



EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

RRHH - SELECCIÓN, PROMOCIÓN Y CARRERA

Anuncio

ANUNCIO ACUERDO DE LA XUNTA DE GOBIERNO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO DE FECHA 09 DE DICIEMBRE DE 2022 EN LA QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA LA CREACIÓN DEL LISTADO DE EMPLEO DE ATS-DUE, PARA PRESTAR SERVICIOS DE CARÁCTER TEMPORAL EN LA DIPUTACIÓN DE LUGO.

La Xunta de Gobierno de la Diputación Provincial de Lugo, en sesión común celebrada el día 09 de diciembre de 2022 adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

"Después de ver la propuesta de la Sra. Diputada Delegada del área de Régimen Interior, Promoción del Territorio y Turismo, del siguiente teor:

"Vistos los criterios por los que se rige la incorporación de personal para prestar servicios temporales en la Diputación Provincial de Lugo, regulados por las resoluciones de la presidencia de las siguientes fechas: 29.09.2009 (BOP núm. 231, del 08.10.2009); 16.12.2011 (BOP núm. 294, del 26.12.2011) y 14.02.2019 (BOP núm. 039, del 15.02.2019).

*Visto que fue caducada por decreto de la Presidencia de fecha 28/11/2022 el listado de empleo temporal de ATS-DUE, por lo que en este momento no existen efectivos que se puedan incorporar a prestar servicios, constatándose la necesidad de que a Entidad cree una/noticia listado para poder atender las necesidades de los servicios y gestionar axilmente la incorporación de efectivos cuando sea precisa y esté justificada su incorporación, conforme a las exigencias de la normativa vigente, en particular a las referidas en el artículo 20.catro de la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de presupuestos generales del Estado para el año 2022, se proponen a la Xunta de Gobierno para que, según las facultades que le confiere artículo 59.5 del Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Lugo de fecha 30.06.2020 (publicado del BOP núm. 202, del 03.09.2020), **ACORDE:***

1.º Aprobar la convocatoria del procedimiento selectivo para la creación del listado de empleo temporal de ATS-DUE grupo A - subgrupo A2, para gestionar de manera ágil las necesidades de este tipo de personal y poder efectuar nombramientos o contrataciones de personal temporal por las causas reguladas en el art. 10.1 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público o, en su caso, por el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores.

2.º Que a presente convocatoria si firme por las bases generales por las que se establecen las normas para la selección de personal, con carácter temporal, para prestar servicios en la Diputación Provincial de Lugo (cuota general o cuota de discapacitados), aprobadas en la Xunta de Gobierno de 13 de marzo de 2020, publicadas en el BOP número 079 de 6 de abril de 2020 y en la Xunta de Gobierno de 10 de julio de 2020 publicadas en el BOP número 161 de 15 de julio de 2020, así como en la web corporativa www.deputacionlugo.gal, apartado empleo público-RRHH-selección temporal.

3.º Aprobar las bases específicas, que complementarán a las bases generales, que regirán el procedimiento selectivo para la elaboración del listado de empleo temporal de la plaza señalada en el apartado primero.

4.º Convocar públicamente a quién, cumpliendo los requisitos enumerados en las bases generales y específicas, desee participar en el correspondiente procedimiento selectivo.

5.º Ordenar la publicación de la presente convocatoria y bases específicas en el Boletín Oficial de la Provincia y en los lugares determinados en las bases generales.

6.º Realizar cuantos trámites sean necesarios para llevar a cabo el correspondiente procedimiento selectivo.

La Xunta de Gobierno, por unanimidad, acuerda prestar aprobación a la propuesta presentada y anteriormente transcrita."

Contra el presente acuerdo, que pone fin la vía administrativa, se podrá interponer con carácter potestativo, recurso de reposición, delante de la Xunta de Gobierno en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente

lo de la publicación de este acuerdo en el BOP o bien recurso contencioso-administrativo delante del Juzgado Contencioso-Administrativo de Lugo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de la citada publicación, sin perjuicio de que se interponga cualquier otra que se estime oportuno.

BASES ESPECÍFICAS PARA La CONSTITUIR UN LISTADO DE EMPLEO PARA PRESTAR SERVICIOS TEMPORALES EN La DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO EN PLAZAS/PUESTOS/EMPLEOS DE ATS-DUE.

1. OBJETO DE Las BASES ESPECÍFICAS:

El objeto de las presentes bases específicas es complementar las Bases Generales por las que se establecen las normas para la elaboración de listados para la prestación de servicios de carácter temporal en la Diputación Provincial de Lugo (cuota general o cuota de discapacitados) aprobadas en la Xunta de Gobierno de 13.03.2020 (BOP núm. 079, del 6.04.2020), corrección de errores aprobados en la Xunta de Gobierno de 10.07.2020 (BOP núm. 161, del 15.07. 2020).

2. CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA/PUESTO/EMPLEO DEL LISTADO QUE SE CONVOCA:

DENOMINACIÓN	GRUPO	SUBGRUPO	ADSCRIPCIÓN	RETRIBUCIONES
ATS-DUE	La	A2	A las distintas Unidades Administrativas, que requieran de las dichas funciones, una/una vez motivada la preceptiva necesidad urgente e inaplazable de la incorporación.	Las retribuciones a percibir serán las correspondientes a la plaza y la el puesto de nivel de entrada.

3. COMETIDO FUNCIONAL:

Será el señalado en la vigente Relación de Puestos de Trabajo (RPT) de la Diputación de Lugo o, en su caso, disposición que a sustituya, conforme a la titulación exigida bajo a dirección y supervisión correspondiente, así como otras que dentro de su competencia puedan ser encomendadas por los órganos competentes en cualesquiera de los servicios de esta.

En ausencia de los anteriores instrumentos, a/s persona/s ocupante/s realizará/n las funciones que les sean atribuidas por cualquier otra norma o por la persona que ejerza superioridad jerárquica, de acuerdo con las necesidades del centro, área o servicio.

4. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR Las PERSONAS ASPIRANTES PARA SER ADMITIDAS AI PROCESO SELECTIVO.

Además del señalado en la base general 4, las personas aspirantes deberán estar en posesión de la siguiente titulación académica, de acuerdo con el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

Graduado o diplomado universitario en Enfermería.

5. NIVEL DE GALLEGO EXIGIDO:

CELGA 4.

6. PROGRAMA

La) MATERIAS COMUNES.

1. La Constitución Española de 1978 y principios generales de esta. El Estatuto de Autonomía de Galicia.
2. Principios de actuación de las Administraciones Públicas. La modernización de la Administración Pública y la calidad en la prestación de los servicios. La administración electrónica.
3. Las fuentes del Derecho Público en la Administración Local. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Los derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas.
4. Los derechos de la persona interesada en el procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo común: Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución.
5. La provincia en el régimen local. La Diputación de Lugo y sus competencias. El Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Lugo.
6. El personal al servicio de la Administración Local. Clases. Derechos y deber de los empleados públicos. El código de conducta. Principios éticos y de conducta. La responsabilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS.

7. El Modelo de Atención Centrada en la Persona en la atención y cuidados sociosanitarios. El rol del profesional de enfermería en el Modelo de Atención Centrada en la Persona
8. Ley 8/2008, de 10 de julio, de salud de Galicia. Derechos sanitarios relacionados con la: integridad e intimidad de la persona; con el acompañamiento del/la paciente; con la autonomía de decisión; confidencialidad e información; con la documentación sanitaria. Derechos relacionados con la prestación de servicios sanitarios por parte del Sistema Público de Salud de Galicia.
9. Ley 3/2019, de 2 de julio, de ordenación farmacéutica de Galicia. La atención farmacéutica en los centros sociosanitarios. Los depósitos de medicamentos y productos sanitarios. El papel de la enfermería y relación con los medicamentos en los centros sociosanitarios.
10. Regulación de las condiciones y requisitos específicos que deben cumplir los centros de atención a personas mayores: requisitos mínimos de personal y condiciones técnicas. RUEPSS, registro de centros, servicios y establecimientos sanitarios de Galicia, etc.
11. La atención gerontológica centrada en la persona. Historia y proyecto de vida. El Plan de Atención Individual en los centros de atención a las personas mayores. La hoja de ruta personal.
12. Valoración geriátrica integral; valoración funcional. Valoración mental. Valoración social. Valoración clínica. Escalas e instrumentos.
13. Planes de Cuidados en Geriatría. Plan de Atención Individual.
14. Geriatría preventiva y cuidados básicos en el mayor. Actividad Física, vacunaciones, control de factores de riesgo.
15. Alimentación en el mayor. Necesidades nutricionales especiales. Nutrición enteral y parenteral. Malnutrición. Deshidratación y alteraciones hidroelectrolíticas.
16. Utilización de fármacos en el mayor. Modificación farmacocinética y efectos adversos. Salud bucodental en el mayor.
17. El pie de la persona mayor. Vasculopatías periféricas, neuropatías y amputaciones. Problemas cutáneos en el mayor.
18. Los síndromes geriátricos. Tipos, factores de riesgo y prevención y tratamiento.
19. Cuidados de vías, sondas y drenajes. Registros y actuaciones.
20. Osteoporosis y fracturas en el mayor. Prevención, tratamiento y cuidados.
21. Úlceras por presión. Infecciones en el mayor. Cuidados de la persona con infección.
22. Deprivación sensorial. Alteraciones sensoriales en el mayor.
23. Alteración de las constantes vitales: hipotermia, hipotensión, oliguria.
24. Trastornos Cardiovasculares. Factores de riesgo y patología más frecuente. Cuidados de la persona con ACV. Cuidados de la persona con Insuficiencia Cardíaca.
25. Trastornos respiratorios más frecuentes en el mayor. Cuidados de la Enfermedad Obstructiva Crónica. El dolor crónico en el paciente geriátrico.
26. Trastornos digestivos más frecuentes en el mayor. Trastornos renales y urológicos más frecuentes en el mayor.
27. Trastornos endocrinológicos y metabólicos más frecuentes en el mayor. Cuidados de la persona con Diabetes Mellitus Tipo 2
28. Trastornos neurológicos más frecuentes en el mayor. Cuidados en la enfermedad de Parkinson.
29. Trastornos osteoarticulares más frecuentes en el mayor. Cuidados de los reumatismos inflamatorios y degenerativos.
30. Cuidados de enfermería al final de la vida en el modelo de Atención centrada en la persona. Los cuidados paliativos. La Ley Orgánica 3/2021 de regulación de la eutanasia. Protocolo del Sergas sobre el procedimiento para la realización de la prestación de ayuda para morir.

Pazo Provincial, 12 de diciembre de 2022.-El secretario general, José Antonio Mourelle Cillero.

AYUNTAMIENTOS**CHANTADA***Anuncio*

Por resolución de Alcaldía de 12 de diciembre se aprobaron las bases generales y específicas e convocatoria de pruebas selectivas para la selección de las plazas de personal laboral fijo derivadas del proceso especial de estabilización del empleo temporal de larga duración (Art. 2 y disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público) incluidas en la OPE extraordinaria 2022 del Ayuntamiento de Chantada (BOP núm.120, del 27.05.2022).

El plazo de presentación de instancias es de veinte (20) días natural a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado

Chantada, 12 de diciembre de 2022.- El ALCALDE-PRESIDENTE, Manuel Lorenzo Varela Rodríguez.

R. 3674

Anuncio

Por Resolución de la Alcaldía del 12/12/2022 aprobaron las bases generales y específicas de los procesos selectivos de estabilización para la selección de personal laboral fijo, a los que se refiere el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, incluidos en la oferta extraordinaria de empleo público publicada en el BOP nº 120 del 27.05.2022 siguientes:

BASES GENERALES QUE REGULAN JUNTO CON Las BASES ESPECIFICAS Los PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL A LOS QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 2 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO AYUNTAMIENTO DE CHANTADA.-CONCURSO - OPOSICIÓN

1.- OBJETO DE LAS PRESENTES BASES GENERALES.

ES objeto de las presentes bases generales regular los aspectos comunes de los procesos selectivos de estabilización que convoque el Ayuntamiento de Chantada para la selección de personal laboral fijo, a los que se refiere el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, incluidos en la oferta extraordinaria de empleo público publicada en el BOP nº 120 del 27.05.2022 siguientes:

GRUPO LABORAL	NUMERO DE VACANTES	DENOMINACION
III	1 (FIJO DISC. 6 MESES)	TECNICO TURISMO
IV	3	MONITOR DEPORTIVO

Las especificidades de cada proceso selectivo serán reguladas en las bases específicas de las plazas que se convoquen debiendo ser acordes a los criterios generales dispuestos en las presentes bases.

2.- NORMAS DE APLICACIÓN

Los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal a los que se refiere el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se regirán por estas bases generales, por las correspondientes bases específicas y convocatorias no regulado en las mismas se estará al dispuesto en la:

- La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público
- La Ley 7/1985, de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,
- La Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública,
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local,
- El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público,

- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el Texto refundido de la ley del estatuto de los trabajadores.
- la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia,
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre Reglas Básicas y Programas Mínimos a lo que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Admón. Local,
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por lo que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad.
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Admón. General del Estado,
- El Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del contrato de trabajo.
- La Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración Local de Galicia,
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y de garantía de los derechos digitales (LPDPC).
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

De conformidad con el dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el tablero de anuncios de la página web del Ayuntamiento de Chantada y/o en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo (cuando proceda).

En cumplimiento de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa que los datos personales consignados en la instancia se tratarán con la finalidad de ser empleados en la gestión de los respectivos procesos selectivos.

El ejercicio de los derechos de acceso y rectificación, supresión, limitación, portabilidad u oposición en relación con los datos de carácter personal podrá realizarse a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Chantada.

Se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres.

3. REQUISITOS DE Los ASPIRANTES.

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con el establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

- a) Nacionalidad.- Ser español/la o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. También reunirán este requisito el cónyuge de española o español o de persona nacional de alguno de los Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintinueve años o mayores de esa edad dependientes, y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España en los cuales sea de aplicación a libre circulación de trabajadoras y trabajadores en los términos establecidos en la normativa vigente. No caso de las plazas de naturaleza de personal laboral, además de las personas anteriores, podrán acceder los/las extranjeros/las con residencia legal en España.
- b) Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas y no padecer problemas de salud que sean incompatibles con el desarrollo de las correspondientes funciones.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No ser separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Admon. Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que fuera separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni ser sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- y) Poseer la titulación exigida para cada plaza.
- f) Nivel de gallego determinado en las bases específicas .Este requisito, de no cumplirse, será substituido por la realización de la prueba que se determine en las bases específicas.
- g) Cuando se convoquen plazas incluidas en la cuota de personas con capacidades diferentes, las personas aspirantes que concurran, deberán haber reconocido grado de discapacidad igual o superior al 33%. Si durante el proceso selectivo la misma había desaparecido o disminuyera quedando por debajo del porcentaje señalado, se procederá de oficio a realizar el cambio a la cuota general.

4.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días natural contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE/BOE, prorrogándose al primero día hábil siguiente si el plazo terminara en un día inhábil.

La presentación de solicitudes comportará la aceptación por la persona interesada de las presentes bases así como de las específicas del proceso selectivo correspondiente y que, por lo tanto, reúne todo sé cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de final del plazo de presentación de solicitudes..

Quien desee participar en los procesos selectivos deberán cumplimentar la solicitud de admisión a pruebas selectivas en el modelo normalizado de solicitud, que podrá ser habilitado para el Autobaremo, al efecto y que se encontrará la disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento de Chantada, y en las oficinas municipales y presentar la solicitud en la forma establecida.

Las solicitudes presentadas en las Oficinas de Correos, de acordó con lo previsto en el citado artículo 16.4, se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser datadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Solo en este caso se entenderá que las instancias tuvieron entrada y en el Registro General de este Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina. Si la solicitud se presentara en otro registro distinto al del Ayuntamiento de Chantada deberá comunicarse en el mismo día de presentación, mediante correo electrónico a la dirección rexistroxeral@concellodechantada.org con el asunto «avance instancia para Ayuntamiento de Chantada, a la atención del Sr. Alcalde participar en proceso selectivo de(...)», indicando nombre y apellidos del solicitante, fecha de presentación, lugar donde se presentó.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los aspirantes que opten por turno de reserva de personas con discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A su solicitud acercará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que dieron lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal entre a valorar el origen o no de las adaptaciones solicitadas. Una/Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes que participan en turno de reserva, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento había Dictado Resolución aprobando la relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, que será publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Transcurrido el plazo de cinco días hábiles de enmienda, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

El resto de anuncios (composición del Tribunal, la fecha, hora y lugar de las pruebas, que en su caso se celebren) se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR.

De acuerdo con el establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y demás disposiciones vigentes.

La designación de los miembros integrantes del Tribunal de selección se efectuará por Decreto de Alcaldía de conformidad con la composición prevista en la presente base de la convocatoria y se publicará en la sede electrónica del ayuntamiento.

Estarán constituidos por un número impar de cinco miembros, y el mismo número de miembros suplentes, siendo su composición a siguiente:

Presidencia: Persona designada por la Presidencia de la Corporación, entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

Vocales: Tres vocales, designados/las por la Presidencia de la Corporación, entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

Secretaría: Funcionario/la de carrera/personal laboral fijo designado por el Sr. Alcalde- Presidente, con voz y sin voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de por lo menos tres de las\los miembros, titulares o suplentes, indistintamente. De no asistir la/el Presidenta/y será sustituida/o por la\el miembro del Tribunal de mayor edad, sin haber contado/el Secretario/lo. De no haber comparecido/el Secretario/o será sustituido por la\el miembro de menor edad.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento por consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

La designación de los asesores especialistas, en caso de ser acordada por el Sr. Alcalde Presidente, se hará pública a través de la sede electrónica junto con la designación del Tribunal de selección. Si por el contrario a designación fuera hecha por el Tribunal calificador, se hará pública en la misma sede electrónica con anterioridad a la celebración de la prueba.

El Tribunal también podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las personas que formen parte del Tribunal calificador, así como personal asesor y/o colaborador que se incorporen a este, tendrán derecho, por su concurrencia a las sesiones, a percibir las correspondientes asistencias, en las cuantías establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo de 2002, de indemnizaciones por razones de Servicio..

7.- SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

Los procesos selectivos se ajustarán a estas Bases Generales común y a las Específicas de cada una de las convocatorias. El sistema selectivo será el de concurso-oposición libre.

La cualificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la cualificación de la puntuación de la fase de oposición y de la obtenida en la fase de concurso..

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, no pudiendo determinar por sí misma el resultado del proceso selectivo.

Conforme al previsto en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público: La fase de oposición constituirá el sesenta por ciento del total del proceso, siendo del cuarenta por ciento a fase de concurso.

FASE DE OPOSICIÓN. 60% del proceso selectivo. Máximo 60 puntos

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de una/una prueba tipo test, eliminatoria y obligatorias para los aspirantes, para cada Grupo/Subgrupo y/o Categoría profesional, y que se concretarán en cuanto al programa de materias en las correspondientes Bases Específicas. La fase de oposición representará una/una puntuación del 60% del proceso selectivo.

La resolución de la presidencia por la que se cita al Tribunal y las personas aspirantes admitidas para la realización de la prueba deberá publicarse en la web del Ayuntamiento de Chantada.

Las personas aspirantes serán convocadas para el ejercicio en llamamiento único, excepto casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal Calificador, siendo eliminadas del proceso selectivo las personas aspirantes que no comparezcan.

Los candidatos, al inicio de la prueba, deberán mostrar su Documento Nacional de Identidad en vigor, documento de identidad de país de origen o pasaporte, la tarjeta familiar de residente comunitario, tarjeta de residencia o cualquier otros medio válido en derecho a los miembros del tribunal calificador, y comenzada la práctica del ejercicio, el Tribunal también podrá requerir en cualesquier momento a los opositores para que acrediten su identidad.

- Prueba de conocimiento de la lengua gallega:

En cumplimiento del artículo 51 de la Ley gallega 2/2015, los aspirantes que no acrediten el conocimiento de la lengua gallega mediante la presentación del título Celga que se especifique en la convocatoria deberán someterse aun examen de gallego..

La prueba tendrá carácter escrito es consistirá en la correcta traducción de gallego a castellano o de castellano a gallego sin auxilio de diccionarios de un texto relacionado con las funciones a desarrollar. La prueba tendrá una/una duración máxima de una/una hora. Se calificará cómo apto/la o no apto/la.

Para poder superar el proceso selectivo será preciso acreditar el conocimiento de la lengua gallega ya sea mediante la superación de la prueba descrita o mediante la presentación del título Celga correspondiente.

Los temarios, comprenderán materias comunes y específicas que se incluirán en las Bases Específicas de la convocatoria. El temario se ajustará a los procedimientos, tareas y funciones habituales de las plazas objeto de la convocatoria.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que sean considerados cómo aptos en la citada fase de oposición.

FASE CONCURSO: 40% del proceso selectivo. Máximo 40 puntos

De conformidad con el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad de en el empleo público, el sistema de selección será lo de concurso-oposición, con una/una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente a experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1.c) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes de acordó con el baremo siguiente:

Experiencia Profesional: Ata un máximo de 28 puntos.

Criterios de valoración de la experiencia profesional:

- Se valorará la experiencia profesional adquirida en las Administraciones Públicas definidas en el art. 2.3 de la LRXSP como personal funcionario o laboral, en la misma plaza/puesto/empleo que se convoca (idéntica denominación y misma función).

- No se valorará el tiempo de servicios prestados cómo personal eventual, becario/la, becario/la, contrato de arrendamiento de servicios ni las prácticas curriculares para la obtención de titulación académicas.

- El cálculo se realizará sumando el número de días de los períodos que se valoran, conforme los datos que figuran en el informe de vida laboral, dividiéndose el resultado entre treinta (30) y multiplicando el ratio despreciando los decimales por la puntuación que corresponda.

- En el supuesto de relaciones laborales o de servicio de carácter parcial la puntuación se aplicará según el porcentaje de parcialidad, computando el tiempo de la concreta relación laboral que aparezca señalada en el informe de vida laboral.

La) Valoración de la experiencia profesional por cada 30 las dice de servicio

Administración Local - Ayuntamiento de Chantada 0,50

Otras Administraciones Locales	0,25
Otras Administraciones Públicas	0,15

Forma de acreditar la experiencia: Informe de vida laboral actualizado y certificación del secretario/la de la Administración Pública correspondiente que acredite la denominación de la plaza/puesto/empleo, régimen jurídico, tipo de vinculación con la entidad, grupo/subgrupo o titulación académica exigida en el proceso selectivo y tiempo de servicios prestados.

Formación. Ata un máximo de 12 puntos

la) Se valorará la formación que cumpla los siguientes requisitos con 0,20 puntos por cada hora.

- Directamente relacionada con la función y tareas que se desempeñan en la plaza/puesto que se convoca.
- Adquirida a través de másters/másteres propios, certificados de profesionalidad, cursos, jornadas, seminarios, congresos o similares.
- Impartida dentro de los planes de formación de la Diputación Provincial de Lugo, de la Escuela Gallega de Administración Pública (EGAP), de la Academia Gallega de Seguridad Pública (AGASP), del Instituto Nacional de Administraciones Públicas (INAP), de las Escuelas oficiales de formación similares del Estado, Comunidades Autónomas y Administración Local, de las universidades públicas o privadas, las impartidas en el marco del acuerdo de formación para el empleo de las Administraciones Públicas las impartidas por los colegios profesionales que versen sobre materias propias de su especialidad, los impartidos por Sindicatos y por federaciones deportivas.

Se valorarán también los cursos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales (prevención de riesgos laborales, protección de datos, informática, etc.)

b) Titulación superior a requerida para el acceso a relacionada con la plaza: 0,30 puntos

Para los cursos y actividades de formación, será necesario aportar título, diploma o certificación que acredite la realización del curso donde conste la entidad que lo imparte u organiza, la materia y el número de horas lectivas.

Para las titulaciones académicas, será necesario aportar el título correspondiente, resguardo de abono de los derechos de obtención del mismo o certificación acreditativa expedida por el órgano competente.

Cualquier otra documentación que se establezca en las Bases Específicas de cada proceso en función de otros méritos a valorar.

Las personas aspirantes que aleguen poseer méritos a valorar en la fase de concurso deberán declararlos en la solicitud o, en el caso de ser exigible, en el anexo de autobaremo, incluido en la solicitud de participación. Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes del correspondiente proceso selectivo, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la fecha citada. En el caso de ser exigible el anexo de autobaremo, no se tomarán en consideración los méritos no autobaremos por el aspirante. En este último caso, dicta autobaremo vinculará la revisión que efectúe el Tribunal Calificador, en el sentido de que el mismo solo podrá valorar los méritos que sean autobaremos por los aspirantes.

La documentación acreditativa de los méritos alegados y, en el supuesto de ser exigible el anexo de autobaremo, valorados en el modelo de autobaremo, se presentará ordenada y numerada según el orden en que se citaron en las bases específicas los méritos para participar.

Las puntuaciones que resulten de la evaluación de los méritos se fijarán con ata de los decimales.

El resultado de la evaluación de los méritos se publicará en la página web del Ayuntamiento concediéndose un plazo de tres días para formular los alegatos y reclamaciones que los aspirantes estimen pertinentes. Transcurrido dicho plazo, el Tribunal, previa resolución motivada de los alegatos y reclamaciones presentados, publicará por esta misma vía el resultado definitivo de la evaluación de méritos.

8. CUALIFICACIÓN FINAL.

La puntuación global obtenida en la fase de concurso adicionarse a la cualificación de la fase de oposición, determinándose de esta forma la puntuación final de cada aspirante y el número de personas aprobadas que propondrá el Tribunal respectivo, que nunca podrá ser superior al número de plazas objeto de cada convocatoria.

So a los aspirantes que superen la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes se acudirá a los siguientes criterios:

1.º Mayor tiempo de servicios prestados en la escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria en la Administración o entidad convocante

2.º- Mayor tiempo de servicios prestados.

3.º.- Mayor edad del aspirante.

4.º.- De persistir el empate, se resolverá por sorteo.

9. RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTO..

Una/Una vez acreditado que los/las aspirantes reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria serán contratados/las cómo personal laboral fijo.

El personal habrán de acatar expresamente a Constitución, el Estatuto de Autonomía y el resto del ordenamiento jurídico del que deberá quedar constancia en la pertinente acta.

De conformidad con el establecido en el artículo 26 del Real Decreto 364/1995, se adjudicará el puesto solicitado lo pones/a interesado/la de entre aquellos que se encuentren vacantes siempre que reúna los requisitos objetivos exigibles.

Las personas seleccionadas deberán tomar posesión/formalizar el contrato en el plazo máximo de un mes desde la notificación de su nombramiento/contratación o, en caso de ser anterior, de la publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido este plazo sin cumplir este deber, declararse la esta persona cesante con la perdade todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento/contratación conferido.

Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acordó con la normativa laboral, con el que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

10. RÉGIMEN DE RECURSOS.

Las presentes bases y su convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con el establecido en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente al día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo, todo lo eres de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante el anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO 1.- MODELO DE INSTANCIA

DATOS DE La CONVOCATORIA		
PROCESO SELECTIVO	OFERTA EMPLEO ESTABILIZACION ART 2 DE La LEY 20/2021.- CONCURSO-OPOSICION	
DENOMINACION PLAZA		
DATOS PERSONA ASPIRANTE		
NOMBRE		
PRIMERO APELLIDO		
SEGÚN APELLIDO		
DNI		
DATOS CONTACTO Y NOTIFICACION		
NOMBRE DE VIA		
NUMERO		
PISO		
PUERTA		
AYUNTAMIENTO		
CODIGO POSTAL		
PROVINCIA		
PADRES		
TELEFONEO FIJO/MOVIL		
DIRECCIÓN ELECTRÓNICA		
REQUISITOS PARTICIPACION		
TITULACION ACADÉMICA OFICIAL EXIGIDA EN Las BASES ESPECIFICAS		
NIVEL DE GALLEGO		
ADAPTACIÓN DE PRUEBAS (DISCAPACIDAD IGUAL O SUPERIOR AL 33%)		
GRADO DE DISCAPACIDAD QUE TIENE CERTIFICADA		
ADAPTACIÓN/S QUE SOLICITA		
RELACION DE MERITOS Deberán relacionarse los méritos que se quieran hacer constar en la Fase de concurso (los no relacionados no serán tenidos en cuenta por el Tribunal). Las acreditaciones documentales de los méritos tendrán que presentarse con la solicitud		
La . EXPERIENZA PROFESIONAL		
DENOMINACION PLAZA/PUESTO	ADMINISTRACION PÚBLICA (ART. 2.3 LEY 40/2015)	PERIODOS SERVICIOS

B. FORMACION (másters/másteres propios, certificados de profesionalidad, cursos, jornadas, seminarios, congresos o similares)		
DENOMINACION	ENTIDAD QUE A IMPARTIÓ	HORAS
DOCUMENTOS QUE SE ACERCAN A La SOLICITUD Marcar con una/una X		
Acreditación de los méritos relacionados en la solicitud		
Titulación académica oficial exigida en las bases específicas		
Certificado del nivel de gallego exigido en las bases específicas		
Acreditación de la nacionalidad (DNI, pasaporte, tarjeta de residencia)		
PERSONAS CON CAPACIDADES DIFERENTES		
En el supuesto de presentarse por la cuota dar reserva de personas con capacidades diferentes, Certificado de discapacidad igual o superior al 33%		
En el supuesto de pedir adaptación de pruebas se presentará, además del señalado en el punto anterior, certificado del equipo de valoración de discapacidad en el que se especifiquen las medidas de adaptación necesarias.		

SOLICITO que se admita a presente instancia para poder participar en el procedimiento selectivo y **DECLARO** que los datos consignados en esta solicitud son ciertos y que estoy en condiciones de acreditarlos y que reúno todos los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria para ser admitido/la .

AUTORIZO expresamente al Ayuntamiento de clayada que incluya mis datos en un fichero automático para fin exclusivo del proceso selectivo en el que solicito participar.

....., la de de

Firma de la persona solicitante

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN, JUNTO CON Las BASES GENERALES, EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA EL INGRESO, COMO PERSONAL LABORAL FIJO EN EL AYUNTAMIENTO DE CHANTADA DE 3 PLAZAS DE MONITOR DEPORTIVO POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, ACCESO LIBRE A La QUE SE REFIERE EL ART. 2 DE La LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE .

1. OBJETO DE Las PRESENTES BASES

ES objeto de las presentes bases específicas complementar el procedimiento general de selección establecido en las bases generales que regulan los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, que convoque El Ayuntamiento de Chantada, a los que se refiere el art. 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre , de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, incluidas en la oferta de empleo público del año 2022 BOP núm. 120, del 27.05.2022), acceso libre, concurso - oposición, cuota general o cuota de reserva a personas con capacidades diferentes

2. PLAZAS QUE SE CONVOCAN :1

GRUPO LABORAL	NUMERO DE VACANTES	DENOMINACION
IV	3	MONITOR DEPORTIVO

3. RETRIBUCIONES

La plaza convocada se encuentra vacante y dotada en el presupuesto vigente.

4.- COMETIDO FUNCIONAL

Impartición de la formación deportiva conforme a la organización y planificación propia de la dirección,

Inventario del material deportivo y solicitud del necesario, labores de apertura y cierre de instalación, atención al público en instalaciones deportivas ,cualquier otra relacionada con el puesto que le encomiende su superior jerárquico.

5. REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES

5.1.- Titulación académica

Graduado/la en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de primero grado o equivalente.

5.2 NIVEL DE GALLEGO: CELGA 3

6. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

La puntuación máxima del concurso-oposición es de 100 puntos, siendo la puntuación máxima de la fase de oposición 60 puntos (60%) y en la fase de concurso 40 puntos (40%).

7. FASE DE OPOSICIÓN

La puntuación máxima de la fase de oposición es de 60 puntos, según lo dispuesto en el artículo 7 de las bases generales.

El ejercicio consistirá en contestar por escrito en un tiempo máximo de 60 minutos la un examen tipo test de 30 preguntas y varias opciones de responde donde solamente una es válida. Cada respuesta correcta otorga 2 puntos, siendo necesario alcanzar una/una puntuación mínima de 30 puntos para superar la prueba. Las respuestas en blanco o mal contestadas no restarán.

8.- PRUEBA DE GALLEGO

Esta prueba es obligatoria/es obligatorias para quien no acredite el Celga 3 y eliminatoria y se calificará cómo apto o no apto, siendo necesario obtener el resultado de apto para superarla.

9.- VALORACIÓN DE MÉRITOS

De conformidad con el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el sistema de selección será lo de concurso-oposición, con una/una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente a experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1.c) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes de acordó con el baremo siguiente:

Experiencia Profesional: Ata un máximo de 28 puntos.

Criterios de valoración de la experiencia profesional:

- Se valorará la experiencia profesional adquirida en las Administraciones Públicas definidas en el art. 2.3 de la LRXSP cómo personal funcionario o laboral, en la misma plaza/puesto/empleo que se convoca (idéntica denominación y misma función).
- No se valorará el tiempo de servicios prestados cómo personal eventual, becario/la, becario/la, contrato de arrendamiento de servicios ni las prácticas curriculares para la obtención de titulación académicas.
- El cálculo se realizará sumando el número de días de los períodos que se valoran, conforme los datos que figuran en el informe de vida laboral, dividiéndose el resultado entre treinta (30) y multiplicando el ratio despreciando los decimales por la puntuación que corresponda.
- En el supuesto de relaciones laborales o de servicio de carácter parcial la puntuación se aplicará según el porcentaje de parcialidad, computando el tiempo de la concreta relación laboral que aparezca señalada en el informe de vida laboral.

La) Valoración de la experiencia profesional por cada 30 las dice de servicio

Administración Local - Ayuntamiento de Chantada	0,50
Otras Administraciones Locales	0,25
Otras Administraciones Públicas	0,15

Forma de acreditar la experiencia: Informe de vida laboral actualizado y certificación del secretario/la de la Administración Pública correspondiente que acredite la denominación de la plaza/puesto/empleo, régimen jurídico, tipo de vinculación con la entidad, grupo/subgrupo o titulación académica exigida en el proceso selectivo y tiempo de servicios prestados.

Formación. Ata un máximo de 12 puntos

la) Se valorará la formación que cumpla los siguientes requisitos con 0,20 puntos por cada hora.

