúas probas, en que consiste este exercicio, será dunha hora e media.

Neste exercicio valorarase a correcta expresión gramatical e ortográfica, que acredite a competencia das persoas opositoras nas dúas linguas oficiais da Comunidade Autónoma de Galicia.

Para a execución deste exercicio, o persoal opositor non poderá utilizar ningún recurso de apoio, agás un bolígrafo azul e aquel que facilite o tribunal, nin tampouco material de consulta.

Cada unha das probas de que consta este terceiro exercicio puntuarase ata un máximo de 10 puntos. Para obter a cualificación de apto/a será necesario acadar unha puntuación media de 5 puntos.

Corresponderalle ao tribunal determinar o nivel mínimo de coñecemento esixido para acadar o resultado de apto/a e superar este exercicio.

**II. FASE DE CONCURSO.** Rematada a fase de oposición, o tribunal valorará os méritos das persoas candidatas que superaron a fase de oposición.

Os méritos a valorar serán os seguintes:

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL: Experiencia en postos de traballo como persoal de atención (persoal técnico de atención á infancia) en Puntos de Atención á Infancia ou Escolas Infantís, valorándose a razón de 0,20 puntos por cada mes completo de servizo prestado, ata un máximo de 6 puntos. Só se computarán os meses completos, desprezándose e non acumulándose as fraccións sobrantes. A experiencia profesional que se alegue deberá estar referida, en todo caso, á data de finalización do prazo de presentación de solicitudes.

NOVENA. RELACIÓN DE APROBADOS.

O resultado final do procedemento virá determinado pola suma da puntuación obtida na fase de oposición (puntuación obtida no primeiro exercicio máis a obtida no segundo exercicio) máis a obtida na fase de concurso.

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

Finalizadas as probas selectivas, o tribunal fará pública a relación definitiva das puntuacións obtidas na fase de oposición xunto coa obtida na fase de concurso polas persoas aspirantes que superaran a fase de oposición. Só superará o proceso selectivo a persoa candidata aprobada con maior puntuación total no concurso-oposición.

Esta relación xunto coa proposta de contratación como persoal laboral fixo da persoa candidata aprobada elevarase ao señor Alcalde.

O tribunal non poderá declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ao da praza que se convoca con dotación orzamentaria.

Malia o anterior, e co fin de asegurar a súa cobertura, cando se produzan renuncias das persoas seleccionadas antes do seu nomeamento, toma de posesión ou formalización do contrato, non acrediten os requisitos establecidos na convocatoria ou non tomen posesión, o órgano convocante poderá requirir do órgano de selección unha relación complementaria das persoas aprobadas que sigan ás propostas, para o seu posible nomeamento como como persoal laboral fixo para a praza convocada..

Ademais, confeccionarase unha bolsa de emprego coa relación das persoas aspirantes que superaron os dous exercicios da fase de oposición e pola orde decrecente de puntuación total obtida, co obxecto de cubrir necesidades de persoal de atención no PAI mediante contrato de duración determinada, no caso de que se precisase, nos supostos regulados no Real Decreto-lei 32/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado do traballo.

DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

A persoa aspirante proposta achegará no prazo de vinte (20) días naturais, contados a partir da publicación 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, a persoa aspirante estranxeira deberá 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 ou acreditar algún dos requisitos aos que se refire a base terceira, apartados a.3), a.4) e a.5).

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 separada 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 inhabilitada ou en situación equivalente nin ter sido sometida a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, o acceso ó emprego público.

4.- Título esixible na base terceira e, no seu caso, a acreditación oficial de equivalencia de títulos, sen prexuízo da comprobación por parte deste concello.

5.-Declaración xurada de non atoparse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente referido ao momento da súa toma de posesión.

6.- Certificación negativa do Rexistro Central de Delinquentes Sexuais, ao tratarse de persoal que realiza funcións que implican contacto habitual con menores.

7.- Compromiso das mulleres en idade fértil de vacinarse contra a rubéola e de adoptar as medidas sanitarias preventivas que correspondan durante os 3 meses seguintes á vacinación.

8.- Acreditación de ter coñecementos básicos de primeiros auxilios ou compromiso de adquirilos e xustificalos antes do inicio do curso, ou por causas debidamente xustificadas, antes de 6 meses.

9.- Acreditación de estar en posesión do carné de manipulación de alimentos segundo a normativa vixente ou compromiso de obtelo antes do inicio do curso.