- Directamente relacionada con la función y tareas que se desempeñan en la plaza/puesto que se convoca.
- Adquirida a través de másters/másteres propios, certificados de profesionalidad, cursos, jornadas, seminarios, congresos o similares.
- Impartida dentro de los planes de formación de la Diputación Provincial de Lugo, de la Escuela Gallega de Administración Pública (EGAP), de la Academia Gallega de Seguridad Pública (AGASP), del Instituto Nacional de Administraciones Públicas (INAP), de las Escuelas oficiales de formación similares del Estado, Comunidades Autónomas y Administración Local, de las universidades públicas o privadas, las impartidas en el marco del acuerdo de formación para el empleo de las Administraciones Públicas las impartidas por los colegios profesionales que versen sobre materias propias de su especialidad, los impartidos por Sindicatos y por federaciones deportivas.

Se valorarán también los cursos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales (prevención de riesgos laborales, protección de datos, informática, etc.)

b) Titulación superior a requerida para el acceso a relacionada con la plaza :0,30 puntos

Para los cursos y actividades de formación, será necesario aportar título, diploma o certificación que acredite la realización del curso donde conste la entidad que lo imparte u organiza, la materia y el número de horas lectivas.

Para las titulaciones académicas, será necesario aportar el título correspondiente, resguardo de abono de los derechos de obtención del mismo o certificación acreditativa expedida por el órgano competente.

Cualquier otra documentación que se establezca en las Bases Específicas de cada proceso en función de otros méritos a valorar.

Las personas aspirantes que aleguen poseer méritos a valorar en la fase de concurso deberán declararlos en la solicitud o, en el caso de ser exigible, en el anexo de autobaremo, incluido en la solicitud de participación. Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes del correspondiente proceso selectivo, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la fecha citada. En el caso de ser exigible el anexo de autobaremo, no se tomarán en consideración los méritos no autobaremos por el aspirante. En este último caso, dicta autobaremación vinculará la revisión que efectúe el Tribunal Calificador, en el sin so de que el mismo solo podrá valorar los méritos que sean autobaremos por los aspirantes.

La documentación acreditativa de los méritos alegados y, en el supuesto de ser exigible el anexo de autobaremo, valorados en el modelo de autobaremación, se presentará ordenada y numerada según el orden en que se citaron en las bases específicas los méritos para participar.

Las puntuaciones que resulten de la evaluación de los méritos se fijarán con ata de los decimales.

El resultado de la evaluación de los méritos se publicará en la página web del Ayuntamiento concediéndose un plazo de tres días para formular los alegatos y reclamaciones que los aspirantes estimen pertinentes. Transcurrido dicho plazo, el Tribunal, previ la resolución motivada de los alegatos y reclamaciones presentados, publicará por esta misma vía el resultado definitivo de la evaluación de méritos.

TEMARIO

La.- General.

Tema 1.- La Constitución española de 1978. Principios Xerais.dereitos y Deberes fundamentales de los españoles. Principios rectores de la política social y económica. Garantías de los derechos y libertades.

Tema 2.- El Estatuto de Autonomía de Galicia.

Tema 3.- Organización territorial del Estado y las competencias municipales.

Tema 4.- El municipio: Concepto y elementos. La Organización municipal.

Tema 5.- La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios a favor de las entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión los servicios públicos locales.

TEMAS ESPECIFICOS

Tema 6. ACTIVIDAD FÍSICA Y SISTEMA CARDIOVASCULAR. Generalidades. Volumen cardíaco-minuto. Sistema circulatorio durante el ejercicio. Frecuencia cardíaca. Estímulos de entrenamiento.

Tema 7. ACTIVIDAD FÍSICA Y SISTEMA RESPIRATORIO. Generalidades. Capacidad total pulmonar. Capacidad vital. Factores determinantes de la capacidad vital. Efectos del ejercicio sobre el sistema respiratorio.

Tema 8. EVALUACIÓN DE La CONDICION FÍSICA. Conceptos y clases de evaluaciones. Objetivos de la evaluación. Datos que ha de reunir un test motor. Ventajas de las pruebas de evaluación. Frecuencia en su aplicación. Ejemplos de test. Actitud física. Rendimiento deportivo.

Tema 9. El CALENTAMIENTO. Definición. Objetivos. Factores a tener en cuenta. Actividades a realizar durante el calentamiento. Tipos de calentamiento. Vuelta a la calma.

Tema 10. PRIMEROS AUXILIOS. Normas generales. Traumatismos. Cuerpos extraños. Intoxicaciones. Casos urgentes. Técnicas de urgencia. Respiración artificial. Masaje cardíaco.

Tema 11. ENTRENAMIENTO PARA La TERCERA EDAD. Adaptaciones que se producen en el organismo. Sistema muscular. Sistema Cardiovascular. Sistema respiratorio. Entrenamiento aeróbico. Frecuencia, duración, volumen, intensidad y progresión.

Tema 12. ENTRENAMIENTO DEPORTIVO. Frecuencia semanal. Duración o volumen. Intensidad. Progresión.

Tema 13. PLANIFICACIÓN ANUAL DEL ENTRENAMIENTO. Programa de mejora de la actitud física. Período de acondicionamiento físico. Período de consecución de forma. Período de mantenimiento de la forma. Período de transición.

Tema 14.- Decálogo del socorrista. Examen reglado del paciente. Exploración primaria: pulso, respiración, presión arterial, sensorio.

Tema 15.- Alteración de la conciencia. Traumatismos. Ahogamiento: clasificación.

Tema 16.- Agresiones por cuerpos extraños: Vías respiratorias baja, nariz, oídos, ojos. Maniobra Heimlich.

Tema 17.- Lesiones sobre la piel: contusiones y heridas. Lesiones vasculares: hemorragias. Lesiones sobre el hueso. Lesiones musculares. Accidentado de columna vertebral: Causas, signos. Protocolo de intervención en T.Y.C.Y.M.La. Lesiones por calor: Insolación, síncope de calor, golpe de calor. Hidrocucción. Picaduras.

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN, JUNTO CON Las BASES GENERALES, EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA EL INGRESO, COMO PERSONAL LABORAL FIJO EN EL AYUNTAMIENTO DE CHANTADA DE 1 PLAZA DE TECNICO DE TURISMO POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, ACCESO LIBRE A La QUE SE REFIERE EL ART. 2 DE La LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE .

1. OBJETO DE Las PRESENTES BASES

ES objeto de las presentes bases específicas complementar el procedimiento general de selección establecido en las bases generales que regulan los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, que convoque El Ayuntamiento de Chantada, a los que se refiere el art. 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre , de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, incluidas en la oferta de empleo público del año 2022 BOP núm. 120, del 27.05.2022), acceso libre, concurso - oposición, cuota general o cuota de reserva a personas con capacidades diferentes

2. PLAZAS QUE SE CONVOCAN :1

GRUPO LABORAL	NUMERO DE VACANTES	DENOMINACION
III	1 (FIJO DISC. 6 MESES)	TECNICO TURISMO

3. RETRIBUCIONES

La plaza convocada se encuentra vacante y dotada en el presupuesto vigente,.

4.- COMETIDO FUNCIONAL

Coordinación del funcionamiento de la oficina de turismo ,organización y seguimiento de la programación turística , promoción del Ayuntamiento (ferias, eventos...),funciones de guía turística, programación, gestión y evaluación de las actividades turísticas desarrolladas por el Concello ,gestión de las ayudas relacionadas con el turismo,elaboración de proyectos, programas y propuestas para presentar al puesto político,organización de actividades y excursiones con niños y adultos,trabajo administrativo derivado de los trámites anteriores,coordinación y cooperación con la Concejalía correspondiente,cualquier otra relacionada con el puesto que le encomiende su superior jerárquico.

5. REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES

5.1 - Titulación académica

Técnico superior en Información y Comercialización Turística o Técnico Superior en guía, información y asistencia turística; técnico en empresas y actividades turísticas, o grado o diplomado/la en turismo o equivalente homologado, o bien contar con la habilitación de guía de turismo, o certificado de profesionalidad de promoción turística local e información al visitante (HOTI0108)

5.2 NIVEL DE GALLEGO: CELGA 4

6. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

La puntuación máxima del concurso-oposición es de 100 puntos, siendo la puntuación máxima de la fase de oposición 60 puntos (60%) y en la fase de concurso 40 puntos (40%).

7. FASE DE OPOSICIÓN

La puntuación máxima de la fase de oposición es de 60 puntos, según lo dispuesto en el artículo 7 de las bases generales.

El ejercicio consistirá en contestar por escrito en un tiempo máximo de 60 minutos la un examen tipo test de 30 preguntas y varias opciones de responde donde solamente una es válida. Cada respuesta correcta otorga 2 puntos, siendo necesario alcanzar una/una puntuación mínima de 30 puntos para superar la prueba. Las respuestas en blanco o mal contestadas no restarán.

8.- PRUEBA DE GALLEGO

Esta prueba es obligatoria/es obligatorias para quien no acredite el Celga 4 y eliminatoria y se calificará cómo apto o no apto, siendo necesario obtener el resultado de apto para superarla.

9.- VALORACIÓN DE MÉRITOS

De conformidad con el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el sistema de selección será lo de concurso-oposición, con una/una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente a experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1.c) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes de acordó con el baremo siguiente:

Experiencia Profesional: Ata un máximo de 28 puntos.

Criterios de valoración de la experiencia profesional:

- Se valorará la experiencia profesional adquirida en las Administraciones Públicas definidas en el art. 2.3 de la LRXSP cómo personal funcionario o laboral, en la misma plaza/puesto/empleo que se convoca (idéntica denominación y misma función).
- No se valorará el tiempo de servicios prestados cómo personal eventual, becario/la, becario/la, contrato de arrendamiento de servicios ni las prácticas curriculares para la obtención de titulación académicas.
- El cálculo se realizará sumando el número de días de los períodos que se valoran, conforme los datos que figuran en el informe de vida laboral, dividiéndose el resultado entre treinta (30) y multiplicando el ratio despreciando los decimales por la puntuación que corresponda.
- En el supuesto de relaciones laborales o de servicio de carácter parcial la puntuación se aplicará según el porcentaje de parcialidad, computando el tiempo de la concreta relación laboral que aparezca señalada en el informe de vida laboral.

La) Valoración de la experiencia profesional por cada 30 las dice de servicio

Administración Local - Ayuntamiento de Chantada	0,50
Otras Administraciones Locales	0,25
Otras Administraciones Públicas	0,15

Forma de acreditar la experiencia: Informe de vida laboral actualizado y certificación del secretario/la de la Administración Pública correspondiente que acredite la denominación de la plaza/puesto/empleo, régimen jurídico, tipo de vinculación con la entidad, grupo/subgrupo o titulación académica exigida en el proceso selectivo y tiempo de servicios prestados.

Formación. Ata un máximo de 12 puntos

la) Se valorará la formación que cumpla los siguientes requisitos con 0,20 puntos por cada hora.

- Directamente relacionada con la función y tareas que se desempeñan en la plaza/puesto que se convoca.
- Adquirida a través de másters/másteres propios, certificados de profesionalidad, cursos, jornadas, seminarios, congresos o similares.
- Impartida dentro de los planes de formación de la Diputación Provincial de Lugo, de la Escuela Gallega de Administración Pública (EGAP), de la Academia Gallega de Seguridad Pública (AGASP), del Instituto Nacional de Administraciones Públicas (INAP), de las Escuelas oficiales de formación similares del Estado, Comunidades Autónomas y Administración Local, de las universidades públicas o privadas, las impartidas en el marco del acuerdo de formación para el empleo de las Administraciones Públicas las impartidas por los colegios profesionales que versen sobre materias propias de su especialidad , los impartidos por Sindicatos y por federaciones deportivas.

Se valorarán también los cursos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales(prevención de riesgos laboráis,protección de datos , informática ,etc.)

b) Titulación superior a requerida para el acceso a relacionada con la plaza :0,30 puntos

Para los cursos y actividades de formación, será necesario aportar título, diploma o certificación que acredite la realización del curso donde conste la entidad que lo imparte u organiza, la materia y el número de horas lectivas.

Para las titulaciones académicas, será necesario aportar el título correspondiente, resguardo de abono de los derechos de obtención del mismo o certificación acreditativa expedida por el órgano competente.

Cualquier otra documentación que se establezca en las Bases Específicas de cada proceso en función de otros méritos a valorar.

Las personas aspirantes que aleguen poseer méritos a valorar en la fase de concurso deberán declararlos en la solicitud o, en el caso de ser exigible, en el anexo de autobaremo, incluido en la solicitud de participación. Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes del correspondiente proceso selectivo, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la fecha citada. En el caso de ser exigible el anexo de autobaremo, no se tomarán en consideración los méritos no autobaremos por el aspirante. En este último caso, dicha autobareación vinculará la revisión que efectúe el Tribunal Calificador, en el sin so de que el mismo solo podrá valorar los méritos que sean autobaremos por los aspirantes.

La documentación acreditativa de los méritos alegados y, en el supuesto de ser exigible el anexo de autobaremo, valorados en el modelo de autobareación, se presentará ordenada y numerada según el orden en que se citaron en las bases específicas los méritos para participar.

Las puntuaciones que resulten de la evaluación de los méritos se fijarán con ata de los decimales.

El resultado de la evaluación de los méritos se publicará en la página web del Ayuntamiento concediéndose un plazo de tres días para formular los alegatos y reclamaciones que los aspirantes estimen pertinentes. Transcurrido dicho plazo, el Tribunal, previ la resolución motivada de los alegatos y reclamaciones presentados, publicará por esta misma vía el resultado definitivo de la evaluación de méritos.

TEMARIO

La.- GENERAL.

Tema 1.- La Constitución española de 1978. Principios Xerais.dereitos y Deberes fundamentales de los españoles. Principios rectores de la política social y económica. Garantías de los derechos y libertades.

Tema 2.- El Estatuto de Autonomía de Galicia.

Tema 3.- Organización territorial del Estado y las competencias municipales.

Tema 4.- El municipio: Concepto y elementos. La Organización municipal.

Tema 5.- La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios a favor de las entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión los servicios públicos locales.

Tema 6. El derecho administrativo. Las fuentes de derecho administrativo. La potestad reglamentaria en la esfera local:Ordenanzas, reglamentos y bandos.

Tema 7. El procedimiento administrativo común. Fases del procedimiento administrativo común: Iniciación, ordenación,instrucción, finalización y ejecución. Recursos contra los actos administrativos.

Tema 8. Los interesados. Derechos de la ciudadanía en sus relaciones con las Administraciones Públicas. El acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos. Registros, comunicación y notificaciones. La gestión electrónica de los procedimientos. La protección de datos de carácter personal. Principios informadores y derechos de las personas en materia de protección de datos.

Tema 9. El personal al servicio de la Administración Local. Clases. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Derechos y deber de los empleados públicos. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.

B).- ESPECÍFICOS:

Tema 10. Normativa comunitaria, estatal y autonómica sobre distintos aspectos de la actividad turística.

Tema 11. La Ley 7/2011, de 27 de octubre , del turismo de Galicia. Principales aspectos de la misma.

Tema 12. Derechos y deberes de las personas usuarias de los servicios turísticos.

Tema 13. La declaración de municipios turísticos en la Ley 7/2011, de 27 de octubre, del turismo de Galicia. Servicios turísticos mínimos. Efectos de la declaración de municipio turístico. Pérdida de la condición de municipio turístico.

Tema 14. Derechos y deberes de las empresas turísticas.

Tema 15. Aspectos básicos para el desarrollo de la actividad turística. Régimen para el ejercicio de actividades y prestaciones de servicios turísticos.

Tema 16. Las empresas de alojamiento turístico en la Ley 7/2011, de 27 de octubre del turismo de Galicia: concepto, tipo de establecimientos de alojamiento turístico y su clasificación.

Tema 17. Las empresas de intermediación turística en la Ley 7/2011, de 27 de octubre del turismo de Galicia: concepto y clasificación. Las agencias de viaje y su clasificación. Las empresas de servicios turísticos complementarios.

Tema 18. Promoción y fomento del turismo. Medidas de promoción turística. La inspección turística. Funciones de la inspección turística. Deberes de los/las titulares de empresas y actividades turísticas en relación con las funciones de inspección turística.

Tema 19. Aspectos esenciales de la Ley 5/ 2016, de 4 de mayo, del patrimonio cultural de Galicia.

Tema 20. Aspectos esenciales del Real decreto 425/2013, de 14 de junio, por lo que se aprueba el estatuto del Instituto de Turismo de España.

Tema 21. Aspectos esenciales del Real decreto 1072/2021, de 7 de diciembre, por lo que se regula el Fondo Financiero del Estado para la competitividad turística en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Tema 22. El registro de empresas y actividades turísticas en la Ley 7/2011, de 27 de octubre, del turismo de Galicia.

Tema 23. Recursos turísticos de Chantada. El camino de invierno.

Tema 24. La ruta de los embalses en la provincia de Lugo.

Tema 25.- Turismo rural.

Tema 26. La gestión turística "on-line" en la era de las nuevas tecnologías.

Tema 27. Geodestinos en la provincia de Lugo.

Tema 28.- Gastronomía gallega: evolución y tendencias actuales. Tradiciones culinarias. Principales productos y elaboraciones por zonas. Especial referencia a la Ribeira Sacra.

Tema 29.- Los vinos gallegos. Geografía vinícola. Denominaciones de origen. Metodología para el análisis sensorial de los vinos. Especial referencia a los vinos de la Ribeira Sacra.

Chantada, 12 de diciembre de 2022.- El ALCALDE-PRESIDENTE, Manuel Lorenzo Varela Rodríguez.

R. 3675

Anuncio

Por Resolución de la Alcaldía del 12/12/2022 aprobaron las bases generales y específicas de los procesos selectivos de estabilización para la selección de personal laboral fijo, a los que se refiere la disposición adicional 6.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, incluidos en la oferta extraordinaria de empleo público publicada en el BOP de Lugo nº 120 del 27.05.2022 y rectificada en el BOP nº 283, siguientes:

BASES GENERALES QUE REGULAN JUNTO CON Las BASES ESPECIFICAS Los PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORALAOs QUE SE REFIERE La DISPOSICIÓN ADICIONAL 6.ª DE La LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DEL AYUNTAMIENTO DE CHANTADA.-CONCURSO

1.- OBJETO DE Las PRESENTES BASES GENERALES.

ES objeto de las presentes bases generales regular los aspectos comunes de los procesos selectivos de estabilización que convoque el Ayuntamiento de Chantada para la selección de personal laboral fijo, a los que se refiere la disposición adicional 6.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, incluidos en la oferta extraordinaria de empleo público publicada en el BOP nº 120 del 27.05.2022 siguientes:

GRUPO	NUMERO DE	DENOMINACION	SISTEMA DE SELECCION
-------	-----------	--------------	----------------------

LABORAL	VACANTES		
I	1	ARQUITECTO/La	LIBRE/CONCURSO
III	1	ADMINISTRATIVO/La	LIBRE/CONCURSO
IV	2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/La	LIBRE/CONCURSO
I	1	AEDL	LIBRE/CONCURSO
IV	1	OFICIAL CONDUCTOR/La	LIBRE/CONCURSO
IV	2	OFICIAL	LIBRE/CONCURSO
V	4	PEON JARDINERO	LIBRE/CONCURSO
IV	1	ENCARGADO/A ESCOMBRERA Y PUNTO LIMPIO	LIBRE/CONCURSO
II	1	EDUCADOR/La SOCIAL	LIBRE/CONCURSO
II	2	TRABAJADORES /ASSOCIAIS	LIBRE/CONCURSO
I	1	ASESOR/A JURÍDICO/A CIM	LIBRE/CONCURSO
I	1	PSICÓLOGO/A CIM	LIBRE/CONCURSO
IV	1	ENCARGADO/La OMIX	LIBRE/CONCURSO
III	1	TECNICO TURISMO	LIBRE/CONCURSO
III	3	TECNICO DEPORTIVO	LIBRE/CONCURSO
IV	4	MONITOR DEPORTIVO	LIBRE/CONCURSO
IV	1	AUX MANTENIMIENTO	LIBRE/CONCURSO

Las especificidades de cada proceso selectivo serán reguladas en las bases específicas de las plazas que se convoquen debiendo ser acordes a los criterios generales dispuestos en las presentes bases.

2.- NORMAS DE APLICACIÓN

Los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal de larga duración a los que se refiere la disposición adicional 6.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se regirán por estas bases generales, por las correspondientes bases específicas y convocatorias. no no regulado en las mismas se estará al dispuesto en la:

- La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público
- La Ley 7/1985, de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,
- La Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública,
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local,
- El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público,
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el Texto refundido de la ley del estatuto de los trabajadores.
- la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia,
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre por lo que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad.
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Admón. General del Estado,

- El Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

.- La Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración Local de Galicia,

.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y de garantía de los derechos digitales (LPDPC).

.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

De conformidad con el dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el tablero de anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Chantada y/o en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo (cuando proceda).

En cumplimiento de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa que los datos personales consignados en la instancia se tratarán con la finalidad de ser empleados en la gestión de los respectivos procesos selectivos.

El ejercicio de los derechos de acceso y rectificación, supresión, limitación, portabilidad u oposición en relación con los datos de carácter personal podrá realizarse a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Chantada.

Se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres.

3.- CONDICIONES DE ADMISION DE Los ASPIRANTES.

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con el establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

a) Nacionalidad.- Ser español/la o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. También reunirán este requisito el cónyuge de española o español o de persona nacional de alguno de los Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintinueve años o mayores de esa edad dependientes, y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España en los cuales sea de aplicación a libre circulación de trabajadoras y trabajadores en los términos establecidos en la normativa vigente.

En el caso de las plazas de naturaleza de personal laboral, además de las personas anteriores, podrán acceder los/las extranjeros/las con residencia legal en España.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer problemas de salud que sean incompatibles con el desarrollo de las correspondientes funciones.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No ser separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Admones. Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que fuera separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni ser sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

y) Poseer la titulación exigida para cada plaza.

f) Nivel de gallego determinado en las bases específicas. Este requisito, de no cumplirse, será substituido por la realización de la prueba que se determine en las bases específicas.

g) Cuando se convoquen plazas incluidas en la cuota de personas con capacidades diferentes, las personas aspirantes que concurren, deberán haber reconocido grado de discapacidad igual o superior al 33%. Si durante el proceso selectivo la misma había desaparecido o disminuyera quedando por debajo del porcentaje señalado, se procederá de oficio a realizar el cambio a la cuota general.

4.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días natural contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE/BOE, prorrogándose al primero día hábil siguiente si el plazo terminara en un día inhábil.

La presentación de solicitudes comportará la aceptación por la persona interesada de las presentes bases así como de las específicas del proceso selectivo correspondiente y que, por lo tanto, reúne todo sé cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de final del plazo de presentación de solicitudes.

Quien desee participar en los procesos selectivos deberán cumplimentar la solicitud de admisión a pruebas selectivas en el modelo normalizado de solicitud, que podrá ser habilitado para lo Autobaremo, al efecto y que se encontrará la disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento de Chantada, y en las oficinas municipales y presentar la solicitud en la forma establecida.

Las solicitudes presentadas en las Oficinas de Correos, de acordó con lo previsto en el citado artículo 16.4, se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser datadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Solo en este caso se entenderá que las instancias tuvieron entrada y en el Registro General de este Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina. Si la solicitud se presentara en otro registro distinto al del Ayuntamiento de Chantada deberá comunicarse en el mismo día de presentación, mediante correo electrónico a la dirección registroxeral@concellodechantada.org con el asunto «avance instancia para Ayuntamiento de Chantada, a la atención del Sr. Alcalde participar en proceso selectivo de(...)», indicando nombre y apellidos del solicitante, fecha de presentación, lugar donde se presentó.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los aspirantes que opten por turno de reserva de personas con discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A su solicitud acercará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que dieron lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal entre a valorar el origen o no de las adaptaciones solicitadas. Una/Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes que participan en turno de reserva, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento había Dictado Resolución aprobando la relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, que será publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Transcurrido el plazo de cinco días hábiles de enmienda, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

El resto de anuncios (composición del Tribunal, la fecha, hora y lugar de las pruebas, que en su caso se celebren) se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR.

De acuerdo con el establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y demás disposiciones vigentes.

La designación de los miembros integrantes del Tribunal de selección se efectuará por Decreto de Alcaldía de conformidad con la composición prevista en la presente base de la convocatoria y se publicará en la sede electrónica del ayuntamiento.

Estarán constituidos por un número impar de cinco miembros, y el mismo número de miembros suplentes, siendo su composición a siguiente:

Presidencia: Persona designada por la Presidencia de la Corporación, entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

Vocales: Tres vocales, designados/las por la Presidencia de la Corporación, entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

Secretaría: Funcionario/la de carrera/personal laboral fijo designado por el Sr. Alcalde- Presidente, con voz y sin voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de por lo menos tres de los miembros, titulares o suplentes, indistintamente. De no asistir la/el Presidenta/y será sustituida/o por la/el miembro del Tribunal de mayor edad, sin haber contado/el Secretario/lo. De no haber comparecido/el Secretario/o será sustituido por la/el miembro de menor edad.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a uno mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento por consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

La designación de los asesores especialistas, en caso de ser acordada por el Sr. Alcalde Presidente, se hará pública a través de la sede electrónica junto con la designación del Tribunal de selección. Si por el contrario a designación fuera hecha por el Tribunal calificador, se hará pública en la misma sede electrónica con anterioridad a la celebración de la prueba.

El Tribunal también podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las personas que formen parte del Tribunal calificador, así como personal asesor y/o colaborador que se incorporen a este, tendrán derecho, por su concurrencia a las sesiones, a percibir las correspondientes asistencias, en las cuantías establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo de 2002, de indemnizaciones por razones de Servicio..

7.- SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema de selección será lo de concurso, según lo establecido en la disposición adicional 6.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Los procesos selectivos se desarrollarán con sujeción a los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad así como a los contemplados en el artículo 55.2 del TREBEP.

La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes de acuerdo con el baremo siguiente:

Experiencia Profesional: Ata un máximo de 28 puntos.

Criterios de valoración de la experiencia profesional:

- Se valorará la experiencia profesional adquirida en las Administraciones Públicas definidas en el art. 2.3 de la LRXSP como personal funcionario o laboral, en la misma plaza/puesto/empleo que se convoca (idéntica denominación y misma función).
- No se valorará el tiempo de servicios prestados como personal eventual, becario/la, becario/la, contrato de arrendamiento de servicios ni las prácticas curriculares para la obtención de titulaciones académicas.
- El cálculo se realizará sumando el número de días de los períodos que se valoran, conforme los datos que figuran en el informe de vida laboral, dividiéndose el resultado entre treinta (30) y multiplicando el ratio despreciando los decimales por la puntuación que corresponda.

- En el supuesto de relaciones laborales o de servicio de carácter parcial la puntuación se aplicará según el porcentaje de parcialidad, computando el tiempo de la concreta relación laboral que aparezca señalada en el informe de vida laboral.

Valoración de la experiencia profesional por cada 30 días de servicio

Administración Local - Ayuntamiento de Chantada	0,50
Otras Administraciones Locales	0,25
Otras Administraciones Públicas	0,15

Forma de acreditar la experiencia: Informe de vida laboral actualizado y certificación del secretario/la de la Administración Pública correspondiente que acredite la denominación de la plaza/puesto/empleo, régimen jurídico, tipo de vinculación con la entidad, grupo/subgrupo o titulación académica exigida en el proceso selectivo y tiempo de servicios prestados.

Formación. Ata un máximo de 12 puntos

la) Se valorará la formación que cumpla los siguientes requisitos con 0,20 puntos por cada hora:

- Directamente relacionada con la función y tareas que se desempeñan en la plaza/puesto que se convoca.

- Adquirida a través de másters/másteres propios, certificados de profesionalidad, cursos, jornadas, seminarios, congresos o similares.

- Impartida dentro de los planes de formación de la Diputación Provincial de Lugo, de la Escuela Gallega de Administración Pública (EGAP), de la Academia Gallega de Seguridad Pública (AGASP), del Instituto Nacional de Administraciones Públicas (INAP), de las Escuelas oficiales de formación similares del Estado, Comunidades Autónomas y Administración Local, de las universidades públicas o privadas, las impartidas en el marco del acuerdo de formación para el empleo de las Administraciones Públicas las impartidas por los colegios profesionales que versen sobre materias propias de su especialidad, los impartidos por Sindicatos y por federaciones deportivas.

Se valorarán también los cursos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales (prevención de riesgos laborales, protección de datos, informática, etc.)

b) Titulación superior a requerida para el acceso a relacionada con la plaza: 0,30 puntos

Para los cursos y actividades de formación, será necesario aportar título, diploma o certificación que acredite la realización del curso donde conste la entidad que lo imparte u organiza, la materia y el número de horas lectivas.

Para las titulaciones académicas, será necesario aportar el título correspondiente, resguardo de abono de los derechos de obtención del mismo o certificación acreditativa expedida por el órgano competente.

Cualquier otra documentación que se establezca en las Bases Específicas de cada proceso en función de otros méritos a valorar.

Las personas aspirantes que aleguen poseer méritos a valorar en la fase de concurso deberán declararlos en la solicitud o, en el caso de ser exigible, en el anexo de autobaremo, incluido en la solicitud de participación. Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes del correspondiente proceso selectivo, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la fecha citada. En el caso de ser exigible el anexo de autobaremo, no se tomarán en consideración los méritos no autobaremos por el aspirante. En este último caso, dicta autobaremo vinculará la revisión que efectúe el Tribunal Calificador, en el sentido de que el mismo solo podrá valorar los méritos que sean autobaremos por los aspirantes.

La documentación acreditativa de los méritos alegados y, en el supuesto de ser exigible el anexo de autobaremo, valorados en el modelo de autobaremo, se presentará ordenada y numerada según el orden en que se citaron en las bases específicas los méritos para participar.

Las puntuaciones que resulten de la evaluación de los méritos se fijarán con ata de los decimales.

El resultado de la evaluación de los méritos se publicará en la página web del Ayuntamiento concediéndose un plazo de tres días para formular los alegatos y reclamaciones que los aspirantes estimen pertinentes. Transcurrido dicho plazo, el Tribunal, previa resolución motivada de los alegatos y reclamaciones presentados, publicará por esta misma vía el resultado definitivo de la evaluación de méritos.

8. CALIFICACIÓN FINAL.

El Tribunal fijará la cualificación final que vendrá determinada por el resultado del concurso.

En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes se acudirá a los siguientes criterios:

1.º Mayor tiempo de servicios prestados en la escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria en la Administración o entidad convocante

2.º- Mayor tiempo de servicios prestados.

3.º.- Mayor edad del aspirante.

4.º.-De persistir el empate, se resolverá por sorteo.

9. RELACIÓN DE SELECCIONADOS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y CONTRATACION.

El Tribunal elaborará la relación de personas seleccionadas por orden de puntuación, no pudiendo, en ningún caso, aprobar o declarar que superaron el proceso selectivo un número de personas superior al de las plazas convocadas, realizando la propuesta de contratación.

Una/Una vez acreditado que los/las aspirantes reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria serán contratados/las cómo personal laboral fijo.

Las personas seleccionadas deberán formalizar el contrato en el plazo máximo de un mes desde la notificación de la contratación. Transcurrido este plazo sin cumplir este deber, declararse la esta persona cesante con la pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y de la contratación conferida.

10. RÉGIMEN DE RECURSOS.

Las presentes bases y su convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con el establecido en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente al día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo, todo lo res de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante el anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Chantada, 12 de diciembre de 2022.- El Alcalde, - Presidente, Manuel Lorenzo Varela Rodríguez.

ANEXO 1.- MODELO DE INSTANCIA

DATOS DE La CONVOCATORIA	
PROCESO SELECTIVO	OFERTA EMPLEO ESTABILIZACION DE La 6.ª LEY 20/2021 CONCURSO
DENOMINACION PLAZA	
DATOS PERSONA ASPIRANTE	
NOMBRE	
PRIMERO APELLIDO	
SEGÚN APELLIDO	
DNI	
DATOS CONTACTO Y NOTIFICACION	
NOMBRE DE VIA	
NUMERO	
PISO	
PUERTA	

AYUNTAMIENTO		
CODIGO POSTAL		
PROVINCIA		
PADRES		
TELEFONEO FIJO/MOVIL		
DIRECCIÓN ELECTRÓNICA		
REQUISITOS PARTICIPACION		
TITULACION ACADÉMICA OFICIAL EXIGIDA EN Las BASES ESPECIFICAS		
NIVEL DE GALLEGO		
ADAPTACIÓN DE PRUEBAS (DISCAPACIDAD IGUAL O SUPERIOR AI 33%)		
GRADO DE DISCAPACIDAD QUETEN CERTIFICADA		
ADAPTACIÓN/S QUE SOLICITA		
RELACION DE MERITOS Deberán relacionarse los méritos que se quieran hacer constar en la Fase de concurso (los no relacionados no serán tenidos en cuenta por el Tribunal). Las acreditaciones documentales de los méritos tendrán que presentarse con la solicitud		
La . EXPERIENZA PROFESIONAL		
DENOMINACION PLAZA/PUESTO	ADMINISTRACION PÚBLICA (ART. 2.3 LEY 40/2015)	PERIODOS SERVICIOS
B. FORMACION (másters/másteres propios, certificados de profesionalidad, cursos, jornadas, seminarios, congresos o similares)		
DENOMINACION	ENTIDAD QUE A IMPARTIÓ	HORAS
DOCUMENTOS QUE SE ACERCAN A La SOLICITUD Marcar con una/una X		
Acreditación de los méritos relacionados en la solicitud		
Titulación académica oficial exigida en las bases específicas		
Certificado del nivel de gallego exigido en las bases específicas		
Acreditación de la nacionalidad (DNI, pasaporte, tarjeta de residencia)		
PERSONAS CON CAPACIDADES DIFERENTES		
En el supuesto de presentarse por la cuota dar reserva de personas con capacidades diferentes, Certificado de discapacidad igual o superior al 33%		

En el supuesto de pedir adaptación de pruebas se presentará, además del señalado en el punto anterior, certificado del equipo de valoración de discapacidad en el que se especifiquen las medidas de adaptación necesarias.	
---	--

AUTORIZO expresamente al Ayuntamiento de Chantada que incluya mis datos en un fichero automático para fin exclusivo del proceso selectivo en el que solicito participar.

SOLICITO que se admita a presente instancia para poder participar en el procedimiento selectivo y **DECLARO** que los datos consignados en esta solicitud son ciertos y que estoy en condiciones de acreditarlos y que reúno todos los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria para ser admitido/la .

....., la de de

Firma de la persona solicitante

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN, JUNTO CON Las BASES GENERALES, EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA EL INGRESO, COMO PERSONAL LABORAL FIJO EN EL AYUNTAMIENTO DE CHANTADA DE 1 ARQUITECTO/La POR EL SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE AO QUE SE REFIERE La DISPOSICIÓN ADICIONAL 6.ª DE La LEY 20/2021 , DE 28 DE DICIEMBRE .

1. OBJETO DE Las PRESENTES BASES

ES objeto de las presentes bases específicas complementar el procedimiento general de selección establecido en las bases generales que regulan los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, que convoque el Ayuntamiento de Chantada, a los que se refiere la disposición adicional 6.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre , de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, incluidas en la oferta de empleo público del año 2022 BOP núm. 120, del 27.05.2022), acceso libre, concurso , cuota general o cuota de reserva a personas con capacidades diferentes

2. PLAZAS QUE SE CONVOCAN :1

GRUPO LABORAL	NUMERO DE VACANTES	DENOMINACION
I	1	ARQUITECTO

3. RETRIBUCIONES

La plaza convocada se encuentra vacante y dotada en el presupuesto vigente.

4.- COMETIDO FUNCIONAL

Asesoramiento, control, asistencia técnica y emisión de informes técnicos: Propuesta de proyectos de elaboración, modificación, revisión, redacción, coordinación y elaboración de documentos técnicos en materia competencial de la titulación, de obra pública. Asesoramiento, control, asistencia técnica y emisión de informes técnicos propuesta de expedientes de obras. Realización de los trabajos de incorporación, actualización y mantenimiento de los bens del Patrimonio Municipal del Suelo. Control, inspección y seguimiento de la ejecución de los proyectos. Elaboración de la documentación técnica y de los proyectos de adquisición de bens inmuebles de naturaleza urbanística (incluido los proyectos de expropiación). Elaboración del pliego de prescripciones técnicas particulares en las materias de su competencia. En el supuesto de ser realizada por otro técnico o servicio, prestará la colaboración y asesoramiento requerido. Coordinación técnica con otras Administraciones Públicas en su materia competencial. Asistencia a órganos colegiados, comisiones técnicas y grupos de trabajo que se le encomienden. Asunción de dirección de obras de carácter público, de acuerdo a su titulación. Redacción, coordinación y elaboración de estudios, valoraciones y tasaciones, en materia de la suya competencia. Informe-propuesta de recursos administrativos y alegatos relacionados con la materia de la suya competencia. Atención al público en materia de su competencia. Asesoramiento, control, asistencia técnica y emisión de informes para la solicitud y justificación de subvenciones a favor del Ayuntamiento en la materia de la suya competencia. Responsable de los contratos en el área de su competencia, con especial seguimiento y control del cumplimiento de los deberes contractuales señalados en los pliegos y en las ofertas económicas. y cualquier otra relacionada con el puesto que le encomiende su superior jerárquico.

5. REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES

5.1.- TITULACIÓN ACADÉMICA

Grado en Arquitectura o equivalente.

5.2 NIVEL DE GALLEGO: Celga 4

6. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

La articulación del concurso está recogida en las bases generales 7 y 8.

7.- PRUEBA DE GALLEGO

Esta prueba es obligatoria/es obligatorias para quien no acredite el Celga 4 y eliminatoria y se calificará cómo apto o no apto, siendo necesario obtener el resultado de apto para superarla.

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN, JUNTO CON Las BASES GENERALES, EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA EL INGRESO, COMO PERSONAL LABORAL FIJO EN EL AYUNTAMIENTO DE CHANTADA DE 1 PLAZAS DE ADMINISTRATIVO POR EL SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE A LO QUE SE REFIERE La DISPOSICIÓN ADICIONAL 6.ª DE La LEY 20/2021 , DE 28 DE DICIEMBRE .

4. OBJETO DE Las PRESENTES BASES

ES objeto de las presentes bases específicas complementar el procedimiento general de selección establecido en las bases generales que regulan los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, que convoque el Ayuntamiento de Chantada, a los que se refiere la disposición adicional 6.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre , de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, incluidas en la oferta de empleo público del año 2022 (BOP núm. 120, del 27.05.2022), acceso libre, concurso , cuota general o cuota de reserva a personas con capacidades diferentes

5. PLAZAS QUE SE CONVOCAN :1

GRUPO LABORAL	NUMERO DE VACANTES	DENOMINACION
III	1	ADMINISTRATIVO

6. RETRIBUCIONES

Las plazas convocadas se encuentra vacantes y dotadas en el presupuesto vigente.

4.- COMETIDO FUNCIONAL

Tramitación y seguimiento de expedientes administrativos dando cuenta a su superior jerárquico inmediato: Control de los plazos, trámites, resolución, suficiencia documental, compulsas, registro bajo a dirección del técnico responsable. Mantenimiento y actualización de las base de datos que se precisen para el control de los expedientes y de su tramitación. Gestión administrativa de decretos, propuestas, oficios, comunicaciones, diligencias, providencias y tanta documentación sea necesaria para la tramitación de los expedientes, así como de las solicitudes de particulares, incluyendo el trámite de las publicaciones procedentes. Archivo, ordenación y escaneo de expedientes. Tramitación burocrática y administrativa de actos de trámite de expedientes (busca de

información, documentación, acuerdos, providencias...) Atención al público, presencial, telemática y telefónica. Gestión administrativa de propuestas de gasto necesarias en el departamento. Apoyo/colaboración con el técnico responsable en la tramitación de informes, expedientes, propuestas, etc. Tramitación de expedientes a órganos colegiados. Actualización y utilización de programas informáticos generales y específicos. Cualquier otra relacionada con el puesto que le encomiende su superior.

5. REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES

5.1.- TITULACIÓN ACADÉMICA

Bachillerato/Técnico medio o equivalente.

5.2 NIVEL DE GALLEGO: CELGA 4

6. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

La articulación del concurso está recogida en las bases xeraisl 7 y 8.

7.- PRUEBA DE GALLEGO

Esta prueba es obligatoria/es obligatorias para quien no acredite el Celga 4 y eliminatoria se calificará cómo apto o no apto, siendo necesario obtener el resultado de apto para superarla.

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN, JUNTO CON Las BASES GENERALES, EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA EL INGRESO, COMO PERSONAL LABORAL FIJO EN EL AYUNTAMIENTO DE CHANTADA DE 2 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO POR EL SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE AO QUE SE REFIERE La DISPOSICIÓN ADICIONAL 6.ª DE La LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE .

1. OBJETO DE Las PRESENTES BASES

ES objeto de las presentes bases específicas complementar el procedimiento general de selección establecido en las bases generales que regulan los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, que convoque el Ayuntamiento de Chantada, a los que se refiere la disposición adicional 6.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre , de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, incluidas en la oferta de empleo público del año 2022 BOP núm. 120, del 27.05.2022), acceso libre, concurso , cuota general o cuota de reserva a personas con capacidades diferentes

2. PLAZAS QUE SE CONVOCAN :2

GRUPO LABORAL	NUMERO DE VACANTES	DENOMINACION
IV	2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO

3. RETRIBUCIONES

Las plazas convocadas se encuentra vacantes y dotadas en el presupuesto vigente.

4.- COMETIDO FUNCIONAL

Atención telefónica telemática y/o directa al público, trámites administrativos estandarizados y con un procedimiento regular (confección de listados, recibos, notificaciones, expedientes, solicitudes y similares),apoyo la gestión y actualización de datos, ficheros, registro, archivos y similares, apoyo administrativo regular al personal técnico del servicio, actualización y utilización de programas informáticos generales y específicos y cualquier otra relacionada con el puesto que le encomiende su superior jerárquico.

5. REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES

5.1.- TITULACIÓN ACADÉMICA

Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de primero grado o equivalente.

5.2 NIVEL DE GALLEGO: CELGA 3

6. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

La articulación del concurso está recogida en las bases generales 7 y 8.

7.- PRUEBA DE GALLEGO

Esta prueba es obligatoria/es obligatorias para quien no acredite el Celga 3 y eliminatoria.cualificarase cómo apto o no apto, siendo necesario obtener el resultado de apto para superarla.

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN, JUNTO CON Las BASES GENERALES, EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA EL INGRESO, COMO PERSONAL LABORAL FIJO EN EL AYUNTAMIENTO DE CHANTADA DE 1 AEDL POR EL

SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE A LO QUE SE REFIERE LA DISPOSICIÓN ADICIONAL 6.ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE .

1. OBJETO DE LAS PRESENTES BASES

ES OBJETO DE LAS PRESENTES BASES ESPECÍFICAS COMPLEMENTAR EL PROCEDIMIENTO GENERAL DE SELECCIÓN ESTABLECIDO EN LAS BASES GENERALES QUE REGULAN LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, QUE CONVOQUE EL AYUNTAMIENTO DE CHANTADA, A LOS QUE SE REFIERE LA DISPOSICIÓN ADICIONAL 6.ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE , DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 (BOP NÚM. 120, DEL 27.05.2022), ACCESO LIBRE, CONCURSO , CUOTA GENERAL O CUOTA DE RESERVA A PERSONAS CON CAPACIDADES DIFERENTES

2. PLAZAS QUE SE CONVOCAN :1

GRUPO LABORAL	NUMERO DE VACANTES	DENOMINACION
I	1	AEDL

3. RETRIBUCIONES

La plaza convocada se encuentra vacante y dotada en el presupuesto vigente.

4.- COMETIDO FUNCIONAL

- Colaboración en la implantación de políticas activas de empleo relacionada con la creación de actividad empresarial, analizando la repercusión de las medidas tomadas, colaborando con el resto de los integrantes de la red.
- Gestionar ayudas para favorecer el empleo, centrándose, sobre todo, en aquellos colectivos con mayores dificultades a la hora de conseguir empleo.
- Informar a las empresas de los instrumentos de promoción y fomento de la competitividad empresarial disponibles, así como facilitar su acceso a ellos.
- Promover la cultura emprendedora fomentando iniciativas empresariales y apoyando nuevos proyectos de autoempleo individual y colectivo informando de las medidas de apoyo existentes y poniendo en relación personas emprendedoras y recursos
- Comunicar a empresas y personas emprendedoras las subvenciones para la formación y el empleo, así como facilitar el acceso a ellas.
- Facilitar la inserción laboral de las personas demandantes de empleo, en especial de las participantes en políticas activas de empleo, identificando las necesidades de personal de las empresas a corto y medio plazo y proponiendo acciones de mejora de la empleabilidad de la población desempleada.
- Observación estratégica del territorio y realización de estudios con el fin de detectar necesidades formativas y educativas de la población desempleada.
- Contribuir al desarrollo socioeconómico del territorio mediante la prospección de recursos ociosos o infrautilizados, la difusión y estímulo de las potenciales oportunidades de creación de actividades y el acompañamiento técnico en la iniciación del proyecto de empresas de nueva creación como a las ya constituidas.
- Cualquier otra relacionada con el puesto que le encomiende su superior jerárquico.

5.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

5.1.- TITULACIÓN ACADÉMICA

Grado o equivalente.

5.2 NIVEL DE GALLEGO: Celga 4

6. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

La articulación del concurso está recogida en las bases generales 7 y 8.

7.- PRUEBA DE GALLEGO

Esta prueba es obligatoria/es obligatorias para quien no acredite el Celga 4 y eliminatoria y se calificará cómo apto o no apto, siendo necesario obtener el resultado de apto para superarla.

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN, JUNTO CON LAS BASES GENERALES, EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA EL INGRESO, COMO PERSONAL LABORAL FIJO EN EL AYUNTAMIENTO DE CHANTADA DE 1 PLAZA DE OFICIAL CONDUCTOR POR EL SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE A LO QUE SE REFIERE LA DISPOSICIÓN ADICIONAL 6.ª DE LA LEY 20/2021 , DE 28 DE DICIEMBRE .

1. OBJETO DE Las PRESENTES BASES

ES objeto de las presentes bases específicas complementar el procedimiento general de selección establecido en las bases generales que regulan los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, que convoque el Ayuntamiento de Chantada, a los que se refiere la disposición adicional 6.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, incluidas en la oferta de empleo público del año 2022 BOP núm. 120, del 27.05.2022), acceso libre, concurso, cuota general o cuota de reserva a personas con capacidades diferentes

2. PLAZAS QUE SE CONVOCAN :1

GRUPO LABORAL	NUMERO DE VACANTES	DENOMINACION
IV	1	OFICIAL CONDUCTOR

3. RETRIBUCIONES

Las plazas convocadas se encuentra vacantes y dotadas en el presupuesto vigente.

4.- COMETIDO FUNCIONAL

Conducción y manejo de los vehículos municipales y diversa maquinaria de obra pública para los que esté autorizado.mantenimiento básico de la maquinaria y vehículos municipales a su cargo (engrase, limpieza e reparaciones sinxelasCalquera otra relacionada con el puesto que le encomiende su superior jerárquico.

5.- REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES**5.1.- TITULACIÓN ACADÉMICA**

Graduado/la en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de primero grado o equivalente.

5.2 NIVEL DE GALLEGO: CELGA 3**6.- SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO**

La articulación del concurso está recogida en las bases generales 7 y 8.

7.- PRUEBA DE GALLEGO

Esta prueba es obligatoria/es obligatorias para quien no acredite el Celga 3 y eliminatoria. Se calificará cómo apto o no apto, siendo necesario obtener el resultado de apto para superarla.

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN, JUNTO CON Las BASES GENERALES, EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA EL INGRESO, COMO PERSONAL LABORAL FIJO EN EL AYUNTAMIENTO DE CHANTADA DE 2 PLAZA DE OFICIAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE AO QUE SE REFIERE La DISPOSICIÓN ADICIONAL 6.ª DE La LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE .

1. OBJETO DE Las PRESENTES BASES

ES objeto de las presentes bases específicas complementar el procedimiento general de selección establecido en las bases generales que regulan los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, que convoque el Ayuntamiento de Chantada, a los que se refiere la disposición adicional 6.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, incluidas en la oferta de empleo público del año 2022 BOP núm. 120, del 27.05.2022), acceso libre, concurso, cuota general o cuota de reserva a personas con capacidades diferentes

2. PLAZAS QUE SE CONVOCAN :2

GRUPO LABORAL	NUMERO DE VACANTES	DENOMINACION
IV	2	OFICIAL

3. RETRIBUCIONES

Las plazas convocadas se encuentra vacantes y dotadas en el presupuesto vigente.

4.- COMETIDO FUNCIONAL

Labores propias de oficios en general: albañilería, fontanería, electricidad, jardinería, carpintería. Labores de mantenimiento de las instalaciones y redes de servicios municipales (vías públicas, alcantarillas, alumbrado...) Conducción y manejo de los vehículos municipales y diversa maquinaria de obra pública para los que esté autorizado. Mantenimiento básico de la maquinaria y vehículos municipales a su cargo (engrase, limpieza e reparaciones sencillas Cualquier otra relacionada con el puesto que le encomiende su superior jerárquico.

5.- REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES**5.1.- TITULACIÓN ACADÉMICA**

Graduado/la en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de primero grado o equivalente.

5.2 NIVEL DE GALLEGO: CELGA 3**6.- SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO**

La articulación del concurso está recogida en las bases generales 7 y 8.

7.- PRUEBA DE GALLEGO

Esta prueba es obligatoria/es obligatorias para quien no acredite el Celga 3 y eliminatoria. Se calificará cómo apto o no apto, siendo necesario obtener el resultado de apto para superarla.

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN, JUNTO CON Las BASES GENERALES, EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA EL INGRESO, COMO PERSONAL LABORAL FIJO EN EL AYUNTAMIENTO DE CHANTADA DE 4 PLAZAS DE PEON XARDINERO POR EL SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE ÁO QUE SE REFIERE La DISPOSICIÓN ADICIONAL 6.ª DE La LEY 20/2021 , DE 28 DE DICIEMBRE .

1. OBJETO DE Las PRESENTES BASES

ES objeto de las presentes bases específicas complementar el procedimiento general de selección establecido en las bases generales que regulan los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, que convoque el Ayuntamiento de Chantada, a los que se refiere la disposición adicional 6.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre , de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, incluidas en la oferta de empleo público del año 2022 BOP núm. 120, del 27.05.2022), acceso libre, concurso , cuota general o cuota de reserva a personas con capacidades diferentes

2. PLAZAS QUE SE CONVOCAN :4

GRUPO LABORAL	NUMERO DE VACANTES	DENOMINACION
V	4	PEON XARDINERO

3. RETRIBUCIONES

Las plazas convocadas se encuentra vacantes y dotadas en el presupuesto vigente.

4.- COMETIDO FUNCIONAL

Mantenimiento de las zonas verdes municipales, lo que incluye todo tipo de trabajos de jardinería y pequeñas obras de mantenimiento. Apoyo a obras y servicios en todo tipo de trabajos según necesidades del servicio.coordinación y cooperación con la Concejalía correspondiente. Cualquier otra relacionada con el puesto que le encomiende su superior jerárquico.

5.- REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES**5.1.- TITULACIÓN ACADÉMICA**

No será necesario estar en posesión de ninguna titulación académica oficial.

5.2 NIVEL DE GALLEGO: CELGA 2**6.- SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO**

La articulación del concurso está recogida en las bases generales 7 y 8.

7.- PRUEBA DE GALLEGO

Esta prueba es obligatoria/es obligatorias para quien no acredite el Celga 2 y eliminatoria .Se calificará cómo apto o no apto, siendo necesario obtener el resultado de apto para superarla.

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN, JUNTO CON Las BASES GENERALES, EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA EL INGRESO, COMO PERSONAL LABORAL FIJO EN EL AYUNTAMIENTO DE CHANTADA DE 1 PLAZA DE ENCARGADO/A ESCOMBRERA Y PUNTO LIMPIO POR EL SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE ÁO QUE SE REFIERE La DISPOSICIÓN ADICIONAL 6.ª DE La LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE .

1. OBJETO DE Las PRESENTES BASES

ES objeto de las presentes bases específicas complementar el procedimiento general de selección establecido en las bases generales que regulan los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, que convoque el

Ayuntamiento de Chantada, a los que se refiere la disposición adicional 6.^a de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, incluidas en la oferta de empleo público del año 2022 BOP núm. 120, del 27.05.2022), acceso libre, concurso, cuota general o cuota de reserva a personas con capacidades diferentes

2. PLAZAS QUE SE CONVOCAN :1

GRUPO LABORAL	NUMERO DE VACANTES	DENOMINACION
IV	1	ENCARGADO/A ESCOMBRERA Y PUNTO LIMPIO

3. RETRIBUCIONES

Las plazas convocadas se encuentra vacantes y dotadas en el presupuesto vigente.

4.- COMETIDO FUNCIONAL

Encargado del punto limpo.calquera otra relacionada con el puesto que le encomiende su superior jerárquico.

5.- REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES

5.1.- TITULACIÓN ACADÉMICA

Graduado/la en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de primero grado o equivalente.

5.2 NIVEL DE GALLEGO: CELGA 3

6.- SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

La articulación del concurso está recogida en las bases generales 7 y 8.

7.- PRUEBA DE GALLEGO

Esta prueba es obligatoria/es obligatorias para quien no acredite el Celga 3 y eliminatoria .Se calificará cómo apto o no apto, siendo necesario obtener el resultado de apto para superarla.

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN, JUNTO CON Las BASES GENERALES, EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA EL INGRESO, COMO PERSONAL LABORAL FIJO EN EL AYUNTAMIENTO DE CHANTADA DE 1 EDUCADOR/A SOCIAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE ÁO QUE SE REFIERE La DISPOSICIÓN ADICIONAL 6.^a DE La LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE .

1. OBJETO DE Las PRESENTES BASES

ES objeto de las presentes bases específicas complementar el procedimiento general de selección establecido en las bases generales que regulan los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, que convoque el Ayuntamiento de Chantada, a los que se refiere la disposición adicional 6.^a de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, incluidas en la oferta de empleo público del año 2022 BOP núm. 120, del 27.05.2022), acceso libre, concurso, cuota general o cuota de reserva a personas con capacidades diferentes

2. PLAZAS QUE SE CONVOCAN :1

GRUPO LABORAL	NUMERO DE VACANTES	DENOMINACION
II	1	EDUCADOR/La SOCIAL

3. RETRIBUCIONES

La plaza convocada se encuentra vacante y dotada en el presupuesto vigente.

4.- COMETIDO FUNCIONAL

Visitas a domicilio y seguimiento de las familias con menores a cargo.Elaboración de informes sociofamiliares. Labores de apoyo y coordinación con los servicios sociales. Realización de campañas. Control y seguemento de la ejecución y cumplimiento de obxetivos. Elaboración de memoria técnicas descriptivas del trabajo realizado en cada uno de los casos y para cada una de las instituciones. Cualquier otra relacionada con el puesto que le encomiende su superior jerárquico.

5.- REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES

5.1.- TITULACIÓN ACADÉMICA

Grado en educación social o equivalente.

5.2 NIVEL DE GALLEGO: Celga 4

6.- SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

La articulación del concurso está recogida en las bases generales 7 y 8.

7.- PRUEBA DE GALLEGO

Esta prueba es obligatoria/es obligatorias para quien no acredite el Celga 4 y eliminatoria y se calificará cómo apto o no apto, siendo necesario obtener el resultado de apto para superarla.

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN, JUNTO CON Las BASES GENERALES, EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA EL INGRESO, COMO PERSONAL LABORAL FIJO EN EL AYUNTAMIENTO DE CHANTADA DE 2 TRABAJADORES/Las SOCIALES POR EL SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE A LO QUE SE REFIERE LA DISPOSICIÓN ADICIONAL 6.ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE.

1. OBJETO DE Las PRESENTES BASES

ES objeto de las presentes bases específicas complementar el procedimiento general de selección establecido en las bases generales que regulan los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, que convoque el Ayuntamiento de Chantada, a los que se refiere la disposición adicional 6.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, incluidas en la oferta de empleo público del año 2022 (BOP núm. 120, del 27.05.2022), acceso libre, concurso, cuota general o cuota de reserva a personas con capacidades diferentes

2. PLAZAS QUE SE CONVOCAN :2

GRUPO LABORAL	NUMERO DE VACANTES	DENOMINACION
II	2	TRABAJADORES/Las SOCIALES

3. RETRIBUCIONES

La plaza convocada se encuentra vacante y dotada en el presupuesto vigente.

4.- COMETIDO FUNCIONAL

Detección, conocimiento y valoración de las necesidades sociales y recursos existentes del municipio, a través de la observación, atención de la demanda y la investigación. Planificación y programación de los recursos y servicios necesarios para atender los problemas y necesidades detectados. Evaluación de problemas y derivación para la atención de los mismos cara los distintos servicios existentes cuando así lo requiera el caso. Promoción del desarrollo local a través de información y orientación individual y colectiva, así como apoyo a los grupos portadores de iniciativas. Ayuda a la integración de individuos, familias y grupos que lo precisen, favoreciendo soluciones de inserción social, evitando situaciones de marginación y/o exclusión social. Información, asesoramiento, orientación e intervención técnica para resolución de las situaciones de necesidad y conflicto a nivel individual y colectivo. Gestión y tramitación administrativa de recursos y prestaciones. Tramitación de programas financiados por la Xunta y Diputación. Supervisión del servicio de ayuda al hogar, escuela infantil municipal o cualquier otro servicio de carácter social del Ayuntamiento. Colaboración en actividades que permitan la conciliación laboral y la integración social. Aquellas otras correspondientes a otros puestos similares en caso de sustitución. Cualquier otra relacionada con el puesto que le encomiende su superior jerárquico.

5.- REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES

5.1.- TITULACIÓN ACADÉMICA

Grado en Trabajo Social o equivalente.

5.2 NIVEL DE GALLEGO: Celga 4

6.- SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

La articulación del concurso está recogida en las bases generales 7 y 8.

7.- PRUEBA DE GALLEGO

Esta prueba es obligatoria/es obligatorias para quien no acredite el Celga 4 y eliminatoria y se calificará cómo apto o no apto, siendo necesario obtener el resultado de apto para superarla.

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN, JUNTO CON Las BASES GENERALES, EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA EL INGRESO, COMO PERSONAL LABORAL FIJO EN EL AYUNTAMIENTO DE CHANTADA DE 1 ASESOR/A

XURIDICO/La POR EL SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE A LO QUE SE REFIERE LA DISPOSICIÓN ADICIONAL 6.ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE .

1. OBJETO DE LAS PRESENTES BASES

ES objeto de las presentes bases específicas complementar el procedimiento general de selección establecido en las bases generales que regulan los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, que convoque el Ayuntamiento de Chantada, a los que se refiere la disposición adicional 6.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, incluidas en la oferta de empleo público del año 2022 BOP núm. 120, del 27.05.2022), acceso libre, concurso, cuota general o cuota de reserva a personas con capacidades diferentes

2. PLAZAS QUE SE CONVOCAN :1

GRUPO LABORAL	NUMERO DE VACANTES	DENOMINACION
I	1	ASESOR/A XURIDICO/La

3. RETRIBUCIONES

La plaza convocada se encuentra vacante y dotada en el presupuesto vigente.

4.- COMETIDO FUNCIONAL

Organización, control y gestión del Centro de Información a las Mujeres. Para tal efecto velará por el cumplimiento de los derechos de las usuarias. Atención individualizada a las usuarias mediante el asesoramiento personal, telefónico o por escrito. Coordinación de atención específica a las mujeres víctimas de violencia de género, poniendo su disposición los recursos existentes en la Comunidad Autónoma a través de la gestión urgente de los servicios policiales, sanitarios, judiciales y sociales que fuesen oportunos. Información sobre los recursos disponibles en nuestro ámbito territorial. Organización, gestión y seguimiento de conferencias, encuentros, jornadas, exposiciones o cursos de especial incidencia en la consecución del principio de igualdad. Información sobre cursos, estudios, jornadas que se programen en nuestro ámbito territorial, así como las actividades y servicios desarrollados por el Servicio Gallego de Promoción de Igualdad del Home y de la Mujer. Divulgación y sensibilización de la problemática de las mujeres impartiendo charlas, conferencias, participando en medios de comunicación, etc. Organización de exposiciones y gestión de programas. Fomento de la participación ciudadana y del asociacionismo de las mujeres. Recepción, canalización y tramitación de denuncias en materia de discriminación por razón de sexo en el ámbito de la publicidad y los medios de comunicación. Coordinación del centro de documentación. Coordinación con otros servicios pertenecientes a otras instituciones públicas o privadas. Elaboración y supervisión de memorias e informes. Elaboración, seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad del Ayuntamiento. Realización de cualquier otra actividad que favorezca la consecución del principio de igualdad. Información y asesoramiento jurídico. Colaboración en la elaboración de memorias y documentos.

5.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

5.1.- TITULACIÓN ACADÉMICA

Grado en derecho o equivalente.

5.2 NIVEL DE GALLEGO: Celga 4

6.- SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

La articulación del concurso está recogida en las bases generales 7 y 8.

7.- PRUEBA DE GALLEGO

Esta prueba es obligatoria/es obligatorias para quien no acredite el Celga 4 y eliminatoria y se calificará como apto o no apto, siendo necesario obtener el resultado de apto para superarla.

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN, JUNTO CON LAS BASES GENERALES, EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA EL INGRESO, COMO PERSONAL LABORAL FIJO EN EL AYUNTAMIENTO DE CHANTADA DE 1 PSICOLOGO/A A TIEMPO PARCIAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE A LO QUE SE REFIERE LA DISPOSICIÓN ADICIONAL 6.ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE .

1. OBJETO DE LAS PRESENTES BASES

ES objeto de las presentes bases específicas complementar el procedimiento general de selección establecido en las bases generales que regulan los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, que convoque el Ayuntamiento de Chantada, a los que se refiere la disposición adicional 6.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, incluidas en la

oferta de empleo público del año 2022 BOP núm. 120, del 27.05.2022), acceso libre, concurso , cuota general o cuota de reserva a personas con capacidades diferentes

2. PLAZAS QUE SE CONVOCAN :1

GRUPO LABORAL	NUMERO DE VACANTES	DENOMINACION
I	1 (TIEMPO PARCIAL)	PSICOLOGO/La

3. RETRIBUCIONES

La plaza convocada se encuentra vacante y dotada en el presupuesto vigente.

4.- COMETIDO FUNCIONAL

Atención psicológica. Realización de valoraciones y orientaciones psicológicas. Intervención individual.realización de informes psicológicos en aquellos supuestos en los que habían sido solicitados por organismos públicos.realización de prácticas de grupo y talleres de autoestima.colaboración en la elaboración de memorias y documentos.

5.- REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES

5.1.- TITULACIÓN ACADÉMICA

Grado en psicología o equivalente.

5.2 NIVEL DE GALLEGO: Celga 4

6.- SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

La articulación del concurso está recogida en las bases generales 7 y 8.

7.- PRUEBA DE GALLEGO

Esta prueba es obligatoria/es obligatorias para quien no acredite el Celga 4 y eliminatoria y se calificará cómo apto o no apto, siendo necesario obtener el resultado de apto para superarla.

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN, JUNTO CON Las BASES GENERALES, EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA EL INGRESO, COMO PERSONAL LABORAL FIJO EN EL AYUNTAMIENTO DE CHANTADA DE 1 PLAZA DE ENCARGADA OMIX MEDIA JORNADA POR EL SISTEMA DE CONCURSO , ACCESO LIBRE ÁO QUE SE REFIERE La DISPOSICIÓN ADICIONAL 6.ª DE La LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE .

1. OBJETO DE Las PRESENTES BASES

ES objeto de las presentes bases específicas complementar el procedimiento general de selección establecido en las bases generales que regulan los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, que convoque el Ayuntamiento de Chantada, a los que se refiere la disposición adicional 6.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre , de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, incluidas en la oferta de empleo público del año 2022 BOP núm. 120, del 27.05.2022), acceso libre, concurso , cuota general o cuota de reserva a personas con capacidades diferentes

2. PLAZAS QUE SE CONVOCAN :1

GRUPO LABORAL	NUMERO DE VACANTES	DENOMINACION
IV	1 MEDIA JORNADA	ENCARGADA OMIX

3. RETRIBUCIONES

Las plazas convocadas se encuentra vacantes y dotadas en el presupuesto vigente.

4.- COMETIDO FUNCIONAL

Responsable de la OMIX .Programación de actividades culturales. Gestión de los servicios prestados ramas empresas contratadas por el Ayuntamiento para las actividades socioculturais.fomento del asociacionismo y colaboración en las actividades de las asociación .Tramitación de subvenciones de su área. Gestión de talleres culturales. Organización y gestión de las actividades deportivas municipales. Cualquier otra relacionada con el puesto que le encomiende su superior jerárquico

5.- REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES

5.1.- TITULACIÓN ACADÉMICA

Graduado/la en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de primero grado o equivalente.

5.2 NIVEL DE GALLEGO: CELGA 3

6.- SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

La articulación del concurso está recogida en las bases generales 7 y 8.

7.- PRUEBA DE GALLEGO

Esta prueba es obligatoria/es obligatorias para quien no acredite el Celga 3 y eliminatoria. Se calificará como apto o no apto, siendo necesario obtener el resultado de apto para superarla.

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN, JUNTO CON Las BASES GENERALES, EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA EL INGRESO, COMO PERSONAL LABORAL FIJO EN EL AYUNTAMIENTO DE CHANTADA DE 1 PLAZA DE TECNICO/A TURISMO POR EL SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE A LO QUE SE REFIERE LA DISPOSICIÓN ADICIONAL 6.ª DE La LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE .

1. OBJETO DE Las PRESENTES BASES

ES objeto de las presentes bases específicas complementar el procedimiento general de selección establecido en las bases generales que regulan los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, que convoque el Ayuntamiento de Chantada, a los que se refiere la disposición adicional 6.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre , de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, incluidas en la oferta de empleo público del año 2022 BOP núm. 120, del 27.05.2022), acceso libre, concurso , cuota general o cuota de reserva a personas con capacidades diferentes

2. PLAZAS QUE SE CONVOCAN :1

GRUPO LABORAL	NUMERO DE VACANTES	DENOMINACION
III	1	TECNICO/A TURISMO

3. RETRIBUCIONES

Las plazas convocadas se encuentra vacantes y dotadas en el presupuesto vigente.

4.- COMETIDO FUNCIONAL

Coordinación del funcionamiento de la oficina de turismo ,organización y seguimiento de la programación turística , promoción del Ayuntamiento (ferias, eventos...), funciones de guía turística, programación, gestión y evaluación de las actividades turísticas desarrolladas por el Concello ,gestión de las ayudas relacionadas con el turismo,elaboración de proyectos, programas y propuestas para presentar al puesto político,organización de actividades y excursiones con niños y adultos,trabajo administrativo derivado de los trámites anteriores,coordinación y cooperación con la Concejalía correspondiente,cualquier otra relacionada con el puesto que le encomiende su superior jerárquico.

5.- REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES**5.1.- TITULACIÓN ACADÉMICA**

Técnico superior en Información y Comercialización Turística o Técnico Superior en guía, información y asistencia turística, técnico en empresas y actividades turísticas, o grado o diplomado/la en turismo o equivalente homologado, o bien contar con la habilitación de guía de turismo, o certificado de profesionalidad de promoción turística local e información al visitante (HOTI0108)

5.2 NIVEL DE GALLEGO: CELGA 4

6.- SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

La articulación del concurso está recogida en las bases generales 7 y 8.

7.- PRUEBA DE GALLEGO

Esta prueba es obligatoria/es obligatorias para quien no acredite el Celga 4 y eliminatoria .Se calificará como apto o no apto, siendo necesario obtener el resultado de apto para superarla.

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN, JUNTO CON Las BASES GENERALES, EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA EL INGRESO, COMO PERSONAL LABORAL FIJO EN EL AYUNTAMIENTO DE CHANTADA DE 3 PLAZAS DE

TECNICO/A DEPORTIVO POR EL SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE ÁO QUE SE REFIERE La DISPOSICIÓN ADICIONAL 6.ª DE La LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE .

1. OBJETO DE Las PRESENTES BASES

ES objeto de las presentes bases específicas complementar el procedimiento general de selección establecido en las bases generales que regulan los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, que convoque el Ayuntamiento de Chantada, a los que se refiere la disposición adicional 6.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre , de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, incluidas en la oferta de empleo público del año 2022 BOP núm. 120, del 27.05.2022), acceso libre, concurso, cuota general o cuota de reserva a personas con capacidades diferentes

2. PLAZAS QUE SE CONVOCAN :3

GRUPO LABORAL	NUMERO DE VACANTES	DENOMINACION
III	3	TECNICO/A DEPORTIVO

3. RETRIBUCIONES

Las plazas convocadas se encuentra vacantes y dotadas en el presupuesto vigente.

4.- COMETIDO FUNCIONAL

Planificación de la actividad deportiva.impartición de la formación deportiva conforme a la organización y planificación propia de la dirección. Inventario del material deportivo y solicitud del necesario. Labores de apertura y cierre de instalaciones. Atención al público en instalaciones deportivas. Cualquier otra relacionada con el puesto que le encomiende su superior jerárquico.

5.- REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES

5.1.- TITULACIÓN ACADÉMICA

Técnico medio deportivo/Bacheralato o equivalente.

5.2 NIVEL DE GALLEGO: CELGA 4

6.- SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

La articulación del concurso está recogida en las bases generales 7 y 8.

7.- PRUEBA DE GALLEGO

Esta prueba es obligatoria/es obligatorias para quien no acredite el Celga 4 y eliminatoria .Se calificará cómo apto o no apto, siendo necesario obtener el resultado de apto para superarla.

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN, JUNTO CON Las BASES GENERALES, EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA EL INGRESO, COMO PERSONAL LABORAL FIJO EN EL AYUNTAMIENTO DE CHANTADA DE 4 PLAZAS DE MONITOR DEPORTIVO POR EL SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE ÁO QUE SE REFIERE La DISPOSICIÓN ADICIONAL 6.ª DE La LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE .

1. OBJETO DE Las PRESENTES BASES

ES objeto de las presentes bases específicas complementar el procedimiento general de selección establecido en las bases generales que regulan los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, que convoque el Ayuntamiento de Chantada, a los que se refiere la disposición adicional 6.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre , de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, incluidas en la oferta de empleo público del año 2022 BOP núm. 120, del 27.05.2022), acceso libre, concurso , cuota general o cuota de reserva a personas con capacidades diferentes

2. PLAZAS QUE SE CONVOCAN :4

GRUPO LABORAL	NUMERO DE VACANTES	DENOMINACION
IV	4	MONITOR DEPORTIVO

3. RETRIBUCIONES

Las plazas convocadas se encuentra vacantes y dotadas en el presupuesto vigente.

4.- COMETIDO FUNCIONAL

Impartición de la formación deportiva conforme a la organización y planificación propia de la dirección. Inventario del material deportivo y solicitud del necesario. Labores de apertura y cierre de instalaciones. Atención al público en instalaciones deportivas. Cualquier otra relacionada con el puesto que le encomiende su superior jerárquico.

5.- REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES

5.1.- TITULACIÓN ACADÉMICA

Graduado/la en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de primero grado deportivo o equivalente.

5.2 NIVEL DE GALLEGO: CELGA 3

6.- SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

La articulación del concurso está recogida en las bases generales 7 y 8.

7.- PRUEBA DE GALLEGO

Esta prueba es obligatoria/es obligatorias para quien no acredite el Celga 3 y eliminatoria. Se calificará cómo apto o no apto, siendo necesario obtener el resultado de apto para superarla.

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN, JUNTO CON Las BASES GENERALES, EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA EL INGRESO, COMO PERSONAL LABORAL FIJO EN EL AYUNTAMIENTO DE CHANTADA DE 1 PLAZA DE AUXILIAR DE MANTENIMIENTO POR EL SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE AO QUE SE REFIERE La DISPOSICIÓN ADICIONAL 6.ª DE La LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE .

1. OBJETO DE Las PRESENTES BASES

ES objeto de las presentes bases específicas complementar el procedimiento general de selección establecido en las bases generales que regulan los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, que convoque el Ayuntamiento de Chantada, a los que se refiere la disposición adicional 6.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre , de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, incluidas en la oferta de empleo público del año 2022 BOP núm. 120, del 27.05.2022), acceso libre, concurso , cuota general o cuota de reserva a personas con capacidades diferentes

2. PLAZAS QUE SE CONVOCAN :1

GRUPO LABORAL	NUMERO DE VACANTES	DENOMINACION
IV	1	AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

3. RETRIBUCIONES

Las plazas convocadas se encuentra vacantes y dotadas en el presupuesto vigente.

4.- COMETIDO FUNCIONAL

Mantenimiento de las instalaciones a su cargo. Coordinación y cooperación con la Concejalía correspondiente. Cualquier otra que relacionada con el puesto que le encomiende su superior jerárquico.

5.- REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES

5.1.- TITULACIÓN ACADÉMICA

Graduado/la en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de primero grado o equivalente.

5.2 NIVEL DE GALLEGO: CELGA 3

6.- SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

La articulación del concurso está recogida en las bases generales 7 y 8.

7.- PRUEBA DE GALLEGO

Esta prueba es obligatoria/es obligatorias para quien no acredite el Celga 3 y eliminatoria .Se calificará cómo apto o no apto, siendo necesario obtener el resultado de apto para superarla.

Chantada, 12 de diciembre de 2022.- El ALCALDE-PRESIDENTE, Manuel Lorenzo Varela Rodríguez.

R. 3676

O CORGO*Anuncio*

Una/Una vez aprobada por el Pleno en fecha 28 de octubre de 2022 y tralo plazo de exposición pública que establece la legislación vigente sin que se habían presentado reclamaciones, la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del ejercicio 2022 queda definitivamente aprobada, añadiendo, en el apartado **1.3.b.3) XESTION DEL PUNTO DE ATENCIÓN A La INFANCIA (P.La.I.)**, un nuevo puesto de Técnico de Atención a la Infancia y modificando otros parámetros además de las titulaciones requeridas en función de la sentencia del TSXG nº 460/2021, de 14 de julio de 2021, para ser adaptadas al decreto 192/2015 de 29 de octubre, por lo que se define la cartera de Seguridad Social, familia, infancia y adolescencia, atendiendo al siguiente tenor:

DENOMINACIÓN PUESTO	RÉGIMEN JURÍDICO	DOTACIÓN	CD	TIPO PUESTO	FORMA PROVISIÓN	GRUPO COTIZACIÓN SEGURIDAD SOCIAL	ESCALA /SUBES CALA	TITULACIÓN ACADÉMICA	FUNCIONES	SITUACIÓN
Encargada /personal de atención	Laboral	1	--	Normal	Concurso oposición	2	--	Maestro de educación infantil o Técnico superior en educación infantil o equivalente.	Gestión del PADRE (personal de atención/encargada), según reglamento interno	Ocupado
Personal de atención	Laboral	1	--	Normal	Concurso oposición	2	--	Maestro de educación infantil o Técnico superior en educación infantil o equivalente.	Gestión del PADRE (personal de apoyo), según reglamento interno	Ocupado
Personal de atención	Laboral	1	--	Normal	Concurso oposición	2	--	Maestro de educación infantil o Técnico superior en educación infantil o equivalente.	Gestión del PADRE (personal de apoyo), según reglamento interno	Ocupado temporalmente

El que se hace público para general conocimiento y efectos.

O Corgo, 9 de diciembre de 2022.- El alcalde-presidente, Felipe Labrada Reija.

R. 3677

GUITIRIZ*Anuncio*

LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS EN EL EXPEDIENTE DE SELECCIÓN DE 4 AUXILIARES DE AYUDA EN EL HOGAR COMO PERSONAL LABORAL FIJO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE. EXPTE 535/2022

Por Decreto de alcaldía nº 2022-1003 de fecha 05/12/2022 se acordó aprobar a siguiente lista provisional de personas admitidas y excluidas a la convocatoria para la selección de 4 auxiliares de ayuda en el hogar como personal laboral fijo mediante concurso- oposición libre.

Aspirantes admitidos/las:

APELLIDOS Y NOMBRE	LENGUA EXÁMENES
Maria Remedios Candia Rivas	Castellano
María José Fidalgo Prieto	Gallego
María Jesús Rivera Losada	Gallego
María José García Blanco	Gallego
Iria Salgueiro Río	Castellano
Olga Rojo Rojas	Castellano

Ana Rubí Rodríguez Almonte	Gallego
----------------------------	---------

Aspirantes excluidos/las:

APELLIDOS Y NOMBRE	CAUSA
Tania Freire Caamaño	No acredita la titulación exigida
Arancha Lozano Teijido	No acredita la titulación exigida
Judit Gómez Fernández	No acredita la titulación exigida

De conformidad con la base 5.2. de las bases de la convocatoria, durante el plazo máximo de 10 días hábiles, desde la publicación de la lista provisional en el BOP de Lugo, de conformidad con el previsto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los interesados podrán corregir los defectos a que alude en el referido artículo, y formular reclamaciones a las listas provisionales. De no presentar solicitud de rectificación o reclamación en el indicado plazo, decaerá en su derecho, siendo excluido definitivamente de la lista de aspirantes.

Acordóse asimismo publicar a presente resolución en el tablero de edictos, en la página web, en la sede electrónica (guitiriz.sedelectronica.gal) municipal y en el BOP de Lugo para su conocimiento y efectos oportunos.

Guitiriz, 10 de diciembre de 2022.- La Alcaldesa, Marisol Morandeira Morandeira.

R. 3678

LUGO

Anuncio

DECRETO Nº 11309/2022 DEL 22/11/2022

Ilma. Sra. DOÑA MERCEDES PAULA ALVARELLOS FONDO, Tta. de Alcaldesa-Delegada del área de Gobernanza: Economía y Recursos del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

Visto que la Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Lugo, en la sesión común de 5 de diciembre de 2018 adoptó el acuerdo 9/701 por lo que se aprobó la oferta de empleo público para el año 2018, y en su anexo, figura entre otras, a siguiente plaza de personal funcionario:

"1 plaza INGENIERO/A INDUSTRIAL, Grupo La, subgrupo A1, escala de administración especial."

Dicho acuerdo fue publicado en el BOP de Lugo número 39, de 15 de febrero de 2019, y DOG número 73, de 15 de abril de 2019.

Visto que la Xunta de Gobierno Local, en la sesión común celebrada el día tres de febrero de dos mil veintiún, adoptó, entre otros, el acuerdo 7/46 APROBACIÓN DE LAS BASES ESPECÍFICAS PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD LA UNA/UNA PLAZA DE INGENIERO/A INDUSTRIAL PERTENECIENTE AL PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, EN TURNO LIBRE (OEP 2018).

Visto que por Decreto Nº: 2288/2021 de fecha 23/03/2021 se acordó convocar el proceso selectivo para el acceso en propiedad a una/una plaza de Ingeniero/a Industrial perteneciente al plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, turno libre (OEP 2018), que se regirá tanto por las "BASES GENERALES PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD A PLAZAS DE FUNCIONARIAS/LOS Y PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, TURNO LIBRE".

Visto Acuerdo de la Xunta de Gobierno nº 11/574 en sesión común del 6-10-2022 de ESTIMACIÓN RECURSO DE REPOSICIÓN PRESENTADO FRENTE AL DECRETO Nº 2288/2021 DE 23 DE MARZO QUE CONVoca EL PROCESO SELECTIVO PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD DE UNA/UNA PLAZA DE INGENIERO/A INDUSTRIAL PERTENECIENTE AL PLANTEL FUNCIONARIO, ASÍ COMO A LAS BASES ESPECÍFICAS APROBADAS POR ACUERDO 7/46 DE LA XUNTA DE GOBIERNO LOCAL ADOPTADO EN SESIÓN DE 03.02.21 que acuerda:

"Estimar el recurso de reposición interpuesto por el COLEGIO OFICIAL DE INGENIEROS INDUSTRIALES DE GALICIA frente al Decreto nº 2288/2021, de 23 de marzo, que convoca el proceso selectivo para el acceso en propiedad de una/una plaza de Ingeniero/a Industrial perteneciente al plantel funcionario, así como frente a las bases específicas aprobadas por acuerdo 7/46 de la Xunta de Gobierno local adoptado en la sesión del 03.02.21 procediendo a la modificación de las bases específicas y la correspondiente convocatoria en cuanto a la titulación exigida para el acceso a la plaza, base 4, deberá figurar: Ingeniero/a Industrial o máster en una/una titulación que habilita para el ejercicio de la profesión de Ingeniero/a Industrial."

Esta Concejala, en base a las atribuciones reservadas por acuerdo nº 28/452 de la Xunta de Gobierno Local celebrada en sesión común del día 17/07/2019, **RESUELVE:**

Primero.- Modificar el Decreto Nº: 2288/2021 de fecha 23/03/2021 que acuerda convocar el proceso selectivo para el acceso en propiedad la una/una plaza de Ingeniero/a Industrial perteneciente al plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, turno libre (OEP 2018) de la siguiente manera:

Base 4º TITULACIÓN EXIGIDA PARA EL ACCESO A La PLAZA:

Ingeniero/a Industrial o máster en una/una titulación que habilita para el ejercicio de la profesión de Ingeniero/a Industrial.

Contra el presente acto que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con el previsto en los artículos 25 y 46 de la Ley 29/1998 de 13 julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de este Orden de Lugo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la notificación.

Igualmente podrá interponerse, en los términos de los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la recepción de esta notificación. Contra la resolución expresa del recurso de reposición podrá interponer el recurso contencioso-administrativo en el dicho plazo de dos meses.

Todo esto sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime conveniente.”

Segundo.- Se proceda su publicación en la forma legalmente establecida, haciéndose constar que el presente acto pone fin a la vía administrativa y que contra el mismo podense interponer los siguientes recursos:

- Recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo DE un MES, contado desde el día siguiente a la publicación de esta resolución.

- Recurso contencioso administrativo, en un plazo de DOS MESES, contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente resolución, ante el Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo (artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa), según la redacción dada por la disposición adicional decimocuarta de la Ley Orgánica 19/2003 de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

Todo esto sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime conveniente

R. 3679

Anuncio

Decreto Nº: 11329/2022 DEL 23/11/2022

Ilma. Sra. DOÑA MERCEDES PAULA ALVARELLOS FONDO, Tta. de Alcaldesa-Delegada del área de Gobernanza: Economía y Recursos del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

Visto que la Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Lugo, en la sesión común de 5 de diciembre de 2018 adoptó el acuerdo 9/701 por lo que se aprobó la oferta de empleo público para el año 2018, y en su anexo, figura entre otras, a siguiente plaza de personal funcionario:

“1 plaza ENXEÑERIO/A TÉCNICO INDUSTRIAL, Grupo La, subgrupo A2, escala de administración especial.”

Dicho acuerdo fue publicado en el BOP de Lugo número 39, de 15 de febrero de 2019, y DOG número 73, de 15 de abril de 2019.

Visto que la Xunta de Gobierno Local, en la sesión común celebrada el día trece de enero de dos mil veintiún, adoptó, entre otros, el acuerdo 6/6 APROBACIÓN DE Las BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA ACCESO EN PROPIEDAD La UNA/UNA PLAZA DE INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL, TURNO LIBRE (OEP 2018)

Visto Decreto Nº 1539/2021 DEL 02/03/2021 que acuerda convocar el proceso selectivo para el acceso en propiedad la una/una plaza de Ingeniero/a Técnico/a Industrial perteneciente al plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, turno libre (OEP 2018).

Visto acuerdo de la Xunta de Gobierno Local nº14/577 en sesión común de ESTIMACIÓN RECURSO DE REPOSICIÓN PRESENTADO FRENTE AL DECRETO Nº 1539/2021, DE 2 DE MARZO, POR LO QUE SE CONVOCA PROCESO SELECTIVO PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD DE UNA/UNA PLAZA DE INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL PERTENECIENTE AL PLANTEL FUNCIONARIO, ASÍ COMO FRENTE A Las BASES ESPECÍFICAS APROBADAS POR ACUERDO 6/6 DE LA XUNTA DE GOBIERNO LOCAL ADOPTADO EL 13.01.21. que acuerda:

"Estimar el recurso de reposición interpuesto por el COLEGIO OFICIAL DE INGENIEROS INDUSTRIALES DE GALICIA frente al Decreto Nº 1539/2021, de 2 de marzo, por lo que resuelve convocar el proceso selectivo para el acceso en propiedad de una/una plaza de Ingeniero/a Técnico/a Industrial perteneciente al plantel funcionario de Excmo. Ayuntamiento de Lugo, turno libre (OEP 2018) publicado en el BOP de Lugo número 77, de 7 de abril de 2021, procediendo a la modificación de las bases específicas y la correspondiente convocatoria en cuanto a la titulación exigida para el acceso a la plaza, base 4. Deberá figurar: Título de Ingeniero/a Técnico/a Industrial en las especialidades de Mecánica, Eléctrica, Química Industrial y Electrónica Industrial, y la titulación de grado habilitante para el ejercicio de la profesión de Ingeniero/a Técnico/a Industrial en las mencionadas especialidades, así como aquellas que otorgan las competencias reconocidas de Ingeniero/a Técnico/a Industrial."

Esta Concejala, en base a las atribuciones reservadas por acuerdo nº 28/452 de la Xunta de Gobierno Local celebrada en sesión común del día 17/07/2019, **RESUELVE:**

Primero.- Modificar el Decreto Nº 1539/2021 DEL 02/03/2021 que acuerda convocar el proceso selectivo para el acceso en propiedad la una/una plaza de Ingeniero/a Técnico/a Industrial perteneciente al plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, turno libre (OEP 2018) de la siguiente manera:

4º.- TITULACIÓN EXIGIDA PARA EL ACCESO A LA PLAZA:

Título de Ingeniero/a Técnico/a Industrial en las especialidades de Mecánica, Eléctrica, Química Industrial y Electrónica Industrial, y la titulación de grado habilitante para el ejercicio de la profesión de Ingeniero/a Técnico/a Industrial en las mencionadas especialidades, así como aquellas que otorgan las competencias reconocidas de Ingeniero/a Técnico/a Industrial.

Segundo.- Se proceda su publicación en la forma legalmente establecida, haciéndose constar que el presente acto pone fin a la vía administrativa y que contra el mismo podense interponer los siguientes recursos:

- Recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo DE un MES, contado desde el día siguiente a la publicación de esta resolución.

- Recurso contencioso administrativo, en un plazo de DOS MESES, contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente resolución, ante el Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo (artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa), según la redacción dada por la disposición adicional decimocuarta de la Ley Orgánica 19/2003 de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

Todo esto sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime conveniente

R. 3680

NAVIA DE SUARNA

Anuncio

CORRECCIÓN DE ERROR ADVERTIDO EN ANUNCIO PUBLICADO EN EL BOP DE FECHA 7 DE DICIEMBRE DE 2022, RELATIVO A LA PUBLICACIÓN DE LAS BASES ESPECÍFICAS QUE REXIRÁN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA EL INGRESO COMO PERSONAL LABORAL FIJO, EN EL AYUNTAMIENTO DE NAVIA DE SUARNA, DE OCHO (8) PLAZAS DENOMINADAS AUXILIAR AYUDA EN EL HOGAR (7 A jornada completa Y UNA/UNA La JORNADA A tiempo parcial), POR EL SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE, CUOTA GENERAL, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PARA EL AÑO 2022 (BOP NUM.122, DEL 30/05/2022) EN LA TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN A LA QUE SE REFIERE LA DE LA 6.ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, APROBADAS POR ACUERDO DE JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EXTRAORDINARIA DE FECHA 24/11/2022.

Habiéndose advertido error en el anuncio publicado, en el sentido de que no fueron publicadas las mismas, y que si produxounhaduplicidadena publicación de las bases de las plazas denominadas auxiliar de ayuda en el hogar, por el sistema de concurso-oposición, art.2 de la Ley 20/2021, se procede a la publicación de las bases de las plazas denominadas auxiliar de ayuda en el hogar, por el sistema de concurso, según la D.La. 6ª de la Ley 20/2021:

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN, JUNTO CON LAS BASES GENERALES, EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO EXCEPCIONAL DE LARGA DURACIÓN PARA EL INGRESO COMO PERSONAL LABORAL FIJO EN EL AYUNTAMIENTO DE NAVIA DE SUARNA EN OCHO (8) PLAZAS DENOMINADAS AUXILIAR AYUDA EN EL HOGAR (7 A jornada completa Y UNA/UNA JORNADA A tiempo parcial), POR EL SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE, CUOTA GENERAL, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PARA EL AÑO 2022 (BOP NÚM. 122, DEL 30.05.2022) EN LA TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN A LA QUE SE REFIERE LA DE LA 6.ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, APROBADAS POR ACUERDO DE JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EXTRAORDINARIO DE FECHA 24/11/2022.

1. OBJETO DE Las PRESENTES BASES

ES objeto de las presentes bases específicas complementar el procedimiento general de selección establecido en las bases generales que regulan los procesos selectivos excepcionales de estabilización de empleo temporal de larga duración, que convoque el Ayuntamiento de Navia de Suarna, a los que se refiere la disposición adicional 6.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, incluidas en la oferta de empleo público del año 2022 (BOP núm. 122, del 30.05.2022), cuota general, por el sistema de concurso, acceso libre.

2. PLAZAS QUE SE CONVOCAN: OCHO (8)

Nº PLAZA	DENOMINACIÓN	JORNADA	GRUPO SUBGRUPO	CUOTA
PL06 PL07 PL08 PL09 PL010 PL011 PL012	AUXILIAR AYUDA EN EI HOGAR	TIEMPO COMPLETO	Agrupaciones Profesionales	General
PL13		TIEMPO PARCIAL		

3. RETRIBUCIONES

Las plazas convocadas y los correspondientes puestos que ocuparán las personas aspirantes seleccionadas se encuentran vacantes y dotadas en el presupuesto vigente, correspondiéndoles las cuantías que anualmente se fijen por los conceptos retributivos establecidos en el art. 23 de la Ley 30/1984, del 2 agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, y las disposiciones aplicables en esta materia.

4. COMETIDO FUNCIONAL

Será el señalado en la vigente Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Ayuntamiento o, en su caso, disposición que a sustituya, conforme a la titulación exigida bajo a dirección y supervisión correspondiente, así como otras que dentro de su competencia puedan ser encomendadas por los órganos competentes en cualesquiera de los servicios de esta.

En ausencia de los anteriores instrumentos, a/s persona/s ocupante/s realizarán las funciones que le/s sean atribuidas por cualquier otra norma o por la persona que ejerza superioridad jerárquica, de acuerdo con las necesidades del centro, área o servicio.

5. REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES

5.1. Titulación académica (complemento de la base general 4 apartado y)

De acuerdo con el apartado c) del art. 135, del Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril por lo que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; con el art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto ; y con el apartado y) con la disposición adicional sexta del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre , por lo que se aprueba el texto refundido lana Ley del estatuto básico del empleado público (TREBEP), no será necesario estar en posesión de ninguna titulación académica oficial.

5.2. Nivel de gallego (complemento de la base general 4 apartado f): Celga 3

5.3. Otros requisitos: permiso de conducción tipo B.

6. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

La articulación del concurso está recogida en la base general 10.2

Navia de Suarna, 13 de diciembre de 2022.- El Alcalde, José Fernández Fernández.

AS NOGAIS*Anuncio*

Por Resolución de Alcaldía de fecha el día 12 de diciembre de 2022 se aprobó el Padrón fiscal del Servicio de Ayuda en el Hogar en la modalidad de libre concurrencia o prestación básica y de dependencia correspondiente al mes de noviembre de 2022.

Por medio del presente se exponen al público el dicho padrón por el plazo de 15 días hábiles, que empezará a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que puedan formularse las reclamaciones que se consideren pertinentes, tanto en vía administrativa (artículos 123 y 124 de la LPAC), como en la vía contenciosa (artículos 19, 25 y 46 de la LJCA) Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos de que sirva de notificación colectiva de conformidad con el establecido en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

As Nogais, 12 de diciembre de 2022.- El Alcalde, Jesús Manuel Núñez Díaz.

R. 3681

EL PÁRAMO*Anuncio*

Aprobado por Resolución de la Alcaldía de fecha **05/12/2022**, el Padrón de contribuyentes del precio público del servicio de Ayuda en el Hogar, en la modalidad de libre concurrencia o prestación básica y de dependencia, correspondiente al mes de NOVIEMBRE de 2022, por el importe total de 3.766,83 €

Por medio del presente se exponen al público el dicho padrón por el plazo de quince días hábiles, que empezará a contarse desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que puedan formularse las reclamaciones que se consideren pertinentes.

El que se hace público para general conocimiento y a los efectos de que sirva de notificación colectiva de conformidad con el establecido en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

O Páramo, a 5 de diciembre de 2022.- El Alcalde- Presidente, Jose Luis López López.

R. 3682

A PASTORIZA*Anuncio***EXP. NÚM.- 799/2022****PROCEDIMIENTO.- SUBVENCIONES CONCURRENCIA COMPETITIVA****BASES Y CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA La ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO Y MATERIAL ESCOLAR COMPLEMENTARIO CURSO 2022/2023**

La Constitución española de 1978 consagra, en su artículo 39, el deber de los poderes públicos de asegurar la protección social, económica y jurídica de la familia. Por su parte, el Estatuto de Autonomía de Galicia legitima la actuación legislativa de la Comunidad Autónoma en el campo de la protección de la familia, infancia y adolescencia, en los títulos competenciales genéricos de asistencia social y de promoción del desarrollo comunitario.

Los artículos 25.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen local (LRBRL) y el artículo 80.1 de la Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración local de Galicia (LALGA) prevé que los municipios, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, pueden promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal.

La Ley 3/2011, de 30 de junio, de apoyo a la familia y a la convivencia de Galicia, garantiza la protección total de la familia; en especial, la de las familias valoradas de especial consideración, a las que se les asegura un trato preferente en los ámbitos educativos, de la vivienda, cultura, nuevas tecnologías, etc... Asimismo, el artículo 8 de esta ley atribuye también competencias a los municipios para la ejecución de programas y proyectos destinados a la atención de las familias.

La Ley orgánica 2/2006, de 03 de mayo, de educación (BOE/BOE de 4 de mayo) establece en el artículo 4, que la enseñanza básica es obligatoria y gratuita para todas las personas. Asimismo, el artículo 83 prevé la existencia de bolsas y ayudas al estudio para garantizar la igualdad en el ejercicio del derecho a la educación.

Finalmente, la Ley 13/2008, de 03 de diciembre que regula el Sistema gallego de servicios sociales de Galicia contempla en el catálogo de servicios sociales las prestaciones económicas, teniendo un carácter esencial las ayudas de necesidad social.

Por todo esto, se aprueba la concesión de bolsas complementarias al estudio para el curso 2022/2023 en el marco jurídico definido por la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, las Bases de ejecución del presupuesto municipal y la demás normativa de aplicación.

BASES

PRIMERA.- OBJETO Y FINALIDAD DE LA CONVOCATORIA

Esta convocatoria tiene por objeto regular la concesión de ayudas para la adquisición de libros de texto y material escolar complementario destinadas al alumnado empadronado en el Ayuntamiento de la Pastoriza y escolarizado para el curso 2022/2023 en educación infantil (3-6 años), educación primaria y educación secundaria obligatoria existentes en el municipio.

Las ayudas tienen como finalidad apoyar a las familias con menor renta per cápita del municipio que presenta dificultades económicas para afrontar el gasto que supone el objeto de la ayuda.

En el concepto de libros y material escolar se incluye:

- Libros escolares y de lectura obligatoria
- Material fungible (bolígrafos, rotuladores, cuadernos, carpetas, lápices, gomas de borrar, afialapis, etc.)
- Material de dibujo
- Mochilas y estuches

SEGUNDA.- PERSONAS BENEFICIARIAS

Para ser beneficiario/la de esta ayuda es preciso cumplir los siguientes requisitos en la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes:

1. Ser padre, madre, tutor/la o persona encargada de la guardia y custodia del alumno/a que en el año escolar de la convocatoria correspondiente cursen estudios en las etapas educativas de enseñanza indicadas en esta convocatoria, en cualesquier centro docente público del Ayuntamiento de la Pastoriza.
2. Que la persona solicitante así como los y las menores beneficiarios de la misma, se encuentren empadronados y residan efectivamente en el Ayuntamiento de la Pastoriza en el momento de presentación de la solicitud.
3. Que la persona solicitante esté al día en el pago de los deberes tributarios municipales o en el caso de tener deudas que exista compromiso de pago.
4. No estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario, recogidas en el artículo 10 de la Ley 9/2007, de 13 de junio de subvenciones de Galicia y en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Excepcionalmente, se podrá eximir del requisito recogido en el punto 2 previo informe de la trabajadora social de referencia de los servicios sociales municipales que tendrá carácter preceptivo pero no vinculante siempre que queden acreditadas las circunstancias de la dicha excepcionalidad.

TERCERO.- RENTA PER CÁPITA

A los efectos de estas bases reguladoras, se entiende por renta per cápita familiar a resultante de dividir la renta de la unidad familiar del ejercicio fiscal 2021 entre el número de miembros computables, toda vez que computarán por dos los miembros que acrediten una/una discapacidad superior o igual al 33% o la percepción de una/una pensión de la Seguridad social por incapacidad permanente o a equivalente en clases pasivas.

La renta familiar se obtendrá por agregación de las rentas de cada uno de los miembros computables que obtengan ingresos de cualesquier naturaleza, de conformidad con la normativa reguladora del impuesto sobre la renta de las personas físicas. Los miembros de la unidad familiar que presentaran la declaración del impuesto sobre la renta de 2021, a los efectos de los cálculos de la renta familiar sumarán los recuadros base imponible general (recuadro 432) y la base imponible de ahorro (recuadro 460) de la declaración.

En el caso de no presentar declaración del impuesto sobre la renta de 2021 se tendrán en cuenta los ingresos netos mensuales de todos los miembros computables de la unidad familiar segundo el establecido en la base 8.ª. Con todo, cuando las circunstancias económicas actuáis no sean coincidentes con la cuantía del IRPF, se tendrán en cuenta estas últimas, siempre que se justifiquen documentalmente y conste en el expediente los

motivos de la variación (Anexo III), tanto para el cálculo de la renta per cápita como para la aplicación del baremo, según lo establecido en la base 8.^a.

No obstante, cuando las circunstancias económicas actuales no sean coincidentes con la cuantía del IRPF, se tendrán en cuenta estas últimas, siempre que se justifiquen documentalmente y conste en el expediente los motivos de la variación (Anexo III), tanto para el cálculo de la renta per cápita como para la aplicación del baremo, según lo establecido en la base 8.^a.

CUARTO.- DETERMINACIÓN DE La UNIDAD FAMILIAR

A los efectos previstos en esta convocatoria, tendrán consideración de miembros computables de la unidad familiar:

- A) Los padres no separados legalmente ni divorciados o, de ser el caso, el tutor o tutores del alumnado.
- B) Los/las hijos/las menores de edad con excepción de los emancipados. Tendrán la misma consideración que los/las hijos/las las personas en situación de tutela o acogimiento familiar permanente o preadoptivo legalmente constituido.
- C) Los/las hijos/las mayores de edad discapacitados o incapacitados judicialmente sujetos a la patria potestad prorrogada o rehabilitada.
- D) Los/las hijos/las solteros/las menores de 25 años y que convivan en el domicilio familiar.
- E) Los progenitores separados legalmente o divorciados con custodia compartida forman una/una unidad familiar con los hijos que tienen en común.
- F) La persona que, por nuevo matrimonio o por convivencia en situación de unión de hecho o análoga, viva en el domicilio familiar con la persona progenitora del/de la alumno/la.

Cuando no exista vínculo matrimonial, la unidad familiar se entenderá constituida por el padre, la madre y todos los descendientes que convivan con ellos.

Asimismo, se entenderá por familia monoparental la unidad familiar cuando forme parte de ella un único progenitor o progenitora que no conviva con otra persona con la que mantenga una/una relación análoga a la conyugal y siempre que el otro progenitor o progenitora no contribuya económicamente a su sustento, siendo este extremo justificado documentalmente.

No tendrá la consideración de miembro computable:

- a) La persona progenitora que no conviva con el alumnado en los casos de separación legal o divorcio, excepto en el caso de custodia compartida.
- b) El agresor en los casos de violencia de género. En todo caso, se tendrá en cuenta la situación personal y composición familiar en el momento de la presentación de la solicitud

QUINTO.- CUANTÍA Y LÍMITE DE Las AYUDAS

Las ayudas que se regulan en estas bases tendrán carácter único y no acumulativo, de tal manera que solo podrá concederse una/una ayuda por alumnado en el mismo año para el mismo concepto.

Los importes de las bolsas, según los tramos de renta per cápita mensual de la unidad familiar, serán los siguientes:

RENTA PER CÁPITA FAMILIAR	CUANTÍA MÁXIMA DE La AYUDA (€)
Hasta 4.000,00 €/anuales	120,00
De 4.001,00 a 8.000,00 €/anuales	100,00
De 8.001,00 a 12.000,00 €/anuales	80,00
De 12.001,00 a 16.000,00 €/anuales	60,00
De 16.001,00 a 20.000,00 €/anuales	40,00
Más de 20.000,00 €/anuales	20,00

En el supuesto de que exista un elevado número de solicitudes la Comisión de Valoración podrá acordar el rateo entre los beneficiarios de la subvención, sin que se pueda superar el importe global máximo de 7.500,00 euros fijado en las bases que rigen la convocatoria.

SEXTO.- COMPATIBILIDAD

Estas ayudas serán compatibles con cualquier otra ayuda para la misma finalidad concedidas por parte de otras entidades públicas o privadas, siempre que las ayudas concurrentes no superen el coste total de los materiales subvencionados.

SÉPTIMA.- APLICACIÓN PRESUPUESTARIA

Para la financiación de estas subvenciones se destina un **crédito máximo de 7.500,00 €** euros con cargo a la aplicación presupuestaria 326.480 del Presupuesto general municipal para el año 2023.