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta base, e agás nos casos de forza maior, ou cando do exame da mesma se deduza que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base 3ª, a persoa seleccionada non poderá ser contratada e quedarán anuladas as actuacións con respecto a esta persoa candidata, procedéndose a nomear á 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 aquela por falsidade na solicitude de participación.

#### UNDÉCIMA. FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.

Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación por parte das persoas interesadas e sendo esta conforme, o alcalde decretará a contratación da persoa seleccionada e procederase á formalización do contrato laboral fixo (indefinido a tempo completo) conforme á lexislación vixente.

#### DUODÉCIMA. IMPUGNACIÓN.

Os interesados poderán interpoñer, ante o alcalde do concello, recurso dealzada contra os actos administrativos ditados polo tribunal, nos termos e prazos establecidos no Art. 121 e 122 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, que terá que fundarse nos supostos de nulidade e anulabilidade establecidos nos artigos 47 e 48 .

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

- Con carácter potestativo recuso de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto recorrido no prazo dun mes a contar dende o día seguinte 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, poderá entenderse que foi desestimado e interpor recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo no prazo de seis meses.
- Recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso administrativo de Lugo dentro do prazo de dous meses contados dende o día seguinte ó da publicación das bases no BOP.

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

#### ANEXO I

##### TEMARIO

##### PERSOAL DE ATENCIÓN: TÉCNICO DE ATENCIÓN Á INFANCIA

Tema 1. Características xerais da infancia ata os 3 anos. Principais factores que interveñen no desenvolvemento das nenas e nenos de 0-3 anos. Etapas e momentos máis significativos. O desenvolvemento infantil no primeiro ano de vida.

Tema 2. O desenvolvemento psicomotor nos nenos e as nenas ata os 3 anos. A psicomotricidade no currículo de Educación Infantil.

Tema 3. O desenvolvemento da personalidade. O desenvolvemento socioafectivo nas nenas e nenos de 0 a 3 anos.

Tema 4. O neno ou nena descubre a outros nenos e nenas. Proceso de descubrimento de vinculación e aceptación. A escola como institución socializadora da primeira infancia.

Tema 5. O desenvolvemento cognitivo ata os 3 anos. O coñecemento da realidade. A observación e a exploración do mundo físico natural e social.

Tema 6. A familia como primeiro axente de socialización. Relacións do Punto de atención á infancia cos familiares de nenos e nenas usuarias e coa comunidade.

Tema 7. Educación para a saúde infantil. Actitudes e hábitos referidos ao descanso de crianzas 0-3 anos. Hixiene infantil e actividades relacionadas. Prevención de accidentes, primeiros auxilios e enfermidades infantís. Criterios para a intervención.

Tema 8. A educación afectivo-sexual na etapa da Educación Infantil. Descubrimento e identificación co propio sexo. A construción dos roles masculino e feminino. Estratexias educativas para evitar a discriminación de xénero.



Tema 9. Principios da intervención educativa con crianzas ata os 3 anos. O enfoque globalizador. Sentido e significatividade da aprendizaxe. Metodoloxía baseada na observación e na experimentación. A concreción no marco do proxecto de atención á infancia.

Tema 10. A programación educativa e asistencial no primeiro ciclo de Educación Infantil. Obxectivos, contidos e propostas metodolóxicas máis axeitadas para este ciclo.

Tema 11. A función do mestre ou mestra e do persoal técnico na escola infantil e en centros de atención á infancia. A intencionalidade educativa. Relacións interactivas entre o neno/a e o educador/a.

Tema 12. A organización dos espazos e do tempo para a atención e intervención educativa coa primeira infancia. Criterios para unha axeitada distribución e organización espacial e temporal. Ritmos e rutinas cotiás. Agrupamentos. A avaliación dos espazos e do tempo.

Tema 13. O desenvolvemento da linguaxe na primeira infancia. Linguaxe e pensamento. A evolución da comprensión e da expresión. A comunicación non verbal. Problemas máis frecuentes da linguaxe infantil.

Tema 14. A evolución da linguaxe oral en educación infantil. O ensino e a aprendizaxe da lingua. Técnicas e recursos para a comprensión e a expresión oral.

Tema 15. A literatura infantil. O conto: o seu valor educativo. A poesía na educación dos nenos e as nenas. Criterios para a selección e emprego destes recursos.

Tema 16. A situación sociolingüística de Galicia: definición e descrición. O ensino e a aprendizaxe das linguas cooficiais. Normativa aplicable e papel dinamizador da escola infantil.