OCTAVO.- SOLICITUDES

La solicitud se formalizará en el formulario normalizado que figura como anexo I y que estará disponible en el Registro General del Ayuntamiento de la Pastoriza emplazado en la Plaza de Galicia, nº 1 - 27287 (A Pastoriza).

Las solicitudes irán acompañadas de la siguiente documentación complementaria necesaria para la tramitación del procedimiento:

- a) Modelo normalizado de solicitud (Anexo I)
- b) Certificado del centro educativo donde conste el curso en el que se encuentra matriculado para el curso 2022/23 (Anexo II)
- c) Fotocopia del D.N.I. o NIE de la persona solicitante y del resto de los miembros computables de la unidad de convivencia mayores de 14 años.
- d) Fotocopia del D.N.I. o NIE de la persona representante del/la solicitante.
- e) Fotocopia del Libro de familia completo o, en su defecto, documentación equivalente donde figure lo/a alumno/la y los demás miembros computables de la unidad familiar.
- f) En caso de que el padre y la madre o el tutor/es del alumno/a carezcan de DNI o NIE se acercará un certificado de convivencia, en el caso de no autorizar su consulta, o en su defecto informe de los servicios sociales.
- g) En el caso de separación/divorcio legal se acercará la copia de la sentencia de separación, divorcio, nulidad del matrimonio o medidas paterno filiales respecto al/a la menor, junto con el convenio regulador o, en defecto de estos, declaración jurada de percibir o no pensión alimenticia a favor de hijo/a la cargo.
- h) En el caso de separación de hecho se acercará justificante de la interposición de la demanda de divorcio o cualesquier documentación avale esta situación.
- i) En el caso de viudedad de la madre/padre se acreditará mediante certificado de defunción.
- j) Título de Familia Numerosa.
- k) Certificado de convivencia en el que el menor/eres figure/n empadronado/s con la persona solicitante, en el caso de no autorizar su consulta en la solicitud.
- l) Certificado de estar al día en el pago de los deberes tributarios municipales, en el caso de no autorizar su consulta. En el caso de existir deudas, justificante de compromiso de pago fraccionado emitido por la oficina de recaudación municipal.
- m) Fotocopia de la declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas o en la falta de esta el certificado tributario de imputaciones del ejercicio 2021 de la persona solicitante y del resto de los miembros computables de la unidad familiar, de ser el caso.
- n) En caso de que alguno de los miembros de la unidad de convivencia no esté obligado a presentar la declaración de la renta o se aleguen circunstancias económicas especiales no coincidentes con la presentación del IRPF 2021 y así conste en el anexo III se presentará a siguiente documentación, según corresponda:
 1. En activo: Nóminas de Marzo, abril y Mayo de 2022.
 2. Desempleados: Tarjeta de demanda de empleo y certificación del Servicio público de empleo de Galicia conforme percibe o no prestación por desempleo y de la Seguridad Social conforme percibe o no algún tipo de prestación.

3. **Pensionistas:** Justificación de la pensión emitida por el organismo competente.
 4. **Perceptores de salario mínimo vital:** Certificado de la Seguridad social.
 5. **Perceptores de RISGA:** Certificado Resolución actualizada de la concesión de la prestación.
 6. **Otros ingresos regulares:** declaración responsable de ingresos.
- o) En el caso de discapacidad y/o dependencia de alguno de los miembros de la unidad familiar incluidos en la solicitud deberá presentarse: certificado emitido por el órgano competente del grado de discapacidad con un porcentaje igual o superior al 33% o resolución o certificado emitido por la Seguridad Social de pensión de incapacidad permanente en el términos de total, absoluta, gran invalidez o documentación acreditativa de la condición de pensionista de clases pasivas con una/una pensión de jubilación o jubilación por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad.
- p) En el caso de situación de violencia de género en el ámbito familiar documentación acreditativa.
- q) En caso de adopción, acogimiento o tutela, documento acreditativo emitido por el órgano competente.
- r) Acreditación documental de otras circunstancias para tener en cuenta en la valoración y baremación de la solicitud. En caso de que algunos de los documentos requeridos no podan presentarse por impedimento legal o administrativo se sustituirá por una/una declaración jurada con compromiso de acercarlo durante la tramitación del procedimiento (Anexo II)

NOVENO.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE Las SOLICITUDES Y PUBLICIDAD DE La CONVOCATORIA

La solicitud y documentación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de la Pastoriza sito en la Plaza de Galicia, nº 1 - 27287 (A Pastoriza - Lugo) o a través de la sede electrónica municipal (apastoriza.sedelectronica.gal).

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de las bases y convocatoria en el boletín oficial de la provincia (BOP). Las bases estarán a disposición de las personas interesadas en las dependencias en el Registro General del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento a partir de esa fecha.

De acuerdo con el artículo Art. 68 de la Ley 35/2015, de 1 de octubre de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, si las solicitudes presentadas no reunieran los requisitos señalados, se requerirá a las personas interesadas para que en el plazo máximo e improrrogable de diez días emenden la falta o acompañe los documentos preceptivos. En el caso de no hacerlo se le tendrá por desistido de su petición y se archivará el expediente.

Estas bases reguladoras serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo (BOP) y se remitirá la convocatoria a la Base de datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

DÉCIMO.- CRITERIOS PARA La CONCESIÓN DE SUBVENCIONES Y Su PONDERACIÓN

Para la concesión de las ayudas se puntuará en función de los siguientes criterios en base las circunstancias sociofamiliares:

A. Familia monoparental debidamente acreditada: 2 puntos.

B. Familias numerosas se valorará con:

i. Familias con 3 hijos/las: 2 puntos

ii. Familias con madres de 3 hijos/las: 4 puntos

C. Por cada uno de los miembros de la unidad familiar con una/una discapacidad y/o dependencia reconocida:

i. Discapacidad igual o superior el 33% e inferior a 65% o dependencia moderada: 2 puntos

ii. Discapacidad igual el superior el 65% o dependencia severa/gran dependencia: 4 puntos

D. Familias incluidas en el servicio de educación y apoyo familiar municipal: 2 puntos

Y. Situación de violencia de género/doméstica: 2 puntos

F. Número de miembros de la unidad familiar que se encuentre en situación de desempleo:

i. Un miembro en situación de desempleo: 2 puntos

ii. Dos o mas miembros en situación de desempleo: 4 puntos

G. Otras circunstancias familiares en las que se acredite una/una situación de vulnerabilidad social debidamente acreditados (drogodependencias...): 2 puntos.

UNDÉCIMO.- PROCEDIMIENTO DE VALORACIÓN

El órgano competente para la instrucción del procedimiento, así como para la realización de tantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los que se base la propuesta de resolución, será la el Alcalde como responsable del área de educación.

El órgano instructor, comprobará la documentación presentada y el cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes bases elaborando una/una relación nominal de los/las solicitantes para la concesión de las ayudas, y una/una vez revisados los expedientes los someterá a informe de la Comisión Evaluadora.

En caso de que se aprecien defectos formales en la solicitud o en la documentación que acompaña o sea necesario acercar documentación complementaria que se considere necesaria se le dará a los solicitantes un plazo de 10 días hábiles para emendarlos.

DUODÉCIMO.- COMISIÓN DE VALORACIÓN

La Comisión Evaluadora estará compuesta por:

PRESIDENTA/Y: El Alcalde Presidente, como responsable del área de educación, o persona en quien delegue.

VOCALES:

- Un representante del IES Fonmiñá
- Un representante del CEIP de la Pastoriza
- Un representante del CEIP de Bretoña
- La Trabajadora social del Ayuntamiento
- La Secretaria - Interventora del Ayuntamiento o quien legalmente le sustituya

SECRETARIA/Lo: un funcionario del Ayuntamiento.

La Comisión Evaluadora procederá a examinar, comprobar y verificar la documentación, presentada y valorar las solicitudes de conforme a los criterios previstos en la base 10.^a, emitiendo una/una propuesta de resolución en la que se concretará individualmente para cada beneficiario/la el resultado de la evaluación realizada, indicando la concesión o denegación de la ayuda, su cuantía y los criterios de valoración que dan lugar su propuesta.

La propuesta se remitirá a la Xunta de Gobierno Local.

DECIMOTERCERO.- RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN

La propuesta de resolución contendrá los siguientes extremos:

- A. Relación de solicitantes a los que se propone conceder la subvención con especificación de la cuantía de subvención propuesta para cada uno de ellos.
- B. Especificación de los criterios sucesivos, junto con su valoración.
- C. En su caso, causas de la desestimación de solicitudes presentadas o de la denegación de ayudas solicitadas.

La Xunta de Gobierno Local, a la vista de la propuesta de la resolución, resolverá el procedimiento. El plazo máximo de resolución será el establecido en el artículo 25.4 de la Ley General de Subvenciones. El vencimiento del plazo máximo sin notificarse la resolución legitima a las personas interesadas para entender desestimada por silencio administrativo su solicitud de acuerdo con el artículo 25.5 del mismo texto normativo.

La resolución se publicará en la página web municipal y en el tablero de anuncios del Ayuntamiento.

DECIMOCUARTO.- DEBER DE Las PERSONAS BENEFICIARIAS

Las generales recogidas en el artículo 10 de la Ordenanza General de Subvenciones municipal, en el artículo 11 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia y en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y las siguientes:

- A. Cumplir todas las estipulaciones establecidas en las bases de la convocatoria.
- B. Responder de la veracidad de los datos de la solicitud.

DECIMOQUINTO.- JUSTIFICACIÓN Y PAGO DE Las SUBVENCIONES

La) - JUSTIFICACIÓN

La justificación de estas ayudas se entenderá realizada con la presentación en el Registro General del Ayuntamiento de la siguiente documentación:

- Certificado o informe del centro donde realiza los estudios haciendo constar la asistencia a las clases durante el curso.
- Certificación del número de cuenta bancaria con el IBAN de la que sea titular el solicitante o en el caso de ser

menor , de su representante legal.

- Declaración responsable en la que conste el importe de los gastos realizados, así como se recibieron otras subvenciones o ayudas procedentes de cualesquier administración o entidad pública o privada para la misma finalidad y, en caso positivo, su importe y origen.
- Facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, y datadas en el año 2022/2023.

La acreditación del gasto también podrá hacerse mediante facturas electrónicas, siempre que cumplan los requisitos exigidos para su aceptación en el ámbito tributario.

En ningún caso se admitirán simples recibos y/o billetes de caja.

En las facturas o documentos de valor probatorio equivalentes se detallarán los libros de texto y el material didáctico complementario adquiridos. Solo serán subvencionables los que se relacionen en el documento acreditativo del colegio a lo que se refiere la letra f) de este artículo.

Toda la documentación citada deberá presentarse en original, acompañándose fotocopia para la suya compulsa y devolución a los interesados, si estos lo solicitan. Para posibilitar el control de la concurrencia de subvenciones, los justificantes presentados serán diligenciados por el Ayuntamiento, dejando constancia de que fueron utilizados para justificar la subvención concedida.

EL PLAZO LÍMITE PARA PRESENTAR LA JUSTIFICACIÓN CONFORME AL DISPUESTO EN EL PÁRRAFO ANTERIOR SERÁ HASTA EL 30 DE ABRIL DE 2023.

B) - PAGO

El abono de la subvención se realizará, preferentemente, mediante transferencia bancaria emitida a nombre de la persona solicitante.

DECIMOSEXTO.- CONTROL, APLICACIÓN, REVISIÓN Y REINTEGRO DE SUBVENCIONES

El departamento correspondiente podrá requerirle a la persona solicitante cuantos documentos y aclaraciones considere necesarios para completar el expediente, y también podrá disponer la comprobación oportuna de los datos consignados por los peticionarios.

Toda vez que las ayudas de esta convocatoria responden a una/determinada situación del perceptor comprobada previamente a la concesión se entenderá justificada la misma mediante la presentación de las facturas por parte de los establecimientos acompañadas de los correspondientes valles.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas, así como los intereses de demora, en los casos previstos en la Ley General de Subvenciones y en la Ley de Subvenciones de Galicia (art. 36 y 37 respectivamente), y en los siguientes casos:

- a. Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para eslabón u ocultando aquellas que lo impedian.
- b. Incumplimiento total o parcial del objetivo que fundamente la concesión de la ayuda y decir al empleo del importe recibido para finalidades distintas a la adquisición de material escolar.
- c. Incumplimiento de los deberes impuestos por la administración, así como de los compromisos asumidos por los beneficiarios de las ayudas, siempre que afecten o se refieran al objeto de la subvención.

DÉCIMO SÉPTIMO.- RECURSOS

Contra la resolución definitiva, que agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición ante la Xunta de Gobierno Local, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la notificación de la resolución o bien directamente el recurso contencioso - administrativo, en el plazo de dos meses, ante el juzgado del Contencioso - Administrativo de Lugo, sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.

DECIMOCTAVO.- PROTECCIÓN DE DATOS

De acuerdo con el dispuesto en la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre , de protección de datos de carácter personal, se informa de que los datos de carácter personal que se faciliten en la participación del presente procedimiento serán incorporados en un varios ficheros, cuyo responsable es el Ayuntamiento de la Pastoriza, con domicilio en Plaza de Galicia, nº 1 - 27287 (A Pastoriza - Lugo), donde se podrán ejercitar en todo momento los derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, lo de oposición.

Mediante la participación en el presente procedimiento, los titulares de los datos personales facilitados consienten expresamente su tratamiento con la finalidad de llevar a cabo la tramitación de este procedimiento.

DECIMONOVENO.- DISPOSICIÓN ADICIONAL

Primera- Para el no previsto en las presentes bases se estará al dispuesto en la Ordenanza general reguladora de subvenciones municipal y, de manera supletoria, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones; en el RD 887/2006, de 17 de noviembre, por lo que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, y en la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

A Pastoriza, 07 de diciembre de 2022.- El ALCALDE - PRESIDENTE, Primitivo Iglesias Sierra.

R. 3683

Anuncio

EXPEDIENTE:785/2022

ASUNTO: AYUDAS PARA EL TRANSPORTE ESCOLAR DE ALUMNAS/LoS DEL AYUNTAMIENTO DE PASTORIZA QUE CURSAN ESTUDIOS HABÍA SIDO DEL TÉRMINO MUNICIPAL. CURSO 2022/2023

BASES REGULADORAS PARA La CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA EL TRANSPORTE ESCOLAR DE ALUMNAS/LoS DEL AYUNTAMIENTO DE PASTORIZA QUE CURSAN ESTUDIOS HABÍA SIDO DEL TÉRMINO MUNICIPAL CURSO 2022/2023.

1. OBJETO Y FINALIDAD DE Las AYUDAS

El objeto de esta convocatoria es hacer efectivo el principio de igualdad en el ejercicio del derecho a la educación y su fin es compensar a aquellas familias que por sus condiciones socioeconómicas tengan más dificultades para afrontar los gastos de desplazamiento de los/las estudiantes que cursan estudios fuera del término municipal. Por lo tanto, el objeto de estas bases es la concesión de ayudas a familias para sufragar parcialmente el coste del traslado de los/las estudiantes que cursen, fuera del término municipal y en centros de enseñanza sostenidos con fondos públicos, alguno de los estudios, no universitarios, que no se imparten en el Ayuntamiento de la Pastoriza y siempre que se trate de desplazamientos dentro de la Comunidad Autónoma, en concreto:

- Educación secundaria post-obligatoria: 1.º y 2.º curso de bachillerato (que no se imparta en un centro del Ayuntamiento de la Pastoriza) y/o 1.º y 2.º curso de formación profesional de grado medio.

Quedan excluidas de esta convocatoria de ayudas, las enseñanzas universitarias o equivalentes y las enseñanzas de régimen especial (enseñanzas de idiomas, artísticas o deportivas) de grado superior.

2. BENEFICIARIAS/Los

2.1 Requisitos para tener la condición de beneficiarios/las

Tienen la condición de beneficiarios los estudiantes que cumplan con los requisitos que se indican a continuación:

la. Toda la unidad familiar deberá estar empadronada en el Ayuntamiento de la Pastoriza, con carácter efectivo y acreditado con por lo menos 12 meses de antelación a la publicación de las bases reguladoras. Siendo documento acreditativo el certificado de empadronamiento colectivo o de convivencia.

b. Estar cursando o tener hijas/los cursando alguno de los estudios indicados en el punto 1 de estas bases en alguno centro educativo sostenido con fondos públicos, en el curso 2022/2023 y tenerse presentando al menos al 50% de las materias correspondientes a la matrícula del citado curso.

c. No ser, ningún miembro de la unidad familiar, deudor/la de la Hacienda Municipal, Autonómica y Estatal, así como de la Seguridad Social.

d. No tener pendiente de justificación ninguna subvención concedida por el Ayuntamiento de la Pastoriza.

y. No estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario, recogidas en el artículo 10 de la Ley 9/2007, de 13 de junio de subvenciones de Galicia y en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

f. El alumno para lo cual se solicita la ayuda deberá ser menor de 30 años.

En el supuesto de estudiantes menores de edad tendrá la condición de beneficiario el padre madre o tutor del mismo quien deberá presentar la solicitud y documentación correspondiente al estudiante.

2.2 Deberes de los beneficiarios/las:

Las/los beneficiarias/los tendrán los siguientes deberes ante el Ayuntamiento de la Pastoriza:

la. Cumplir la actividad objeto de la subvención, es decir, realizar el gasto en transporte escolar para los cursos en los que se acredite la matriculación.

b. Someterse a las actividades de control realizadas por parte del Ayuntamiento para comprobar la veracidad de

los actos consignados en la documentación presentada, así como el cumplimiento de los requisitos para la percepción de la ayuda y colaborar con el Ayuntamiento en dichas actuaciones.

c. Comunicar al Ayuntamiento cualesquier modificación en las circunstancias exigidas para la concesión de la ayuda.

d. Asistir a las clases con regularidad

y. Las restantes previstas en la normativa reguladora de subvenciones.

3. CRITERIOS DE VALORACIÓN

Para proceder a la adjudicación de las ayudas y la determinación de su importe se tendrá en cuenta la **Renta per cápita anual familiar**

la. RENTA PER CÁPITA FAMILIAR

Se entiende por renta per cápita familiar la suma de las rentas familiares dividida entre el número de miembros de la unidad familiar computables que obtengan ingresos de cualesquier naturaleza.

b. DETERMINACIÓN DE La UNIDAD FAMILIAR.

Para efectos del cálculo de la renta per cápita, son miembros computables el padre, la madre, tutor o persona encargada de la guardia y protección del/la menor, en su caso, la persona solicitante, las/los hermanos solteros menores de 25 años, que convivan en el domicilio familiar a 31 de diciembre de 2022, o las/los mayores de esta edad, cuando se trate de personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, y/o ascendentes de los padres que residan en el mismo domicilio.

En caso de que alguno de los progenitores o tutores del/la menor no conviva en el domicilio familiar deberá ser justificado documentalmente mediante sentencia judicial de separación o divorcio y/o convenio regulador donde conste la custodia del menor. En el caso de divorcio, separación legal o de hecho de los padres, no se considerará miembro computable aquel de ellos que no conviva con la persona solicitante, sin perjuicio de que en la renta familiar si incluya su contribución económica. Tendrá la consideración de miembro computable, en su caso, el nuevo cónyuge o persona unida por análoga relación cuyas rentas y patrimonio se incluirán dentro del cómputo de la renta y patrimonio familiar.

A los efectos del cálculo de la renta per cápita, computarán por dos los miembros de la unidad familiar con una/una discapacidad igual o superior al 33% o los que estén valorados como dependientes en cualesquiera de los grados establecidos según la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a personas en situación de dependencia.

La determinación de los miembros de la unidad familiar se realizará atendiendo a la situación existente en la fecha de final del plazo de presentación de solicitudes, para lo cual se presentará una/una declaración jurada según modelo Anexo IV

c. DETERMINACIÓN DE Los INGRESOS TOTALES DE La UNIDAD FAMILIAR.

Los ingresos totales de la unidad familiar serán el resultado de la agregación de las rentas del ejercicio anterior a aquel en de dé comienzo el curso escolar que se subvenciona, de cada uno de los miembros computables de la unidad familiar que obtengan ingresos de cualesquier naturaleza.

En esta convocatoria se tendrá en cuenta los ingresos del ejercicio 2021 a los efectos de determinar la renta per cápita familiar de los solicitantes.

La renta familiar se calculará por la agregación de la base imponible general con la base imponible del ahorro, de conformidad con la normativa reguladora del impuesto sobre la renta de las personas físicas.

El importe de los ingresos totales de la unidad familiar será acreditado mediante la presentación de las copias certificadas por la administración tributaria de las declaraciones del IRPF o la certificación de ingresos de las personas que no presentaran las declaraciones del IRPF.

4. CRÉDITO PRESUPUESTARIO Y CUANTÍA DE Las AYUDAS

La aplicación presupuestaria a la que se imputarán estas ayudas es la 326.480 "Servicios complementarios de educación. Transferencias a personas o instituciones sin ánimo de lucro" con un crédito máximo para esta convocatoria de 7 **500,00 €**. En todo caso, el importe total de las ayudas no podrá superar el importe máximo de los créditos habilitados al efecto en el correspondiente presupuesto municipal.

La cuantía de las ayudas para transporte escolar quedarán fijadas de acuerdo con el siguiente baremo:

RENDA PER CÁPITA FAMILIAR	CUANTÍA DE La AYUDA	%
Hasta 4.000,00 €/anuales	467,00 €	100%

De 4.001,00 a 8.000,00 €/anuales	400,00 €	85%
De 8.001,00 a 12.000,00 €/anuales	333,00 €	71%
De 12.001,00 a 16.000,00 €/anuales	267,00 €	57%
De 16.001,00 a 20.000,00 €/anuales	200,00 €	42%
Más de 20.000,00 €/anuales	167,00 €	35%

En el supuesto de que exista un elevado número de solicitudes la Comisión de Evaluación podrá acordar el rateo entre los beneficiarios de la subvención, sin que se pueda superar el importe global máximo de 7.500,00 euros.

5. SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN NECESARIA

Las solicitudes se formularán mediante instancia suscrita por la persona interesada (padre/madre/tutor legal o alumna/el mayor de edad) según el modelo oficial disponible en el tablero de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento www.apastoriza.sedelectronica.gal. y en las oficinas municipales.

La presentación de dicha solicitud comportará la autorización al órgano gestor para la comprobación de los datos que constan en la misma ante los organismos o entidades correspondientes.

Cada solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- 1) Fotocopia del DNI del solicitante y, en el caso de ser menor de edad, del padre, madre o tutor que solicite la ayuda.
- 2) Fotocopia del libro de familia.
- 3) Certificado de empadronamiento colectivo o de convivencia (que se obtendrá de oficio por el Ayuntamiento)
- 4) Fotocopia de la declaración de la renta correspondiente al ejercicio 2021 de los miembros de la unidad familiar que estuvieran obligados a presentarla, o en su defecto, certificación negativa de no realizarla expedida por la Delegación de Hacienda.
- 5) Acreditación de la condición de estudiante mediante copia de la matrícula del curso actual o en su defecto certificación expedida por el centro educativo de haberse matriculado al menos al 50% de las materias correspondientes a la matrícula del curso 2022/2023.
- 6) En los casos de discapacidad o dependencia de alguno de los miembros de la unidad familiar computables, certificado emitido por el organismo oficial correspondiente.
- 7) Declaración jurada del solicitante, o en el caso de ser menor de edad, del padre, madre o tutor de que se encuentra al corriente en las obligaciones tributarias (Administración Estatal, Autonómica y Local) y de la Seguridad Social. (Anexo I)
- 8) Declaración jurada del solicitante, o en el caso de ser menor de edad, del padre, madre o tutor en la que se exprese a suyo compromiso de aplicar el importe de la ayuda a la finalidad para la que se pretende la subvención y de no incurrir en ninguna de las causas que impiden obtener la condición de beneficiario, recogidas en el artículo 10 de la Ley 9/2007, de 13 de junio de subvenciones de Galicia y en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. (Anexo I)
- 9) Declaración jurada del solicitante, o en el caso de ser menor de edad, del padre, madre o tutor de todas las ayudas solicitadas o no y concedidas para la misma finalidad de otras administraciones o entidades públicas o privadas (Anexo I)
- 10) Cualquier otra documentación acreditativa de situación declaradas los pones/las solicitantes tales cómo: separación, divorcio, minusvalías etc.. a los efectos del cálculo de los ingresos per cápita.

6. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes y la documentación requerida se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, Plaza de Galicia, 1 - Pastoriza o por cualesquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles desde la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

7. PUBLICIDAD

Esta convocatoria de ayudas se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de la Pastoriza y de la sede electrónica www.apastoriza.sedelectronica.gal. sin perjuicio de otras modalidades de publicidad y anuncios que garanticen su conocimiento por parte de las personas interesadas.

8. PROCEDIMIENTO

8.1. Instrucción y órgano de instructor

El órgano competente para la instrucción del procedimiento, así como para la realización de tantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los que se base la propuesta de resolución, será la el Alcalde como responsable del área de educación.

El órgano instructor, comprobará la documentación presentada y el cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes bases elaborando una/una relación nominal de los/las solicitantes para la concesión de las ayudas, y una/una vez revisados los expedientes los someterá a informe de la Comisión Evaluadora.

En caso de que se aprecien defectos formales en la solicitud o en la documentación que a acompaña o sea necesario acercar documentación complementaria que se considere necesaria se le dará a los solicitantes un plazo de 10 días hábiles para emendarlos.

8.2. valoración y selección. Comisión evaluadora.

Presentadas las solicitudes y revisados los expedientes formalmente completos serán valorados por una/una Comisión Evaluadora.

La Comisión Evaluadora estará compuesta por:

PRESIDENTA/Y: El Alcalde Presidente, como responsable del área de educación, o persona en quien delegue.

VOCALES:

-Dos representantes del IES Fonmiñá

-La Trabajadora social del Ayuntamiento

-La secretaria-interventora del Ayuntamiento o quien legalmente le sustituya

SECRETARIA/Lo: un funcionario o personal laboral del Ayuntamiento.

La Comisión Evaluadora procederá a examinar, comprobar y verificar la documentación, presentada y valorar las solicitudes de conforme a los criterios previstos en la base 3 y 4, emitiendo una/una propuesta de resolución en la que se concretará individualmente para cada beneficiario/la el resultado de la evaluación realizada, indicando la concesión o denegación de la ayuda, su cuantía y los criterios de valoración que dan lugar su propuesta.

La propuesta se remitirá a la Xunta de Gobierno Local.

8.3. Resolución

El órgano competente para la concesión de las ayudas será la Xunta de Gobierno Local.

La Xunta de Gobierno Local, previo informe de la Intervención municipal para su fiscalización, y a la vista de la propuesta emitida por la Comisión Evaluadora acordará la concesión o denegación de las ayudas, acuerdo que será motivado, quedando constancia en el expediente de los fundamentos de la resolución que se adopte.

Las ayudas concedidas se notificarán individualmente en el plazo máximo de tres meses, a contar desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, y se publicarán en el tablero de anuncios del Ayuntamiento y en el tablero de la sede electrónica.

La modificación de cualesquiera de las circunstancias que se habían tenido en cuenta para la concesión de las mismas, que deberá ser puesta en conocimiento del Ayuntamiento, podrá dar lugar a la modificación de la resolución.

9. JUSTIFICACIÓN Y PAGO

9.1 Justificación

La justificación de estas ayudas se entenderá realizada con la presentación en el Registro General del Ayuntamiento de la siguiente documentación:

- matrícula en el curso correspondiente o certificado del centro educativo de haberse presentado al menos el 50% de las materias correspondientes a la matrícula del curso 2022/2023
- del boletín de notas
- certificado o informe del centro donde realiza los estudios haciendo constar la asistencia a las clases durante

el curso.

- certificación del número de cuenta bancaria con el IBAN de la que sea titular el solicitante o en el caso de ser menor, de su representante legal.

El plazo límite para presentar la justificación conforme al dispuesto en el párrafo anterior será a más tardar el 31 de julio de 2023.

9.2 Pago

El abono de la subvención se realizará, preferentemente, mediante transferencia bancaria emitida a nombre de la persona solicitante.

10. COMPATIBILIDAD

Las ayudas reguladas en estas bases son compatibles con otras subvenciones, ayudas al estudio o becas concedidas para la misma finalidad por otras Administraciones Públicas o entidades privadas siempre que las ayudas concurrentes no superen lo coste del objeto o actividad subvencionada.

11. RECURSOS

Contra la resolución de concesión de las ayudas se podrá interponer en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente a la notificación de la resolución, recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó la resolución o bien interponer directamente ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente.

12. RÉGIMEN JURÍDICO

De conformidad con la disposición adicional quinta de la Ley general de Subvenciones, el régimen jurídico será conforme, en el que resulte aplicable, a la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones, Real Decreto 887/2006 de 21 de julio por lo que se aprueba el Reglamento de la Ley de Subvenciones y demás normas concordantes.

A Pastoriza, 07 de diciembre de 2022.- El alcalde, Primitivo Iglesias Sierra.

R. 3684

Anuncio

EXPT 529/2022

DECRETO ALCALDÍA

DON PRIMITIVO IGLESIAS SIERRA// En la Pastoriza, en la fecha de la firma

“Vistas las bases para la cobertura en propiedad de una/una plaza de Operario de Servicios Múltiples del Ayuntamiento de la Pastoriza, personal Laboral fijo, aprobadas por Decreto de Alcaldía de 22 de agosto de 2022.

Vista la relación provisional de admitidos y excluidos aprobada por Decreto de alcaldía de fecha 16 de noviembre de 2022, publicada en la sede electrónica, en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de la Pastoriza y en el BOP nº 271, de 26 de noviembre de 2022”.

Examina la documentación presentada por el aspirante excluido

RESUELVO:

Primero. Aprobar de forma definitiva a siguiente relación de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria referenciada:

A) ADMITIDOS

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	BRAÑA GARCÍA, ANTONIO	***4810**
2	ENRIQUEZ ALONSO, PEDRO	***7033**
3	RODRIGUEZ RÍO, EDUARDO	***7815**
4	UZ RODRIGUEZ, RUBÉN	***4374**

Segundo: Designar como miembros del tribunal que debe juzgar las correspondientes pruebas la:

- Presidente: Carlos Luis Abeja Pérez. Ingeniero agrónomo del Ayuntamiento de la Pastoriza
- Suplente: Pilar Teja Mazoy. Administrativo Ayuntamiento de la Ribera de Piquin.
- Voga 1.º: Don Emérito Fernández Camino. Operario Servicios Múltiples Ayuntamiento de Pol.
- Suplente: Simón Castro Gavín. Administrativo Ayuntamiento de la Pontenova
- Vocal 2.º: Don Miguel Angel de Andrés Seco. Operario Ayuntamiento de Pol.
- Suplente: Margarita Rodríguez Peinó. Administrativa del Ayuntamiento de la Pastoriza
- Vocal 3.º: José Antonio Uz Cortón. Operario Servicios Especiais del Ayuntamiento de Riotorto
- Suplente: Benito Gallo Alonso. Operario Ayuntamiento de Riotorto
- Secretaria: Doña Trinidad Costa Alvite. Administrativo del Ayuntamiento de la Pastoriza.

Suplente: Doña María Belén López López. Secretaria- interventora del Ayuntamiento de la Pastoriza.,

Tercero: La realización del primero ejercicio comenzará el día 22 de diciembre, a las 10:00 horas en las Aulas de Formación del Ayuntamiento de la Pastoriza, sito en el polígono Industrial El Acebreiro, debiendo concurrir los aspirantes proveídos de Documento Nacional de Identidad.

Cuarto: Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://apastoriza.sedelectronica.gal> y en el tablero de Anuncios la relación definitiva de admitidos y excluidos, así como la designación del tribunal y la fecha de la convocatoria para el primero ejercicio.

El manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de la Pastoriza, del que como secretaria, doy fe.

R. 3694

Anuncio

EXPEDIENTE 795/2022

ASUNTO: AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL OEP 2022. ESTABILIZACIÓN

BASES POR La QUE SE REGULA EL PROCESO LIBRE EXCEPCIONAL PARA La CONSOLIDACIÓN Y ESTABILIZACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO DEL PUESTO DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE La PASTORIZA

PRIMERA.- NORMAS GENERALES

1. Objeto: Constituye el objeto de las presentes bases la regulación del proceso excepcional para la consolidación y estabilización del puesto de trabajo de personal laboral fijo de **AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL** del Anexo de personal de esta entidad local, ocupada temporalmente de manera ininterrumpida desde el año 2001. Dicho puesto de trabajo está incluido en la oferta de empleo público aprobada por Resolución de la alcaldía de 25 de mayo de 2022 al amparo del Real Decreto-Ley 20/21 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y publicada en el BOP número 122 de fecha 30 de mayo de 2022. El dicho puesto tiene carácter estructural, está dotado en el presupuesto, y se convoca al amparo de la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público en relación con la disposición transitoria cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de otoño, por lo que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Normas de aplicación:

Las pruebas selectivas se regularán por el previsto en las presentes bases y en el no previsto en ellas por el establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local; en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de otoño, por lo que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); en la Ley 5/1997, de 22 de julio, de la Administración Local de Galicia; en la Ley 2/2015, de 29 de abril, de Empleo Público de Galicia (LEPG); en la Ley 2/2007, de 28 de marzo, del Trabajo en Igualdad de las Mujeres de Galicia; en la Ley 39/2015, de 1 de otoño, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas; en la Ley 40/2015, del 1 de otoño, de régimen jurídico del sector público; Real Decreto Legislativo 2/2015, del 23 de otoño, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto de los trabajadores; en el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de junio; con carácter supletorio también se aplicará el Decreto 95/91, de 20 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento de selección del personal de

la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia en el que no se oponga a la Ley 2/2015, de 29 de abril, de empleo público de Galicia, y en el no previsto en él, en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y demás disposiciones aplicables; Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por lo que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad y el Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para adaptación de los tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

1.3. El sistema de selección de los aspirantes será lo de concurso, de conformidad con el establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, sin perjuicio de la superación de la prueba de la lengua gallega, para el supuesto de que no se pueda acreditar su conocimiento según establece la base octava, de conformidad con el establecido en el Art 51 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, de empleo público de Galicia.

1.4. A presente convocatoria y bases se publicará íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en el tablero de anuncios de la casa del ayuntamiento y de la sede electrónica del Ayuntamiento de la Pastoriza: <https://apastoriza.sedelectronica.gal> junto con un extracto en el Boletín Oficial del Estado. El resto de las publicaciones a que haga referencia la legislación vigente también se publicarán en los citados medios.

SEGUNDA.- FINALIDAD DEL PROCESO EXTRAORDINARIO Y EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO

La convocatoria de este proceso extraordinario y excepcional, por el sistema de concurso, pretende la estabilización del empleo temporal de los puestos de trabajo a los que se refiere la convocatoria de conformidad con el establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, para alcanzar una/una temporalidad estructural no superior al ocho por ciento del total de efectivos. Por medio de esta ley, el legislador estatal entiende que a utilización de este sistema de selección para aquellas plazas ocupadas temporalmente durante cinco o más años —por consecuencia de las tasas de reposición cero entre los ejercicios 2012 y 2015—, cumple con los requisitos que a doctrina del Tribunal Constitucional estableció sobre el principio de igualdad en el acceso a empleos públicos: que se trate de una/una situación excepcional, que se acuda la este tipo de procedimientos por un sola vez, y que esté previsto en una/una norma con rango de ley (STC 12/1999, de 11 de febrero), considerando que es proporcional, razonable y no arbitraria.

TERCERA.- CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS Y PUESTOS DE TRABAJO, FUNCIONES E INCOMPATIBILIDADES

3.1.- PUESTO DE TRABAJO/ PLAZA QUE SE CONVOCA

La plaza que se convoca tiene naturaleza estructural, está dotada orzamentariamente y se encuentra ocupada de manera temporal e ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

3.2.- COMETIDO FUNCIONAL.

- Prospección de recursos ociosos o infrautilizados, de proyectos empresariales de promoción económica local e iniciativas innovadoras para la generación de empleo en el ámbito local, identificando nuevas actividades económicas y posibles personas emprendedoras, así como prospección de las necesidades de personal de las empresas con el objetivo de identificar nuevos nichos de empleo.
- Difusión y estímulo de potenciales oportunidades de creación de actividad entre las personas desempleadas, promotoras y emprendedoras, así como instituciones colaboradoras, llevando a cabo acciones de sensibilización hacia promoción de una/una mayor conciencia empresarial como oportunidad de empleo.
- Acompañamiento técnico en el inicio del proyectos empresariales para su consolidación en empresas generadoras de nuevos empleos, asesorando e informando sobre la viabilidad técnica, económica y financiera y, en general, sobre los planes de lanzamiento de las empresas.
- Apoyo a las personas promotoras de las empresas, una/una vez constituidas estas, acompañándolos técnicamente durante las primeras etapas de funcionamiento, mediante la aplicación de técnicas de consultoría en gestión empresarial y asistencia en los procesos formativos adecuados para contribuir a la buena marcha de las empresas creadas.
- Cualquier otra que contribuya a la promoción e implantación de políticas activas de empleo, relacionadas fundamentalmente con la creación de actividad empresarial.

Lo/A candidato/a que supere el concurso formalizará contrato laboral fijo a jornada completa y ocupará el puesto de agente de empleo que figura en el Anexo de Personal de este ayuntamiento.

3.3.- INCOMPATIBILIDADES

Lo/la aspirante que supere este proceso que se convoca y suscriba el contrato laboral fijo estará sometido/la al régimen de incompatibilidades que determinan las disposiciones vigentes (Ley 53/84, de 26 de diciembre, y concordantes).

CUARTA.- CONDICIONES O REQUISITOS DE Los/DE Las ASPIRANTES.

Para participar en las pruebas selectivas, los/las aspirantes deberán reunir los requisitos que a continuación se indican, según lo establecido en el artículo 56 del TREBEP y Art 50 y 52 de la LEPG, referidos todos y cada uno de ellos a la fecha de final del plazo de presentación de solicitudes y deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo:

la) Nacionalidad:

la.1) Tener la nacionalidad española.

la.2) Las personas que posean la nacionalidad de otros estados miembros de la Unión Europea.

la.3) Las personas, cualesquiera que sea su nacionalidad, que sean cónyuges de personas que posean la nacionalidad española o de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que en el estén separadas de derecho.

la.4) Las personas, cualesquiera que sea su nacionalidad, descendientes de personas que posean la nacionalidad española o de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que sean menores de veinte años o mayores de dicha edad dependientes.

la.5) Las personas, cualesquiera que sea su nacionalidad, descendientes del cónyuge no separado de derecho de personas que posean la nacionalidad española o de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que sean menores de veinte años o mayores de dicha edad dependientes.

la.6) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación a libre circulación de trabajadores.

b) Capacidad funcional: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

La condición de discapacitado y su compatibilidad se acreditará con la oportuna certificación.

c) Edad: tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Habilitación: no haber sido despedido mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para el desarrollo de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se había tratado de acceder a la misma categoría profesional a la que pertenecía.

En el caso de nacionales de otros estados, en el estar inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida en el Estado de origen el acceso al empleo público en los términos anteriores.

y) Titulación: Estar en posesión de título de primero o según ciclo universitario.

f) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desarrollo de las correspondientes funciones el tareas.

g) Acreditación del conocimiento de la lengua gallega en el nivel CELGA 4 —o curso de perfeccionamiento de gallego—, de acuerdo con el orden de 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega, modificada por el orden de 10 de febrero de 2014. (DOG nº 34 de 19 de febrero).

Si no se puede acreditar este requisito, será necesario superar una/una prueba de lengua gallega.

QUINTA.- SOLICITUDES

4.1. La solicitud para tomar parte en el procedimiento de selección se ajustará al modelo que figura como Anexo I a las presentes Bases, que se facilitará en el Registro General del Ayuntamiento y en la sede electrónica: <https://apastoriza.sedelectronica.gal>, y se dirigirá al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de A Pastoriza.

Se presentará, debidamente cubierta, en el Registro General del Ayuntamiento o a través de su sede electrónica, antes indicada, en el plazo de **VEINTE (20) días natural** contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE/BOE). También se podrán remitir en la forma determinada en el artículo 16.4 de la LPAC.

4.2 A las solicitudes se acercarán necesariamente los documentos que a continuación se indican y de acuerdo con el siguiente orden:

la) Declaración en la que manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 4.ª, referidos siempre al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

b) Documentación fidedigna que acredite el conocimiento de la lengua gallega nivel CELGA 4 (o curso de perfeccionamiento), según el orden de 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificados oficiales

acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega, modificada por el orden de 10 de febrero de 2014. (DOG nº 34 de 19 de febrero).

c) La documentación acreditativa de los méritos alegados. Deberá acompañarse de una/una hoja en la que conste (preferiblemente en letra verdana o calibrí, tamaño 12): el nombre del curso, el centro que lo impartió, el número de horas que tiene, las materias que abrange, y su relación con el trabajo de Agente de Empleo y desarrollo local (a los efectos de evitar una/una documentación innecesaria se indica que no puntuarán las jornadas). Se incorpora cómo Anexo II el modelo de relación de méritos alegados.

No se valorarán: Los cursos que no vengan relacionados en el hoja referida o aquellos que viniendo relacionados en esta, no se acompañen del certificado o título de haber realizado el curso.

d) La vida laboral junto con la copia del contrato de trabajo o nombramiento como funcionario o funcionario interino o certificado expedido por la Administración, de los servicios prestados en plaza, puesto y categoría idénticas o equivalentes a la vacante convocada, indicando la duración del contrato, y se fue a tiempo completo o a tiempo parcial. Deberá acompañarse necesariamente de una/una hoja en la que conste (en las letras verdana o calibrí en tamaño doce): la fecha de los contratos o nombramientos como funcionario/la o funcionario/a interino/a para lo referido puesto de trabajo, así como su duración en días, entidad contratante, y en su caso, centro de trabajo. Se incorpora cómo Anexo III el modelo de relación de experiencia laboral.

No se valorarán: los contratos o nombramientos que no vengan relacionados en el hoja referida o aquellos que viniendo relacionados en esta, no se acompañen de la vida laboral junto con la copia del contrato o nombramiento como funcionario/a interino/la o certificado expedido por la Administración, de los servicios prestados en plaza, puesto y categoría idénticas o equivalentes a la vacante convocada, indicando la duración del contrato, y se fue a tiempo completo o a tiempo parcial.

y) Aquellos candidatos/las que tengan que realizar la prueba de gallego, que acrediten una/una discapacidad igual o superior al 33%, y soliciten la adaptación para realizar el examen, deberán presentar el certificado de discapacidad y el certificado de medidas de adaptación para la realización de las pruebas expedido por el equipo de valoración que corresponda.

Los aspirantes con discapacidad harán constar en su instancia se precisan adaptación para las pruebas.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de diez (10) días natural, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de Provincia, en el tablero de edictos de la casa del Ayuntamiento y de la sede electrónica, señalándose un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el BOP, conforme al dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de otoño, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en sucesivas citas LPAC), para que los aspirantes excluidos puedan emendar, de ser el caso, el defecto que motivó la exclusión.

En la publicación se indicará el nombre y apellidos, y DNI de los aspirantes, con indicación de los que no precisan la realización del ejercicio de gallego.

Para tal efecto, la estimación o desestimación de las dichas peticiones de correcciones se entenderán implícitas en la resolución por la que se publique el listado definitivo de admitidos y excluidos.

Una/Una vez transcurrido el dicho plazo, el Alcalde dictará resolución definitiva contra a cal si podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín oficial de la Provincia de Lugo, de conformidad con el establecido en la LPAC, o se podrá interponer directamente el recurso contencioso administrativo ante el Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses, contados desde la misma fecha, de conformidad con el dispuesto en el Art. 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se les reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca. Cuando de la documentación que debe presentarse, en el caso de superar el procedimiento selectivo, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán en todos los derechos que habían podido derivar de su participación en el procedimiento.

En la resolución por la que se publicarán las listas definitivas, se indicarán los candidatos que estén eximidos del deber de realizar el ejercicio de conocimiento del gallego.

Los datos personales (nombre, apellidos, dirección a los efectos de notificaciones) de los candidatos que participen serán utilizados únicamente para el fin del presente procedimiento selectivo, futura contratación y relación con esta administración, así como para dar cumplimiento al principio de publicidad exigido en la vigente legislación. Los candidatos al firmar la solicitud de participación autorizan el tratamiento de este datos para la finalidad indicada.

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El tribunal estará constituido por un número impar de miembros, empleados públicos, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes, uno de los cuales actuará como presidente y otro como secretario del tribunal. En el supuesto de ausencia de las personas que desempeñen los puestos de presidente y secretario, bien sean titulares o suplentes, actuará en su lugar el primero vocal.

El alcalde nombrará por decreto los miembros del tribunal y sus suplentes y fijará la fecha de su constitución, ajustándose al previsto en el artículo 60 del Estatuto Básico del Empleado Público, que será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablero de anuncios del ayuntamiento y de la sede electrónica.

Conforme al establecido en el dicho artículo el Tribunal tendrá a siguiente composición:

Presidente: un empleado público de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada.

Secretario: lo de la Corporación.

Vocales: tres empleados públicos de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada.

En la designación de los miembros del tribunal se garantizará su composición paritaria entre hombres y mujeres, con solo una diferencia de uno entrámbolos dos sexos, al ser su composición impar.

Los miembros de los tribunales deberán abstenerse de intervenir cuándo concurren en ellos, circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de otoño, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en la presente base, conforme el artículo 24 de la citada ley.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, cuando menos, de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En todo caso se requiere la asistencia del presidente y del secretario o de los que legalmente los sustituyan.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará al dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de otoño, de Régimen Jurídico del Sector Público, levantando de cada sesión acta, que se autorizará, con la firma del secretario y con el Vº Pe del Presidente.

Los tribunales podrán disponer la incorporación de asesores especialistas para las pruebas en que así lo estimen necesario o conveniente. Los dichos asesores, actuarán con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de las especialidades técnicas en base a las cuales colaboran en el respectivo tribunal.

Los miembros del tribunal así como los asesores o colaboradores que se incorporen a este, tendrán derecho, por su concurrencia a las sesiones, al pago de asistencias en la cuantía establecida de conformidad con el previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, teniendo en cuenta las actualizaciones de esta, vigentes en la fecha de la realización de las pruebas.

A los efectos de la percepción de las asistencias al tribunal se clasifica la este órgano como de categoría segunda de las contempladas en el Art. 30 del citado Real decreto 462/2002, de 24 de mayo.

El tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que se produzcan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como adoptar las medidas necesarias para garantizar a debido orden en las mismas.

Sus acuerdos podrán impugnarse por los personas con legitimación en los supuestos y en los plazos establecidos en la LPACAP.

OCTAVA. DESARROLLO DE Las PRUEBAS Y SISTEMA DE SELECCIÓN

La valoración de los méritos se realizará **en el plazo máximo de 100 días natural** desde la constitución del tribunal que juzgue las pruebas.

El sistema de selección de los aspirantes será, de manera excepcional, lo de concurso, sin perjuicio de la prueba eliminatoria para aquellos candidatos que no podan acreditar el conocimiento de la lengua gallega.

El Tribunal procederá a valorar los méritos acreditados por el candidatos. En ningún caso valorará las jornadas, ni los méritos que no tengan que ver con el puesto de trabajo que se convoca.

Los méritos a valorar y sus puntuaciones son los siguientes:

Total méritos: 100 puntos

La. Servicios prestados **máximo de 90 puntos.**

la) Servicios prestados en esta entidad local, convocante del proceso, en plaza, puesto y categoría idénticas o equivalentes a la vacante convocada la razón de 0,50 puntos por mes completo trabajado.

b) Servicios prestados en otra Administración Pública Local (distinta del Ayuntamiento de la Pastoriza) en plaza, puesto y categoría idénticas o equivalentes a la vacante convocada y a la que se pretende acceder, la razón de 0,25 puntos por mes completo trabajado.

c) Servicios prestados en otra Administración Pública (distinta del Ayuntamiento de la Pastoriza y no perteneciente a la Administración Local) en plaza, puesto y categoría idénticas o equivalentes a la vacante convocada la razón de 0,10 puntos por mes completo trabajado.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, becario/la, becario/la, ni los contratos de arrendamiento de servicios, ni las prácticas curriculares para la obtención de titulaciones académicas.

Se entenderá por mes completo trabajado treinta días natural, despreciándose y no acumulándose las fracciones.

Si los contratos fueran a tiempo parcial computarán proporcionalmente al número de horas desarrolladas, conforme aparezca en el informe de la vida laboral.

B. Cursos de formación, ata un máximo de 10 puntos.

Se valorarán los cursos que aporten los candidatos/las en la forma que se indica a continuación:

la) Por la realización de cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo de Agente de Empleo y desarrollo local. Se valorará la realización de cursos homologados por las diferentes administraciones públicas u otras entidades del sector público o los realizados en el ámbito de la formación para el empleo o los acuerdos de la formación continua cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del puesto convocado. Además, se valorarán los cursos o másters/másteres realizados en entidades privadas siempre que tengan que ver con el puesto de trabajo objeto de esta convocatoria, y los considerados transversales lo pongan su interés para todos los puestos, como los relacionados con la prevención, con los derechos y deber de los empleados públicos, con la igualdad, la protección de datos, la atención al ciudadano, la protección del medio ambiente desde el ámbito laboral y los de contenido ofimática, entre otros.

Puntuación: 0,15 punto por cada hora de curso.

Solo computarán los cursos acreditados en la fecha de finalización de presentación de solicitudes .

- Forma de acreditar los méritos. Cursos no computables.

La documentación acreditativa de los cursos: solo se valorarán los certificados o diplomas siempre que vengan acompañados de una/una relación -que se escribirá en letra verdana o calibrí, tamaño 12- en el que conste: el nombre del curso, el centro que lo impartió, el número de horas que tiene y la materia global que abarcó. (Anexo II).

A los efectos de evitar una/una documentación innecesaria se indica que **no** puntuarán:

- Las jornadas
- Los cursos que no tengan relación directa con las función propias de los Agentes de Empleo y desarrollo local
- Los cursos que tengan idénticos contenidos, aunque se habían desarrollado en fechas distintas. En este supuesto solo puntuará uno de ellos, que será lo de data más reciente
- Los cursos que no figuren en la relación que debe acompañar la solicitud
- Los cursos que figurando en la relación no conste certificado o diploma
- Los cursos cuyos certificados o diplomas no vengan compulsados
- No computarán los cursos que se realizaran para obtener el certificado de profesionalidad

-La acreditación de la experiencia laboral en general: solo se valorará sí se acompaña del informe de la vida laboral acercando la copia del contrato de trabajo o nombramiento como funcionario o funcionario interino o certificado expedido por el órgano competente de la Administración Pública o de empresas públicas, organismos autónomos o fundaciones del sector público, en la que se indique el puesto de trabajo desarrollado en plaza, puesto y categoría idénticas o equivalentes a la vacante convocada , así como la duración del contrato y se fue a tiempo completo o parcial.

Deberá acompañarse necesariamente de una/una relación (escrita en letra verdana o calibrí, tamaño 12) en la que conste: la fecha del contrato o nombramiento como funcionario o funcionario interino en plaza, puesto y categoría idénticas o equivalentes a la vacante convocada , así como su duración en días y entidad contratante (Anexo III).

NOVENA. PRUEBA DE CONOCIMIENTOS DE La LENGUA GALLEGA.

Aquellos aspirantes que no puedan acreditar el conocimiento de la lengua gallega en el nivel CELGA 4 o equivalente deberán realizar una/una prueba consistente en la traducción directa al idioma gallego, sin ayuda de diccionario, de un texto en castellano elegido por el Tribunal, en un tiempo de 1 hora.

La tal efecto el Tribunal convocará con una/una antelación de 10 días hábiles a los candidatos que estén en esta situación, para realizar la prueba de conocimiento de gallego. Si garantizará el anonimato durante la corrección del examen. La este efecto el Tribunal tomará las medidas oportunas para garantizarlo.

El Tribunal decidirá el nivel para obtener la puntuación de aprobado, estableciendo los criterios de corrección para su superación.

La convocatoria se publicará en la página web del ayuntamiento: www.concellodapastoriza.com, en el tablón edictal del ayuntamiento y de la sede electrónica: <https://apastoriza.sedelectronica.gal>.

Aquellos candidatos/las que acrediten una/una discapacidad igual o superior al 33%, deberán indicarlo en su solicitud para habías adaptado pruebas.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará con el resultado de apto o no apto, correspondiéndole al tribunal determinar el nivel de conocimiento exigido para alcanzar el resultado de apto.

DÉCIMA. RELACIÓN DE CANDIDATOS QUE SUPERAN EL PROCESO SELECTIVO

Acreditado el conocimiento de la lengua gallega, en los términos establecidos en la base anterior, el tribunal propondrá al alcalde la contratación del candidato/a que obtuviera la mayor puntuación en el concurso de méritos.

Los desempates de puntuación se resolverán según los siguientes criterios relacionados por orden de preferencia:

- a) Estar ocupando un de las plazas objeto de convocatoria.
- b) Estar ocupando un de las plazas de la misma categoría que a convocada en la administración convocante.
- c) Estar ocupando una/una plaza de distinta categoría que a convocada en la administración convocante.
- d) Antigüedad total acumulada en la misma categoría en cualesquiera de las Administraciones públicas o sector público.
- e) La de mayor edad.

Finalizadas las pruebas selectivas, el tribunal hará pública la relación definitiva de las puntuaciones finales obtenidas por los aspirantes, por el orden de la puntuación obtenida, y solo propondrá para la contratación como personal laboral fijo al candidato/a aprobado/la con mayor puntuación. Esta relación junto con el acta de la sesión se elevará al señor Alcalde.

La publicación se realizará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablero de anuncios del ayuntamiento y en el tablero de anuncios de la sede electrónica.

El tribunal no podrán aprobar ni declarar que superaron las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas que se convocan con dotación presupuestaria.

No obstante el anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de la plaza, cuando se produzca renuncia del/la aspirantes seleccionado/la, o en el supuesto de que no presentara la documentación exigida en la base décima antes de su contratación o no lo había hecho en el plazo establecido, el órgano convocante podrá contratar cómo personal laboral fijo al siguiente aspirante que le siga en puntuación al propuesto por el tribunal.

UNDÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El aspirante propuesto, acercarán en el plazo de veinte (20) días natural, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en el Registro General del Ayuntamiento, los documentos siguientes:

- 1) Fotocopia (que deberá presentarse junto con el original para la suya compuls) del DNI o pasaporte.

Además, los aspirantes extranjeros deberán presentar documento que acredite que es nacional de la Unión Europea o de algún Estado a la cal en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación a la libre circulación de trabajadores. En su caso deberán acreditar los requisitos que le permiten participar en las pruebas selectivas, relacionados en la base cuarta.

- 2) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas habituales de la plaza a la que se aspira, y en el que se hará constar que no se padece enfermedad o limitación física o psíquica incompatible con las funciones del puesto.

- 3) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

En el supuesto de ser nacional de otro Estado, declaración jurada o promesa de no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

4.- Título exigible en la base tercera: estar en posesión del título de título de primero o según ciclo universitario.

5.-Declaración jurada de no encontrarse incurso en ninguna causa de incapacidad e incompatibilidad de conformidad con la legislación vigente la fecha anterior la formalización del contrato laboral.

A no presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida en esta base, y excepto en los caso de fuerza mayor, o cuando del examen de la misma se deduzca que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base cuarta, los seleccionados no podrán ser contratados y quedarán anuladas las actuaciones con respecto a este candidato/ta, procediéndose a contratar a lo que le siga en la lista por orden de puntuación en las cualificaciones, siempre que había superado la totalidad de los ejercicios, sin perjuicio de la responsabilidad en que había incurrido aquel por falsedad en la solicitud de participación.

DUODÉCIMA. NOMBRAMIENTO Y ADQUISICIÓN DE La CONDICIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO.

Finalizado el proceso selectivo y presentada la documentación lo pones/a interesado/la, el Sr. Alcalde dictará resolución acordando la formalización del contrato laboral fijo a favor del candidato propuesto, en el plazo máximo de un mes, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

El contrato se formalizará en el plazo máximo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación.

El decreto acordando la formalización de contrato laboral fijo será susceptible de recurso de reposición ante el Sr. Alcalde en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación, o bien de recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a partir del dila de la publicación del nombramiento.

Antes de formalizarse el contrato deberá prestar juramento o promesa de no estar incurso en ninguna causa de incompatibilidad conforme al dispuesto por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

DECIMOTERCERA. IMPUGNACIÓN.

Contra las presentes bases, siendo que su acuerdo aprobatorio es definitivo en vía administrativa, se podrá interponer por los interesados legitimados los siguientes recursos:

- Con carácter potestativo recuso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido en plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el BOP. Si había transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este había sido resuelto, podrán entenderse que fue desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo a su elección ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo en el plazo de seis meses.
- Recurso contencioso-administrativo a su elección ante el Juzgado del Contencioso administrativo de Lugo dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el BOP.

Contra cantos actos administrativos se deriven de las bases y de la actuación del Tribunal, podrán ser interpuestos por los interesados los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de otoño, y en la Ley 29/98, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa

ANEXO I - MODELO DE SOLICITUD

D/Doña con el D.N.I. núm. y con dirección a efecto de notificaciones en
..... teléfono....., y dirección de correo electrónico
.....enterado de la convocatoria publicada en el BOP núm. de
fecha....., para cubrir, mediante concurso, un puesto de trabajo de Agente de Empleo y
desarrollo local:

DECLARA:

- 1°.-Que conoce el contenido de las bases reguladoras de esta convocatoria.
- 2°.-Que en la fecha de final del plazo de presentación de solicitudes cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases.
- 3°.- Que se compromete, caso de ser seleccionado, a aportar la documentación exigida en las bases una/una vez finalizado el procedimiento de selección.
- 4°.- Que queda enterado de la legitimación del Ayuntamiento de la Pastoriza para el tratamiento y publicación de sus datos personales (nombre, apellidos y DNI) y de las posibles causas de exclusión, en el BOP de Lugo, y en su

caso, en la página su web, tablero de anuncios del ayuntamiento y de la sede electrónica, al ser la publicidad uno de los principios legales que debe observarse en los procedimientos de selección.

5°.- Que declara bajo juramento o promete, que no fue separado del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas ni se encuentra inhabilitado o en situación equivalente ni fue sancionado por infracción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Junto con la presente solicitud, acompaño: (marcar lo que proceda)

- a) Fotocopia de la documentación acreditativa de estar en posesión del CELGA 4, de acuerdo con la disposición adicional segunda del Orden de 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificado acreditativos de los niveles de conocimiento de lengua gallega, publicada en el DOG nº 146, de 30 de julio de 2007).
- b) La documentación acreditativa de los méritos alegados para valorar en la fase de concurso acompañada de una/una hoja (Anexo II), en la que consta, el nombre del curso, el centro que lo impartió, el número de horas que tiene, la materia global que abarcó, y su relación con el trabajo de Agente de Empleo y desarrollo local
- c) El informe de vida laboral acercando la copia del contrato de trabajo o nombramiento como funcionario o funcionario interino, acompañado de una/una hoja en la que consta (Anexo III), la fecha del contrato o nombramiento como funcionario o funcionario interino en plaza, puesto y categoría idénticas o equivalentes a la vacante convocada así como su duración en días, entidad contratante, en su caso, centro de trabajo de la entidad contratante, si tiene más de uno.

En vista del que SOLICITA:

Que se admita a presente solicitud, junto con la documentación adjunta, para concurrir al procedimiento selectivo convocado.

NOTA: En el supuesto de que el candidato/a que solicite participar en el proceso selectivo tenga alguna discapacidad, que por motivo de la misma precise o necesite para la realización de la prueba de gallego -en el caso de tener que realizarla- alguna medida especial -que no inhabiliten a los candidatos/las para el ejercicio de las funciones descritas en estas bases, deberá indicarlo en documento aparte que adjuntará a la solicitud, debiendo necesariamente aportar certificado del grado y tipo de discapacidad, para que el tribunal pueda adoptar las medidas necesarias, con carácter previo a la realización de la prueba.

AUTORIZO expresamente al Ayuntamiento de la Pastoriza que incluya mis datos en un fichero automático para fin exclusivo del proceso selectivo en el que solicité participar.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE La PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de la Pastoriza
Finalidad del tratamiento	La tramitación administrativa que se derive de la gestión de esta solicitud, así como la actualización de la información y contenidos de los expedientes personales.
Legitimación para el tratamiento	Cumplimiento de una/una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
Personas destinatarias de los datos	Las administraciones públicas en el ejercicio de sus competencias, cuando sea necesario para la tramitación y resolución de sus procedimientos o para que las personas interesadas podan acceder de forma integral a la información relativa la una/una materia.
Ejercicio de derechos	Las personas interesadas podrán acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como ejercer otros derechos a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de la Pastoriza o en los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.
Contacto delegado de protección de datos y más información	-Teléfono: 982 332197 - Fax: 982332233 - Correo electrónico: administración@concellodapastoriza.es - Contacto DPD:mveiga@prodat.es

Actualización normativa	En el caso de existir diferentes referencias normativas en materia de protección de datos personales en este procedimiento, prevalecerán en todo caso aquellas relativas al Reglamento general de protección de datos.
-------------------------	--

En la Pastoriza,de.....de 2022

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE La PASTORIZA

ANEXO II - RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS.

(Se utilice letra verdana o calibrí, tamaño 12)

Deberá acompañarse necesariamente de los diplomas o certificados de los cursos.

(Dimensionar tanto como sea necesario)

NOMBRE Y APELLIDOS DEL CANDIDATO. -----

Nº	NOMBRE DEL CURSO	CENTRO QUE Lo IMPARTIÓ	Nº DE HORAS	MATERIAS QUE ABARCA	RELACIÓN CON EL PUESTO DE AGENTE DE EMPLEO Y DESENVOLVIMIENTO LOCAL.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO III - EXPERIENCIA LABORAL

(Se utilice letra verdana o calibrí, tamaño 12)

Deberá acompañarse necesariamente de la vida laboral y copia de los contratos de trabajo y/o certificados de empresa.

(Dimensionar tanto como sea necesario)

NOMBRE Y APELLIDOS DEL CANDIDATO/TA. _____

Nº	ENTIDAD CONTRATANTE Y CENTRO DE TRABAJO	FECHA DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO O NOMBRAMIENTO	PUESTO O TRABAJO CONTRATADO	DURACIÓN DEL CONTRATO EN DÍAS
----	---	--	-----------------------------	-------------------------------

A Pastoriza, 13 de diciembre de 2022.- El ALCALDE, Primitivo Iglesias Sierra.

R. 3695

Anuncio

EXPEDIENTE 811/2022

ASUNTO: MONITORES DEPORTIVOS. OEP 2022. ESTABILIZACIÓN

BASES POR La QUE SE REGULA EI PROCESO LIBRE EXCEPCIONAL PARA La CONSOLIDACIÓN Y ESTABILIZACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO DISCONTINUO DE DOS PUESTOS DE MONITORES DEPORTIVOS DEL AYUNTAMIENTO DE La PASTORIZA

PRIMERA.- NORMAS GENERALES

- Objeto: Constituye el objeto de las presentes bases la regulación del proceso excepcional para la consolidación y estabilización del puesto de trabajo de personal laboral fijo discontinuo de dos **plazas de MONITOR DEPORTIVO** del Anexo de personal de esta entidad local, ocupadas temporalmente desde el año 2014. Dichos puestos de trabajo están incluidos en la oferta de empleo público aprobada por Resolución de la alcaldía de 25 de mayo de 2022 al amparo del Real Decreto-Ley 20/21 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y publicada en el BOP número 122 de fecha 30 de mayo de 2022. El dicho puesto tiene carácter estructural, está dotado en el presupuesto, y se convoca al amparo de la disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público en relación con la disposición transitoria cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de otoño, por lo que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Normas de aplicación:

Las pruebas selectivas se regularán por el previsto en las presentes bases y en el no previsto en ellas por el establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local; en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de otoño, por lo que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); en la Ley 5/1997, de 22 de julio, de la Administración Local de Galicia; en la Ley 2/2015, de 29 de abril, de Empleo Público de Galicia (LEPG); en la Ley 2/2007, de 28 de marzo, del Trabajo en Igualdad de las Mujeres de Galicia; en la Ley 39/2015, de 1 de otoño, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas; en la Ley 40/2015, del 1 de otoño, de régimen jurídico del sector público; Real Decreto Legislativo 2/2015, del 23 de otoño, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto de los trabajadores; en el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de junio; con carácter supletorio también se aplicará el Decreto 95/91, de 20 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento de selección del personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia en el que no se oponga a la Ley 2/2015, de 29 de abril, de empleo público de Galicia, y en el no previsto en él, en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y demás disposiciones aplicables; Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por lo que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad y el Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para adaptación de los tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

1.3. El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso, de conformidad con el establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, sin perjuicio de la superación de la prueba de la lengua gallega, para el supuesto de que no se pueda acreditar su conocimiento según establece la base octava, de conformidad con el establecido en el Art 51 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, de empleo público de Galicia.

1.4. A presente convocatoria y bases se publicará íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en el tablero de anuncios de la casa del ayuntamiento y de la sede electrónica del Ayuntamiento de la Pastoriza: <https://apastoriza.sedelectronica.gal> junto con uno extracto en el Boletín Oficial del Estado. El resto de las publicaciones a que haga referencia la legislación vigente también se publicarán en los citados medios.

SEGUNDA.- FINALIDAD DEL PROCESO EXTRAORDINARIO Y EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO

La convocatoria de este proceso extraordinario y excepcional, por el sistema de concurso, pretende la estabilización del empleo temporal de los puestos de trabajo a los que se refiere la convocatoria de conformidad con el establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, para alcanzar una/una temporalidad estructural no superior al ocho por ciento del total de efectivos. Por medio de esta ley, el legislador estatal entiende que a utilización de este sistema de selección para aquellas plazas ocupadas temporalmente durante cinco o más años —por consecuencia de las tasas de reposición cero entre los ejercicios 2012 y 2015—, cumple con los requisitos que a doctrina del Tribunal Constitucional estableció sobre el principio de igualdad en el acceso a empleos públicos: que se trate de una/una situación excepcional, que se acuda a este tipo de procedimientos por un sola vez, y que esté previsto en una/una norma con rango de ley (STC 12/1999, de 11 de febrero), considerando que es proporcional, razonable y no arbitraria.

TERCERA.- CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS Y PUESTOS DE TRABAJO, FUNCIONES E INCOMPATIBILIDADES

3.1.- PUESTO DE TRABAJO/ PLAZA QUE SE CONVOCA

La plaza que se convoca tiene naturaleza estructural, está dotada orzamentariamente y se encuentra ocupada de manera temporal con anterioridad a 1 de enero de 2016.

3.2.- COMETIDO FUNCIONAL.

A) Desarrollar la animación deportiva en el Ayuntamiento, en especial el deporte escolar y el deporte federado.

- B) Programar, organizar y desarrollar actividades lúdicas deportivas en el Ayuntamiento.
- C) Colaborar en las actividades deportivas que otras Administraciones (Diputación Provincial, Xunta de Galicia, Mancomunidad de la Terra Chá...) realicen en coordinación con este ayuntamiento.
- D) Realizar actividades relacionadas con la promoción y animación deportiva con vocación de promover hábitos de ejercicio y deporte dirigidas a cualesquier sector de la población.
- E) Aquellas otras tareas relacionadas con la puesta en funcionamiento de actividades deportivas que le sean encomendadas por los órganos de gobierno del Ayuntamiento o por la Teniente de Alcalde delegada del área de Deportes.

Los/Las candidatos/las que superen el concurso formalizarán contrato laboral fijo discontinuo a jornada completa y ocuparán el puesto de Monitor Deportivo que figura en el Anexo de Personal de este ayuntamiento.

3.3.- INCOMPATIBILIDADES

Lo/la aspirante que supere este proceso que se convoca y suscriba el contrato laboral fijo discontinuo estará sometido/la al régimen de incompatibilidades que determinan las disposiciones vigentes (Ley 53/84, de 26 de diciembre, y concordantes).

CUARTA.- CONDICIONES O REQUISITOS DE Los/DE Las ASPIRANTES.