Tema 17. A lexislación lingüística no ensino infantil: a Lei de Normalización Lingüística e o Decreto do Plurilingüismo. O Plan Xeral de Normalización da lingua galega en referencia ao ensino. A normalización lingüística como elemento transversal nas estratexias educativas.

Tema 18. Métodos e recursos para a dinamización educativa, da aprendizaxe, lingüística, musical, cultural, etc, no Punto de atención á infancia. A relación coas familias usuarias e outros axentes da contorna.

Tema 19. A educación musical na Educación Infantil. O descubrimento do son e do silencio. Características e criterios de selección das actividades musicais. Os recursos didácticos para traballar con nenos e nenas de 0 a 3 anos. A tradición musical propia e doutras culturas.

Tema 20. Evolución da expresión plástica nos nenos e nenas de 0-3 anos. Elementos básicos da linguaxe plástica. Obxectivos, contidos, materiais, actividades, estratexias metodolóxicas e de avaliación da expresión plástica.

Tema 21. A expresión corporal. O xesto e o movemento. A expresión corporal como axuda na construción da identidade e da autonomía persoal. Xogo simbólico e xogo dramático. As actividades dramáticas axeitadas para a infancia de 0 a 3 anos.

Tema 22. Recursos didácticos para traballar os diferentes desenvolvementos e actividades axeitadas á infancia 0-3.

Tema 23. A avaliación en educación infantil. Funcións, estratexias, técnicas e instrumentos para levala a cabo. A función titorial e a comunicación coas familias.

Tema 24. A educación para a igualdade como elemento transversal ás estratexias educativas e de atención á infancia nos centros educativos e asistenciais de 0-3 anos.

## ANEXO II

## MODELO DE SOLICITUDE

D/Dona .....  
 co D.N.I. núm. .... e con enderezo a efecto de notificacións en .....  
 ..... teléfono.....  
 correo electrónico....., enterado da convocatoria para cubrir  
 unha praza de PERSOAL DE ATENCIÓN-TÉCNICO DE ATENCIÓN Á INFANCIA, publicada no BOP núm. ....de  
 data.....

## 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 e se compromete a aportar, no prazo establecido nas bases, as acreditacións requiridas na base décima, puntos 7 e 8.

3º.-Que queda informado/a da lexitimación do Concello do Corgo 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 e sede electrónica, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

4º.- Que declara baixo xuramento ou promete, que non foi separado/o do servizo de calquera das Administracións Públicas nin se atopa en situación de inhabilitación ou equivalente nin foi sancionado/a 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 compulsada da documentación acreditativa de estar en posesión do CELGA 4 ou equivalente.
- Declaración de non ter acreditado a posesión de CELGA ou equivalente.
- Acreditación da experiencia laboral como persoal de atención (persoal técnico de atención á infancia) en Puntos de atención á Infancia ou en Escolas Infantís, para o que aporta:
  - Certificado de vida laboral.
  - Contratos de traballo.
  - Certificados de empresa.
  - Nomeamentos e tomas de posesión.

En vista do que SOLICITA:

Que se admita a presente solicitude, xunto coa documentación adxunta, para concorrer ao proceso selectivo incoado ao efecto da provisión da praza sinalada.

En O Corgo, .....de.....de 202...

## SR. ALCALDE DO CONCELLO DO CORGO

(Nota: No suposto de que a persoa candidata que solicite participar no proceso selectivo teña algunha discapacidade, que por motivo da mesma precise ou necesite para a realización dos exercicios dalgunha medida especial -que non a inhabiliten para o exercicio das funcións descritas na base 2.2, deberá indicalo en documento aparte que achegará coa solicitude, debendo necesariamente aportar certificado do grao e tipo de discapacidade, para que o tribunal poida adoptar as medidas necesarias, con carácter previo á realización das probas.)

## ANEXO III

## CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN

Os criterios de cualificación do primeiro exercicio aplicaranse da seguinte maneira:

- A) Demostración dos coñecementos teóricos sobre os diferentes contidos dos temas sorteados, segundo o temario que acompaña ás bases.
- B) Uso de terminoloxía técnica correcta, con linguaxe científica propia da educación infantil.
- C) Desenvolvemento amplo e preciso das diferentes epígrafes nas que se estruturan os temas sorteados, segundo o temario que acompaña ás bases.
- D) Organización coherente de contidos, con claridade expositiva e de ideas. Redacción con corrección ortográfica e calidade da expresión escrita.

A cualificación de cada membro do tribunal será a suma das puntuacións que outorgue a cada un dos indicadores fixados, consonte aos seguintes intervalos:

A	B	C	D
0-5	0-2	0-1,5	0-1,5

Os criterios de cualificación do segundo exercicio aplicaranse da seguinte maneira:

- A) Demostración de coñecementos teóricos, normativos e metodolóxicos aplicados na Planificación proposta pola persoa candidata que se esixe nas bases.
- B) Uso de terminoloxía técnica correcta, con linguaxe científica propia da educación infantil.
- C) Desenvolvemento amplo e equilibrado das diferentes epígrafes que ha de conter, como mínimo, a Planificación que se esixe nas bases e que propón a persoa candidata.
- D) Organización coherente de contidos, con claridade expositiva e de ideas. Redacción con corrección ortográfica e calidade da expresión escrita.

A cualificación de cada membro do tribunal será a suma das puntuacións que outorgue a cada un dos indicadores fixados, consonte aos seguintes intervalos:

A	B	C	D
0-3,5	0-2	0-3	0-1,5

A persoa aspirante que realice o exercicio cunha proposta de Planificación para o PAI que non se axuste ao requirido nas bases de convocatoria será cualificada cun 0 en cada un dos criterios de cualificación expresados neste Anexo III.

O Corgo, 25 de maio de 2023.- O ALCALDE, Felipe Labrada Reija.

R. 1649

## A FONSAGRADA

*Anuncio*

## NOMEAMENTO PERSOAL LABORAL FIXO. TRABALLADOR/A SOCIAL

Concluído o proceso selectivo de estabilización de emprego temporal dunha praza de traballador/a social segundo a convocatoria publicada no BOP Lugo Núm. 298 de data 30 de decembro de 2022, por Decreto de Alcaldía Núm. 2023-0255 de data 26 de maio de 2023 procedeuse ao nomeamento como persoal laboral fixo de:

Identidade do aspirante	DNI
Fernández López, Alicia	***7108**

O que se fai público aos efectos do artigo 62 do texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público, aprobado polo Real decreto lexislativo 5/2015, de 30 de outubro e o artigo 60 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do empregado público de Galicia.

A Fonsagrada, 26 de maio de 2023.- O alcalde, Carlos López López.

R. 1653

*Anuncio*

**NOMEAMENTO PERSOAL LABORAL FIXO. AXENTE DE EMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL**

Concluído o proceso selectivo de estabilización de emprego temporal dunha praza de axente de emprego e desenvolvemento local segundo a convocatoria publicada no BOP Lugo Núm. 298 de data 30 de decembro de 2022, por Decreto de Alcaldía Núm. 2023-0256 de data 26 de maio de 2023 procedeuse ao nomeamento como persoal laboral fixo de:

Identidade do aspirante	DNI
Méndez Enríquez, Ana María	***3686**

O que se fai público aos efectos do artigo 62 do texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público, aprobado polo Real decreto lexislativo 5/2015, de 30 de outubro e o artigo 60 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do empregado público de Galicia.

A Fonsagrada, 26 de maio de 2023.- O alcalde, Carlos López López.

R. 1654

*Anuncio*

**NOMEAMENTO PERSOAL FUNCIONARIO DE CARREIRA. AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A**

Concluído o proceso selectivo de estabilización de emprego temporal dunha praza de auxiliar administrativo/a segundo a convocatoria publicada no BOP Lugo Núm. 298 de data 30 de decembro de 2022, por Decreto de Alcaldía Núm. 2023-0254 de data 26 de maio de 2023 procedeuse ao nomeamento como funcionaria de carreira, pertencente á escala Administración Xeral, subescala Auxiliar, Grupo C2:

Identidade do aspirante	DNI
López López, María Jesús	***7625**

O que se fai público aos efectos do artigo 62 do texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público, aprobado polo Real decreto lexislativo 5/2015, de 30 de outubro e o artigo 60 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do empregado público de Galicia.

A Fonsagrada, 26 de maio de 2023.- O alcalde, Carlos López López.

R. 1655

*Anuncio*

**NOMEAMENTO PERSOAL LABORAL FIXO AUXILIAR ADMINISTRATIVA (PERSOAL LABORAL)**

Concluído o proceso selectivo de estabilización de emprego temporal dunha praza de auxiliar administrativo/a (persoal laboral) segundo a convocatoria publicada no BOP Lugo Núm. 298 de data 30 de decembro de 2022, por Decreto de Alcaldía Núm.2023-0249 de data 25 de maio de 2023 procedeuse ao nomeamento como persoal laboral fixo de:

Identidade do aspirante	DNI
Canto Páez, María José	***9242**

O que se fai público aos efectos do artigo 62 do texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público, aprobado polo Real decreto lexislativo 5/2015, de 30 de outubro e o artigo 60 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do empregado público de Galicia.

A Fonsagrada, 26 de maio de 2023.- O alcalde, Carlos López López.

R. 1656

*Anuncio***NOMEAMENTO PERSOAL LABORAL FIXO. PEÓNS**

Concluído o proceso selectivo de estabilización de emprego temporal de tres prazas de peóns segundo a convocatoria publicada no BOP Lugo Núm. 298 de data 30 de decembro de 2022, por Decreto de Alcaldía Núm. 2023-0250 de data 25 de maio de 2023 procedeuse ao nomeamento como persoal laboral fixo de:

<b>Identidade do aspirante</b>	<b>DNI</b>
Arias Fernández, César	***7109**
Carreira Méndez, José Antonio	***7298**
López Álvarez, Jorge	***1866**

O que se fai público aos efectos do artigo 62 do texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público, aprobado polo Real decreto lexislativo 5/2015, de 30 de outubro e o artigo 60 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do empregado público de Galicia.

A Fonsagrada, 26 de maio de 2023.- O alcalde, Carlos López López.

R. 1657

*Anuncio***NOMEAMENTO PERSOAL LABORAL FIXO. CONDUTORES**

Concluído o proceso selectivo de estabilización de emprego temporal de dúas prazas de condutores segundo a convocatoria publicada no BOP Lugo Núm. 298 de data 30 de decembro de 2022, por Decreto de Alcaldía Núm.2023-0251 de data 25 de maio de 2023 procedeuse ao nomeamento como persoal laboral fixo de:

<b>Identidade do aspirante</b>	<b>DNI</b>
Braña Florez, José	***6787**
Pérez Alvarez, Arturo	***0379**

O que se fai público aos efectos do artigo 62 do texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público, aprobado polo Real decreto lexislativo 5/2015, de 30 de outubro e o artigo 60 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do empregado público de Galicia.

A Fonsagrada, 26 de maio de 2023.- O alcalde, Carlos López López.

R. 1658

*Anuncio***NOMEAMENTO PERSOAL LABORAL FIXO. PALISTA**

Concluído o proceso selectivo de estabilización de emprego temporal dunha praza de palista segundo a convocatoria publicada no BOP Lugo Núm. 298 de data 30 de decembro de 2022, por Decreto de Alcaldía Núm.2023-0252 de data 25 de maio de 2023 procedeuse ao nomeamento como persoal laboral fixo de:

<b>Identidade do aspirante</b>	<b>DNI</b>
Fernández López, JoséLuis	***7108**

O que se fai público aos efectos do artigo 62 do texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público, aprobado polo Real decreto lexislativo 5/2015, de 30 de outubro e o artigo 60 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do empregado público de Galicia.

A Fonsagrada, a 26 de maio de 2023.- O alcalde, Carlos López López.

R. 1659

## GUNTÍN

*Anuncio***CONVOCATORIA DE EMPREGO: 1 PEÓN LIMPEZA. PLAN ÚNICO 2022**

O Concello de Guntín por Resolución de Alcaldía de data 25.05.2023 aprobou a convocatoria e por Resolución de Alcaldía de data 25.05.2023 aprobou as bases para seleccionar 1 **PRAZA DE PEÓN LIMPEZA**.

- Modalidade de contratación: contrato temporal por circunstancias da produción.
- Duración: 3 meses
- Xornada: completa
- Salario: a retribución mensual bruta será de 1.260,00 € mes incluído o rateo das pagas extra.
- Funcións: propias de peón albaneis segundo se recolle nas bases.
- Prazo para presentación de solicitudes: **5 días hábiles** a partir da publicación do presente anuncio no **BOP DE LUGO**

No caso de solicitudes por correo, rógase aviso por fax ao 982 32 00 88.

As bases atópanse dispoñibles en:

- paxina web: : [www.guntin.es](http://www.guntin.es)
- oficinas xerais do Concello de Guntín.
- no taboleiro de anuncios do Concello de Guntín

Guntín, 25 de maio de 2023.- A Alcaldesa, María José Gómez Rodríguez.

R. 1660

## PANTÓN

*Anuncio*

O Alcalde do Concello de Pantón, mediante Decreto número 2023-0143, do 26.05.2023, resolveu aprobar a lista provisional de aspirantes admitidos e excluídos que a continuación se indica para participar no proceso selectivo para a cobertura en propiedade de tres (3) prazas de auxiliar administrativo/a, encadradas na Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar, Grupo C ,Subgrupo C2, vacantes no persoal de persoal e incluídas na oferta de emprego público do exercicio 2022, mediante o sistema de oposición libre:

Relación provisional de persoas aspirantes admitidas e excluídas

ASPIRANTE	DNI/NIE	ADMITIDO	EXCLUÍDO	CAUSA DE EXCLUSIÓN
Aguiar Moure, Paula	34****86G	SI	NON	Ningunha
Alonso López, Sheila	45****66P	SI	NON	Ningunha
Álvarez Díaz, Sheila	34****38T	SI	NON	Ningunha
Álvarez Rodríguez, María Jesús	34****63G	SI	NON	Ningunha
Antuña Carballes, María Rosa	15****64S	SI	NON	Ningunha
Arias Doamo, Paloma	34****77F	SI	NON	Ningunha
Arias Fernández, María Asunción	36****94B	SI	NON	Ningunha
Arias García, Eva	34****87Q	SI	NON	Ningunha
Bangueses Fernández, Gabriel	34****43W	NON	SI	Imposibilidade de apertura de arquivo electrónico
Baño couceiro, Sonia	33****83Y	SI	NON	Ningunha
Boquete Bouzas, Olalla	47****67N	SI	NON	Ningunha

Bueno Pateiro, Alejandro	44****49H	SI	NON	Ningunha
Buján Arias, Marcos Miguel	34****91J	SI	NON	Ningunha
Caneda Peiteado, Paula	76****62Q	SI	NON	Ningunha
Castedo Rey, Juan Jose	33****24F	SI	NON	Ningunha
Castro Blanco, Silvia	53****40W	SI	NON	Ningunha
Conde Alonso, David	39****13J	SI	NON	Ningunha
Cortés Araujo, Olga	76****33S	SI	NON	Ningunha
Cortizas Díaz, Ana María	32****55Y	SI	NON	Ningunha
Couceiro Montes, Jose David	32****41N	SI	NON	Ningunha
Da Silva Estévez, Lorena	76****71X	SI	NON	Ningunha
Díaz Álvarez, Ainara	33****76Y	SI	NON	Ningunha
Dieguez Álvarez, María Concepción	76****18C	SI	NON	Ningunha
Dopico Furelos, Diego Alfredo	32****86A	SI	NON	Ningunha
Doval Pazos, Brais	45****20Q	SI	NON	Ningunha
Enríquez Fernández, Alba	44****45H	SI	NON	Ningunha
Feijoo González, Adrián	33****49J	SI	NON	Ningunha
Fernández Álvarez-Fernández, María Sonia	45****95Y	SI	NON	Ningunha
Fernández Díaz, Iria	34****21J	SI	NON	Ningunha
Fernández Guerrero, Lucía	44****31N	SI	NON	Ningunha
Fernández Reguero, Diego	76****90X	SI	NON	Ningunha
Fernández Rodríguez, Ramón	32****89H	NON	SI	b) Falta xustificante do abono da taxa
Fernández Vázquez, María Elsa	18****74Q	SI	NON	Ningunha
Fontán Pérez, Sandra	34****05G	SI	NON	Ningunha
Freijeiro González, Diego	53****80W	SI	NON	Ningunha
García Durán, Adrián	34****49A	SI	NON	Ningunha
García Ferreiro, Heitor	44****17L	SI	NON	Ningunha
Gómez Sánchez, María del Pilar	34****63C	SI	NON	Ningunha
González Freire, Modesto	76****92M	SI	NON	Ningunha
González Lareu, Isabel	44****68R	SI	NON	Ningunha
González Mariño, Myriam Elena	34****37S	SI	NON	Ningunha
González Touza, Marta	32****25Z	SI	NON	Ningunha
González Varela, Sandra	34****74G	SI	NON	Ningunha
Iglesias Vázquez, Tatiana	34****38W	SI	NON	Ningunha
Jorge Cao, María Jesús	34****91D	SI	NON	Ningunha
Liñares Fernández, Alejandro	45****41V	SI	NON	Ningunha

López Abella, Beatriz	33****62R	SI	NON	Ningunha
López Bermúdez, Adrián	33****69B	SI	NON	Ningunha
López Fontal, Nuria	34****08Q	SI	NON	Ningunha
López López, María Luz	34****48G	SI	NON	Ningunha
López Vázquez, Teresa	33****54C	SI	NON	Ningunha
Losada Rodríguez, Úrsula	34****82Y	SI	NON	Ningunha
Losada Valdés, Yolanda	34****68S	SI	NON	Ningunha
Loureiro Rodríguez, Judith	34****33E	SI	NON	Ningunha
Marín Ramírez, María José	43****00A	SI	NON	Ningunha
Martinez Vázquez, Beatriz	34****95L	SI	NON	Ningunha
Miniño Cacabelos, Juan Gabriel	76****65J	SI	NON	Ningunha
Moure Iglesias, Flora	34****73Q	SI	NON	Ningunha
Noguerol Loli, Fernando Pedro	44****15Z	SI	NON	Ningunha
Novoa González, Antonio	34****47T	SI	NON	Ningunha
Oliva Somoza, María del Pilar	34****51Z	NON	SI	c) Falta DNI ou documento Oficial que acredite a identidade e o xustificante de abono da taxa
Páramo Vázquez, Yolanda	53****66E	SI	NON	Ningunha
Penerbosa García, Lucía	77****85F	SI	NON	Ningunha
Pereira Rodríguez, Cristina	44****17Q	SI	NON	Ningunha
Pérez González, María José	34****17Q	SI	NON	Ningunha
Pérez González, Sheila	34****35A	SI	NON	Ningunha
Pérez Pérez, Ana Belén	44****94Q	SI	NON	Ningunha
Pérez Pérez, Lucía	34****45Y	SI	NON	Ningunha
Pérez Rey, Brais	39****27X	SI	NON	Ningunha
Portomeñe Fernández, Rocío	33****33M	NON	SI	Falla instancia asinada conforme ao modelo Anexo I
Radianu, Andreea Roxana	X90****7N	SI	NON	Ningunha
Rodríguez Alonso, German	49****39L	SI	NON	Ningunha
Rodríguez Arias, Patricia	40****77B	SI	NON	Ningunha
Rodríguez Cabañas, Miguel	33****23R	SI	NON	Ningunha
Rodríguez Constela, Antia	45****81L	SI	NON	Ningunha
Rodríguez de la Fuente, Lucía	34****50G	SI	NON	Ningunha
Rodríguez Díaz, Beatriz	34****41V	SI	NON	Ningunha
Rodríguez López, Ana María	33****78Z	SI	NON	Ningunha



Rodríguez Losada, Miriam	34****78N	SI	NON	Ningunha
Rodríguez Parada, Lucía	34****12A	SI	NON	Ningunha
Rodríguez Rodríguez, Ana	34****34M	SI	NON	Ningunha
Rubinos Méndez, Ángela	34****35Z	SI	NON	Ningunha
Sánchez Pérez, María	34****82J	SI	NON	Ningunha
Sánchez Pérez, Yolanda	34****07C	SI	NON	Ningunha
Santiago Dopico, Begoña	32****77D	SI	NON	Ningunha
Santín Castro, Hugo	76****10E	SI	NON	Ningunha
Silva Fernandes, Nathanny	32****99H	SI	NON	Ningunha
Sobrido García, Eloy	53****74V	SI	NON	Ningunha
Torres Losada, Iago	53****85W	SI	NON	Ningunha
Trigo López, María Luz	34****60K	SI	NON	Ningunha
Varela García, Laura María	53****39K	SI	NON	Ningunha
Vázquez Arias, Anxo	34****35z	SI	NON	Ningunha
Vázquez Arias, Daniela	34****15V	SI	NON	Ningunha
Vázquez Fernández, Jossua	15****60K	SI	NON	Ningunha
Vázquez Romero, Gonzalo	34****84H	SI	NON	Ningunha
Velasco López, Pedro	53****21L	SI	NON	Ningunha
Vieitez García, Daniel	36****85B	SI	NON	Ningunha
Vivirido Salgado, José Angel	34****82N	SI	NON	Ningunha

Quen resultasen excluídos dispoñen dun prazo de DEZ (10) DÍAS HÁBILES contados a partir do seguinte ao de publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, para emendar os defectos e presentar reclamacións, mediante escrito que dirixido á Alcaldía, que poderá presentarse en calquera dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

O que se fai público en orde a dar cumprimento ao disposto na base xeral 5.3 das Bases xerais e específicas que rexerán a convocatoria do proceso selectivo de referencia publicadas integramente no Boletín Oficial da Provincia de Lugo núm. 64, do 18.03.2023, así como na sede electrónica do Concello de Pantón (<https://panton.sedelectronica.gal/info.0>).

Pantón, 26 de maio de 2023.- O alcalde, José Luis Álvarez Blanco.

R. 1664

## O PÁRAMO

### Anuncio

Advertido erro material no anuncio publicado no BOP de Lugo nº108, de 12 de maio de 2023, procédese á corrección do mesmo en virtude do establecido no artigo 109.2 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común, de modo que donde di:

Denominación do posto de traballo	Nº de dotacións
---OFICIAL 1ª DE OBRAS.	1
---OFICIAL 1ª DE SERVIZOS.	1
---OPERARIO SERVIZOS MÚLTIPLES	1
---A.E.D.L.	1
---AUXILIARES AXUDA A DOMICILIO.	8
---LIMPADORA.	1
--TRABALLADORA SOCIAL	1
Na presente relación non se inclúe o persoal a incluír vía modificación orzamentaria.	

Debe dicir:

Denominación do posto de traballo	Nº de dotacións
---OFICIAL 1ª DE OBRAS.	1
---OFICIAL 1ª DE SERVIZOS.	1
---A.E.D.L.	1
---AUXILIARES AXUDA A DOMICILIO.	8
---LIMPADORA.	1
--TRABALLADORA SOCIAL	1
Na presente relación non se inclúe o persoal a incluír vía modificación orzamentaria.	

O Páramo, 22 de maio de 2023.- O Alcalde-Presidente, José Luis López López.

R. 1661

## PEDRAFITA DO CEBREIRO

### *Anuncio*

#### **CONVOCATORIA PARA AMPLIACIÓN DA BOLSA DE AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR.**

POSTO DE TRABALLO: AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR

LUGAR E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: No Rexistro Xeral do Concello de Pedrafita do Cebreiro ou a través de calquera dos medios que prevé o artigo 16.4 da Lei 39/15, de 01 de outubro, no prazo de **10 días hábiles**, contados a partir do seguinte á publicación do anuncio da convocatoria no BOP. No suposto de presentarse a instancia fóra do Rexistro Xeral do Concello de Pedrafita do Cebreiro, será necesario adiantala por fax(982 367150) ou por email (concello@concellopedrafita.es), antes do remate do prazo, para que sexan tidas en conta.

SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso , segundo o establecido nas bases que se encontran a disposición no taboleiro de anuncios da Sede Electrónica do Concello de Pedrafita do Cebreiro

Pedrafita do Cebreiro, 25 de maio de 2023.- O Alcalde, José Luis Raposo Magdalena.

R. 1650

## RIBADEO

### *Anuncio*

#### **INFORMACIÓN PÚBLICA EXHUMACIÓN NO CEMITERIO DE RIBADEO DE REPRESALIADOS NAS LOITAS CONTRA O EXERCITO SUBLEVADO NO 1936**

Á vista da solicitude presentada por ASOC PARA RECUPERACION MEMORIA HISTORICA na cal se solicita a exhumación de dous represaliados nas loitas que tiveron lugar trala entrada na vila de Ribadeo, do exercito sublevado do 18 de xullo de 1936, presuntamente inhumados no Cemiterio municipal de Ribadeo.

Esta alcaldía por resolución do día 24 de maio de 2023, acordou iniciar o expediente de autorización para a exhumación dos restos Manuel Mon Miranda e de Justo Fernández Suárez presuntamente inhumados nas sepulturas 129 e 130 da zona de fosa común do Cemiterio Municipal de Ribadeo.

En cumprimento do disposto no artigo 18.3 da Lei de Memoria Democrática, sométese o expediente a información pública polo prazo de vinte días a contar desde o día seguinte da inserción deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para que calquera dos descendentes directos poidan examinar o expediente e presentar as alegacións e reclamacións que estimen oportunas.

---

Ribadeo, 25 de maio de 2023.- ALCALDE, FERNANDO SUÁREZ BARCIA.

R. 1651

---

## O VALADOURO

### *Anuncio*

En cumprimento de canto dispón o artigo 212 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, e una vez que foi debidamente informada pola Comisión Especial de Contas en data 24 de xuño de 2023, exponse ao público a Conta Xeral correspondente ao exercicio 2022, por un prazo de quince días, durante os cales, estímense interesados poderán presentar reclamacións, reparos ou observacións que teñan por convenientes. Á súa vez, estará a disposición dos interesados na sede electrónica deste Concello.

O Valadouro, 25 de maio de 2023.- O Alcalde, Edmundo Maseda Maseda.

R. 1652

---