Para participar en las pruebas selectivas, los/las aspirantes deberán reunir los requisitos que a continuación se indican, según lo establecido en el artículo 56 del TREBEP y Art 50 y 52 de la LEPG, referidos todos y cada uno de ellos a la fecha de final del plazo de presentación de solicitudes y deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo:

la) Nacionalidad:

- a.1) Tener la nacionalidad española.
- a.2) Las personas que posean la nacionalidad de otros estados miembros de la Unión Europea.
- a.3) Las personas, cualesquiera que sea su nacionalidad, que sean cónyuges de personas que posean la nacionalidad española o de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que en el estén separadas de derecho.
- a.4) Las personas, cualesquiera que sea su nacionalidad, descendientes de personas que posean la nacionalidad española o de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes.
- a.5) Las personas, cualesquiera que sea su nacionalidad, descendientes del cónyuge no separado de derecho de personas que posean la nacionalidad española o de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes.
- a.6) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación a libre circulación de trabajadores.

b) Capacidad funcional: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

La condición de discapacitado y su compatibilidad se acreditará con la oportuna certificación.

c) Edad: tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Habilitación: no haber sido despedido mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para el desarrollo de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se había tratado de acceder a la misma categoría profesional a la que pertenecía.

En el caso de nacionales de otros estados, en el estar inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida en el Estado de origen el acceso al empleo público en los términos anteriores.

y) Titulación: Estar en posesión de la Licenciatura en Educación Física o Ciencias de la actividad física y del deporte, -diplomatura en Educación Física o Ciencias de la actividad física y del deporte o maestro especialista en educación física, monitor o técnico deportivo titulado por alguna federación deportiva territorial, regional o nacional, titulado con el módulo profesional de actividad física y deportiva, o titulación superiores en esta especialidad.

f) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desarrollo de las correspondientes funciones el tareas.

g) Acreditación del conocimiento de la lengua gallega en el nivel CELGA 3, de acuerdo con el orden de 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega, modificada por el orden de 10 de febrero de 2014. (DOG nº 34 de 19 de febrero).

Si no se puede acreditar este requisito, será necesario superar una/una prueba de lengua gallega.

QUINTA.- SOLICITUDES

4.1. La solicitud para tomar parte en el procedimiento de selección se ajustará al modelo que figura como Anexo I a las presentes Bases, que se facilitará en el Registro General del Ayuntamiento y en la sede electrónica: <https://apastoriza.sedelectronica.gal>, y se dirigirá al Sra. Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de A Pastoriza.

Se presentará, debidamente cubierta, en el Registro General del Ayuntamiento o a través de su sede electrónica, antes indicada, en el plazo de **VEINTE (20) días natural** contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE/BOE). También se podrán remitir en la forma determinada en el artículo 16.4 de la LPAC.

4.2 A las solicitudes se acercarán necesariamente los documentos que a continuación se indican y de acuerdo con el siguiente orden:

la) Declaración en la que manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 4.ª, referidos siempre al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

b) Documentación fidedigna que acredite el conocimiento de la lengua gallega nivel CELGA 3, según el orden de 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega, modificada por el orden de 10 de febrero de 2014. (DOG nº 34 de 19 de febrero).

c) La documentación acreditativa de los méritos alegados. Deberá acompañarse de una/una hoja en la que conste (preferiblemente en letra verdana o calibrí, tamaño 12): el nombre del curso, el centro que lo impartió, el número de horas que tiene, las materias que abarcó, y su relación con el trabajo de Monitor Deportivo (a los efectos de evitar una/una documentación innecesaria se indica que no puntuarán las jornadas). Se incorpora como Anexo II el modelo de relación de méritos alegados.

No se valorarán: Los cursos que no vengán relacionados en el hoja referida o aquellos que viniendo relacionados en esta, no se acompañen del certificado o título de haber realizado el curso.

d) La vida laboral junto con la copia del contrato de trabajo o nombramiento como funcionario o funcionario interino o certificado expedido por la Administración o empresa pública, organismo autónomo o fundación del sector público, de los servicios prestados en plaza, puesto y categoría idénticas o equivalentes a la vacante convocada, indicando la duración del contrato, y se fue a tiempo completo o a tiempo parcial. Deberá acompañarse necesariamente de una/una hoja en la que conste (en las letras verdana o calibrí en tamaño doce): la fecha de los contratos o nombramientos como funcionario/a interino/a para lo referido puesto de trabajo, así como su duración en días, entidad contratante, y en su caso, centro de trabajo. Se incorpora como Anexo III el modelo de relación de experiencia laboral.

No se valorarán: los contratos o nombramientos que no vengán relacionados en el hoja referida o aquellos que viniendo relacionados en esta, no se acompañen de la vida laboral junto con la copia del contrato o nombramiento como funcionario/a o funcionario/a interino/a o certificado expedido por la Administración o empresa pública, de los servicios prestados como en plaza, puesto y categoría idénticas o equivalentes a la vacante convocada, indicando la duración del contrato, y se fue a tiempo completo o a tiempo parcial.

y) Aquellos candidatos/las que tengan que realizar la prueba de gallego, que acrediten una/una discapacidad igual o superior al 33%, y soliciten la adaptación para realizar el examen, deberán presentar el certificado de discapacidad y el certificado de medidas de adaptación para la realización de las pruebas expedido por el equipo de valoración que corresponda.

Los aspirantes con discapacidad harán constar en su instancia se precisan adaptación para las pruebas.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Tenencia de Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de diez **(10) días natural**, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de Provincia, en el tablero de edictos de la casa del Ayuntamiento y de la sede electrónica, señalándose un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el BOP, conforme al dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de otoño, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en sucesivas citas LPAC), para que los aspirantes excluidos puedan emendar, de ser el caso, el defecto que motivó la exclusión.

En la publicación se indicará el nombre y apellidos, y DNI de los aspirantes, con indicación de los que no precisan la realización del ejercicio de gallego.

Para tal efecto, la estimación o desestimación de las dichas peticiones de correcciones se entenderán implícitas en la resolución por la que se publique el listado definitivo de admitidos y excluidos.

Una/Una vez transcurrido el dicho plazo, la Teniente de Alcalde dictará resolución definitiva contra a cal si podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín oficial de la Provincia de Lugo, de conformidad con el establecido en la LPAC, o se podrá interponer directamente el recurso contencioso administrativo ante el Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses, contados desde la misma fecha, de conformidad con el dispuesto en el Art. 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se les reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca. Cuando de la documentación que debe presentarse, en el caso de superar el procedimiento selectivo, si desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán en todos los derechos que habían podido derivar de su participación en el procedimiento.

En la resolución por la que se publicarán las listas definitivas, si indicarán los candidatos que estén eximidos del deber de realizar el ejercicio de conocimiento del gallego.

Los datos personales (nombre, apellidos, dirección a los efectos de notificaciones) de los candidatos que participen serán utilizados únicamente para el fin del presente procedimiento selectivo, futura contratación y relación con esta administración, así como para dar cumplimiento al principio de publicidad exigido en la vigente legislación. Los candidatos al firmar la solicitud de participación autorizan el tratamiento de este datos para la finalidad indicada.

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El tribunal estará constituido por un número impar de miembros, empleados públicos, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes, uno de los cuales actuará como presidente y otro como secretario del tribunal. En el supuesto de ausencia de las personas que desempeñen los puestos de presidente y secretario, bien sean titulares o suplentes, actuará en su lugar el primero vocal.

El Teniente de Alcalde nombrará por decreto los miembros del tribunal y sus suplentes y fijará la fecha de su constitución, ajustándose al previsto en el artículo 60 del Estatuto Básico del Empleado Público, que será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablero de anuncios del ayuntamiento y de la sede electrónica.

Conforme al establecido en el dicho artículo el Tribunal tendrá la siguiente composición:

Presidente: un empleado público de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada.

Secretario: lo de la Corporación.

Vocales: tres empleados públicos de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada.

En la designación de los miembros del tribunal se garantizará su composición paritaria entre hombres y mujeres, con solo una diferencia de uno entrámbos dos sexos, al ser su composición impar.

Los miembros de los tribunales deberán abstenerse de intervenir cuándo concurren en ellos, circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de otoño, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en la presente base, conforme el artículo 24 de la citada ley.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, cuando menos, de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En todo caso se requiere la asistencia del presidente y del secretario o de los que legalmente los sustituyan.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará al dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de otoño, de Régimen Jurídico del Sector Público, levantando de cada sesión acta, que se autorizará, con la firma del secretario y con el Vº Pe del Presidente.

Los tribunales podrán disponer la incorporación de asesores especialistas para las pruebas en que así lo estimen necesario o conveniente. Los dichos asesores, actuarán con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de las especialidades técnicas en base a las cuales colaboran en el respectivo tribunal.

Los miembros del tribunal así como los asesores o colaboradores que se incorporen a este, tendrán derecho, por su concurrencia a las sesiones, al pago de asistencias en la cuantía establecida de conformidad con el previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, teniendo en cuenta las actualizaciones de esta, vigentes en la fecha de la realización de las pruebas.

A los efectos de la percepción de las asistencias al tribunal se clasifica la este órgano como de categoría segunda de las contempladas en el Art. 30 del citado Real decreto 462/2002, de 24 de mayo.

El tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que se produzcan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las

cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como adoptar las medidas necesarias para garantizar a debido orden en las mismas.

Sus acuerdos podrán impugnarse por los personas con legitimación en los supuestos y en los plazos establecidos en la LPACAP.

OCTAVA. DESARROLLO DE Las PRUEBAS Y SISTEMA DE SELECCIÓN

La valoración de los méritos se realizará **en el plazo máximo de 100 días natural** desde la constitución del tribunal que juzgue las pruebas.

El sistema de selección de los aspirantes será, de manera excepcional, lo de concurso, sin perjuicio de la prueba eliminatoria para aquellos candidatos que no podan acreditar el conocimiento de la lengua gallega.

El Tribunal procederá a valorar los méritos acreditados por el candidatos. En ningún caso valorará las jornadas, ni los méritos que no tengan que ver con el puesto de trabajo que se convoca.

Los méritos a valorar y sus puntuaciones son los siguientes:

Total méritos: 100 puntos

La. Servicios prestados, máximo de 90 puntos.

la) Servicios prestados en esta entidad local, convocante del proceso, en plaza, puesto y categoría idénticas o equivalentes a la vacante convocada, la razón de 0,50 puntos por mes completo trabajado.

b) Servicios prestados en otra Administración Pública Local (distinta del Ayuntamiento de la Pastoriza) en plaza, puesto y categoría idénticas o equivalentes a la vacante convocada y a la que se pretende acceder, la razón de 0,25 puntos por mes completo trabajado.

c) Servicios prestados en otra Administración Pública (distinta del Ayuntamiento de la Pastoriza y no perteneciente a la Administración Local), en plaza, puesto y categoría idénticas o equivalentes, la razón de 0,10 puntos por mes completo trabajado.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, becario/la, becario/la, ni los contratos de arrendamiento de servicios, ni las prácticas curriculares para la obtención de titulaciones académicas.

Se entenderá por mes completo trabajado treinta días natural, despreciándose y no acumulándose las fracciones.

Si los contratos fueran a tiempo parcial computarán proporcionalmente al número de horas desarrolladas, conforme aparezca en el informe de la vida laboral.

B. Cursos de formación, ata un máximo de 10 puntos.

Se valorarán los cursos que aporten los candidatos/las en la forma que se indica a continuación:

la) Por la realización de cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo de Monitor Deportivo. Se valorará la realización de cursos homologados por las diferentes administraciones públicas u otras entidades del sector público o los realizados en el ámbito de la formación para el empleo o los acuerdos de la formación continua cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del puesto convocado. Además, se valorarán los cursos o másters/másteres realizados en entidades privadas siempre que tengan que ver con el puesto de trabajo objeto de esta convocatoria, y los considerados transversales lo pones su interés para todos los puestos, como los relacionados con la prevención, con los derechos y deber de los empleados públicos, con la igualdad, la protección de datos, la atención al ciudadano, la protección del medio ambiente desde el ámbito laboral y los de contenido ofimática, entre otros.

Puntuación: 0,15 punto por cada hora de curso.

Solo computarán los cursos acreditados en la fecha de finalización de presentación de solicitudes .

- Forma de acreditar los méritos. Cursos no computables.

La documentación acreditativa de los cursos: solo se valorán los certificados o diplomas siempre que vengan acompañados de una/una relación -que se escribirá en letra verdana o calibrí, tamaño 12- en el que conste: el nombre del curso, el centro que lo impartió, el número de horas que tiene y la materia global que abarcó. (Anexo II).

A los efectos de evitar una/una documentación innecesaria se indica que **no** puntuarán:

- Las jornadas
- Los cursos que no tengan relación directa con las función propias de Monitor Deportivo.
- Los cursos que tengan idénticos contenidos, aunque se habían desarrollado en fechas distintas. En este supuesto solo puntuará uno de ellos, que será lo de data más reciente
- Los cursos que no figuren en la relación que debe acompañar la solicitud

- Los cursos que figurando en la relación no conste certificado o diploma
- Los cursos cuyos certificados o diplomas no vengan compulsados
- No computarán los cursos que se realizaran para obtener el certificado de profesionalidad

-La acreditación de la experiencia laboral en general: solo se valorará si se acompaña del informe de la vida laboral acercando la copia del contrato de trabajo o nombramiento como funcionario o funcionario interino o certificado expedido por el órgano competente de la Administración Pública o de las empresas públicas, organismos autónomos o fundaciones del sector público, en la que se indique el puesto de trabajo desarrollado como Monitor Deportivo, así como la duración del contrato y se fue a tiempo completo o parcial.

Deberá acompañarse necesariamente de una/una relación (escrita en letra verdana o calibrí, tamaño 12) en la que conste: la fecha del contrato o nombramiento como funcionario o funcionario interino como en plaza, puesto y categoría idénticas o equivalentes a la vacante convocada, así como su duración en días y entidad contratante (Anexo III).

NOVENA. PRUEBA DE CONOCIMIENTOS DE La LENGUA GALLEGA.

Aquellos aspirantes que no puedan acreditar el conocimiento de la lengua gallega en el nivel CELGA 3 o equivalente deberán realizar una/una prueba consistente en la traducción directa al idioma gallego, sin ayuda de diccionario, de un texto en castellano elegido por el Tribunal, en un tiempo de 1 hora.

La tal efecto el Tribunal convocará con una/una antelación de 10 días hábiles a los candidatos que estén en esta situación, para realizar la prueba de conocimiento de gallego. Si garantizará el anonimato durante la corrección del examen. La este efecto el Tribunal tomará las medidas oportunas para garantizarlo.

El Tribunal decidirá el nivel para obtener la puntuación de aprobado, estableciendo los criterios de corrección para su superación.

La convocatoria se publicará en la página web del ayuntamiento: www.concellodapastoriza.com, en el tablón edictal del ayuntamiento y de la sede electrónica: <https://apastoriza.sedelectronica.gal>.

Aquellos candidatos/las que acrediten una/una discapacidad igual o superior al 33%, deberán indicarlo en su solicitud para habías adaptado pruebas.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará con el resultado de apto o no apto, correspondiéndole al tribunal determinar el nivel de conocimiento exigido para alcanzar el resultado de apto.

DÉCIMA. RELACIÓN DE CANDIDATOS QUE SUPERAN EL PROCESO SELECTIVO

Acreditado el conocimiento de la lengua gallega, en los términos establecidos en la base anterior, el tribunal propondrá al alcalde la contratación del candidato/a que obtuviera la mayor puntuación en el concurso de méritos.

Los desempates de puntuación se resolverán según los siguientes criterios relacionados por orden de preferencia:

- a) Estar ocupando un de las plazas objeto de convocatoria.
- b) Estar ocupando un de las plazas de la misma categoría que a convocada en la administración convocante.
- c) Estar ocupando una/una plaza de distinta categoría que a convocada en la administración convocante.
- d) Antigüedad total acumulada en la misma categoría en cualesquiera de las Administraciones públicas o sector público.
- e) La de mayor edad.

Finalizadas las pruebas selectivas, el tribunal hará pública la relación definitiva de las puntuaciones finales obtenidas por los aspirantes, por el orden de la puntuación obtenida, y solo propondrá para la contratación como personal laboral fijo al candidato/a aprobado/la con mayor puntuación. Esta relación junto con el acta de la sesión se elevará al señor Alcalde.

La publicación se realizará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablero de anuncios del ayuntamiento y en el tablero de anuncios de la sede electrónica.

El tribunal no podrán aprobar ni declarar que superaron las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas que se convocan con dotación presupuestaria.

No obstante el anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de la plaza, cuando se produzca renuncia del/la aspirantes seleccionado/la, o en el supuesto de que no presentara la documentación exigida en la base décima antes de su contratación o no lo había hecho en el plazo establecido, el órgano convocante podrá contratar cómo personal laboral fijo al siguiente aspirante que le siga en puntuación al propuesto por el tribunal.

UNDÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El aspirante propuesto, acercarán en el plazo de veinte (20) días natural, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en el Registro General del Ayuntamiento, los documentos siguientes:

1) Fotocopia (que deberá presentarse junto con el original para la suya compulsa) del DNI o pasaporte.

Además, los aspirantes extranjeros deberán presentar documento que acredite que es nacional de la Unión Europea o de algún Estado a la cal en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación a la libre circulación de trabajadores. En su caso deberán acreditar los requisitos que le permiten participar en las pruebas selectivas, relacionados en la base cuarta.

2) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas habituales de la plaza a la que se aspira, y en el que se hará constar que no se padece enfermedad o limitación física o psíquica incompatible con las funciones del puesto.

3) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

En el supuesto de ser nacional de otro Estado, declaración jurada o promesa de no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

4) Título exigible en la base tercera.

5) Declaración jurada de no encontrarse incurso en ninguna causa de incapacidad e incompatibilidad de conformidad con la legislación vigente la fecha anterior la formalización del contrato laboral.

A no presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida en esta base, y excepto en los caso de fuerza mayor, o cuando del examen de la misma se deduzca que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base cuarta, los seleccionados no podrán ser contratados y quedarán anuladas las actuaciones con respecto a este candidato/ta, procediéndose a contratar a lo que le siga en la lista por orden de puntuación en las cualificaciones, siempre que había superado la totalidad de los ejercicios, sin perjuicio de la responsabilidad en que había incurrido aquel por falsedad en la solicitud de participación.

DUODÉCIMA. NOMBRAMIENTO Y ADQUISICIÓN DE La CONDICIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO DISCONTINUO.

Finalizado el proceso selectivo y presentada la documentación lo pones/a interesado/la, el Sr. Alcalde dictará resolución acordando la formalización del contrato laboral fijo discontinuo a favor del candidato propuesto, en el plazo máximo de un mes, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

El contrato se formalizará en el plazo máximo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación.

El decreto acordando la formalización de contrato laboral fijo discontinuo será susceptible de recurso de reposición ante el Sr. Alcalde en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación, o bien de recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día de la publicación del nombramiento.

Antes de formalizarse el contrato deberá prestar juramento o promesa de no estar incurso en ninguna causa de incompatibilidad conforme al dispuesto por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

DECIMOTERCERA. IMPUGNACIÓN.

Contra las presentes bases, siendo que su acuerdo aprobatorio es definitivo en vía administrativa, se podrá interponer por los interesados legitimados los siguientes recursos:

- Con carácter potestativo recuso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido en plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el BOP. Si había transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este había sido resuelto, podrán entenderse que fue desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo a su elección ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo en el plazo de seis meses.
- Recurso contencioso-administrativo a su elección ante el Juzgado del Contencioso administrativo de Lugo dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el BOP.

Contra cantos actos administrativos se deriven de las bases y de la actuación del Tribunal, podrán ser interpuestos por los interesados los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de otoño, y en la Ley 29/98, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

D/Doña con el D.N.I. núm. y con dirección a efecto de notificaciones en teléfono....., y dirección de correo electrónicoenterado de la convocatoria publicada en el BOP núm. de fecha....., para cubrir, mediante concurso, un puesto de trabajo de Monitor Deportivo:

DECLARA:

1°.-Que conoce el contenido de las bases reguladoras de esta convocatoria.

2°.-Que en la fecha de final del plazo de presentación de solicitudes cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases.

3°.- Que se compromete, caso de ser seleccionado, a aportar la documentación exigida en las bases una/una vez finalizado el procedimiento de selección.

4°.- Que queda enterado de la legitimación del Ayuntamiento de la Pastoriza para el tratamiento y publicación de sus datos personales (nombre, apellidos y DNI) y de las posibles causas de exclusión, en el BOP de Lugo, y en su caso, en la página su web, tablero de anuncios del ayuntamiento y de la sede electrónica, al ser la publicidad uno de los principios legales que debe observarse en los procedimientos de selección.

5°.- Que declara bajo juramento o promete, que no fue separado del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas ni se encuentra inhabilitado o en situación equivalente ni fue sancionado por infracción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Junto con la presente solicitud, acompaño: (marcar lo que proceda)

- d) Fotocopia de la documentación acreditativa de estar en posesión del CELGA 3, de acuerdo con la disposición adicional segunda del Orden de 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificado acreditativos de los niveles de conocimiento de lengua gallega, publicada en el DOG nº 146, de 30 de julio de 2007).
- e) La documentación acreditativa de los méritos alegados para valorar en la fase de concurso acompañada de una/una hoja (Anexo II), en la que consta, el nombre del curso, el centro que lo impartió, el número de horas que tiene, la materia global que abarco, y su relación con el trabajo de Monitor Deportivo.
- f) El informe de vida laboral acercando la copia del contrato de trabajo o nombramiento como funcionario o funcionario interino, acompañado de una/una hoja en la que consta (Anexo III), la fecha del contrato o nombramiento como funcionario interino, en plaza, puesto y categoría idénticas o equivalentes a la vacante convocada así como su duración en días, entidad contratante, en su caso, centro de trabajo de la entidad contratante, si tiene más de uno.

En vista del que SOLICITA:

Que se admita a presente solicitud, junto con la documentación adjunta, para concurrir al procedimiento selectivo convocado.

NOTA: En el supuesto de que el candidato/a que solicite participar en el proceso selectivo tenga alguna discapacidad, que por motivo de la misma precise o necesite para la realización de la prueba de gallego -en el caso de tener que realizarla- alguna medida especial -que no inhabiliten a los candidatos/las para el ejercicio de las funciones descritas en estas bases, deberá indicarlo en documento aparte que adjuntará a la solicitud, debiendo necesariamente aportar certificado del grado y tipo de discapacidad, para que el tribunal pueda adoptar las medidas necesarias, con carácter previo a la realización de la prueba.

AUTORIZO expresamente al Ayuntamiento de la Pastoriza que incluya mis datos en un fichero automático para fin exclusivo del proceso selectivo en el que solicito participar.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE La PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de la Pastoriza
Finalidad del tratamiento	La tramitación administrativa que se derive de la gestión de esta solicitud, así como la actualización de la información y contenidos de los expedientes personales.
Legitimación para el tratamiento	Cumplimiento de una/una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
Personas destinatarias de los	Las administraciones públicas en el ejercicio de sus competencias, cuando

datos	sea necesario para la tramitación y resolución de sus procedimientos o para que las personas interesadas podan acceder de forma integral a la información relativa la una/una materia.
Ejercicio de derechos	Las personas interesadas podrán acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como ejercer otros derechos a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de la Pastoriza o en los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.
Contacto delegado de protección de datos y más información	-Teléfono: 982 332197 - Fax: 982 332233 - Correo electrónico: administración@concellodapastoriza.es - Contacto DPD:mveiga@prodat.es
Actualización normativa	En el caso de existir diferentes referencias normativas en materia de protección de datos personales en este procedimiento, prevalecerán en todo caso aquellas relativas al Reglamento general de protección de datos.

En la Pastoriza,de.....de 2022

ANEXO II - RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS.**(Se utilice letra verdana o calibrí, tamaño 12)**

Deberá acompañarse necesariamente de los diplomas o certificados de los cursos.

(Dimensionar tanto como sea necesario)

NOMBRE Y APELLIDOS DEL CANDIDATO. _____

Nº	NOMBRE DEL CURSO	CENTRO QUE Lo IMPARTIÓ	Nº DE HORAS	MATERIAS QUE ABARCA	RELACIÓN CON EL PUESTO DE MONITOR DEPORTIVO

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO III - EXPERIENCIA LABORAL**(Se utilice letra verdana o calibrí, tamaño 12)**

Deberá acompañarse necesariamente de la vida laboral y copia de los contratos de trabajo y/o certificados de empresa.

(Dimensionar tanto como sea necesario)

NOMBRE Y APELLIDOS DEL CANDIDATO/TA. _____

Nº	ENTIDAD CONTRATANTE Y CENTRO DE TRABAJO	FECHA DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO O NOMBRAMIENTO	PUESTO O TRABAJO CONTRATADO	DURACIÓN DEL CONTRATO EN DÍAS

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

A Pastoriza, 12 de diciembre de 2022.- La Teniente de Alcalde, Elva Carrera González.

R. 3696

Anuncio

EXPEDIENTE 802/2022

ASUNTO: PEONES BRIGADA LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE La RED VIARIA MUNICIPAL . OEP 2022. ESTABILIZACIÓN

BASES POR La QUE SE REGULA EI PROCESO LIBRE EXCEPCIONAL PARA La CONSOLIDACIÓN Y ESTABILIZACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO DISCONTINUO DE TRES PEONES DE La BRIGADA DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE La RED VIARIA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE La PASTORIZA

PRIMERA.- NORMAS GENERALES

- Objeto: Constituye el objeto de las presentes bases la regulación del proceso excepcional para la consolidación y estabilización de tres puestos de trabajo de personal laboral fijo discontinuo de la Brigada de limpieza y mantenimiento de la red viaria municipal que se encuentran ocupadas temporalmente con anterioridad a 1 de enero de 2016 . Dichos puestos de trabajo están incluidos en la oferta de empleo público aprobada por Resolución de la alcaldía de 25 de mayo de 2022 al amparo del Real Decreto-Ley 20/21 de 28 de diciembre , de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y publicada en el BOP número 122 de fecha 30 de mayo de 2022.Los dichos puestos tienen carácter estructural, están dotados en el presupuesto, y se convocan al amparo de la disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público en relación con la disposición transitoria cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de otoño, por lo que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Normas de aplicación:

Las pruebas selectivas se regularán por el previsto en las presentes bases y en el no previsto en ellas por el establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local; en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de otoño, por lo que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); en la Ley 5/1997, de 22 de julio, de la Administración Local de Galicia; en la Ley 2/2015, de 29 de abril, de Empleo Público de Galicia (LEPG); en la Ley 2/2007, de 28 de marzo , del Trabajo en Igualdad de las Mujeres de Galicia; en la Ley 39/2015, de de 1 de otoño, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas; en la Ley 40/2015, del 1 de otoño, de régimen jurídico del sector público; Real Decreto Legislativo 2/2015, del 23 de otoño, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto de los trabajadores; en el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de junio; con carácter supletorio también se aplicará el Decreto 95/91, de 20 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento de selección del personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia en el que no se oponga a la Ley 2/2015, de 29 de abril, de empleo público de Galicia, y en el no previsto en él, en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y demás disposiciones aplicables; Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre , por lo que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad y el Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para adaptación de los tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

1.3. El sistema de selección de los aspirantes será lo de concurso, de conformidad con el establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, sin perjuicio de la superación de la prueba de la lengua gallega, para el supuesto de que no se pueda acreditar su conocimiento según establece la base octava, de conformidad con el establecido en el Art 51 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, de empleo público de Galicia.

1.4. A presente convocatoria y bases se publicará íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en el tablero de anuncios de la casa del ayuntamiento y de la sede electrónica del Ayuntamiento de la Pastoriza: <https://apastoriza.sedelectronica.gal> junto con uno extracto en el Boletín Oficial del Estado. El resto de las publicaciones a que haga referencia la legislación vigente también se publicarán en los citados medios.

SEGUNDA.- FINALIDAD DEL PROCESO EXTRAORDINARIO Y EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN POR EI SISTEMA DE CONCURSO

La convocatoria de este proceso extraordinario y excepcional, por el sistema de concurso, pretende la estabilización del empleo temporal de los puestos de trabajo a los que se refiere la convocatoria de conformidad con el establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, para alcanzar una temporalidad estructural no superior al ocho por ciento del total de efectivos. Por medio de esta ley, el legislador estatal entiende que a utilización de este sistema de selección para aquellas plazas ocupadas temporalmente durante cinco o más años —por consecuencia de las tasas de reposición cero entre los ejercicios 2012 y 2015—, cumple con los requisitos que a doctrina del Tribunal Constitucional estableció sobre el principio de igualdad en el acceso a empleos públicos: que se trate de una/una situación excepcional, que se acuda a este tipo de procedimientos por un sola vez, y que esté previsto en una/una norma con rango de ley (STC 12/1999, de 11 de febrero), considerando que es proporcional, razonable y no arbitraria.

TERCERA.- CARACTERÍSTICAS DE Las PLAZAS Y PUESTOS DE TRABAJO, FUNCIONES E INCOMPATIBILIDADES

3.1.- PUESTO DE TRABAJO/ PLAZA QUE SE CONVOCA

Las plazas que se convocan tienen naturaleza estructural, están dotadas orzamentariamente y se encuentran ocupadas de manera temporal con anterioridad a 1 de enero de 2016.

3.2.- COMETIDO FUNCIONAL.

- a) Desbroce y limpieza de vías municipales.
- b) Conservación y mantenimiento de vías municipales (Limpieza de aceras, bacheos, conservación y mantenimiento de pistas y caminos municipales, con manejo de las herramientas y maquinarias de que dispone el Ayuntamiento: tractor, desbrozadoras manuales, albañilería, etc)
- c) Tareas de mantenimiento y limpieza de la maquinaria municipal empleada para los trabajos a realizar.
- d) Los/Las candidatos/las que superen el concurso formalizarán contrato laboral en la modalidad fijo discontinuo a jornada completa de peones de la Brigada de limpieza y mantenimiento de la red viaria municipal.

3.3.- INCOMPATIBILIDADES

Lo/la aspirante que supere este proceso que se convoca y suscriba el contrato laboral fijo discontinuo estará sometido/la al régimen de incompatibilidades que determinan las disposiciones vigentes (Ley 53/84, de 26 de diciembre, y concordantes).

CUARTA.- CONDICIONES O REQUISITOS DE Los/DE Las ASPIRANTES.

Para participar en las pruebas selectivas, los/las aspirantes deberán reunir los requisitos que a continuación se indican, según lo establecido en el artículo 56 del TREBEP y Art 50 y 52 de la LEPG, referidos todos y cada uno de ellos a la fecha de final del plazo de presentación de solicitudes y deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo:

la) Nacionalidad:

la.1) Tener la nacionalidad española.

la.2) Las personas que posean la nacionalidad de otros estados miembros de la Unión Europea.

la.3) Las personas, cualesquiera que sea su nacionalidad, que sean cónyuges de personas que posean la nacionalidad española o de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que en el estén separadas de derecho.

la.4) Las personas, cualesquiera que sea su nacionalidad, descendientes de personas que posean la nacionalidad española o de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes.

la.5) Las personas, cualesquiera que sea su nacionalidad, descendientes del cónyuge no separado de derecho de personas que posean la nacionalidad española o de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes.

la.6) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación a libre circulación de trabajadores.

b) Capacidad funcional: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

La condición de discapacitado y su compatibilidad se acreditará con la oportuna certificación.

c) Edad: tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Habilitación: no haber sido despedido mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en la situación de

inhabilitación absoluta o especial para el desarrollo de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se había tratado de acceder a la misma categoría profesional a la que pertenecía.

En el caso de nacionales de otros estados, en el estar inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida en el Estado de origen el acceso al empleo público en los términos anteriores.

y) **Titulación:** de acuerdo con el dispuesto en el apartado c) del art. 135, del Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril ; por lo que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; con el art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto : y con la disposición adicional sexta del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre , por lo que se aprueba el texto refundido lana Ley del estatuto básico del empleado público (TREBEP), no será necesario estar en posesión de ninguna titulación académica oficial.

f) Posuir las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desarrollo de las correspondientes funciones el tareas.

g) Estar en posesión del permiso de conducir de la categoría B.

h) Acreditación del conocimiento de la lengua gallega en el nivel CELGA 2 , de acuerdo con el orden de 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega, modificada por el orden de 10 de febrero de 2014. (DOG nº 34 de 19 de febrero).

Si no se puede acreditar este requisito, será necesario superar una/una prueba de lengua gallega.

QUINTA.- SOLICITUDES

4.1. La solicitud para tomar parte en el procedimiento de selección se ajustará al modelo que figura como Anexo I a las presentes Bases, que se facilitará en el Registro General del Ayuntamiento y en la sede electrónica: <https://apastoriza.sedelectronica.gal>, y se dirigirá al Sra. Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de A Pastoriza.

Se presentará, debidamente cubierta, en el Registro General del Ayuntamiento o a través de su sede electrónica, antes indicada, en el plazo de **VEINTE (20) días natural** contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE/BOE). También se podrán remitir en la forma determinada en el artículo 16.4 de la LPAC.

4.2 A las solicitudes se acercarán necesariamente los documentos que a continuación se indican y de acuerdo con el siguiente orden:

a) Declaración en la que manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 4.ª, referidos siempre al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

b) Documentación fidedigna que acredite el conocimiento de la lengua gallega nivel CELGA 2, según el orden de 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega, modificada por el orden de 10 de febrero de 2014. (DOG nº 34 de 19 de febrero).

c) La documentación acreditativa de los méritos alegados. Deberá acompañarse de una/una hoja en la que conste (preferiblemente en letra verdana o calibrí, tamaño 12): el nombre del curso, el centro que lo impartió, el número de horas que tiene, las materias que abarcó, y su relación con el trabajo de peón de la Brigada de limpieza y mantenimiento de la red viaria municipal (a los efectos de evitar una/una documentación innecesaria se indica que no puntuarán las jornadas). Se incorpora cómo Anexo II el modelo de relación de méritos alegados.

No se valorarán: Los cursos que no vengán relacionados en el hoja referida o aquellos que viniendo relacionados en esta, no se acompañen del certificado o título de haber realizado el curso.

d) La vida laboral junto con la copia del contrato de trabajo o nombramiento como funcionario o funcionario interino o certificado expedido por la Administración, de los servicios prestados en plaza, puesto y categoría idénticas o equivalentes a la vacante convocada, indicando la duración del contrato, y se fue a tiempo completo o a tiempo parcial. Deberá acompañarse necesariamente de una/una hoja en la que conste (en las letras verdana o calibrí en tamaño doce): la fecha de los contratos o nombramientos como funcionario/a interino/a para lo referido puesto de trabajo, así como su duración en días, entidad contratante, y en su caso, centro de trabajo. Se incorpora cómo Anexo III el modelo de relación de experiencia laboral.

No se valorarán: los contratos o nombramientos que no vengán relacionados en el hoja referida o aquellos que viniendo relacionados en esta, no se acompañen de la vida laboral junto con la copia del contrato o nombramiento como funcionario/la o funcionario/a interino/la o certificado expedido por el órgano competente de la Administración o de las empresas publicas, organismos autónomos o fundaciones del sector público, de los servicios prestados en plaza, puesto y categoría idénticas o equivalentes a la vacante convocada indicando la duración del contrato, y se fue a tiempo completo o a tiempo parcial.

y) Aquellos candidatos/las que tengan que realizar la prueba de gallego, que acrediten una/una discapacidad igual o superior al 33%, y soliciten la adaptación para realizar el examen, deberán presentar el certificado de

discapacidad y el certificado de medidas de adaptación para la realización de las pruebas expedido por el equipo de valoración que corresponda.

Los aspirantes con discapacidad harán constar en su instancia se precisan adaptación para las pruebas.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de diez (10) días natural, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de Provincia, en el tablero de edictos de la casa del Ayuntamiento y de la sede electrónica, señalándose un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el BOP, conforme al dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de otoño, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en sucesivas citas LPAC), para que los aspirantes excluidos puedan emendar, de ser el caso, el defecto que motivó la exclusión.

En la publicación se indicará el nombre y apellidos, y DNI de los aspirantes, con indicación de los que no precisan la realización del ejercicio de gallego.

Para tal efecto, la estimación o desestimación de las dichas peticiones de correcciones se entenderán implícitas en la resolución por la que se publique el listado definitivo de admitidos y excluidos.

Una/Una vez transcurrido el dicho plazo, la Teniente de Alcalde dictará resolución definitiva contra a cal si podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín oficial de la Provincia de Lugo, de conformidad con el establecido en la LPAC, o se podrá interponer directamente el recurso contencioso administrativo ante el Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses, contados desde la misma fecha, de conformidad con el dispuesto en el Art. 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se les reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca. Cuando de la documentación que debe presentarse, en el caso de superar el procedimiento selectivo, si despenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán en todos los derechos que habían podido derivar de su participación en el procedimiento.

En la resolución por la que se publicarán las listas definitivas, si indicarán los candidatos que estén eximidos del deber de realizar el ejercicio de conocimiento del gallego.

Los datos personales (nombre, apellidos, dirección a los efectos de notificaciones) de los candidatos que participen serán utilizados únicamente para el fin del presente procedimiento selectivo, futura contratación y relación con esta administración, así como para dar cumplimiento al principio de publicidad exigido en la vigente legislación. Los candidatos al firmar la solicitud de participación autorizan el tratamiento de este datos para la finalidad indicada.

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El tribunal estará constituido por un número impar de miembros, empleados públicos, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes, uno de los cuales actuará como presidente y otro como secretario del tribunal. En el supuesto de ausencia de las personas que desempeñen los puestos de presidente y secretario, bien sean titulares o suplentes, actuará en su lugar el primero vocal.

La Teniente de Alcalde nombrará por decreto los miembros del tribunal y sus suplentes y fijará la fecha de su constitución, ajustándose al previsto en el artículo 60 del Estatuto Básico del Empleado Público, que será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablero de anuncios del ayuntamiento y de la sede electrónica.

Conforme al establecido en el dicho artículo el Tribunal tendrá a siguiente composición:

Presidente: un empleado público de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada.

Secretario: lo de la Corporación o persona que legalmente lo sustituya.

Vocales: tres empleados públicos de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada.

En la designación de los miembros del tribunal se garantizará su composición paritaria entre hombres y mujeres, con solo una diferencia de uno entrámbolos dos sexos, al ser su composición impar.

Los miembros de los tribunales deberán abstenerse de intervenir cuándo concurren en ellos, circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de otoño, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en la presente base, conforme el artículo 24 de la citada ley.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, cuando menos, de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En todo caso se requiere la asistencia del presidente y del secretario o de los que legalmente los sustituyan.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará al dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, levantando de cada sesión acta, que se autorizará, con la firma del secretario y con el Vº Pe del Presidente.

Los tribunales podrán disponer la incorporación de asesores especialistas para las pruebas en que así lo estimen necesario o conveniente. Los dichos asesores, actuarán con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de las especialidades técnicas en base a las cuales colaboran en el respectivo tribunal.

Los miembros del tribunal así como los asesores o colaboradores que se incorporen a este, tendrán derecho, por su concurrencia a las sesiones, al pago de asistencias en la cuantía establecida de conformidad con el previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, teniendo en cuenta las actualizaciones de esta, vigentes en la fecha de la realización de las pruebas.

A los efectos de la percepción de las asistencias al tribunal se clasifica a este órgano como de categoría segunda de las contempladas en el Art. 30 del citado Real decreto 462/2002, de 24 de mayo.

El tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que se produzcan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como adoptar las medidas necesarias para garantizar a debido orden en las mismas.

Sus acuerdos podrán impugnarse por las personas con legitimación en los supuestos y en los plazos establecidos en la LPACAP.

OCTAVA. DESARROLLO DE Las PRUEBAS Y SISTEMA DE SELECCIÓN

La valoración de los méritos se realizará **en el plazo máximo de 100 días natural** desde la constitución del tribunal que juzgue las pruebas.

El sistema de selección de los aspirantes será, de manera excepcional, lo de concurso, sin perjuicio de la prueba eliminatoria para aquellos candidatos que no podan acreditar el conocimiento de la lengua gallega.

El Tribunal procederá a valorar los méritos acreditados por el candidatos. En ningún caso valorará las jornadas, ni los méritos que no tengan que ver con el puesto de trabajo que se convoca.

Los méritos a valorar y sus puntuaciones son los siguientes:

Total méritos: 100 puntos

La. Servicios prestados, máximo de 90 puntos.

a) Servicios prestados en esta entidad local, convocante del proceso, en plaza, puesto y categoría idénticas o equivalentes a la vacante convocada y a la que se pretende acceder, la razón de 0,50 puntos por mes completo trabajado.

b) Servicios prestados en otra Administración Pública Local (distinta del Ayuntamiento de la Pastoriza) en plaza, puesto y categoría idénticas o equivalentes a la vacante convocada y a la que se pretende acceder, la razón de 0,25 puntos por mes completo trabajado.

c) Servicios prestados en plaza, puesto y categoría idénticas o equivalentes en otra Administración Pública (distinta del Ayuntamiento de la Pastoriza y no perteneciente a la Administración Local) la razón de 0,10 puntos por mes completo trabajado.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, becario/la, becario/la, ni los contratos de arrendamiento de servicios, ni las prácticas curriculares para la obtención de titulaciones académicas.

Se entenderá por mes completo trabajado treinta días natural, despreciándose y no acumulándose las fracciones.

Si los contratos fueran a tiempo parcial computarán proporcionalmente al número de horas desarrolladas, conforme aparezca en el informe de la vida laboral.

B. Cursos de formación, ata un máximo de 10 puntos.

Se valorarán los cursos que aporten los candidatos/las en la forma que se indica a continuación:

la) Por la realización de cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo de peón de Brigada de limpieza y mantenimiento de la red viaria municipal. Se valorará la realización de cursos homologados por las diferentes administraciones públicas u otras entidades del sector público o los realizados en el ámbito de la formación para el empleo o los acuerdos de la formación continua cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del puesto convocado. Además, se valorarán los cursos o

másters/másteres realizados en entidades privadas siempre que tengan que ver con el puesto de trabajo objeto de esta convocatoria, y los considerados transversales lo pones su interés para todos los puestos, como los relacionados con la prevención, con los derechos y deber de los empleados públicos, con la igualdad, la protección de datos, la atención al ciudadano, la protección del medio ambiente desde el ámbito laboral y los de contenido ofimática, entre otros.

Puntuación: 0,15 punto por cada hora de curso.

Solo computarán los cursos acreditados en la fecha de finalización de presentación de solicitudes .

- Forma de acreditar los méritos. Cursos no computables.

La documentación acreditativa de los cursos: solo se valorarán los certificados o diplomas siempre que vengan acompañados de una/una relación -que se escribirá en letra verdana o calibrí, tamaño 12- en el que conste: el nombre del curso, el centro que lo impartió, el número de horas que tiene y la materia global que abarcó. (Anexo II).

A los efectos de evitar una/una documentación innecesaria se indica que **no** puntuarán:

- Las jornadas
- Los cursos que no tengan relación directa con las función propias de los peones de Brigada de limpieza y mantenimiento de la red viaria municipal
- Los cursos que tengan idénticos contenidos, aunque se habían desarrollado en fechas distintas. En este supuesto solo puntuará uno de ellos, que será lo de data más reciente
- Los cursos que no figuren en la relación que debe acompañar la solicitud
- Los cursos que figurando en la relación no conste certificado o diploma
- Los cursos cuyos certificados o diplomas no vengan compulsados
- No computarán los cursos que se realizaran para obtener el certificado de profesionalidad

-La acreditación de la experiencia laboral en general: solo se valorará sí se acompaña del informe de la vida laboral acercando la copia del contrato de trabajo o nombramiento como funcionario o funcionario interino o certificado expedido por el órgano competente de la Administración Pública o de empresas publicas, organismos autónomos o fundaciones del sector público, en la que se indique el puesto de trabajo desarrollado en plaza, puesto y categoría idénticas o equivalentes a la vacante convocada , así como la duración del contrato y se fue a tiempo completo o parcial.

Deberá acompañarse necesariamente de una/una relación (escrita en letra verdana o calibrí, tamaño 12) en la que conste: la fecha del contrato o nombramiento como funcionario interino en plaza, puesto y categoría idénticas o equivalentes a la vacante convocada , así como su duración en días y entidad contratante (Anexo III).

b) También serán objeto de valoración la posesión de permisos de conducción de categoría superior a la exigida en las bases la razón de 0,10 puntos por cada categoría.

NOVENA. PRUEBA DE CONOCIMIENTOS DE La LENGUA GALLEGA.

Aquellos aspirantes que no puedan acreditar el conocimiento de la lengua gallega en el nivel CELGA 2 o equivalente deberán realizar una/una prueba consistente en la traducción directa al idioma gallego, sin ayuda de diccionario, de un texto en castellano elegido por el Tribunal, en un tiempo de 1 hora.

La tal efecto el Tribunal convocará con una/una antelación de 10 días hábiles a los candidatos que estén en esta situación, para realizar la prueba de conocimiento de gallego. Si garantizará el anonimato durante la corrección del examen. La este efecto el Tribunal tomará las medidas oportunas para garantizarlo.

El Tribunal decidirá el nivel para obtener la puntuación de aprobado, estableciendo los criterios de corrección para su superación.

La convocatoria se publicará en la página web del ayuntamiento: www.concellodapastoriza.com, en el tablón edictal del ayuntamiento y de la sede electrónica: <https://apastoriza.sedelectronica.gal>.

Aquellos candidatos/las que acrediten una/una discapacidad igual o superior al 33%, deberán indicarlo en su solicitud para habías adaptado pruebas.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará con el resultado de apto o no apto, correspondiéndole al tribunal determinar el nivel de conocimiento exigido para alcanzar el resultado de apto.

DÉCIMA. RELACIÓN DE CANDIDATOS QUE SUPERAN EI PROCESO SELECTIVO

Acreditado el conocimiento de la lengua gallega, en los términos establecidos en la base anterior, el tribunal propondrá al alcalde la contratación del candidato/a que obtuviera la mayor puntuación en el concurso de méritos.

Los desempates de puntuación se resolverán según los siguientes criterios relacionados por orden de preferencia:

- a) Estar ocupando un de las plazas objeto de convocatoria.
- b) Estar ocupando un de las plazas de la misma categoría que a convocada en la administración convocante.
- c) Estar ocupando una/una plaza de distinta categoría que a convocada en la administración convocante.
- d) Antigüedad total acumulada en la misma categoría en cualesquiera de las Administraciones públicas o sector público.
- e) La de mayor edad.

Finalizadas las pruebas selectivas, el tribunal hará pública la relación definitiva de las puntuaciones finales obtenidas por los aspirantes, por el orden de la puntuación obtenida, y solo propondrá para la contratación como personal laboral fijo al candidato/a aprobado/la con mayor puntuación. Esta relación junto con el acta de la sesión se elevará al señor Alcalde.

La publicación se realizará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablero de anuncios del ayuntamiento y en el tablero de anuncios de la sede electrónica.

El tribunal no podrán aprobar ni declarar que superaron las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas que se convocan con dotación presupuestaria.

No obstante el anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de la plaza, cuando se produzca renuncia del/la aspirantes seleccionado/la, o en el supuesto de que no presentara la documentación exigida en la base décima antes de su contratación o no lo había hecho en el plazo establecido, el órgano convocante podrá contratar como personal laboral fijo discontinuo al siguiente aspirante que le siga en puntuación al propuesto por el tribunal.

UNDÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El aspirante propuesto, acercarán en el plazo de veinte (20) días natural, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en el Registro General del Ayuntamiento, los documentos siguientes:

- 1) Fotocopia (que deberá presentarse junto con el original para la suya compulsada) del DNI o pasaporte.

Además, los aspirantes extranjeros deberán presentar documento que acredite que es nacional de la Unión Europea o de algún Estado a la cal en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación a la libre circulación de trabajadores. En su caso deberán acreditar los requisitos que le permiten participar en las pruebas selectivas, relacionados en la base cuarta.

- 2) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas habituales de la plaza a la que se aspira, y en el que se hará constar que no se padece enfermedad o limitación física o psíquica incompatible con las funciones del puesto.

- 3) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

En el supuesto de ser nacional de otro Estado, declaración jurada o promesa de no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

- 4) Original o copia compulsada del permiso de conducir categoría B.

- 5) Declaración jurada de no encontrarse incurso en ninguna causa de incapacidad e incompatibilidad de conformidad con la legislación vigente la fecha anterior la formalización del contrato laboral.

A no presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida en esta base, y excepto en los caso de fuerza mayor, o cuando del examen de la misma se deduzca que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base cuarta, los seleccionados no podrán ser contratados y quedarán anuladas las actuaciones con respecto a este candidato/ta, procediéndose a contratar a lo que le siga en la lista por orden de puntuación en las cualificaciones, siempre que había superado la totalidad de los ejercicios, sin perjuicio de la responsabilidad en que había incurrido aquel por falsedad en la solicitud de participación.

DUODÉCIMA. NOMBRAMIENTO Y ADQUISICIÓN DE La CONDICIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO DISCONTINUO.

Finalizado el proceso selectivo y presentada la documentación lo pones/a interesado/la, el Sr. Alcalde dictará resolución acordando la formalización del contrato laboral fijo discontinuo a favor del candidato propuesto, en el plazo máximo de un mes, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

El contrato se formalizará en el plazo máximo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación.

El decreto acordando la formalización de contrato laboral fijo discontinuo será susceptible de recurso de reposición ante el Sr. Alcalde en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación, o bien de recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día de la publicación del nombramiento.

Antes de formalizarse el contrato deberá prestar juramento o promesa de no estar incurso en ninguna causa de incompatibilidad conforme al dispuesto por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

DECIMOTERCERA. IMPUGNACIÓN.

Contra las presentes bases, siendo que su acuerdo aprobatorio es definitivo en vía administrativa, se podrá interponer por los interesados legitimados los siguientes recursos:

- Con carácter potestativo recuso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido en plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el BOP. Si había transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este había sido resuelto, podrán entenderse que fue desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo a su elección ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo en el plazo de seis meses.
- Recurso contencioso-administrativo a su elección ante el Juzgado del Contencioso administrativo de Lugo dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el BOP.

Contra cantos actos administrativos se deriven de las bases y de la actuación del Tribunal, podrán ser interpuestos por los interesados los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de otoño, y en la Ley 29/98, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO I - MODELO DE SOLICITUD

D/Doña con el D.N.I. núm. y con dirección a efecto de notificaciones en teléfono....., y dirección de correo electrónicoenterado de la convocatoria publicada en el BOP núm. de fecha....., para cubrir, mediante concurso, un puesto de trabajo de peón de Brigada de limpieza y mantenimiento de la red viaria municipal :

DECLARA:

- 1°.-Que conoce el contenido de las bases reguladoras de esta convocatoria.
- 2°.-Que en la fecha de final del plazo de presentación de solicitudes cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases.
- 3°.- Que se compromete, caso de ser seleccionado, a aportar la documentación exigida en las bases una/una vez finalizado el procedimiento de selección.
- 4°.- Que queda enterado de la legitimación del Ayuntamiento de la Pastoriza para el tratamiento y publicación de sus datos personales (nombre, apellidos y DNI) y de las posibles causas de exclusión, en el BOP de Lugo, y en su caso, en la página su web, tablero de anuncios del ayuntamiento y de la sede electrónica, al ser la publicidad uno de los principios legales que debe observarse en los procedimientos de selección.
- 5°.- Que declara bajo juramento o promete, que no fue separado del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas ni se encuentra inhabilitado o en situación equivalente ni fue sancionado por infracción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Junto con la presente solicitud, acompaño: (marcar lo que proceda)

- g) Fotocopia de la documentación acreditativa de estar en posesión del CELGA 2, de acuerdo con la disposición adicional segunda del Orden de 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificado acreditativos de los niveles de conocimiento de lengua gallega, publicada en el DOG nº 146, de 30 de julio de 2007).
- h) La documentación acreditativa de los méritos alegados para valorar en la fase de concurso acompañada de una/una hoja (Anexo II), en la que consta, el nombre del curso, el centro que lo impartió, el número de horas que tiene, la materia global que abarcó, y su relación con el trabajo de peón de Brigada de limpieza y mantenimiento de la red viaria municipal
- i) El informe de vida laboral acercando la copia del contrato de trabajo o nombramiento como funcionario o funcionario interino, acompañado de una/una hoja en la que consta (Anexo III), la fecha del contrato o nombramiento como funcionario o funcionario interino en plaza, puesto y categoría idénticas o equivalentes a la vacante convocada así como su duración en días, entidad contratante, en su caso, centro de trabajo de la entidad contratante, si tiene más de uno.

En vista del que SOLICITA:

Que se admita a presente solicitud, junto con la documentación adjunta, para concurrir al procedimiento selectivo convocado.

NOTA: En el supuesto de que el candidato/a que solicite participar en el proceso selectivo tenga alguna discapacidad, que por motivo de la misma precise o necesite para la realización de la prueba de gallego -en el caso de tener que realizarla- alguna medida especial -que no inhabiliten a los candidatos/las para el ejercicio de las funciones descritas en estas bases, deberá indicarlo en documento aparte que adjuntará a la solicitud, debiendo necesariamente aportar certificado del grado y tipo de discapacidad, para que el tribunal pueda adoptar las medidas necesarias, con carácter previo a la realización de la prueba.

AUTORIZO expresamente al Ayuntamiento de la Pastoriza que incluya mis datos en un fichero automático para fin exclusivo del proceso selectivo en el que solicito participar.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE La PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de la Pastoriza
Finalidad del tratamiento	La tramitación administrativa que se derive de la gestión de esta solicitud, así como la actualización de la información y contenidos de los expedientes personales.
Legitimación para el tratamiento	Cumplimiento de una/una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
Personas destinatarias de los datos	Las administraciones públicas en el ejercicio de sus competencias, cuando sea necesario para la tramitación y resolución de sus procedimientos o para que las personas interesadas puedan acceder de forma integral a la información relativa la una/una materia.
Ejercicio de derechos	Las personas interesadas podrán acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como ejercer otros derechos a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de la Pastoriza o en los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.
Contacto delegado de protección de datos y más información	-Teléfono: 982 33 21 97 - Fax: 982 33 22 33 - Correo electrónico: administración@concellodapastoriza.es - Contacto DPD:mveiga@prodat.es
Actualización normativa	En el caso de existir diferentes referencias normativas en materia de protección de datos personales en este procedimiento, prevalecerán en todo caso aquellas relativas al Reglamento general de protección de datos.

En la Pastoriza,de.....de 2022

A Pastoriza, 12 de diciembre de 2022.- La TENIENTE DE ALCALDE, Elva Carrera González.

R. 3697

O SAVIÑAO

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA DE La MODIFICACIÓN DEL PLANTEL PARA EI EJERCICIO 2022.

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el 29 de septiembre de 2022, aprobó inicialmente a modificación del Plantel 2022, estando expuesto al público por plazo de quince días hábiles (publicado en el BOP de Lugo núm. 257, de 10 de noviembre de 2022), en cumplimiento del establecido en el artículo 90 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con el artículo 126.3 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, durante la cual no se presentaron reclamaciones. En consecuencia, se considera elevado a definitivo (Expte. 4/2022).

Se procede su publicación segundo el preceptuado en el artículo 127 del RD 781/1986, quedando el plantel redactado en los siguientes términos:

PLANTEL 2022

La. FUNCIONARIOS

DENOMINACION	Nº	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	NIVEL	SITUACIÓN
Secretario/a-Interventor/la	1	A1	H. Nacional	Secret-Interv.	26	Interinidad
Administrativo/la (con funciones de Tesorería en virtud de decreto de Alcaldía de 10/04/2018) * (en proceso de estabilización de empleo)	1	C1	Adm. General	Administrativa	16	Interinidad

Auxiliar Administrativo	2	C2	Adm. General	Auxiliar	16	1. Propiedad 1. Interinidad
Trabajador/la Social	1	A2	Adm. Especial	Técnica	16	Interinidad (Tiempo parcial)
Operario Servicios Especiales	1	C2	Adm. Especial	Serv. Especiales	16	Propiedad
Oficial Encargado Obras	1	C2	Adm. Especial	Serv. Especiales	16	Vacante
TOTAL	7					

B. PERSONAL LABORAL

DENOMINACIÓN	Nº	SITUACIÓN	VÍNCULO
LABORAL FIJO			
Bibliotecaria	1	Ocupada por el titular	Laboral Fijo
Xardiñeiro	1	Ocupada por el titular	Laboral Fijo
Operario Desbrozadora	1	Ocupada por el titular	Laboral Fijo
LABORAL TEMPORAL			
Trabajadora Social * (en proceso de estabilización de empleo)	1	Ocupada	Laboral Temporal
AEDL (indefinida con funciones de asesor/a jurídico/la en virtud de sentencia judicial de 8/02/2002) * (en proceso de estabilización de empleo)	1	Excedencia	Lab. Indefinido por sentencia judicial
Azafata Información Juvenil * (en proceso de estabilización de empleo)	1	Ocupada	Lab. Temporal
Educadora Familiar * (en proceso de estabilización de empleo)	1	Ocupada	Lab. Temporal
TOTAL	7		

O Saviñao, 12 de diciembre de 2022.- El Alcalde, Juan Carlos Armesto Quiroga.

R. 3685

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL MIÑO-SIL, O.A. COMISARÍA DE AGUAS

Anuncio

Expediente: La/27/25898

De acuerdo con lo previsto en el artículo 116 de el Reglamento de Dominio Público Hidráulico aprobado por Real decreto 849/1986 de 11 de abril (B.O.E. de él la dice 30), si hace público, para general conocimiento, que por resolución de lana Confederación Hidrográfica de él Miño-Sil, o.a., de cierra 16 de noviembre de 2022 y como resultado de él expediente incoado al efecto, lee ha sido otorgada a Tableros Hispanos, S.L.U., lana oportuna concesión para aprovechamiento de 0,11 l/s de agua procedente de cuatro pozos y uno manantial en él Km 1 de

lana carretera Lugo - Monforte, en el lugar de Nadela, parroquia de San Juan de Pena (San Juan), término municipal de Lugo, con destino a usos sanitarios, industriales y extinción de incendios.

Lugo, 7 de diciembre de 2022.- ÉL COMISARIO ADJUNTO, Alberto de Anta Montero.

R. 3686

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

Expediente: La/27/07997/Y

Asunto: Extinción de el derecho al aprovechamiento de aguas

Titular: Asociación Coto de Caza O Saviñao

Nombre de el río el corriente: Fuente del Pájaro

Punto localización: Lugar de monte de los Muños, paraje Riego del Pájaro, parroquia de Abuime

Término municipal y provincia: O Saviñao, Lugo

Caudal concedido: 0,02 l/s

Destino: Cunicultura

Título: Resolución de lana Confederación Hidrográfica de el Norte

Cierra: 16 de marzo de 1999

Registro de Aguas: 8410, Sección La, en el Tomo 0085, hoja número 010

BREVE DESCRIPCIÓN:

Extinción de el derecho de el aprovechamiento de aguas incoado de oficio por este Organismo de cuenca por transcurso de el plazo por el que si otorgó lana concesión. En el constan servidumbres.

Lo que si hace público para general conocimiento por uno plazo de UNO (1) MES, contados a partir de el siguiente la lana cierra de publicación de el presente anuncio en el Boletín Oficial de lana provincia de Lugo, durante el cual podrá comparecer por escrito cualquier persona, incluido el titular de el derecho, que pueda resultar afectada por lana extinción de el mismo, en el **Ayuntamiento de O Saviñao** lo en lana Confederación Hidrográfica de el Miño-Sil, o.a., (Comisaría de Aguas - Rúa Progreso, 6. 32005 - Ourense).

Lugo, 12 de diciembre de 2022.- ÉL COMISARIO ADJUNTO, Alberto de Anta Montero.

R. 3687

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

Expediente: La/27/04625/Y

Asunto: Extinción de el derecho al aprovechamiento de aguas

Titulares: D. ^a María Elia Carral Castro, D. José Gómez Carral y D. Alberto Gómez Carral

Nombre de el río el corriente: Un pozo y una mina

Punto localización: Montecelo, parroquia de Montecelo

Término municipal y provincia: O Saviñao, Lugo

Caudal concedido: 0,455 l/s

Destino: Usos domésticos, ganadero y riego

Título: Resolución de lana Confederación Hidrográfica de el Norte

Cierra: 18 de enero de 1996

Registro de Aguas: 4715, Sección La, en el Tomo 0048, hoja número 015

BREVE DESCRIPCIÓN:

Extinción de él derecho de él aprovechamiento de aguas incoado de oficio por este Organismo de cuenca por transcurso de él plazo por él que si otorgó lana concesión. En el constan servidumbres.

Lo que si hace público para general conocimiento por uno plazo de UNO (1) MES, contados a partir de él siguiente la lana cierra de publicación de él presente anuncio en él Boletín Oficial de lana provincia de Lugo, durante él cual podrá comparecer por escrito cualquier persona, incluido él titular de él derecho, que pueda resultar afectada por lana extinción de él mismo, en él **Ayuntamiento de O Saviñao** lo en lana Confederación Hidrográfica de él Miño-Sil, o.a., (Comisaría de Aguas - Rúa Progreso, 6. 32005 - Ourense).

Lugo, 12 de diciembre de 2022.- ÉL COMISARIO ADJUNTO, Alberto de Anta Montero.

R. 3688

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

Expediente: La/27/05278/Y

Asunto: Extinción de él derecho al aprovechamiento de aguas

Titular: FAR.MA.CO., S.A.

Nombre de él río el corriente: Uno manantial

Punto localización: Lugar de hinca Arjeriz, parroquia de Acoba

Término municipal y provincia: O Saviñao, Lugo

Caudal concedido: 0,071 l/s

Destino: Riego

Título: Resolución de lana Confederación Hidrográfica de él Norte

Cierra: 25 de abril de 1996

Registro de Aguas: 73352762, Sección La, en él Tomo 0053, hoja número 076

BREVE DESCRIPCIÓN:

Extinción de él derecho de él aprovechamiento de aguas incoado de oficio por este Organismo de cuenca por transcurso de él plazo por él que si otorgó lana concesión. En el constan servidumbres.

Lo que si hace público para general conocimiento por uno plazo de UNO (1) MES, contados a partir de él siguiente la lana cierra de publicación de él presente anuncio en él Boletín Oficial de lana provincia de Lugo, durante él cual podrá comparecer por escrito cualquier persona, incluido él titular de él derecho, que pueda resultar afectada por lana extinción de él mismo, en él **Ayuntamiento de O Saviñao** lo en lana Confederación Hidrográfica de él Miño-Sil, o.a., (Comisaría de Aguas - Rúa Progreso, 6. 32005 - Ourense).

Lugo, 12 de diciembre de 2022.- ÉL COMISARIO ADJUNTO, Alberto de Anta Montero.

R. 3689

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

Expediente: La/27/06387/Y

Asunto: Extinción de él derecho al aprovechamiento de aguas

Titular: Comunidad de Usuarios de Agua de Montecelo

Nombre de él río el corriente: Pozo Monte de la Mina

Punto localización: Lugar de Montecelo, paraje camino vecina denominado Camino Real, parroquia de Diamondi

Término municipal y provincia: O Saviñao, Lugo

Caudal concedido: 0,03 l/s

Destino: Abastecimiento

Título: Resolución de lana Confederación Hidrográfica de él Norte

Cierra: 23 de diciembre de 1997

Registro de Aguas: 7332, Sección La, en el Tomo 0074, hoja número 032

BREVE DESCRIPCIÓN:

Extinción de él derecho de él aprovechamiento de aguas incoado de oficio por este Organismo de cuenca por transcurso de él plazo por él que si otorgó lana concesión. En el constan servidumbres.

Lo que si hace público para general conocimiento por uno plazo de UNO (1) MES, contados a partir de él siguiente la lana cierra de publicación de él presente anuncio en él Boletín Oficial de lana provincia de Lugo, durante él cual podrá comparecer por escrito cualquier persona, incluido él titular de él derecho, que pueda resultar afectada por lana extinción de él mismo, en él **Ayuntamiento de O Saviñao** lo en lana Confederación Hidrográfica de él Miño-Sil, o.a., (Comisaría de Aguas - Rúa Progreso, 6. 32005 - Ourense).

Lugo, 12 de diciembre de 2022.- ÉL COMISARIO ADJUNTO, Alberto de Anta Montero.

R. 3690

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

Expediente: La/27/06059/Y

Asunto: Extinción de él derecho al aprovechamiento de aguas

Titular: D. Belisario Montes Suárez

Nombre de él río el corriente: Arroyo Lama

Punto localización: Lugar de La Cueva, paraje Puntillón, parroquia de La Cueva

Término municipal y provincia: O Saviñao, Lugo

Caudal concedido: 0,01 l/s

Destino: Riego

Título: Resolución de lana Confederación Hidrográfica de él Norte

Cierra: 06 de junio de 1997

Registro de Aguas: 6792, Sección La, en el Tomo 0068, hoja número 092

BREVE DESCRIPCIÓN:

Extinción de él derecho de él aprovechamiento de aguas incoado de oficio por este Organismo de cuenca por transcurso de él plazo por él que si otorgó lana concesión. En el constan servidumbres.

Lo que si hace público para general conocimiento por uno plazo de UNO (1) MES, contados a partir de él siguiente la lana cierra de publicación de él presente anuncio en él Boletín Oficial de lana provincia de Lugo, durante él cual podrá comparecer por escrito cualquier persona, incluido él titular de él derecho, que pueda resultar afectada por lana extinción de él mismo, en él **Ayuntamiento de O Saviñao** lo en lana Confederación Hidrográfica de él Miño-Sil, o.a., (Comisaría de Aguas - Rúa Progreso, 6. 32005 - Ourense).

Lugo, 12 de diciembre de 2022.- ÉL COMISARIO ADJUNTO, Alberto de Anta Montero.

R. 3691

ASOCIACIÓN TRIBUNAL ARBITRAL PARA LA INDUSTRIA Y CONSTRUCCIÓN

Anuncio

Ante lana Gerencia de él TAIC, **TORNEIRO MAQUICORUÑA, S.A.**, con CIF A-15943863, presentó demanda arbitral frente la lana autónoma **MÓNICA FERNÁNDEZ SOBRADO**, con CIF 34*87**5-Q, en reclamación de lana cantidad **4.276,79 €** más intereses, gastos y costas; acompañando a te la dice demanda lana documentación oportuna. Si designó árbitro la lana letrada doña Cristina Faraldo Cabana; que comunicó en el tener incompatibilidad y aceptó él nombramiento.

Seguidos los trámites pertinentes si dictó laudo de cierra 09 de noviembre de 2022, que resolvió lo siguiente:

“ESTIMAR ÍNTEGRAMENTE lana demanda planteada por **TORNEIRO MAQUICORUÑA SANA** acordando lo siguiente:

- **LANA CONDENA A DOÑA MÓNICA FERNÁNDEZ SOBRADO** al pago de lana cantidad de 4.276,79 EUROS.
- **LANA CONDENA La LANA PARTE DEMANDADA** al pago de los intereses establecidos en lana LEC, artículos 576.1 y 3, el interés legal de dinero desde lana interposición de lana demanda y desde el dictado de el Laudo el interés legal de el dinero incrementados en de los puntos.
- **LANA CONDENA La LANA PARTE DEMANDADA** a lanas costas y gastos originados en el presente procedimiento arbitral.
- **LANA CONDENA La LANA PARTE DEMANDADA**, al pago de lanas costas de el Letrado.”

El laudo eres definitivo y firme en cuanto al fondo de lana cuestión,(sin perjuicio de lana acción de anulación prevista en el artículo 40 de lana Ley 60/2003) pudiendo lanas partes solicitar en los tres días siguientes la lana publicación de el mismo, lana corrección de errores de cálculo el tipográficos, lana aclaración lo el complemento de el mismo; pudiendo realizar comunicaciones relativas a este procedimiento en el correo electrónico: secretaria@ta-ic.es , y pudiendo solicitar cualquier información en el teléfono 651 45 20 05.

Y para que sirva este edicto en forma y efectos de notificación al demandado anteriormente citado, extendiendo el presente a 12 de diciembre de 2022, para su publicación en el Boletín Oficial de lana Provincia, Eva Busto Monteagudo, Apoderada TAIC.

R. 3692

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA