



EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL

Anuncio

De acuerdo con los principios de publicidad y transparencia, se hace público que la Xunta de Gobierno de la Diputación de Lugo en sesión común celebrada el 16.12.2022 acordó dar aprobación la corrección de errores de las bases de selección de las personas usuarias del programa "LugoTermal", así como, su publicación

CORRECCIÓN DE ERRORES DE Las BASES SELECCIÓN PARTICIPANTES PROGRAMA LUGOTERMAL

Advertido error de transcripción en el anuncio publicado en el BOP de Lugo num 271 de fecha 26 de noviembre de 2022 de las bases de selección de las personas usuarias del programa "LugoTermal" procediera su corrección

En la base 5 Precio de las plazas de las bases de selección de las personas usuarias del programa "LugoTermal" donde dí:

"Modalidad B Termalismo sin estancia:

Esta modalidad del Programa tendría un coste total máximo a sufragar por los participantes de 200,00 € con IVA. (...)"

Debe decir

"Modalidad B Termalismo sin estancia:

Esta modalidad del Programa tendría un coste total máximo a sufragar por los participantes de 250,00 € con IVA. (...)"

Y en el Anexo II donde dí:

"ANEXO II

(...)

Programa SIN ESTANCIA, 10 días de lunes a viernes	Plazas	Técnicas	Acerca persona usuaria	Acerca diputación
BALNEARIO Y TERMAS DE LUGO, S.L. (LUGO)	100	40	200,00 €	0,00 €
HOTEL BALNEARIO AUGAS SANTAS, S.L. (PANTÓN)	150	30	200,00 €	0,00 €
BALNEARIO DE RIO PAMBRE, S.L. (PALAS DE REI)	70	30	200,00 €	0,00 €

Debe decir:

"ANEXO II

(...)

Programa SIN ESTANCIA, 10 días de lunes a viernes	Plazas	Técnicas	Acerca persona usuaria	Acerca diputación
BALNEARIO Y TERMAS DE LUGO, S.L. (LUGO)	150	40	250,00 €	0,00 €
HOTEL BALNEARIO AUGAS SANTAS, S.L. (PANTÓN)	150	30	250,00 €	0,00 €
BALNEARIO DE RIO PAMBRE, S.L. (PALAS DE REI)	75	30	250,00 €	0,00 €

Lugo, El Presidente, P. D. Decreto de fecha 26-07-2019 el diputado delegado de Promoción Económica y Social, Pablo Rivera Capón.

AYUNTAMIENTOS

ALFOZ

Anuncio

Por Resolución de la Alcaldía del Ayuntamiento de Alfoz de fecha 20 de diciembre de 2022 se procedió a la aprobación de la Convocatoria y Bases Generales y Base Específicas de los Procesos Selectivos que se convocan en el proceso de estabilización de empleo temporal de la Disposición Adicional 6.ª de la Ley 20/21 de 28 de diciembre mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

Se publican las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

ANEXO I

BASES GENERALES QUE REGULAN, JUNTO CON Las BASES ESPECÍFICAS, Los PROCESOS SELECTIVOS EXCEPCIONALES DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN, QUE SE CONVOQUEN PARA EL INGRESO EN PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA O LABORAL FIJO EN EL AYUNTAMIENTO DE ALFOZ INCLUIDAS EN La OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 - TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6.ª DE La LEY 20/2021), CUOTA GENERAL , SISTEMA CONCURSO, ACCESO LIBRE.

1. OBJETO DE Las PRESENTES BASES GENERALES.

ES objeto de las presentes bases generales regular los aspectos comunes de los procesos selectivos excepcionales de estabilización que convoque el Ayuntamiento de Alfoz , para la selección de personal funcionario de carrera o 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 cuyas plazas fueron incluidas en la Oferta de Empleo Público (OEP) publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia (BOP)* núm. 123 , de 31 de mayo de 2022.

Las especificidades de cada proceso selectivo serán reguladas en las bases específicas de las plazas que se convoquen.

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, se regirán por estas bases generales, por las correspondientes bases específicas y convocatorias. En el no regulado en las mismas se estará al dispuesto:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre , de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Y en el que no se oponga a la Ley 20/2021 resultará de aplicación:

- Ley 7/1985, de 2 de abril , reguladora de las bases del régimen local (LRBRL).
- Ley 30/1984, de 2 de agosto , de medidas para la reforma de la Función Pública (LMRFP).
- Real decreto legislativo 781/86, de 18 de abril , por lo que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local (TRRL).
- 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 (TREBEP).
- 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 (ET).
- Ley 2/2015, de 29 de abril , del empleo público de Galicia (LEPG).
- Real decreto 896/1991, de 7 de junio , por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local, la excepción de los art. 8 y 9 establecidos en la disposición adicional primera (medidas para a ámbito local) de la Ley 20/2021.
- 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 las personas con discapacidad.
- 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 Administración General del Estado.

- Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio , por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre , del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- Ley 40/2015, de 1 de octubre , de régimen jurídico del Sector Público (LRXSP).
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre , de protección de datos personales y de garantía de los derechos digitales (LPDCC).

3. CONVOCATORIA

La Alcaldía adoptará resolución aprobando las convocatorias excepcionales de estabilización de empleo temporal de larga duración, las bases generales y las bases específicas que regularán los procesos selectivos para el ingreso en plazas de personal funcionario de carrera o laboral fijo incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2022 - tasa adicional de estabilización de empleo temporal (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), cuota general, sistema de concurso.

La convocatoria, las bases generales y las bases específicas, se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia* (BOP) de Lugo, en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el tablero de anuncios de la entidad, enviándose extracto de la convocatoria y de las bases al *Diario Oficial de Galicia* (DOG) y al *Boletín Oficial del Estado* (BOE/BOE).

La publicación de las convocatorias deberán producirse antes del día 31 de diciembre de 2022 para cumplimiento del art. 2.2 de la Ley 20/2021.

4. REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidas a los procesos selectivos, será necesario cumplir, en la fecha de final del plazo de presentación de instancias, los requisitos generales que se indican a continuación, además de los que se determinen en las bases específicas de cada convocatoria y conservarlos durante el procedimiento de selección hasta el acuerdo por lo que se resuelva definitivamente.

Requisitos generales señalados en el artículo 56 del TREBEP (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) :

la) Tener la nacionalidad española sin perjuicio del dispuesto en el art. 57 del TREBEP.

- Ser ciudadano de la Unión Europea o su cónyuge, siempre que no estén separados/las de derecho, así como sus descendientes y los del/a suyo/su cónyuge siempre que no estén separados/las de derecho, sean menores de veintiún (21) años o mayores dependientes.
- Estar incluido/la 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 personas trabajadoras.

b) Poseer capacidad funcional para lo desempeño de las tareas de las plazas/puestos que se convocan.

c) Tener cumplidos dieciséis (16) años y no alcanzar la edad de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado/la, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial cuando se trate de acceder al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban, en su caso, el personal laboral, en el que había sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no encontrarse inhabilitado/la o en situación equivalente ni haber sido sometido/la la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

y) Poseer la titulación académica, que en el caso, si exigida en la base específica 5.1 correspondiente a las plazas que se convocan o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en la que finaliza el plazo de presentación de instancias. Las personas aspirantes con titulación obtenida en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente validación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

f) Nivel de gallego (determinado en la base específica 5.2). Este requisito, de no cumplirse será sustituido por la realización de la prueba que se determina en la base general 9.

g) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en la base específica 5.3 que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y tareas a desempeñar.

5. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN - MODELO, LUGAR, FORMA DE PRESENTACIÓN, PLAZO Y DOCUMENTOS A PRESENTAR

Para participar en los procesos selectivos se tendrán que realizar las siguientes actuaciones toda vez que:

- Se deberá presentar una/una solicitud para cada uno de los procesos selectivos en los que quiera participar.
- Deberán relacionar los méritos en la solicitud así como incorporar las acreditaciones documentales de los mismos.
- Cuando se solicite adaptación de las pruebas, por tener una/una discapacidad igual o superior al 33%, se deberá indicar expresamente en la solicitud.

5.1 . Lugar, forma de presentación y modelo de solicitud

Presentación telemática. A través de la sede electrónica del Ayuntamiento; identificarse con el certificado electrónico; incorporar o cubrir la solicitud relacionando los méritos que se quieren hacer constar; Incorporar los documentos originales-con código de verificación o copias electrónicas auténticas que se señalan en la base general 5.2 y 5.3 ; Firmar y presentar la solicitud en la que declarará, bajo su responsabilidad, que reúne todas las condiciones exigidas en las bases generales y específicas que rigen la convocatoria, con anterioridad a la fecha de final del plazo presentación de instancias.

Presentación en el registro general del Ayuntamiento. Cumplimentar el modelo de solicitud que figura como anexo de estas bases (disponible en formato papel en las oficinas de atención al ciudadano y en formato editable en la página web del Ayuntamiento; Relacionar los méritos que se quieren hacer constar y firmar; Presentar la solicitud junto con los documentos originales que se relacionan en la base general 5.2 y 5.3 , de los que se realizará copia electrónica auténtica para proceder al registro.

Presentación en cualquier otro lugar de los señalados en el art. 16.4 de la LPACAP, toda vez que los documentos que se incorporen a la solicitud deberán ser originales o copia electrónica auténtica./

5.2. Documentos a incorporar con la solicitud:

- la) Acreditación documental de los méritos relacionados en la solicitud tal y como se indica para cada apartado del baremo en la base general 10.
- b) Titulación académica oficial, que en su caso, si exigida en la base específica 5.1 de la convocatoria correspondiente.
- c) Otros requisitos que en su caso se exijan en la base específica 5.3.
- d) Documento Nacional de Identidad (DNI), pasaporte, tarjeta de residencia, así como cualquier otro documento acreditativo de nacionalidad con el alcance del establecido en el art. 57 del TREBEP.
- y) Nivel de gallego exigido en la base específica 5.2 (al objeto de no realizar la prueba de gallego).
- f) En el caso de solicitar adaptación de pruebas se presentará a mayores el certificado de medidas de adaptación para realizar las pruebas, expedido por el equipo de valoración de discapacidad que corresponda.

5.3. Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) DIAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el *BOE/BOE*.

5.4. Errores en las solicitudes.

Los errores de hecho que habían podido advertirse, podrán rectificarse en cualesquier momento, de oficio o la petición de la persona interesada.

5.5. Defectos de las solicitudes.

A no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

6. ADMISION DE Las PERSONAS ASPIRANTES

6.1. Listado provisional

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, aprobando el listado provisional de personas aspirantes admitidas y, en su caso, excluidas, indicando nombre y apellido, el número del DNI anonimizado, (disposición adicional séptima de la LPDCPL) y, en su caso, la causa de la exclusión indicando si es o no enmendable.

Esta resolución se publicará en el BOP, en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el tablero de anuncios de la entidad.

6.1.1 Período de alegatos al listado provisional

Contra la resolución que apruebe el listado provisional, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del listado provisional en el BOP, para presentar alegatos.

6.2 Listado definitivo

De no presentarse alegatos al listado provisional, se considerará esta definitiva sin necesidad de nueva publicación transcurrido el plazo de cinco (5) días hábiles desde la publicación de la resolución aprobatoria en el BOP.

De existir alegatos al listado provisional, estas atardecen estimadas o desestimadas por la Alcaldía a través de una/una nueva resolución con el listado completo de personas admitidas y en su caso excluidas, que deberá publicarse en los mismos lugares que a listado provisional.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzgará que se les reconozca a las personas aspirantes la posesión de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo. Cuando de la documentación que deben presentar tras superar el proceso selectivo se desprenda que no posean alguno de los requisitos, decaerán en todos los derechos que habían podido derivar de su participación.

6.2.1 Recursos contra el listado definitivo.

Contra la resolución que apruebe el listado definitivo, las personas aspirantes podrán interponer recurso potestativo de reposición, delante de la Alcaldía en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación en el BOP del listado definitivo, o bien recurso contencioso - administrativo delante del Juzgado del Contencioso - Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la citada publicación en el BOP.

7. TRIBUNAL CALIFICADOR

7.1. Designación y composición.

El Tribunal calificador estará integrado por 5 miembros titulares y suplentes (que podrán actuar indistintamente) y será nombrado por la Alcaldía, publicándose la resolución en el BOP, en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el tablero de anuncios de la entidad.

Composición:

Presidencia: Personal de la Excmá Diputación de Lugo en colaboración.

Secretaría: La persona que ejerza la secretaría general de la Corporación, o persona funcionaria que a sustituya.

Vocales: tres personas técnicas o expertas.

La composición se acomodará al establecido en el artículo 60 del TREBEP por lo que se tenderá la paridad entre mujeres y hombres; no podrán formar parte personal de elección o de designación política, personal funcionario interino y/ o personal eventual; siendo la pertenencia a los órganos de selección a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Estará compuesto por personal funcionario de carrera o personal laboral fijo, debiendo poseer, en cualesquier caso, titulaciones o especializaciones iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas que se convocan.

La designación de los miembros del Tribunal será objeto de publicación una/una vez se concrete las propuestas de designación por la Diputación provincial de Lugo en régimen de colaboración de conformidad con el indicado en la disposición adicional primera de la Ley 20/2021, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

7.2. Incorporación de personal asesor y colaborador.

El Tribunal calificador podrá proponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de personal técnico especialista, y/o de colaboración en las tareas de apoyo en el desarrollo del proceso selectivo, que tendrán voz pero no voto.

7.3. Abstención y recusación.

Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, comunicándolo a la Alcaldía, cuando concurren circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la LRXSP y, conforme determina el artículo 13.2 del RD 364/1995.

La presidencia del Tribunal solicitará a los miembros del Tribunal, asesores y colaboradores, que firmen una/una declaración expresa de no encontrarse incurso en las circunstancias prevista en el artículo 23.2 de la LRXSP ni en las previstas en el artículo 13.2 del RD 364/1995.

Asimismo las personas aspirantes podrán promover la recusación de los miembros del Tribunal de acuerdo con el señalado en el artículo 24 de la LRXSP.

La Alcaldía, dictará resolución con los nuevos integrantes del Tribunal que sustituirán a los que perdieran su condición por alguna de las causas previstas de abstención o recusación. Esta resolución se publicará en los mismos lugares que a anterior.

7.4. Constitución del Tribunal.

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos se requerirá la concurrencia de la mitad, por lo menos, de sus miembros (titulares o suplentes) con presencia en todo caso de las personas que ejerzan la presidencia y la secretaría.

La citación al Tribunal para su constituciones se incluirá en la resolución por la que se les cita para la realización de la prueba de gallego.

7.5. Actuación del Tribunal.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento al dispuesto en estas bases, en la LRXSP y del resto del ordenamiento jurídico.

Todas las personas que formen parte del Tribunal calificador tendrán voz y voto.

El Tribunal adoptará todas las decisiones que le correspondan para lo correcto desarrollo del proceso selectivo, resolviendo por mayoría de votos de sus miembros todas las dudas y propuestas que surjan para aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de la prueba de gallego, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen a debido orden en aquellas en todo lo que no esté previsto en las bases.

En caso de ausencia de las personas que desempeñen la presidencia o la secretaría, tanto del titular cómo del suplente, actuará en su lugar la persona vocal designada en primero orden.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para que la prueba de gallego se corrija sin conocer la identidad de las personas aspirantes, siempre que sea posible, garantizándose el anonimato.

El Tribunal, en el supuesto de solicitar adaptación de pruebas personas aspirantes con una/una discapacidad igual o superior al 33%, adoptará las medidas precisas para realizar las adaptaciones necesarias .

Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida por la LPACAP.

7.6. Indemnizaciones.

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, gastos de locomoción y mantenimiento, en las cuantías establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo de 2002, de indemnizaciones por razones de servicio, teniendo en cuenta las actualizaciones vigentes en la fecha del hecho causante.

8. 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.

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.

9. PRUEBA DE GALLEGO

Esta prueba es obligatoria/es obligatorias y eliminatoria. Se calificará con el resultado de apto o no apto, quedando eliminados del proceso selectivo aquellas personas aspirantes que sin acreditar el nivel de gallego exigido en la base específica 5.2 no se presenten o alcancen el resultado de no apto.

Para dar cumplimiento al art. 51.2 de la LEPG, se realizará una/una prueba de gallego, excepto para aquellas personas que acrediten el nivel de conocimiento de la lengua gallega exigido en la base específica 5.2

La prueba consistirá en la traducción de un texto de castellano para gallego o de gallego para castellano, cuyo contenido corresponderá al nivel de gallego exigido.

9.1.1. Citación.

La resolución de la Alcaldía por la que se cita al Tribunal y a las personas aspirantes admitidas (que no habían acreditado el nivel de gallego exigido en las bases específicas correspondientes) para la realización de la prueba de gallego se publicará en el BOP, nasede electrónica del Ayuntamiento y en el tablero de anuncios de la entidad, garantizándose una/una antelación mínima de 15 días hábiles .

9.1. 2. Llamamientos.

Las personas citadas, serán convocadas 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 citadas que no comparezcan.

El Tribunal calificador decidirá en cada caso, con fundamento en la información de que disponga, si procede o no realizar la prueba en un lugar alternativo o bien realizarlo/la en otra fecha, o ambas medidas conjuntamente. No se admitirá recurso al respeto de las decisiones del Tribunal en esta cuestión, sin perjuicio de que las razones de impugnación se incluyan en cualquier otro recurso admisible de acuerdo con las reglas generales del proceso selectivo.

9.1. 3. Identificación.

Las personas aspirantes citadas, deberán presentar su DNI, NIE, pasaporte, permiso de conducción u otro documento identificativo oficial de la nacionalidad que, a juicio del tribunal, acredite su identidad.

9.1. 4. Anonimato.

Para garantizar el anonimato se emplearán tarjetas identificadoras en las que figurará un número de control. Dichas tarjetas serán custodiadas en un sobre lacrado y firmado por los miembros del tribunal hasta que se finalicen las correcciones y se hagan públicas las cualificaciones.

El Tribunal anulará aquellas pruebas en las que figuren elementos (marcas, firmas, utilización de bolígrafos diferentes a los que se entregan....) que permitan conocer la identidad de las personas aspirantes, excluyéndolas definitivamente del proceso selectivo.

9.1. 5. Adaptación de la prueba a las personas aspirantes que acrediten una/una discapacidad igual o superior al 33%.

El Tribunal adaptará el tiempo y/o medios de realización de la prueba de gallego a aquellas personas con discapacidad que lo habían solicitado, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de personas aspirantes, siempre que con ello no se desvirtúe el contenido de la prueba ni se reduzca o menoscabe el nivel de aptitud exigible en la misma.

Estas adaptaciones se realizarán conforme al establecido en el Orden PRE 1822/2006, de 9 de junio .

Si durante la realización del proceso selectivo, el Tribunal había tenido dudas sobre la capacidad de la persona aspirante para lo desempeño de las funciones propias del cuerpo o escala de la plaza/puesto a la que opta, podrá solicitar dictamen del órgano competente.

9.1. 6. Criterios de corrección

El Tribunal adoptará, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios para su corrección informando a las personas aspirantes antes de su realización.

9.1. 7. Publicación y período de alegatos

Los resultados se harán públicos en la sede electrónica y en el tablero de anuncios de la entidad.

Las personas aspirantes podrán presentar alegatos en el plazo de tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de los resultados en sede electrónica .

Resueltas los alegatos, en el supuesto de estimarse, deberán publicarse las oportunas correcciones. De no estimarse se continuará el procedimiento sin más trámite.

10. BAREMO DE MÉRITOS

Realizada la prueba de gallego, el Tribunal procederá a valorar los méritos a las personas que acreditaron o superaron la prueba de gallego.

La puntuación máxima del concurso será de 50 puntos, sin que se establezca una/una puntuación mínima para superar el concurso o ser incluido en los listados de empleo temporal del Ayuntamiento.

10.1. Criterios de Valoración:

Los méritos a valorar serán los que figuran relacionados en la solicitud de participación, acreditados documentalmente tal y como se indica en cada uno de los apartados del baremo.

Los méritos que no figuren relacionados en la solicitud o no acreditados como se establece en las bases no serán tenidos en cuenta por el Tribunal.

10.2. Méritos a valorar:

- EXPERIENCIA PROFESIONAL

La puntuación máxima de este apartado es de 30 puntos (60%).

La)1 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 interino o laboral temporal , 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 conforme se señala en el cuadro del apartado La)2.
- La prestación de servicios a tiempo parcial se computará en base al tiempo de jornada de la plaza que se convoca.

La)2 Cuadro de valoración de la experiencia profesional:

APARTADO	ADMINISTRACIÓN	PUNTUACIÓN((POR CADA 30 DILAS DE SERVICIOS)
La)2.1	Administración Local -Ayuntamiento de Alfoz	0,20
La)2.2	Otras Administraciones Locales	0,125
La)2.3	Otras Administraciones Públicas	0,075

La)3 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.

B) FORMACIÓN

La puntuación máxima de este apartado es de 20 puntos (40%).

B)1 Criterios de valoración de la formación:

Se valorará la formación que cumpla los siguientes requisitos:

- a) Directamente relacionada con la función y tareas que se desempeñan en la plaza/puesto que se convoca.
- b) Adquirida a través de másters/másteres propios, certificados de profesionalidad, cursos, jornadas, seminarios, congresos o similares.
- c) 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, en las universidades públicas o privadas; las impartidas en el marco del acuerdo de formación para el empleo de las Administraciones Públicas y las impartidas por los colegios profesionales que versen sobre materias propias de su especialidad y por las organizaciones sindicales.
- d) Excepcionalmente, a juicio del Tribunal, podrán puntuarse actividades formativas impartidas por otros organismos o entidades públicas o privadas cuando estén autorizadas y homologadas por un organismo público para realizar determinada formación, y se motive la decisión.
- e) Se admite la formación considerada transversal (lengua gallega, prevención, igualdad, protección de datos, atención ciudadana, ofimática, etc) que aporta conocimientos que pueden tener interese para cualesquier puesto en la administración .

No se valorará:

- Las materias que formen parte de titulaciones académicas oficiales.
- Contenidos parciales de acciones formativas.
- Materias que formen parte de cursos/másters/másteres propios.
- Módulos o unidades de competencia.
- Los módulos del certificado de profesionalidad que formen parte de la titulación presentada para el acceso al proceso selectivo.

A criterio del Tribunal:

Cuando las personas aspirantes acrediten actividades formativas sobre la misma materia, quedará a juicio del tribunal puntuar las de mayor contenido, las más actuales o puntuar todas, motivando la decisión que se adopte.

B)2 Cuadro de valoración de la formación

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

B)3 Forma de acreditar la formación

La acreditación se realizará mediante certificado o cualquier otro documento con validez legal, que acredite la denominación de la acción formativa, el contenido, el número de horas (en el supuesto de ser créditos - equivalencia en horas), determinación de si es de asistencia, aprovechamiento o impartición, la entidad que organiza y la fecha de final de la acción formativa

10.3. Publicación y período de alegatos.

El resultado del concurso se publicará en la sede electrónica y en el tablero de anuncios de la entidad.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles, desde el siguiente a la publicación de los resultados del baremo de méritos en la sede electrónica para presentar alegatos.

Resueltas los alegatos, en el supuesto de estimarse, deberán publicarse las noticias valoraciones. De no estimarse, las valoraciones provisionales se considerarán definitivas.

11. CUALIFICACIÓN FINAL Y LISTADO ASPIRANTES QUE SUPERAN La PUNTUACIÓN MÍNIMA.

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

A continuación se elaborará un listado con las personas aspirantes ordenada de mayor a menor puntuación.

11.1. Resolución de los empates.

En caso de empates se acudirá a los siguientes criterios, hasta que se resuelvan:

1.º.- Mayor puntuación (teniendo en cuenta la puntuación máxima) obtenida en el baremo de méritos, en el apartado EXPERIENCIA PROFESIONAL La)2.1.

2.º.- Mayor tiempo de servicios temporales ininterrumpidos a los que se refiere la Ley 20/2021 (DA6ª, acreditados y valorados por el Tribunal en el apartado La)2.1 del baremo de méritos.

3.º.- Mayor puntuación (teniendo en cuenta la puntuación máxima) obtenida en el baremo de méritos en el apartado B) FORMACIÓN .

4.º.- Mayor número de horas formativas acreditadas y valoradas por el Tribunal en el apartado FORMACIÓN B)2.2.

5.º.- Mayor edad de la persona aspirante.

12. RELACIÓN DE Las PERSONAS SELECCIONADAS, PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO O CONTRATACIÓN Y PROPUESTA DE INCORPORACIÓN EN Los LISTADOS DE EMPLEO TEMPORAL.

12.1. Relación de las personas seleccionadas y propuesta del Tribunal.

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 aspirantes superior al de las plazas convocadas, realizando la propuesta de nombramiento o contratación.

Cualquier propuesta de personas aprobadas que contravenga el establecido será nula de pleno derecho.

Con el fin de asegurar la cobertura de las vacantes, a los efectos del dispuesto en el artículo 61.8 del TREBEP, el Tribunal para los supuestos de falta de presentación de documentos, falsedad, falta de toma de posesión o contratación, renuncia o falta de acreditación de los requisitos y condiciones exigidas, realizará una/una relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las propuestas por orden de puntuación.

12.2. Orden de las personas para la incorporación los listados de empleo temporal

Las personas aspirantes no propuestas por el Tribunal para ocupar las plazas que se convocan se propondrán para su inclusión en los listados de empleo temporal, conforme al previsto en la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021.

Los Listados de Empleo Temporal, constituidas para cada tipo de plaza/puesto/empleo y grupo y subgrupo de clasificación, están ordenadas por la puntuación obtenida en los procesos selectivos de tal manera que figuran en primero lugar aquellos integrantes que obtuvieron mejor puntuación .

La vigencia de los listados es limitada, en tanto se declararán caducadas a los tres años de su constitución, sí bien su caducidad no provocará la extinción del nombramiento / contratación que esté en vigor por aplicación de la misma.

Si acudirá a los listados de empleo temporal para la cobertura de posibles bajas por incapacidad temporal, vacaciones, renuncia u otras contingencias sobrevenidas del candidato seleccionado, o para cubrir otras necesidades que puedan surgir siempre que concurren alguna de las circunstancias descritas en los artículos 10.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, TREBEP, y el artículo 23 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia

Si establecen los siguientes criterios por los que se rexirá su llamamiento :

- Cuando se produzca la necesidad de efectuar nombramientos para cubrir interinidades de vacante, los llamamientos para la incorporación de aspirantes del respectivo Listado de Empleo temporal se iniciarán, según el orden de posición del Listado, ofertando la incorporación también a aquellas personas que ya estén prestando servicios en la Entidad en el momento del llamamiento y realizando, en caso de renunciadas, sucesivos llamamientos hasta que se produzca la cobertura de la necesidad de nombramiento como personal funcionario interino de vacante o contratación laboral interina de vacante.
 - Igual criterio se seguirá, a la hora de efectuar los llamamientos, cuando surja la necesidad de cubrir nombramientos de personal funcionario interino de programas temporales, cuya duración se presuma va a ser mayor que los nombramientos de personal funcionario interino, ya efectuados, por las circunstancias recogidas en el art. 10.1 b) o d), del TREBEP "relevo de titular o acumulación de tareas".
 - Las personas integrantes del listado no perderán el orden de prelación que en cada momento les corresponda, de tal manera que, si son nombrados como personal laboral temporal o funcionario interino, una/una vez finalizada la cobertura, retomará al puesto que le corresponda en la lista.
 - El llamamiento se hará por vía telefónica. En aras de garantizar este procedimiento, los interesados deberán comunicar al Ayuntamiento cualesquier alteración de sus datos de contacto. Como mínimo se realizarán dos llamadas, pasando a contactar con el siguiente candidato según el orden de prelación, en caso de que no se pudiera realizar el contacto. El empleado público que realice el llamamiento lo hará constar mediante diligencia indicando la disposición o no del aspirante a cubrir temporalmente a plaza que corresponde, o bien de la imposibilidad de contactar con él si se había dado el caso, con independencia de que se intente la comunicación por otro medio.
 - Una/Una vez hecho el llamamiento el aspirante contará con un plazo de dos días hábiles para contestar y aceptar, debiendo presentar en ese mismo plazo la documentación requerida en la Base Decimotercera.
 - De no aceptar el llamamiento deberá manifestarlo por escrito (incluso correo electrónico) y se pasará a llamar al siguiente aspirante de la bolsa. Si se había negado a manifestarlo por escrito, bastará con la diligencia del funcionario que había hecho la llamada telefónica.
 - El aspirante que rechaza el nombramiento pasará a ocupar el último lugar de la lista de aspirantes, salvo que acredite causa justificada, en cuyo caso retornará al puesto que le corresponda en la bolsa creada. La segunda vez que había rechazado sin causa justificada será excluido de esta lista mediante resolución de la Alcaldía.
- Se consideran como causas justificadas:
- La incapacidad temporal por enfermedad o accidente, (acreditado mediante parte médico), licencia o permiso
 - Estar trabajando (acreditado mediante contrato de trabajo, nombramiento o certificación).
 - . En cualesquier momento los aspirantes podrán pedir su exclusión del listado.
 - El efectivo funcionamiento del listado estará supeditado a la normativa vigente en cada momento.
 - Una/Una vez presentada la documentación establecida en la Base Decimotercera, se dictará resolución de la Alcaldía en la que se aprueba al aspirante seleccionado/a para su contratación/ nombramiento y fijará el plazo máximo para la formalización del contrato o toma de posesión.

12.3. Publicación

Las cualificaciones finales, listado de personas que alcancen o superen la puntuación mínima exigida para superar el concurso, la propuesta de nombramiento o contratación del Tribunal y la propuesta de las personas no seleccionadas para su incorporación en los listados de empleo temporal, serán publicadas en la sede electrónica y en el tablero de anuncios de la entidad.

13. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Las personas aspirantes propuestas para cubrir las plazas vacantes, deberán presentar la documentación acreditativa original o copia electrónica validada o compulsada que acredite los siguientes requisitos exigidos en la base general 4 y en la base específica 5, que no fueran acreditados con la solicitud de participación:

- DNI o cualquier otro documento acreditativo de nacionalidad con el alcance del establecido en el artículo 57 del TREBEP.
- Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida lo desempeño de las funciones propias del puesto.
- Certificación de inscripción de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.
- Acreditación de no haber sido separado/la del servicio de las Administraciones Públicas en los términos señalados en la base general 4; y no estar incurso/la en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad determinadas en la legislación vigente.
- Titulación académica oficial exigida, en su caso, en la base específica 5.1 .
- Tarjeta de la Seguridad Social y número de cuenta bancaria.
- Demás requisitos que se exijan, en su caso, en la base específica 5.3

Si las personas aspirantes seleccionadas habían tenido la condición de personal funcionario de carrera, estarán exentas de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya acreditadas para obtener su anterior nombramiento. En este caso presentarán certificación del organismo del que dependan, en la que se acredite su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

13.1. Plazo de presentación.

Las personas aspirantes propuestas dispondrán de un plazo de diez (10) días natural, contados a partir del siguiente al de la publicación de la propuesta de nombramiento o contratación del Tribunal en la sede electrónica del Ayuntamiento.

13.2. Lugar de presentación.

En los mismos lugares que los señalados en la base general 5.1.

13.3. Falta de presentación de documentos.

Las personas que dentro del plazo indicado, excepto casos de fuerza mayor, no habían presentado la documentación, o cuando del examen de la misma se había deducido que carece de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, no podrán ser nombradas o contratadas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que había podido incurrir por falsedad en la solicitud. En este caso, entrará en juego la propuesta de contratación complementaria a lo que se refiere la base general 12.1.

14. RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO

14.1. Órgano competente.

La Alcaldía de la entidad resolverá definitivamente el procedimiento selectivo a favor de las personas aspirantes propuestas por el Tribunal, que habían acreditado los requisitos exigidos en la convocatoria, proponiendo el nombramiento como personal funcionario de carrera en la escala, subescala, clase y categoría que corresponda o la contratación como personal laboral fijo.

14.2. Publicación.

La resolución de nombramiento o contratación deberá publicarse en el BOP, en la sede electrónica y en el tablero de anuncios de la entidad.

15. TOMA DE POSESIÓN/ CONTRATACIÓN

15.1. Plazo.

La toma de posesión o formalización del contrato de las personas incluidas en la resolución de la Alcaldía para cubrir las plazas convocadas, se efectuará en el plazo máximo de un (1) mes desde el día siguiente al de la publicación de la citada resolución en el BOP.

15.2. Falta de toma de posesión/o firma del contrato.

Se entenderá que renuncia al cargo quien, sin causa justificada, no había tomado posesión o había firmado el contrato dentro del plazo señalado. En este caso también entrará en juego la propuesta complementaria a la que se refiere la base general 12.1.

15.3. Requisitos.

El cumplimiento de los requisitos exigidos en el artículo 62.1.c) del TREBEP referido al acto de acatamiento de la constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía de Galicia y del resto del ordenamiento jurídico, así como el requisito de incompatibilidad que determina de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, se efectuará en el mismo acto de toma de posesión o de la formalización del contrato.

16. DERECHO SUPLETORIO

En todo el no señalado en las presentes bases, se estará al establecido en la normativa señalada en la base general 2, o en aquella otra que resulte de aplicación, remitiéndose a los órganos competentes de la jurisdicción contencioso-administrativa para dirimir las controversias que se produzcan en la aplicación de estas.

17. RECURSOS

Contra el acuerdo que apruebe las presentes bases generales, definitivo en vía administrativa, podrán las personas interesadas interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente de la publicación en el BOP o recurso contencioso - administrativo ante el Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses en la forma prevista en la legislación reguladora de la dicha jurisdicción, sin perjuicio de que puedan presentar cualquier otro que estimen procedente.

18. NORMA FINAL

Las presentes bases generales, y las bases específicas que se aprueben para cada plaza, y cuántos actos administrativos se deriven de ellas, y de la actuación de los Tribunales calificadoros, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida en la LPACAP o en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

MODELO DE SOLICITUD OFERTA DE EMPLEO (ESTABILIZACIÓN DA6ª LEY 20/2021)

DATOS DE La CONVOCATORIA	
PROCESO SELECTIVO	OYE-ESTABILIZACIÓN DA6ª LEY 20/2021 - CONCURSO
DENOMINACIÓN PLAZA	
RÉGIMEN JURÍDICO	
DATA BOP	
CUOTA	
DATOS PERSONA ASPIRANTE	
NOMBRE	
PRIMERO APELLIDO	
SEGÚN APELLIDO	
DNI	
DATOS CONTACTO Y NOTIFICACIÓN	
NOMBRE DE VÍA	
NÚMERO	
PISO	
PUERTA	
AYUNTAMIENTO	
CÓDIGO POSTAL	
PROVINCIA	

PAÍS	
TELÉFONO FIJO/MÓVIL	
DIRECCIÓN ELECTRÓNICA	
REQUISITOS PARTICIPACIÓN	
TITULACIÓN ACADÉMICA OFICIAL EXIGIDA, EN SU CASO, EN Las BASES ESPECÍFICAS	
OTROS REQUISITOS EXIGIDOS, EN SU CASO, EN Las BASES ESPECÍFICAS	
NIVEL DE GALLEGO EXIGIDO EN Las BASES ESPECÍFICAS	

ADAPTACIÓN DE PRUEBAS (DISCAPACIDAD IGUAL O SUPERIOR AL 33%)

GRADO DE DISCAPACIDAD QUE TIENE CERTIFICADA

ADAPTACIÓN/S QUE SOLICITA

RELACIÓN DE MÉRITOS. Deberán relacionarse los méritos que se quieran hacer constar para el concurso (los no relacionados no serán tenidos en cuenta por el Tribunal).

Las acreditaciones documentales de los méritos tendrán que incorporarse a la presente solicitud .

La) EXPERIENCIA PROFESIONAL

DENOMINACIÓN PLAZA/PUESTO/EMPLEO	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (ART. 2.3 LEY 40/2015)	PERIODO SERVICIOS

B) FORMACIÓN (másters/másteres propios, certificados de profesionalidad, cursos, jornadas, seminarios, congresos o similares)

DENOMINACIÓN ACCIÓN FORMATIVA	ENTIDAD QUE A IMPARTIÓ	Las - asistencia AP - aprovechamien to IMP - impartición	FECHA FINAL	HORAS

DOCUMENTOS QUE SE ACERCAN A La SOLICITUD (originales o copia electrónica auténtica)				
Marcar con una/una X				
Acreditación de los méritos relacionados en la solicitud				
Titulación académica oficial exigida en las bases específicas				
Otros requisitos que se exijan, en su caso, 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 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 .

....., la de de

Firma de la persona solicitante

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

- AUTORIZO expresamente al Ayuntamiento de Alfoz 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 Alfoz
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 Alfoz o en los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.
Contacto delegado de protección de datos y más información	Contacto DPD: dpd@concellodealfoz.com
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.

ANEXO II

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN, JUNTO CON Las BASES GENERALES, EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO EXCEPCIONAL DE LARGA DURACIÓN PARA EL INGRESO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA EN EL AYUNTAMIENTO DE ALFOZ EN UN (1) PLAZA DENOMINADA AUXILIAR ADMINISTRATIVO (ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL) POR EL SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE, CUOTA GENERAL, INCLUIDA EN La OFERTA DE EMPLEO PARA EL AÑO 2022 (BOP NÚM. 123, del 31.05.2022) 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 .

PRIMERA .-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 Alfoz 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.123 del 31/05/2022), cuota general, por el sistema de concurso, acceso libre.

SEGUNDA.- PLAZA QUE SE CONVOCA: UNA (1).

Nº PLAZA	DENOMINACIÓN PLAZA	CLASIFICACIÓN	GRUPO SUBGRUPO	Nº PUESTO	CUERPO, ESCALA O CATEGORIA
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	FUNCIONARIAL	C2	PT010	ESCALA ADMINISTRACION GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR

TERCERA.- RETRIBUCIONES

La plaza convocada y el correspondiente puesto que ocupará la persona aspirante seleccionada se encuentran vacantes y dotada en el presupuesto vigente, correspondiéndole 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.

Ha asignado un complemento de destino 16 y un complemento específico de 2.630,25 euros brutos anuales (12 mensualidades) en el ejercicio de 2022.

CUARTA.- 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.

Ha asignado el código PT010.

QUINTO.- 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) del art. 76 y la disposición transitoria tercera 1 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)// Ley General de la seguridad social (grupos de cotización por categorías profesionales) será necesario estar en posesión de la siguiente titulación académica oficial o de alguna de las siguientes titulaciones académicas oficiales:

TITULACIONES ACADÉMICAS

Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) el Educación General Básica (EXB) , FP Grado Básico, Graduado Escolar , FP 1 Grado o equivalente.

5.2. Nivel de gallego (complemento de la base general 4 apartado f): **CELGA 3.****5.3. Otros requisitos** (complemento de la base general 4 apartado g): No se prevén.**SEXTO . SISTEMA DY SELECCIÓN: CONCURSO**

La articulación del concurso está recogida en la base general 10.2

ANEXO III

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN, JUNTO CON Las BASES GENERALES, EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO EXCEPCIONAL DE LARGA DURACIÓN PARA EL INGRESO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA EN EL AYUNTAMIENTO DE ALFOZ EN UN (1) PLAZA DENOMINADA EDUCADOR/A FAMILIAR, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE, CUOTA GENERAL INCLUIDA EN La OFERTA DE EMPLEO PARA EL AÑO 2022 (BOP NÚM. 123, del 31/05/2022) 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 .

PRIMERA.- 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 Alfoz, 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. 123 del 31/05/2022), cuota general, por el sistema de concurso, acceso libre.

SEGUNDA.- PLAZA QUE SE CONVOCA: UNA (1)

Nº PLAZA	DENOMINACIÓN PLAZA	CLASIFICACIÓN	GRUPO SUBGRUPO	Nº PUESTO	CUERPO, ESCALA O CATEGORIA
1	EDUCADOR/A FAMILIAR	FUNCIONARIAL	A2	PT005	ESCALA ADMINISTRACION ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA , CLASE TÉCNICOS

TERCERA.- RETRIBUCIONES

La plaza convocada y el correspondiente puesto que ocupará la persona aspirante seleccionada se encuentran vacantes y dotada/s en el presupuesto vigente, correspondiéndole/s 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.

Ha asignado un complemento directo 20 y un complemento específico de 3.945,56 euros brutos anuales (12 mensualidades) en el ejercicio de 2022.

CUARTA.- 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.

Ha asignado el puesto PT005.

QUINTA.- 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) del art. 76 y la disposición transitoria tercera 1 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)// Ley General de la seguridad social (grupos de de cotización por categorías profesionales) será necesario estar en posesión de la siguiente titulación académica oficial o de alguna de las siguientes titulaciones académicas oficiales:

TITULACIONES ACADÉMICAS

Diplomado Universitario el título de Grado.

5.2. Nivel de gallego (complemento de la base general 4 apartado f): **CELGA IV.****5.3. Otros requisitos** (complemento de la base general 4 apartado g):

Diplomado/ Grado en Educación Social .

SEXTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

La articulación del concurso está recogida en la base general 10.2

ANEXO IV

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 ALFOZ EN CUATRO (4) PLAZA/S DENOMINADA/S AUXILIAR DE AYUDA EN EL HOGAR (JORNADA PARCIAL 50%) , POR EL SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE, CUOTA GENERAL, INCLUIDA/S EN La OFERTA DE EMPLEO PARA EL AÑO 2022 (BOP NÚM. 123, del 31/05/2022) 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 .

PRIMERA.- 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 Alfoz 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. 123 del 31/05/2022), cuota general, por el sistema de concurso, acceso libre.

SEGUNDA.- PLAZAS QUE SE CONVOCAN: CUATRO (4).

Nº PLAZAS	DENOMINACIÓN PLAZA	GRUPO /SUBGRUPO// GRUPO DE COTIZACIÓN- CATEGORÍA PROFESIONAL	Nº PUESTO	OBSERVACIONES
4	AUXILIAR DE AYUDA EN EL HOGAR	ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE PERSONAL DE OFICIOS	PT014/015/016/017	50% JORNADA REXIME LABORAL

TERCERA.- RETRIBUCIONES

Las plazas convocadas y los correspondientes puestos que ocuparán las personas aspirantes seleccionadas se encuentran vacantes y dotadas en el presupuesto vigente, correspondiéndole/s 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.

Han atribuido el Complemento de destino 14 y un complemento específico para 12 mensualidades de 986,30 euros para jornada 50%.

CUARTA.- 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.

Si corresponden con los puestos de trabajo PT014 PT015 PT016 y PT017 de la RPT del Ayuntamiento de Alfoz.

QUINTA.- 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) de 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)// Ley General de la seguridad social (grupos de de cotización por categorías profesionales) será necesario estar en posesión de la siguiente titulación académica oficial o de alguna de las siguientes titulaciones académicas oficiales:

TITULACIONES ACADÉMICAS

No es necesario estar en posesión de ninguna titulación académica oficial

5.2. Nivel de gallego (complemento de la base general 4 apartado f): **CELGA I.**

Otros requisitos (complemento de la base general 4 apartado g):

5.3.1. CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO.

5.3.2. CARNET DE CONDUCIR B (en vigor).

SEXTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

La articulación del concurso está recogida en la base general 10.2

Contra las presentes bases, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento de Alfoz, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se produjo su desestimación por silencio. Todo eso sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Alfoz, 20 de diciembre de 2022.- El Alcalde, Jorge Val Díaz.

R. 3819

Anuncio

Por Resolución de la Alcaldía del Ayuntamiento de Alfoz de fecha 20 de diciembre de 2022 se procedió a la aprobación de la Convocatoria y Bases Generales y Bases Específicas de los Procesos Selectivos que se convocan en el proceso de estabilización de empleo temporal del artículo 2 de la Ley 20/21 de 28 de diciembre mediante sistema de concurso- oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

Se publican las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

ANEXO I

BASES GENERALES QUE REGULAN, JUNTO CON Las BASES ESPECÍFICAS, Los PROCESOS SELECTIVOS QUE SE CONVOQUEN PARA EL INGRESO EN PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA O LABORAL FIJO, EN EL AYUNTAMIENTO DE ALFOZ INCLUIDAS EN La OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 - TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (ART. 2 DE La LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE), CUOTA GENERAL SISTEMA CONCURSO-OPOSICIÓN, ACCESO LIBRE.

PRIMERO.- 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 Alfoz para la selección de personal funcionario de carrera o laboral fijo, 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, cuyas plazas fueron incluidas en la Oferta de Empleo Público (OEP) publicada en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Lugo nº 123, de 31 de mayo de 2022.

Las especificidades de cada proceso selectivo serán reguladas en las bases específicas de las plazas que se convoquen.

SEGUNDO.- NORMAS DE APLICACIÓN.

Los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal 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, se regirán por estas bases generales, por las correspondientes bases específicas y convocatorias.

En el no regulado en las mismas se estará al dispuesto:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Y en el que no se oponga a la Ley 20/2021 resultará de aplicación:

- Ley 7/1985, de 2 de abril , reguladora de las bases de régimen local (LRBRL).
- Ley 30/1984, de 2 de agosto , de medidas para la reforma de la Función Pública (LMRFP).
- 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 (TRRL).
- 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 (TREBEP).
- 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 (ET);
- Ley 2/2015, de 29 de abril , del empleo público de Galicia (LEPG).
- Real decreto 896/1991, de 7 de junio , por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local, la excepción de los art. 8 y 9 establecidos en la disposición adicional primera (medidas para a ámbito local) de la Ley 20/2021.
- 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 las personas con discapacidad.
- 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 Administración General del Estado.
- Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio , por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre , del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas (LPACAP);
- Ley 40/2015, de 1 de octubre , de régimen jurídico del Sector Público (LRXSP);
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre , de protección de datos personales y de garantía de los derechos digitales (LPDGP).

TERCERO.- CONVOCATORIA

La Alcaldía adoptará resolución aprobando las convocatorias, las bases generales y las bases específicas que regularán los procesos selectivos para el ingreso en plazas de personal funcionario de carrera o laboral fijo incluidas en la oferta de empleo público del año 2022 -tasa adicional de estabilización de empleo temporal (art. 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre , de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), cuota general , sistema concurso-oposición.

La convocatoria, las bases generales y las bases específicas, se publicarán en el BOP, en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el tablero de anuncios de la entidad, enviando extracto de la convocatoria y de las bases al *Diario Oficial de Galicia* (DOG) y al *Boletín Oficial del Estado* (BOE/BOE).

La publicación de las convocatorias deberán producirse antes del día 31 de diciembre de 2022 para cumplimiento del art. 2.2 de la Ley 20/2021; el incumplimiento del citado plazo, teniendo en cuenta la consulta 157/2022 de la Dirección General de Función Pública, Secretaría de Estado de Función Pública de él Ministerio de Hacienda y Función Pública en interpretación de la citada norma y el artículo 48.3 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas es un vicio subsanable, respetando en todo caso el indicado en el artículo 70.1 del TREBEP.

CUARTO.- REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidas a los procesos selectivos, será necesario cumplir, en la fecha de final del plazo de presentación de instancias, los requisitos generales que se indican a continuación, además de los que se determinen en las bases específicas de cada convocatoria, y conservarlos durante el procedimiento de selección hasta el acuerdo por lo que se resuelva definitivamente.

Requisitos generales señalados en el art. 56 del TREBEP:

La. Tener la nacionalidad española sin perjuicio del dispuesto en el art. 57 del TREBEP:

Ser ciudadano de la Unión Europea o su cónyuge, siempre que no estén separados/las de derecho, así como sus descendientes y los del/a suyo/su cónyuge siempre que no estén separados/las de derecho, sean menores de veintiún (21) años o mayores dependientes.

Estar incluido/la 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 personas trabajadoras.

B. Poseer capacidad funcional para lo desempeño de las tareas de las plazas/puestos que se convocan.

C. Tener cumplidos dieciséis (16) años y no alcanzar la edad de jubilación forzosa.

D. No haber sido separado/la, 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 situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial cuando se trate de acceder al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban, en su caso, el personal laboral, en el que había sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no encontrarse inhabilitado/la o en situación equivalente ni haber sido sometido/la la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Y. Poseer la titulación académica exigida en la base específica 5.1 correspondiente a las plazas que se convocan o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en la que finaliza el plazo de presentación de instancias. Las personas aspirantes con titulación obtenida en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente validación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Y. Nivel de gallego (determinado en la base específica 5.2). Este requisito, de no cumplirse, será sustituido por la realización de la prueba que se determina en la base específica 7.4.

F. Otros requisitos que, en su caso, podan exigirse en la base específica 5.3 que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y tareas a desempeñar.

QUINTO. -SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN: MODELO, LUGAR, FORMA DE PRESENTACIÓN, PLAZO Y DOCUMENTOS A PRESENTAR

Para participar en los procesos selectivos se tendrán que realizar las siguientes actuaciones toda vez que:

-Se deberá presentar una/una solicitud para cada uno de los procesos selectivos en los que quiera participar.

-Deberán relacionar los méritos en la solicitud.

-No se presentarán con la solicitud las acreditaciones de los méritos relacionados, esta actuación se realizará por las personas aspirantes que superen la fase de oposición, en el plazo habilitado, conforme se señala en la base general 10.1.

-Cuando se solicite adaptación de las pruebas, por tener una/una discapacidad igual o superior al 33%, se deberá indicar expresamente en la solicitud.

5.1. Lugar, forma de presentación y modelo de solicitud

Presentación telemática. A través de la sede electrónica del Ayuntamiento - Incorporar los documentos - originales-con código de verificación o copias electrónicas auténticas que se señalan en la base general 5.2; Firmar y presentar la solicitud en la que declarará, bajo su responsabilidad, que reúne todas las condiciones exigidas en las bases generales y específicas que rigen la convocatoria, con anterioridad a la fecha de final del plazo presentación de instancias.

Presentación en el registro general del Ayuntamiento. Cumplimentar el modelo de solicitud que figura como anexo de estas bases (disponible en formato papel en las oficinas de atención al ciudadano y en formato editable en la página web del Ayuntamiento; Relacionar los méritos que se quieren hacer constar y firmar; Presentar la solicitud junto con los documentos originales que se relacionan en la base general 5.2, de los que se realizará copia electrónica auténtica para proceder al registro.

Presentación en cualquier otro lugar de los señalados en el art. 16.4 de la LPACAP, toda vez que los documentos que se incorporen a la solicitud deberán ser originales o copia electrónica auténtica.

5.2. Documentos a incorporar con la solicitud:

la.- Titulación académica oficial exigida en la base específica 5.1 de la convocatoria correspondiente.

b.- Otros requisitos que, en su caso, si exijan en la base específica 5.3.

c.- Documento Nacional de Identidad (DNI), pasaporte, tarjeta de residencia, así como cualquier otro documento acreditativo de nacionalidad con el alcance del establecido en el art. 57 del TREBEP.

y.- Nivel de gallego exigido en la base específica 5.2 (al objeto de no realizar la prueba de gallego).

f.- En el caso de solicitar adaptación de pruebas se presentará a mayores el Certificado de medidas de adaptación para realizar las pruebas expedido por el equipo de valoración de discapacidad que corresponda.

5.3. Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE/BOE.

5.4. Errores en las solicitudes

Los errores de hecho que habían podido advertirse, podrán rectificarse en cualesquier momento, de oficio o la petición de la persona interesada.

5.5. Defectos de las solicitudes

A no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

SEXTO.- ADMISION DE Las PERSONAS ASPIRANTES.

6.1. Listado provisional .

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, aprobando el listado provisional de personas aspirantes admitidas y, en su caso, excluidas, indicando nombre y apellido, el número del DNI anonimizado, (disposición adicional séptima de la LPDCCP) y, en su caso, la causa de la exclusión, indicando si es o no enmendable.

Esta resolución se publicará en el BOP, en la sede electrónico Ayuntamiento y en el tablero de anuncios de la entidad.

6.1.1.Período de alegatos al listado provisional .

Contra la resolución que apruebe el listado provisional, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir del siguiente día de la publicación del listado provisional en el BOP, para presentar alegatos.

6.2. Listado definitivo.

De no presentarse alegatos al listado provisional, se considerará esta definitiva sin necesidad de nueva publicación transcurrido el plazo de cinco (5) días hábiles desde la publicación de la resolución aprobatoria en el BOP.

De existir alegatos al listado provisional, estas atardecen estimadas o desestimadas por la Alcaldía a través de una/una nueva resolución con el listado completo de personas admitidas y en su caso excluidas, que deberá publicarse en los mismos lugares que a listado provisional.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzgará que se les reconozca a las personas aspirantes la posesión de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo. Cuando de la documentación que deben presentar tras superar el proceso selectivo se desprenda que no posean alguno de los requisitos, decaerán en todos los derechos que habían podido derivar de su participación.

6.2.1. Recursos contra el listado definitivo.

Contra la resolución que apruebe el listado definitivo, las personas aspirantes podrán interponer recurso potestativo de reposición, delante de la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación en el BOP del listado definitivo, o bien recurso contencioso - administrativo delante del Juzgado del Contencioso - Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la citada publicación en el BOP.

SIETE.-TRIBUNAL CALIFICADOR

7.1. Designación y composición.

El Tribunal calificador estará integrado por 5 miembros, titulares y suplentes, (qué podrán actuar indistintamente) y será nombrado por la Alcaldía, publicándose la resolución en el BOP, en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el tablero de anuncios de la entidad.

Composición:

Presidencia: Personal designado por la Excmá Diputación Provincial de Lugo en colaboración.

Secretaría: la persona que ejerza la secretaría general de la corporación, o persona funcionaria que a sustituya.

Vocales: tres personas técnicas o expertas.

La composición se acomodará al establecido en el art. 60 del TREBEP por lo que se tenderá la paridad entre mujeres y hombres, no podrán formar parte personal de elección o de designación política, personal funcionario interino y/o personal eventual; siendo la pertenencia a los órganos de selección a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Estará compuesto por personal funcionario de carrera o laboral fijo, debiendo poseer, en cualesquier caso, titulaciones o especializaciones iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas que se convocan.

7.2. Incorporación de personal asesor y colaborador

El Tribunal calificador podrá proponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de personal técnico especialista, y/o de colaboración en las tareas de apoyo en el desarrollo del proceso selectivo, que tendrán voz pero no voto.

7.3. Abstención y recusación

Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, comunicándolo a la Alcaldía, cuando concurren circunstancias previstas en el art. 23.2 de la LRXSP y, conforme determina el art. 13.2 del RD 364/1995.

La presidencia del Tribunal solicitará a los miembros del Tribunal, personal asesor y colaborador, que firmen una/una declaración expresa en la que manifiesten no encontrarse incursos en las circunstancias prevista en el art. 23.2 de la LRXSP ni en las previstas en el art. 13.2 del RD 364/1995.

Asimismo las personas aspirantes podrán promover la recusación de los miembros del Tribunal de acuerdo con el señalado en el art. 24 de la LRXSP.

La Alcaldía, dictará resolución con los nuevos integrantes del Tribunal que sustituirán a los que perdieran su condición por alguna de las causas previstas de abstención o recusación. Esta resolución se publicará en los mismos lugares que a anterior.

7.4. Constitución del Tribunal

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos se requerirá la concurrencia de la mitad, por lo menos, de sus miembros (titulares o suplentes) con presencia en todo caso de las personas que ejerzan la presidencia y la secretaría.

La citación al Tribunal para su constituciones se incluirá en la resolución por la que les cita para la realización del primero ejercicio de la fase de oposición.

7.5. Actuación del Tribunal

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento al dispuesto en estas bases, en la LRXSP y del resto del ordenamiento jurídico.

Todas las personas que formen parte del Tribunal calificador tendrán voz y voto.

El Tribunal adoptará todas las decisiones que le correspondan para lo correcto desarrollo del proceso selectivo, resolviendo por mayoría de votos de sus miembros todas las dudas y propuestas que surjan para 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 para adoptar las medidas necesarias que garanticen a debido orden en aquellas en todo lo que no esté previsto en las bases.

En caso de ausencia de las personas que desempeñen la presidencia o la secretaría, tanto del titular como del suplente, actuará en su lugar la persona vocal designada en primero orden.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios y pruebas escritas se corrijan sin conocer la identidad de las personas aspirantes, siempre que sea posible, garantizándose el anonimato.

El Tribunal, en el supuesto de solicitar adaptación de pruebas personas aspirantes con una/una discapacidad igual o superior al 33%, adoptará las medidas precisas para realizar las adaptaciones necesarias.

Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la LPACAP.

7.6. Indemnizaciones

Las personas que formen parte del Tribunal calificador, así como el personal asesor y/o colaborador que se incorporen a este, tendrán derecho, por su concurrencia a las sesiones, a percibir las correspondientes asistencias, gastos de locomoción y mantenimiento, en las cuantías establecidas en el Real decreto 462/2002, de 24 de mayo de 2002, de indemnizaciones por razones de servicio, teniendo en cuenta las actualizaciones vigentes en la fecha del hecho causante.

OCHO.- SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

El sistema de selección será lo de concurso-oposición, según lo establecido en el art. 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre .

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

NUEVE.- FASE DE OPOSICIÓN

Las bases específicas establecerán los ejercicios y pruebas de la fase de oposición, incluyendo el programa de materias comunes y específicas.

Para superar la fase de oposición (primero y según ejercicio) las personas aspirantes deben superar o estar exento de la prueba de gallego, no estableciéndose cualificación mínima.

Cuando alguna de las normas que se incluyen en el programa habían sido derogadas parcial o totalmente, serán automáticamente sustituidas por aquellas que proceda, con fecha límite al de la publicación del listado definitivo de personas admitidas y excluidas en el BOP, aunque su entrada en vigor esté diferida.

9.1. Criterios generales que regirán la fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios.

9.1.1. Contenido de las pruebas

Las pruebas selectivas tendrán idéntico contenido para todas las personas aspirantes, independientemente de la cuota por la que se opte.

9.1.2. Citación para la realización de los ejercicios

La resolución de la Alcaldía por la que se cita al Tribunal y las personas aspirantes admitidas para la realización del primero ejercicio de la fase de oposición deberá publicarse en el BOP, en la sede electrónica y en el tablero de anuncios de la entidad, garantizándose una/una antelación mínima de 15 días desde la fecha de publicación y la fecha del primero ejercicio.

Una/Una vez publicada la fecha de realización del primero ejercicio, no será obligatoria/será obligatorias la publicación de los sucesivos anuncios en el BOP. La citación para la celebración de los restantes ejercicios/pruebas se realizará en la sede electrónica y en el tablero de anuncios de la entidad.

El Tribunal calificador podrá realizar los ejercicios de forma sucesiva, siempre que así se anuncie al finalizar cada uno de los ejercicios anteriores al objeto de agilizar los procedimientos selectivos.

9.1.3. Llamamientos.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada 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.

El Tribunal calificador decidirá en cada caso, con fundamento en la información de que disponga, si procede o no realizar los ejercicios/pruebas en un lugar alternativo o bien realizarlo/la en otra fecha, o ambas medidas conjuntamente. No se admitirá recurso a respeto de las decisiones del Tribunal en esta cuestión, sin perjuicio de que las razones de impugnación se incluyan en cualquier otro recurso admisible de acuerdo con las reglas generales del proceso selectivo.

9.1.4. Identificación.

El día de la realización del primero ejercicio las personas aspirantes deberán presentar su DNI, NIE, pasaporte, permiso de conducción o documento identificativo oficial de la nacionalidad que, a juicio del tribunal, acredite su identidad.

9.1.5. Anonimato

Para garantizar el anonimato se emplearán tarjetas identificadoras en las que figurará un número de control que será lo que utilice la persona aspirante para participar en el proceso selectivo.

Dichas tarjetas serán custodiadas en un sobre lacrado y firmado por los miembros del tribunal hasta que se finalicen las correcciones y se hagan públicas las cualificaciones.

El Tribunal, podrá decidir si utiliza la misma tarjeta para todo el proceso selectivo o una/una diferente para cada ejercicio/prueba.

No obstante el anterior, las personas aspirantes podrán ser requeridas por el Tribunal en cualesquier momento con la finalidad de acreditar su identidad.

El Tribunal anulará los ejercicios en los que figuren elementos (marcas, firmas, utilización de bolígrafos diferentes a los que se entregan....) que permitan conocer la identidad de las personas aspirantes, excluyéndolas definitivamente del proceso selectivo.

9.1.6. Orden de actuación.

Cuando sea necesario, se realizará por el número que figure en la tarjeta de control, siempre de menor a mayor.

9.1.7. Adaptación de pruebas a las personas aspirantes que acrediten una/una discapacidad igual o superior al 33%.

El Tribunal adaptará el tiempo y/o medios de realización de los ejercicios/pruebas a aquellas personas con discapacidad que lo habían solicitado, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de personas aspirantes, siempre que con eslabón no se desvirtúe el contenido de la prueba ni se reduzca o menoscabe el nivel de aptitud exigible en la misma.

Estas adaptaciones se realizarán conforme al establecido en el Orden PRE 1822/2006, de 9 de junio .

Si durante la realización del proceso selectivo, el Tribunal había tenido dudas sobre la capacidad de la persona aspirante para lo desempeño de las funciones propias del cuerpo o escala de la plaza/puesto a la que opta, podrá solicitar dictamen del órgano competente.

9.1.8. Criterios de corrección y cualificaciones.

Los ejercicios/pruebas se calificarán conforme a lo que se dispone en las bases específicas y se obtendrá, salvo en los supuestos en los que se suscite decisión unánime, calculando la media aritmética entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del tribunal, excluyéndose automáticamente las cualificaciones máxima y mínima cuando exista una/una diferencia de tres o más enteros. En el caso de empate entre cualificaciones máximas o mínimas, únicamente será excluida una de ellas.

9.1.9. Publicación y alegatos contra los ejercicios/ pruebas

El Tribunal hará públicos los resultados de los ejercicios/pruebas en la sede electrónica y en el tablero de anuncios de la entidad.

Las personas aspirantes podrán presentar alegatos la cada uno de los ejercicios/pruebas en el plazo de tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de los resultados en la sede electrónica.

Resueltas los alegatos, en el supuesto de estimarse, deberán publicarse las oportunas correcciones, de no estimarse se continuará el procedimiento sin más trámite.

DÉCIMO.- FASE DE CONCURSO.

10.1. Acreditación de los méritos, lugar y forma de presentación, plazo y criterios generales.

Las personas aspirantes que acrediten u obtengan el resultado de apto en la prueba de gallego, deberán acreditar los méritos relacionados en su solicitud de participación.

10.1.1. Lugar y forma de presentación.

Las personas aspirantes deberán presentar las acreditación documentales de los méritos que, en su caso, relacionaron en la solicitud de participación para poder ser valorados por el Tribunal. Las acreditarse deberán realizarse con los documentos que se señalan para cada uno de los apartados del baremo.

Presentación telemática. Acceder la sede electrónica del Ayuntamiento e incorporar las acreditaciones que deberán ser documentos originales con código de verificación en formato PDF .

Presentación en el Registro General del Ayuntamiento. Presentando los documentos originales (de los que se realizará copia electrónica auténtica) que acrediten los méritos, facilitando el número registro de la solicitud de participación para ser incorporados.

Presentación en cualquier otro lugar de los señalados en el art. 16.4 de la LPACAP

Cuando las personas aspirantes presten servicios en la entidad, la certificación que acredite la experiencia en el Ayuntamiento se incorporará de oficio a su solicitud de participación, dando copia a la persona interesada.

El resto de documentos deberán presentarlos tal y como se indica con anterioridad.

10.1.2. Plazo de presentación.

Se dispondrá de un plazo de cinco (5) días hábiles a contar desde lo siguiente a la publicación en la sede electrónica del anuncio por lo que el Tribunal abra el dicho plazo.

10.1.3. Criterios generales baremo de méritos.

Los méritos a valorar serán los que figuran relacionados en la solicitud de participación, acreditados documentalmente tal y como se indica en cada uno de los apartados del baremo.

Los méritos que no figuren relacionados en la solicitud o no acreditados como se establece en las bases no serán tenidos en cuenta por el Tribunal.

10.2. BAREMO DE MÉRITOS.

La) EXPERIENCIA PROFESIONAL

La puntuación máxima de este apartado es de 18 puntos (90%).

La)1 Criterios de valoración de la experiencia profesional

la)Se valorará la experiencia profesional adquirida en las Administraciones Públicas definidas en el art. 2.3 de la LRXSP como personal funcionario interino o laboral temporal , 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 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 conforme se señala en el cuadro del apartado La)2.
- La prestación de servicios a tiempo parcial se computará en base al tiempo de jornada de la plaza que se convoca

La)2 Cuadro de valoración de la experiencia profesional:

APARTADO	ADMINISTRACIÓN	PUNTUACIÓN (POR CADA 30 DÍAS DE SERVICIOS)
La)2.1	Administración Local- Ayuntamiento de Alfoz.	0,32
La)2.2	Otras Administraciones Locales	0,16
La)2.3	Otras Administraciones Públicas	0,10

La)3 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.

B) FORMACIÓN

La puntuación máxima de este apartado es de 2 puntos (10%).

- 1 Criterios de valoración de la formación

Se valorará la formación que cumpla los siguientes requisitos:

- 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 y las impartidas por los colegios profesionales que versen sobre materias propias de su especialidad, así como los impartidos por las organizaciones sindicales.
- Excepcionalmente, a juicio del Tribunal, podrán puntuarse actividades formativas impartidas por otros organismos o entidades públicas o privadas cuando estén autorizadas y homologadas por un organismo público para realizar determinada formación, y se motive la decisión.
- Se admite la formación considerada transversal (lengua gallega, prevención, igualdad, protección de datos, atención ciudadana, ofimática, etc) que aporta conocimientos que pueden tener interés para cualesquier puesto en la administración .

No se valorará:

- f) Las materias que formen parte de titulaciones académicas oficiales.
- g) Contenidos parciales de acciones formativas.
- h) Materias que formen parte de cursos/másters/másteres propios.
- i) Módulos o unidades de competencia.
- j) Los módulos del certificado de profesionalidad que formen parte de la titulación presentada para el acceso al proceso selectivo.

A criterio del Tribunal:

Cuando las personas aspirantes acrediten actividades formativas sobre la misma materia, quedará a juicio del tribunal puntuar las de mayor contenido, las más actuales o puntuar todas, motivando la decisión que adopte.

B)2 Cuadro de valoración de la formación

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

B)3 Forma de acreditar la formación

La acreditación se realizará mediante certificado o cualquier otro documento con validez legal, que acredite la denominación de la acción formativa, contenido, número de horas (en el supuesto de ser créditos- equivalencia en horas), determinación de se es de asistencia, aprovechamiento o impartición, entidad que organiza así como la fecha de final de la acción formativa.

10.3. Publicación y período de alegatos.

El resultado de la fase de concurso se publicará en la sede electrónica en el tablero de anuncios de la entidad.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles, desde lo siguiente a la publicación de los resultados del baremo de méritos en la sede electrónica, para presentar alegatos.

Resueltas los alegatos, en el supuesto de estimarse, deberán publicarse las noticias valoraciones. De no estimarse, las valoraciones provisionales se considerarán definitivas.

ONCE.- CUALIFICACIÓN FINAL Y LISTADO POR ORDEN DE PUNTUACIÓN

La cualificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso elaborando un listado, ordenada de mayor a menor puntuación.

11.1. Resolución de los empates.

En caso de empates se acudirá a los siguientes criterios, hasta que se resuelvan:

1°. Mayor puntuación (teniendo en cuenta la puntuación máxima) obtenida en el baremo de méritos, en el apartado EXPERIENCIA PROFESIONAL La)2.1.

2°. Mayor tiempo de servicios temporales ininterrumpidos a los que se refiere la Ley 20/2021, acreditados y valorados por el Tribunal en el apartado La)2.1 del baremo de méritos.

3°. Mayor puntuación (teniendo en cuenta la puntuación máxima) obtenida en el baremo de méritos en el apartado B) FORMACIÓN .

4°. Mayor número de horas formativas acreditadas y valoradas por el Tribunal en el apartado FORMACIÓN B)2.2.

5°. Mayor puntuación obtenida en el según ejercicio de la fase de oposición (examen práctico).

6°. Mayor puntuación obtenida en el primero ejercicio de la fase de oposición (examen teórico).

7°. Mayor edad del aspirante.

DOCE.- RELACIÓN DE Las PERSONAS SELECCIONADAS, PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO O CONTRATACIÓN Y PROPUESTA DE INCORPORACIÓN EN Los LISTADOS DE EMPLEO TEMPORAL

12.1. Relación de las personas seleccionadas y propuesta del Tribunal.

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 aspirantes superior al de las plazas convocadas, realizando la propuesta de nombramiento o contratación.

Cualquier propuesta de personas apruebas que contravenga el establecido será nula de pleno derecho.

Con el fin de asegurar la cobertura de las vacantes, a los efectos del dispuesto en el art. 61.8 del TREBEP, el Tribunal para los supuestos de falta de presentación de documentos, falsedad, falta de toma de posesión o contratación, renuncia o falta de acreditación de los requisitos y condiciones exigidas, realizará una/una relación complementaria de las personas aspirantes que sigan las propuestas por orden de puntuación.

12.2. Orden de las personas para inclusión en los listados de empleo temporal.

Las personas aspirantes no propuestas por el Tribunal para ocupar las plazas que se convocan se propondrán para su inclusión en los listados de empleo temporal, conforme al previsto en la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021.

Los Listados de Empleo Temporal, constituidas para cada tipo de plaza/puesto/empleo y grupo y subgrupo de clasificación, están ordenadas por la puntuación obtenida en los procesos selectivos de tal manera que figuran en primero lugar aquellos integrantes que obtuvieron mejor puntuación .

La vigencia de los listados es limitada, en tanto se declararán caducadas a los tres años de su constitución, sí bien su caducidad no provocará la extinción del nombramiento / contratación que esté en vigor por aplicación de la misma.

Si acudirá a los listados de empleo temporal para la cobertura de posibles bajas por incapacidad temporal, vacaciones, renuncia u otras contingencias sobrevenidas del candidato seleccionado, o para cubrir otras necesidades que puedan surgir siempre que concurren alguna de las circunstancias descritas en los artículos 10.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, TREBEP, y el artículo 23 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia .

Si estabrecen los siguientes criterios por los que se rexirá su llamamiento:

- Cuando se produzca la necesidad de efectuar nombramientos para cubrir interinidades de vacante, los llamamientos para la incorporación de aspirantes del respectivo Listado de Empleo temporal se iniciarán, según el orden de posición del Listado, ofertando la incorporación también a aquellas personas que ya estén prestando servicios en la Entidad en el momento del llamamiento y realizando, en caso de renunciaciones, sucesivos llamamientos hasta que se produzca la cobertura de la necesidad de nombramiento como personal funcionario interino de vacante o contratación laboral interina de vacante.

- Igual criterio se seguirá, a la hora de efectuar los llamamientos, cuando surja la necesidad de cubrir nombramientos de personal funcionario interino de programas temporales, cuya duración se presuma va a ser mayor que los nombramientos de personal funcionario interino, ya efectuados, por las circunstancias recogidas en el art. 10.1 b) o d), del TREBEP relevo de titular o acumulación de tareas".

- Las personas integrantes del listado no perderán el orden de prelación que en cada momento les corresponda, de tal manera que, si son nombrados como personal laboral temporal o funcionario interino , una/una vez finalizada la cobertura, retomará al puesto que le corresponda en la lista.

- El llamamiento se hará por vía telefónica. En aras de garantizar este procedimiento, los interesados deberán comunicar al Ayuntamiento cualesquier alteración de sus datos de contacto. Como mínimo se realizarán dos llamadas, pasando a contactar con el siguiente candidato según el orden de prelación, en caso de que no se pudiera realizar el contacto. El empleado público que realice el llamamiento lo hará constar mediante diligencia indicando la disposición o no del aspirante a cubrir temporalmente a plaza que corresponde, o bien de la imposibilidad de contactar con él si se había dado el caso, con independencia de que se intente la comunicación por otro medio.

- Una/Una vez hecho el llamamiento el aspirante contará con un plazo de dos días hábiles para contestar y aceptar, debiendo presentar en ese mismo plazo la documentación requerida en la Base Decimotercera.

- De no aceptar el llamamiento deberá manifestarlo por escrito(incluso correo electrónico) y se pasará a llamar al siguiente aspirante de la bolsa. Si se había negado a manifestarlo por escrito, bastará con la diligencia del funcionario que había hecho la llamada telefónica .

- El aspirante que rechaza el nombramiento pasará a ocupar el último lugar de la lista de aspirantes, salvo que acredite causa justificada, en cuyo caso retornará al puesto que le corresponda en la bolsa creada. La segunda vez que había rechazado sin causa justificada será excluido de esta lista mediante resolución de la Alcaldía. Se consideran como causas justificadas:

- La incapacidad temporal por enfermedad o accidente, (acreditado mediante parte médico), licencia o permiso

- Estar trabajando (acreditado mediante contrato de trabajo, nombramiento o certificación).

En cualesquier momento los aspirantes podrán pedir su exclusión del listado. El efectivo funcionamiento del listado estará supeditado a la normativa vigente en cada momento.

- Una/Una vez presentada la documentación establecida en la Base Decimotercera, se dictará resolución de la Alcaldía en la que se aprueba al aspirante seleccionado/a para su contratación/ nombramiento y fijará el plazo máximo para la formalización del contrato o toma de posesión.

12.3. Publicación.

Las cualificaciones finales, propuesta de nombramiento o contratación del Tribunal y la propuesta de orden de las personas no seleccionadas para incorporación en los listados de empleo temporal, serán publicadas en la sede electrónica y en el tablero de anuncios del Ayuntamiento.

TRECE.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Las personas aspirantes propuestas para cubrir las plazas vacantes, deberán presentar la documentación acreditativa original o copia electrónica validada o compulsada que acredite los siguientes requisitos, exigidos en la base general 4 y en la base específica 5, que no fueran acreditados con la solicitud de participación:

- DNI o cualquier otro documento acreditativo de nacionalidad con el alcance del establecido en el art. 57 del TREBEP.
- Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida lo desempeño de las funciones propias del puesto.
- Certificación de inscripción de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.
- Acreditación de no haber sido separado/la del servicio de las Administraciones Públicas en los términos señalados en la base general 4; y no estar incurso/la en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad determinadas en la legislación vigente.
- Titulación académica oficial exigida, en su caso, en las bases específicas 5.3 o los derechos abonados para obtenerla.
- Tarjeta de la Seguridad Social y número de cuenta bancaria.
- Demás requisitos que se exijan, en su caso, en las base específica 5.1

13.1. Plazo de presentación

Las personas aspirantes propuestas dispondrán de un plazo de diez (10) días natural, contados a partir del siguiente al de la publicación de la propuesta de nombramiento o contratación del Tribunal en la sede electrónico Ayuntamiento.

13.2. Lugar de presentación

En los mismos lugares que los señalados en la base general 5.1.

13.3. Falta de presentación de documentos.

Las personas que dentro del plazo indicado, excepto casos de fuerza mayor, no habían presentado la documentación, o cuando del examen de la misma se había deducido que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, no podrán ser nombradas o contratadas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que había podido incurrir por falsedad en la solicitud. En este caso, entrará en juego la propuesta de nombramiento o contratación complementaria a lo que se refiere la base general 12.1

CATORCE.- RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

14.1. Órgano competente.

La Alcaldía de la entidad resolverá definitivamente el procedimiento selectivo a favor de las personas aspirantes propuestas por el Tribunal, que habían acreditado los requisitos exigidos en la convocatoria, proponiendo el nombramiento como personal funcionario de carrera en la escala, subescala, clase y categoría que corresponda o la contratación como personal laboral fijo.

14.2. Publicación.

La resolución de nombramiento o contratación se publicará en el BOP, en la página sede electrónica y en el tablero de anuncios de la entidad.

15. TOMA DE POSESIÓN/CONTRATACIÓN

15.1. Plazo.

La toma de posesión o formalización del contrato de las personas incluidas en la resolución de la Alcaldía para cubrir las plazas convocadas, se efectuará en el plazo máximo de un (1) mes desde el día siguiente lo de la publicación de la citada resolución en el BOP.

15.2. Falta de toma de posesión/firma contrato.

Se entenderá que renuncia quien, sin causa justificada, no había tomado posesión o había firmado el contrato dentro del plazo señalado. En este caso también entrará en juego la propuesta complementaria a la que se refiere la base general 12.1.

15.3. Requisitos.

El cumplimiento de los requisitos exigidos en el art. 62.1.c) del TREBEP referido al acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía de Galicia y del resto del ordenamiento jurídico, así como los de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal las servicio de las Administraciones Públicas, se efectuará en el mismo acto de toma de posesión o de la formalización del contrato.

DIECISÉIS.- DERECHO SUPLETORIO.

En todo el no señalado en las presentes bases, se estará al establecido en la normativa señalada en la base general 2, o en aquella otra que resulte de aplicación, remitiéndose a los órganos competentes de la jurisdicción contencioso-administrativa para dirimir las controversias que se produzcan en la aplicación de estas.

DIECISIETE.- RECURSOS.

Contra el acuerdo que apruebe las presentes bases generales, definitivo en vía administrativa, podrán las personas interesadas interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente lo de la publicación en el BOP o recurso contencioso - administrativo ante el Juzgado del Contencioso - Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses en la forma prevista en la legislación reguladora de la dicha jurisdicción, sin perjuicio de que puedan presentar cualquier otro que estimen procedente.

DIECIOCHO.- NORMA FINAL.

Las presentes bases generales, mailas bases específicas que se aprueben para cada plaza, y cuántos actos administrativos se deriven de ellas, y de la actuación de los Tribunales calificadoros, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida en la LPACAP o en la Ley 29/1998, de 13 de julio , reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

MODELO DE SOLICITUD OFERTA DE EMPLEO (ESTABILIZACIÓN ART.2 LEY 20/2021)

DATOS DE La CONVOCATORIA	
PROCESO SELECTIVO	OYE-ESTABILIZACIÓN ART. 2 LEY 20/2021 - CONCURSO-OPOSICIÓN
DENOMINACIÓN PLAZA	
RÉGIMEN JURÍDICO	
DATA BOP	
DATOS PERSONA ASPIRANTE	
NOMBRE	
PRIMERO APELLIDO	
SEGÚN APELLIDO	
DNI	
DATOS CONTACTO Y NOTIFICACIÓN	
NOMBRE DE VÍA	
NÚMERO	
PISO	
PUERTA	
AYUNTAMIENTO	
CÓDIGO POSTAL	
PROVINCIA	
PAÍS	
TELÉFONO FIJO/MÓVIL	
DIRECCIÓN ELECTRÓNICA	
REQUISITOS PARTICIPACIÓN	
TITULACIÓN ACADÉMICA OFICIAL EXIGIDA, EN SU CASO, EN Las BASES ESPECÍFICAS	
OTROS REQUISITOS EXIGIDOS, EN SU CASO, EN Las BASES ESPECÍFICAS	
NIVEL DE GALLEGO EXIGIDO EN Las BASES ESPECÍFICAS	

ADAPTACIÓN DE PRUEBAS (DISCAPACIDAD IGUAL O SUPERIOR AL 33%)	
GRADO DE DISCAPACIDAD QUE TIENE CERTIFICADA	
ADAPTACIÓN/S QUE SOLICITA	
RELACIÓN DE MÉRITOS. 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 no tendrán que presentarse con la solicitud .	

La) EXPERIENCIA PROFESIONAL		
DENOMINACIÓN PLAZA/PUESTO/EMPLO	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (ART. 2.3 LEY 40/2015)	PERIODO SERVICIOS

B) FORMACIÓN (másters/másteres propios, certificados de profesionalidad, cursos, jornadas, seminarios, congresos o similares)				
DENOMINACIÓN ACCIÓN FORMATIVA	ENTIDAD QUE A IMPARTIÓ	Las - asistencia AP aprovechamiento IMP - impartición	FECHA FINAL	HORAS

DOCUMENTOS QUE SE ACERCAN A La SOLICITUD (originales o copia electrónica auténtica)	
Marcar con una/una X	
Titulación académica oficial exigida en las bases específicas	
Otros requisitos que se exijan, en su caso, 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 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 .

....., la de de

Firma de la persona solicitante

AUTORIZO expresamente al Ayuntamiento de Alfoz 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 Alfoz
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 Alfoz o en los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.
Contacto delegado de protección de datos y más información	Contacto DPD: dpd@concellodealfoz.com
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.

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ALFOZ.

ANEXO II

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN, JUNTO CON Las BASES GENERALES, EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA EL INGRESO, COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA EN EL AYUNTAMIENTO DE ALFOZ EN UN (1) PLAZA DENOMINADA AUXILIAR ADMINISTRATIVO (ANIMADOR TURISTICO) JORNADA PARCIAL (50%) POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, ACCESO LIBRE, CUOTA GENERAL INCLUIDA EN La OFERTA DE EMPLEO PARA EL AÑO 2022 (BOP NUM. 123, DEL 31.05.2022) EN La TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN A La QUE SE REFIERE EL ART. 2 DE La LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE .

PRIMERA.- 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 Alfoz 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. 123 , del 31.05.2022) por el sistema de concurso-oposición, acceso libre, cuota general .

SEGUNDA.- PLAZA QUE SE CONVOCA: UNA (1)

Nº PLAZA	DENOMINACIÓN PLAZA	CLASIFICACIÓN	GRUPO /SUBGRUPO	DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	OBSERVACION
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	FUNCIONARIAL	C2	ANIMADOR TURISTICO	50% JORNADA

TERCERA .-RETRIBUCIONES

La plaza convocada y el correspondiente puesto que ocupará la persona aspirante seleccionada se encuentra vacante y dotada en el presupuesto vigente, correspondiéndole 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.

CUARTA.- 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, la persona ocupante realizará 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.

El puesto de trabajo es de animador turístico.

QUINTA.- 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) del art. 76 y la disposición transitoria tercera 1 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), Ley General de la Seguridad Social (Grupo de cotización -categoría profesional) será necesario estar en posesión de la/de alguna de la/s siguiente/s titulación/s académica/la oficial/oficiales:

TITULACIONES ACADÉMICAS

Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) el Educación General Básica (EXB) , FP Grado Básico, Graduado Escolar , FP 1 Grado o equivalente.

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

5.3. Otros requisitos (complemento de la base general 4 apartado g): No se prevén.

SÉXTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

La puntuación máxima del concurso-oposición es de 50 puntos, siendo la puntuación máxima de la fase de oposición 30 puntos (60%) y en la fase de concurso 20 puntos (40%).

SEPTIMA.- FASE DE OPOSICIÓN

La puntuación máxima de la fase de oposición es de 30 puntos, **sin que se establezca puntuación mínima para superar esta fase (ver base específica 7.3).**

Constará de los siguientes ejercicios:

7.1. PRIMERO EJERCICIO

Este ejercicio es obligatorio y no eliminatorio y se puntuará ata un máximo de 15 puntos.

El tiempo máximo para **realizar el ejercicio** será de:

	C-C2
TEST minutos	20

Este ejercicio consistirá en un **EJERCICIO TIPO TEST- MATERIAS COMUNES Y MATERIAS ESPECÍFICAS.**

Consistirá en un ejercicio tipo test de 16 preguntas con tres respuestas alternativas y 2 preguntas de reserva, **sobre los temas incluidos en la base específica 9 apartado La) MATERIAS COMUNES Y B) ESPECIFICAS.**

Criterios de corrección: El Tribunal elaborará y fijará los criterios de corrección, pudiendo penalizar las respuestas erróneas o establecer otros criterios objetivos con anterioridad su realización, informando a las personas aspirantes antes de la realización del mismo.

Este apartado se puntuará ata un máximo de 15 puntos.

7.2. SEGÚN EJERCICIO

Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y no eliminatorio, y se puntuará ata un máximo de 15 puntos.

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico que tendrá por objeto comprobar la aplicación práctica de los conocimientos que se incluyen en el programa, en un caso concreto que responda a las funciones o tareas de la plaza/puesto que se convoca.

El tiempo para realizar lo según ejercicio será determinado por el Tribunal en el pudiendo superar el tiempo máximo de 2 horas.

El Tribunal podrá determinar que el ejercicio sea leído por las personas aspirantes, en la fecha que este determine, pudiendo asistir la este acto las demás personas aspirantes. En este supuesto la lectura será obligatoria/será obligatorias quedando eliminados del proceso selectivo las personas que no comparezcan.

El Tribunal podrá formular preguntas sobre el contenido del ejercicio o solicitar aclaraciones en relación con la prueba realizada, de manera que le permita formar una/una opinión más precisa de las habilidades profesionales de cada persona aspirante.

El Tribunal decidirá si las personas aspirantes, para la realización del ejercicio pueden venir proveídas de normativa, excluyéndose textos doctrinales, textos legales concordados, anotados y/o comentados, formularios o similares.

Este ejercicio podrá ser realizado o transcrito utilizando las herramientas informáticas que sean necesarias a criterio del Tribunal.

Criterios de puntuación: el Tribunal fijará los criterios de puntuación de la prueba práctica, informando a las personas aspirantes antes de la realización de la misma.

7.3. PRUEBA DE GALLEGO

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

En cumplimiento del señalado en el artículo 51 de la Ley 2/2015, de 29 de abril , del empleo público de Galicia, la prueba de gallego consistirá en la traducción de un texto de castellano para gallego o de gallego para castellano, cuyo contenido corresponderá al exigido para la obtención de la acreditación del nivel de gallego que se exige en la base específica 5.2 (Celga 3).

Estarán exentos de la realización de la prueba de gallego las personas aspirantes que acrediten poseer, dentro del plazo de presentación de solicitudes, el nivel de gallego exigido en la base específica 5.2.

OCTAVA .- FASE DE CONCURSO

La puntuación total de la fase de concurso es de 20 puntos (40%).

Finalizada la fase de oposición, se procederá a realizar la fase de concurso únicamente a las personas aspirantes que hayan acreditado o superada la prueba de gallego.

Los méritos a valorar están recogidos en la base general 10.2

NOVENA .- PROGRAMA DE ACCESO

La. MATERIAS COMUNS .

- La Constitución Española de 1978, principios generales. Los derechos y deberes fundamentales. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración Pública. El Poder Judicial.
- La organización Territorial del Estado. Distribución constitucional de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Galicia: estructura y contenido. Las competencias de la comunidad autónoma de Galicia.
- El Régimen Local Español. Principios constitucionales. Regulación jurídica. El Municipio. La organización municipal. Competencias municipales. La Provincia. Organización Provincial. Competencias provinciales
- El Derecho Administrativo. Las fuentes de derecho administrativo. La potestad reglamentaria en la esfera local: Ordenanzas, Reglamentos y Bandos.
- El procedimiento administrativo común. Fases del procedimiento administrativo común: Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución. Recursos contra los actos administrativos.

B. MATERIAS ESPECÍFICAS.

- 1.- Conocimiento del municipio de Alfoz: Historia, Patrimonio, Geografía, cultura, y principales fiestas. Bens de Interés Cultural en el Ayuntamiento de Alfoz.
- 2.- Conocimiento del patrimonio cultural y natural de la comarca de La Marina y de la provincia de Lugo.
- 3.- La ley 7/2011, de 27 de octubre, de Turismo de Galicia.
- 4.- La promoción turística. La promoción de recursos turísticos. Galicia como destino turístico .
- 5.- La calidad en el servicio turístico. Atención al ciudadano. Resolución de quejas y reclamaciones.

ANEXO III

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN, JUNTO CON Las BASES GENERALES, EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA EL INGRESO, COMO PERSONAL LABORAL FIJO EN EL AYUNTAMIENTO DE ALFOZ EN UN (1) PLAZA DENOMINADA OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, ACCESO LIBRE, CUOTA GENERAL , INCLUIDA EN La OFERTA DE EMPLEO PARA EL AÑO 2022 (BOP NUM. 123, DEL 31.05.2022) EN La TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN A La QUE SE REFIERE EL ART. 2 DE La LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE .

PRIMERA.- 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 Alfoz 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. 123 , del 31.05.2022) por el sistema de concurso-oposición, acceso libre, cuota general .

SEGUNDA.- PLAZA QUE SE CONVOCA: UNA (1) .

Nº PLAZA	DENOMINACIÓN PLAZA	GRUPO /SUBGRUPO// GRUPO DE COTIZACIÓN CATEGORÍA PROFESIONAL
1	OPERARIO DE SERVICIOS MULTIPLES	ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, PERSONAL DE OFICIOS, AP(operario).

TERCERA.- RETRIBUCIONES

La plaza convocada y el correspondiente puesto que ocupará la persona aspirante seleccionada s se encuentra vacante y dotada en el presupuesto vigente, correspondiéndole/s 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.

CUARTA.- 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 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.(Asimilado puesto PT018).

QUINTA.- 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 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), Ley General de la Seguridad Social (Grupo de cotización -categoría profesional) será necesario estar en posesión de la/de alguna de la/s siguiente/s titulación/s académica/la oficial/oficiales:

TITULACIONES ACADÉMICAS

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 1.****5.3. Otros requisitos** (complemento de la base general 4 apartado g): **Carnet de conducir B.****SEXTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN**

La puntuación máxima del concurso-oposición es de 50 puntos, siendo la puntuación máxima de la fase de oposición 30 puntos (60%) y en la fase de concurso 20 puntos (40%).

SÉPTIMA.- FASE DE OPOSICIÓN

La puntuación máxima de la fase de oposición es de 30 puntos, **sin que si establezca puntuación mínima para superar esta fase (ver base específica 7.3).**

Constará de los siguientes ejercicios

7.1. PRIMERO EJERCICIO

Este ejercicio es obligatorio y no eliminatorio y se puntuará ata un máximo de 15 puntos

El tiempo máximo para **realizar el ejercicio** será

	AP
TEST minutos	15

Este ejercicio consistirá en un **EJERCICIO TIPO TEST- MATERIAS COMUNES Y ESPECÍFICAS:** Consistirá en un ejercicio tipo test de 8 preguntas con tres respuestas alternativas y 2 preguntas de reserva, sobre los temas incluidos en la base específica 9 apartado La) MATERIAS COMUNES y B) MATERIAS ESPECIFICAS.

Criterios de corrección: El Tribunal elaborará y fijará los criterios de corrección, pudiendo penalizar las respuestas erróneas o establecer otros criterios objetivos con anterioridad su realización, informando a las personas aspirantes antes de la realización del mismo.

Este apartado se puntuará ata un máximo de 15 puntos.

7.2. SEGÚN EJERCICIO

Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y no eliminatorio, y se puntuará ata un máximo de 15 puntos.

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico que tendrá por objeto comprobar la aplicación práctica de los conocimientos que se incluyen en el programa, en un caso concreto que responda a las funciones o tareas de la plaza/puesto que se convoca.

El tiempo para realizar lo según ejercicio será determinado por el Tribunal en el pudiendo superar el tiempo máximo de 1 hora.

El Tribunal podrá determinar que el ejercicio sea leído por las personas aspirantes, en la fecha que este determine, pudiendo asistir a este acto las demás personas aspirantes. En este supuesto la lectura será obligatoria/será obligatorias quedando eliminados del proceso selectivo las personas que no comparezcan.

El Tribunal podrá formular preguntas sobre el contenido del ejercicio o solicitar aclaraciones en relación con la prueba realizada, de manera que le permita formar una/opinión más precisa de las habilidades profesionales de cada persona aspirante.

Criterios de puntuación: el Tribunal fijará los criterios de puntuación de la prueba práctica, informando a las personas aspirantes antes de la realización de la misma.

7.3. PRUEBA DE GALLEGO

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

En cumplimiento del señalado en el artículo 51 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, la prueba de gallego consistirá en la traducción de un texto de castellano para gallego o de gallego para castellano, cuyo contenido corresponderá al exigido para la obtención de la acreditación del nivel de gallego que se exige en la base específica 5.2 (Celga 1).

Estarán exentos de la realización de la prueba de gallego las personas aspirantes que acrediten poseer, dentro del plazo de presentación de solicitudes, el nivel de gallego exigido en la base específica 5.2.

OCTAVA.- FASE DE CONCURSO

La puntuación total de la fase de concurso es de 20 puntos (40%).

Finalizada la fase de oposición, se procederá a realizar la fase de concurso únicamente a las personas aspirantes que hayan acreditado o superada la prueba de gallego.

Los méritos a valorar están recogidos en la base general 10.2

NOVENA.- PROGRAMA DE ACCESO

La. MATERIAS COMUNS .

- 1.- La Constitución Española. Principios Generales. El Municipio. La organización municipal.
- 2.- Competencias municipales municipios de menos de 5.000 habitantes . Organización del Ayuntamiento de Alfoz.

B. MATERIAS ESPECIFICAS.

- 3.- La gestión de residuos: Clasificación y tratamientos.
- 4.- Productos químicos en la limpieza de instalaciones de uso público.
- 5.- La jardinería. Conceptos generales . Las plantas. Herramientas útiles y técnicas para el trabajo de jardinería.

Contra las presentes bases, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento de Alfoz, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se produjo su desestimación por silencio. Todo eso sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Alfoz, 20 de diciembre de 2022.- El Alcalde, Jorge Val Díaz.

R. 3820

A PASTORIZA

Anuncio

EXPEDIENTE 328/2022

ASUNTO: ESTABILIZACION EMPLEO TEMPORAL LEY 20/2021

DECRETO DE La ALCALDÍA - PRESIDENCIA**D. PRIMITIVO IGLESIAS SIERRA //** En la Pastoriza, en la fecha de la firma

Visto el Decreto 2022-0023 dictado por la Alcaldía con fecha 25 de mayo de 2022, por lo que se aprueba la oferta extraordinaria de empleo para el año 2022 al amparo del dispuesto en la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Visto que se detectó un error en el resuelvo primero del Decreto 2022-0023 de fecha 25 de mayo de 2022.

Visto el dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39 2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

"2. Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio lo la instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho el aritméticos existentes en sus actos."

RESUELVO:**PRIMERO:** Advertido un error en el resuelvo primero, donde di:

DENOMINACIÓN	VACANTES	JORNADA	SISTEMA SELECCIÓN
Ordenanza- conserje ayuntamiento	1	100%	CONCURSO

debe decir:

DENOMINACIÓN	VACANTES	JORNADA	SISTEMA SELECCIÓN
Ordenanza- conserje ayuntamiento	1	Parcial	CONCURSO

SEGUNDO: Ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

A Pastoriza, 20 de diciembre de 2022.- el Alcalde, Primitivo Iglesias Sierra.

R. 3852

*Anuncio***EXPTE 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.

Visto el Decreto 2022-189 de fecha 13/12/2022 de declaración de admitidos y excluidos definitivamente en el proceso, designación de Tribunal y fecha de celebración de las pruebas.

Visto que se detectó un error en el resuelvo tercero del Decreto 2022-189 de fecha 13/12/2022

Visto el dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39 2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

"2. Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio lo la instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho el aritméticos existentes en sus actos."

RESUELVO:**PRIMEIRO.** Modificar lo resuelvo tercero del Decreto 2022-189 de fecha 13/12/2022 que queda como sigue/segue:

"Tercero: La realización del primero ejercicio comenzará el día 29 de diciembre, a las 11:00 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.

SEGUNDO. Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://apastoriza.sedelectronica.gal> y en el tablero de Anuncios.

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

A Pastoriza, 20 de diciembre de 2022.- el Alcalde, Primitivo Iglesias Sierra.

R. 3853

PEDRAFITA DO CEBREIRO

Anuncio

CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA La COBERTURA MEDIANTE FUNCIONARIO DE CARRERA DE UNA/UNA PLAZA DE “ADMINISTRATIVO” A través del SISTEMA DE CONCURSO DE La Lo.P.Y. DEL AYUNTAMIENTO DE PEDRAFITA DO CEBREIRO DEL AÑO 2022 PARA La ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL Y Su CONVOCATORIA.

En la Xunta de Gobierno Local celebrada en sesión común celebrada el 15/12/2022 se adoptó el acuerdo transcrito de sucesivo:

“Visto el expediente núm. 156/2022 relativo a la convocatoria para la provisión de la plaza “ADMINISTRATIVO” de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal en el ayuntamiento, aprobada por acuerdo de la junta de gobierno local de fecha 12/05/2022.

La ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de temporalidad del sector público contempló entre otras cuestiones la posibilidad de articular procesos de estabilización de empleo temporal que comprenderán de acuerdo con el establecido en su artículo 2 “.puestos de trabajo de carácter estructural que, estén o no dentro de la relación de puestos de trabajo, plantillas u otras formas de organización de los recursos humanos que se contemplan en las distintas Administraciones Públicas y que están presupuestados, estuvieran ocupados con carácter temporal e ininterrumpido por lo menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020”, las que se añadirán, de acuerdo con la disposición adicional sexta “Las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de conformidad con el dispuesto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el régimen de concurso, aquellos puestos que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, fueran ocupados con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a la 1 de enero de 2016.”

Por su parte, el artículo 2.4 de la misma ley establece que “A articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizarán el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas y las Entidades Locales, pudiendo articular medidas que faciliten la coordinación entre las distintas Administraciones Públicas en el desarrollo de las mismas en el seno de la Comisión de Coordinación del Empleo Público. Sin perjuicio del establecido en el caso en la normativa de la función pública de cada Administración o en la normativa específica, el sistema de selección será lo de concurso-oposición.”

Asimismo, la disposición adicional sexta establece que “Las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de conformidad con el dispuesto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el régimen de concurso, aquellos puestos que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, fueran ocupados con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a la 1 de enero de 2016.

Estos procesos, que se realizarán una/una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado, de las comunidades autónomas y de las entidades locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en este reglamento.”

Por acuerdo de la junta de gobierno local de 12/05/2022 se aprobó en el cumplimiento del establecido en las disposiciones citadas la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal en el ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro.

De conformidad con el establecido en el artículo 2.4 y en la disposición adicional sexta, las bases específicas aplicables a los procesos selectivos para la provisión de las plazas las que se refiere el apartado anterior fueron objeto de negociación con la representación de los trabajadores, siendo aprobadas por unanimidad en la mesa general de los empleados públicos del ayuntamiento de Menhir en la sesión del 15/12/2022.

Teniendo en cuenta el acuerdo adoptado en fecha 24.06.2019 sobre las competencias que se delegan por la alcaldía la este órgano de gobierno, es competencia de la junta de gobierno local, dictar resolución.

A junta de gobierno local, por unanimidad de sus miembros presentes ACUERDA:

PRIMERO.- Aprobar las bases específicas reguladoras del proceso selectivo para la cobertura mediante funcionario de carrera de una/una plaza de ADMINISTRATIVO a través del sistema de concurso de la Lo.P.Y. del Ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro del año 2022 para la estabilización de empleo temporal con el siguiente contenido:

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA La COBERTURA MEDIANTE FUNCIONARIO DE CARRERA DE UNA/UNA PLAZA DE "ADMINISTRATIVO/La" A través del SISTEMA DE CONCURSO, DE La OPE DEL AYUNTAMIENTO DE PEDRAFITA DO CEBREIRO DEL AÑO 2022 PARA La ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

PRIMERA.- OBJETO, RÉGIMEN JURÍDICO Y SISTEMA SELECTIVO.

1.1.- Constituye el objeto de las presentes bases la regulación del procedimiento de selección de funcionario de carrera para cubrir una/una plaza de Administrativo vacante, incluida en la oferta de empleo público, aprobada por Xunta de gobierno local de 12/05/2022, publicada en el BOP de 25 de mayo. La correspondiente oferta y consiguiente proceso selectivo es para estabilización de empleo temporal al amparo del 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.

Asimismo, el presente procedimiento selectivo servirá de bolsa para futuras contrataciones de funcionaria de carrera para la plaza de administrativo, acumulándose a la vigente de conformidad con la base décima.

1.2.- La plaza pertenece al cuadro de funcionario de carrera, regulada por el artículo 9 del TRLEBEP, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

1.3.- La jornada de trabajo será de 37,50 horas semanales.

1.4. El sistema de selección de los aspirantes será lo de concurso, el amparo del 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.

SEGUNDA.- NORMAS GENERALES

2.1. 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 del empleo público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local; 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, en 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 (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 octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas; en el 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 (TRET); en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; 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 los puestos de trabajo de personas con discapacidad y el Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio por lo que se establecen los criterios generales para la adaptación de los tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

TERCERA.- CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA, FUNCIONES E INCOMPATIBILIDADES.

3.1.- La plaza de administrativo está clasificada como funcionario de carrera, grupo C subgrupo C1 escala Administración general y subescala administrativo.

3.2.- COMETIDO FUNCIONAL.

La plaza de Administrativo/a ocupa el **puesto de Administrativo/a contable** con las siguientes funciones:

k) Funciones de contabilidad que comprende:

- Levanza de las operaciones contables, tanto presupuestarias como extrapresupuestarias, con arreglo al Plan de cuentas a lo que se refiere el artículo 114 LBRL siguiendo las instrucciones de la Secretaría Intervención
- Archivo de los documentos contables
- Preparación de la Cuenta General así como de la liquidación del presupuesto anual
- Cubrir los formularios de la documentación a remitir al MINHAP bajo a supervisión de la Secretaría Intervención.

l) Otras funciones

- Preparación de la documentación y trámites administrativo con la Agencia Tributaria y la Seguridad Social
- Relación de facturas a los efectos de su aprobación por el órgano competente, previa fiscalización así como de cualesquier tipo de gasto.
- Cualquier otra función de apoyo y colaboración administrativa con la Secretaría Intervención

3.3.- INCOMPATIBILIDADES

Lo/las aspirantes que obtengan la plaza a la que se refiere esta convocatoria estará sometido 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:

a) Nacionalidad:

1a.1) Tener la nacionalidad española.

1a.2) A personas que posean la nacionalidad de otros estados miembros de la Unión Europea.

1a.3) A 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.

1a.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.

1a.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.

1a.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 persona con discapacidad y su compatibilidad se acreditará con la oportuna certificación. Los/las aspirantes con discapacidad harán constar en su instancia se precisen adaptaciones para las pruebas.

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: Titulación de bachillerato, Técnico/a (FP Grado Medio), FP II Grado o equivalente.

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

QUINTA.- SOLICITUDES

5.1. La solicitud para tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas se ajustará al modelo que figura como Anexo I a las presentes Bases, que se facilitará en el Registro General del Ayuntamiento, y se dirigirá al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro,

Se presentará, debidamente cubierta, en el Registro General del Ayuntamiento o a través de su sede electrónica concellopedrafita.sedelectronica.es, en el plazo de **veinte (20) días hábiles** 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.

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

la) Documentación fidedigna que acredite el conocimiento de la lengua gallega nivel CELGA 4 (o equivalente)..

b) La documentación acreditativa de los méritos alegados para valorar en la fase de concurso. Todos los méritos serán computados a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancia. No serán tenidos en cuenta los méritos alegados por las personas interesadas luego de la finalización del plazo de presentación de instancias.

Los aspirantes con un grado de minusvalía igual o superior al 33% podrán solicitar las posibles adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria. En este caso, **deberán indicarlo expresamente en la solicitud**, especificando claramente el tanto por ciento de discapacidad reconocido por el órgano competente, acompañándola de la correspondiente certificación acreditativa del grado y tipo de minusvalía

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

6.1.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de 10 días natural, declarando aprobada la lista provisoria de admitidos y excluidos. Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de Provincia, en el tablero de editos de la casa del Ayuntamiento y de la sede electrónica, señalándose un plazo de diez (10) días, 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 las personas aspirantes excluidas puedan emendar, de ser el caso, el defecto que motivó la exclusión.

En la publicación se indicará el nombre y apellido, 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 personas admitidas y excluidas.

6.2.- Una/Una vez transcurrido el dicho plazo, el Alcalde dictará resolución definitiva, contra a la que 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 las personas candidatas 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 las personas candidatas que participen en el procedimiento selectivo, serán utilizados únicamente para el fin del presente procedimiento selectivo, y con el fin de dar cumplimiento al principio de publicidad exigido en la vigente legislación. Los/las candidatos/las autorizan el tratamiento de este datos para la finalidad indicada.

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El tribunal estará constituido por un número impar de miembros, empleados/las públicos/las, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes, uno de los cuales actuará como presidente/la y otro como secretario/a del tribunal.

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 editos del ayuntamiento, y en el tablero de anuncios de la sede electrónica.

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

- Presidente/la: uno/ha empleado/a público/la perteneciente a grupo de clasificacinaln o categoría profesional de titulacinaln igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada.

Secretario/la: lo de la Corporación.

Vocales: tres empleados/las públicos/las pertenecientes a grupo de clasificacinaln o categoría profesional de titulacinaln 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/las 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 de la presidente/la y del/a secretario/la o de los/las que legalmente los/las 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/la y con el Vº Pº del Presidente/la.

Los tribunales podrán disponer la incorporación de asesores especialistas para las pruebas en que así lo estimen necesario o conveniente. Los dichos asesores/las, 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/las o colaboradores/las 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.

OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema de selección será el concurso, según lo establecido en la Disposición adicional 6.º de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre .

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.

NOVENA. PRUEBA DE GALLEGO:

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

En cumplimiento del señalado en el artículo 51 de la Ley 2/2015, de 29 de abril , del empleo público de Galicia, la prueba de gallego consistirá en la traducción de un texto de castellano para gallego o gallego para castellano, cuyo contenido corresponderá al exigido para la obtención de la acreditación del nivel de gallego que se exige en la base específica. (Celga 4)

Estarán exentos de la realización de la prueba de gallego las personas aspirantes que acrediten poseer, dentro del plazo de presentación de solicitudes, el nivel de gallego exigido en la base específica (CELGA 4)

DÉCIMA. BAREMO DE MÉRITOS:

Realizada la prueba de gallego, el Tribunal procederá a valorar los méritos a las personas que acreditaron o superaron la prueba de gallego.

La puntuación máxima del concurso será de 50 **puntos**.

Los méritos a valorar serán los que figuran relacionados en la solicitud de participación, acreditando documentalmente tal y como se indica en cada uno de los apartados del baremo.

Los méritos que no figuren relacionados en la solicitud o no acreditados como se establece en las bases no serán en cuenta por el Tribunal.

La) EXPERIENCIA PROFESIONAL:

La puntuación máxima de este apartado es de 40 puntos

La.1 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 que se convoca (mismas funciones).
- 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 conforme se señala en el cuadro del apartado La)2.

- 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.2 Cuadro de valoración de la experiencia profesional:

APARTADO	ADMINISTRACIÓN	PUNTUACIÓN (Por cada 30 días de servicios)
La)2.1	Administración Local - Ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro	0,50
La)2.2	Otras Administraciones Locales	0,25
La)2.3	Otras Administraciones Públicas	0,15

La.3 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.

B) FORMACIÓN

La puntuación máxima de este apartado es de 10 puntos.

B.1 Criterios de valoración de la formación

Se valorará la formación que cumpla los siguientes requisitos:

- Directamente relacionada con las funciones y tareas que se desempeñan en la plaza/puesto que se convoca o con las materias transversales de la propia corporación local (informática, prevención de riesgos profesionales, igualdad del trato y protección de datos)
- 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 y las impartidas por los colegios profesionales y sindicatos que versen sobre materias propias de su especialidad.

No se valorará:

- Las materias que formen parte de titulaciones académicas oficiales.
- Contenidos parciales de acciones formativas.
- Materias que formen parte de cursos/másters/másteres propios.
- Módulos o unidades de competencia.
- Los módulos del certificado de profesionalidad que formen parte de la titulación presentada para el acceso al proceso selectivo.

A criterio del Tribunal:

Cuando las personas aspirantes acrediten actividades formativas sobre la misma materia, quedará a juicio del tribunal puntuar las de mayor contenido, las más actuales o puntuar todas, motivando la decisión que adopte.

B.2 Cuadro de valoración de la formación

APARTADO	FORMACIÓN	PUNTUACIÓN POR HORA
B)2.1	Asistencia o aprovechamiento	0,15

B)3 Forma de acreditar la formación

La acreditación se realizará mediante certificado o cualquier otro documento con validez legal, que acredite la denominación de la acción formativa, contenido, número de horas (en el supuesto de ser créditos- equivalencia en horas), entidad que organiza así como la fecha de final de la acción formativa.

DÉCIMA. RELACIÓN DE APROBADOS.

La cualificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso elaborando un listado, ordenada de mayor a menor puntuación.

Resolución de los empates

En caso de empates se acudirá a los siguientes criterios, hasta que se resuelvan:

1.º.- Mayor puntuación (teniendo en cuenta la puntuación máxima) obtenida en el baremo de méritos, en el apartado EXPERIENCIA PROFESIONAL La)2.1.

2.º.- Mayor puntuación (teniendo en cuenta la puntuación máxima) obtenida en el baremo de méritos en el apartado B) FORMACIÓN

3.º.- Sorteo

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 aspirantes superior al de las plazas convocadas, realizando la propuesta de contratación.

Cualesquier propuesta de personas aprobadas que contravenga el establecido será nula de pleno derecho.

Con el fin de asegurar la cobertura de las vacantes, a los efectos del dispuesto en el art. 61.8 del TREBEP, el Tribunal para los supuestos de falta de presentación de documentos, falsedad, falta de toma de posesión o contratación, renuncia o falta de acreditación de los requisitos y condiciones exigidas, realizará una/una relación complementaria de las personas aspirantes que sigan las propuestas por orden de puntuación.

Las personas aspirantes no propuestas, por el orden establecido en el listado de las cualificaciones finales, se propondrán para su inclusión en los listados de empleo temporal del Ayuntamiento.

Las cualificaciones finales, propuesta de contratación del Tribunal y la propuesta de orden de las personas no seleccionadas para incorporación en los listados de empleo temporal, serán publicadas en el tablero de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento.

UNDÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

11.1.- Documentación.

Las personas aspirantes propuestas para cubrir las plazas vacantes, deberán presentar a presente documentación:

- Copia auténtica (o fotocopia que se deberá presentar junto con el original para la suya compulsas) del DNI o cualquier otro documento acreditativo de nacionalidad con el alcance del establecido en el art. 57 del TREBEP.
- Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida lo desempeño de las funciones propias del puesto.
- Declaración jurada de no haber sido separado/la del servicio de las Administraciones Públicas en los términos señalados en la base específica 5; y no estar incurso/la en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad determinadas en la legislación vigente.
- Copia auténtica (o fotocopia que se deberá presentar junto con el original para la suya compulsas) de la Titulación académica oficial o certificación académica de los estudios realizados exigidos en las bases específicas 5, en su caso.
- Copia auténtica (o fotocopia que se deberá presentar junto con el original para la suya compulsas) de la Tarjeta de la Seguridad Social y número de cuenta bancaria.
- Demás requisitos que se exijan, en su caso, en las base específica 5.

11.2.- Plazo de presentación

Las personas aspirantes propuestas dispondrán de un plazo de cinco (5) días hábiles, contados partir del siguiente al de la publicación de la propuesta de contratación del Tribunal en el tablero de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento

11.3.- Lugar de presentación

En los mismos lugares que los señalados en la base específica 5

11.4.- Falta de presentación de documentos

Las personas que dentro del plazo indicado, excepto casos de fuerza mayor, no habían presentado la documentación, o cuando del examen de la misma se había deducido que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, no podrán ser contratadas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio

de la responsabilidad en que había podido incurrir por falsedad en la solicitud. En este caso, se realizará la propuesta de contratación complementaria a lo que se refiere la base específica 10.

DUODÉCIMA. NOMBRAMIENTO Y ADQUISICIÓN DE LA CONDICIÓN DE FUNCIONARIO/LA DE CARRERA

Finalizado el proceso selectivo y presentada la documentación por las personas interesadas, el Sr. Alcalde dictará resolución acordando el nombramiento, a favor de los candidatos/las propuestos, en el plazo máximo de un mes, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

La toma de posesión se formalizará en el plazo máximo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación.

El decreto acordando el nombramiento 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 la toma de posesión 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 las personas interesadas legitimadas 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 cualesquier momento.

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 octubre, y en la Ley 29/98, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa

ANEXO I - MODELO DE SOLICITUD:

1. DATOS DE La PERSONA			
Nombre y apellidos			
NIF/NIE			
Domicilio			
C.P		Municipio	
Provincia		País	
Teléfono		Móvil	
Dirección electrónica			

2. DATOS DE La PERSONA O REPRESENTANTE (Solamente cubrir en caso de ser preciso)			
Nombre y apellidos			
NIF/NIE			
Domicilio			
C.P		Municipio	
Provincia		País	
Teléfono		Móvil	
Dirección electrónica			

3. DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Los mismos que los de la persona o entidad interesada		Los mismos que los de la persona o entidad representante	
ESPECIFIQUE CÓMO DESEA RECIBIR Las NOTIFICACIONES			
De forma telemática (suelo para los usuarios dados de alta en el sistema de notificaciones electrónicas del Ayuntamiento)			
Por correo postal			

4. EXPONE:

Que, vista la convocatoria anunciada en el BOE/BOE, DOGA y BOP de Lugo, en relación con la convocatoria del proceso de estabilización de empleo temporal mediante el sistema de concurso libre de 1 plaza de administrativo.

5. DECLARA RESPONSABLEMENTE**la) Nacionalidad:**

la.1) Tener la nacionalidad española.

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

la.3) A 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 persona con discapacidad y su compatibilidad se acreditará con la oportuna certificación. Los/las aspirantes con discapacidad harán constar en su instancia se precisa adaptación para las pruebas.

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: Titulación de bachillerato, Técnico/a (FP Grado Medio), FP II Grado o equivalente

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

6. SOLI CITA

Ser admitido/el ala convocatoria citada, a fin de participar en las pruebas de estabilización de empleo temporal correspondientes a la presente solicitud

7. DOCUMENTACIÓN QUE APORTA

la) Documentación fidedigna que acredite el conocimiento de la lengua gallega nivel CELGA 4 (o equivalente). (Si había sido el caso)

b) La documentación acreditativa de los méritos alegados para valorar en la fase de concurso. Todos los méritos serán computados a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancia. No serán tenidos en cuenta los méritos alegados por las personas interesadas luego de la finalización del plazo de presentación de instancias.

10. INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable	Ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro
Finalidad	Cumplimiento de una/una misión realizada en interés público o no ejercicio de poderes públicos conferido al responsable del tratamiento: artículo 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
Legitimación	La base legal para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de un deber legal regulado en la Ley/1984, de 2 de agosto , de medidas para la reforma de la Función Pública, en el R.D. L. 5/2015, de 30 de octubre , por lo que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y normas análogas.
Destinatarios	No se ceden datos a terceros, salvo imperativo legal.
Derechos	De conformidad con los artículos 15 a 22 del Reglamentos (UE) 2016/679 del parlamento europeo y del consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, así como los artículos del 12 al 18 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre , de Protección de Datos personales, a saber: derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición.
Información adicional	Puede consultar información adicional y detallada sobre Protección de Datos en el siguiente enlace: https://www.aepd.es

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

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE PEDRAFITA DO CEBREIRO”

SEGUNDO: Convocar en la ejecución de la referida oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal del ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro las pruebas selectivas para proveer las plazas.

TERCERO: El plazo de presentación de solicitudes será **de veinte (20) días hábiles** contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE/BOE). Si podrán remitir en la forma determinada en el artículo 16.4 de la LPAC.

CUARTO: Contra a presente resolución que pone fin la vía administrativa podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó en el plazo de un mes o bien directamente recurso contencioso administrativo en el juzgado del contencioso administrativo de Lugo de conformidad con el establecido por el artículo 8 de la Ley 29/1998 de 13 de julio reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa en el plazo de dos meses contados en ambos casos desde el día siguiente lo de la publicación de la presente resolución en el B.O.P. sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente."

Pedrafita do Cebreiro, 20 de diciembre de 2022.- El Alcalde, José Luis Raposo Magdalena.

R. 3834

Anuncio

CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA La COBERTURA MEDIANTE FUNCIONARIO DE CARRERA DE UNA/UNA PLAZA DE "TÉCNICO AUXILIAR" A través del SISTEMA DE CONCURSO DE La Lo.P.Y. DEL AYUNTAMIENTO DE PEDRAFITA DO CEBREIRO DEL AÑO 2022 PARA La ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL Y Su CONVOCATORIA.

Por acuerdo de la Xunta de Gobierno Local en la sesión común celebrada en fecha 15/12/2022 se adoptó el acuerdo transcrito de sucesivo:

"Visto el expediente núm. 156/2022 relativo a la convocatoria para la provisión de la plaza "TÉCNICO AUXILIAR" de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal en el ayuntamiento, aprobada por acuerdo de la junta de gobierno local de fecha 12/05/2022.

La ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de temporalidad del sector público contempló entre otras cuestiones la posibilidad de articular procesos de estabilización de empleo temporal que comprenderán, de acuerdo con el establecido en su artículo 2 "...puestos de trabajo de carácter estructural que, estén o no dentro de la relación de puestos de trabajo, plantillas u otras formas de organización de los recursos humanos que se contemplan en las distintas Administraciones Públicas y que están presupuestados, estuvieran ocupados con carácter temporal e ininterrumpido por lo menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020", las que se añadirán, de acuerdo con la disposición adicional sexta "Las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de conformidad con el dispuesto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el régimen de concurso, aquellos puestos que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, fueran ocupados con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a la 1 de enero de 2016."

Por su parte, el artículo 2.4 de la misma ley establece que "A articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizarán el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas y las Entidades Locales, pudiendo articular medidas que faciliten la coordinación entre las distintas Administraciones Públicas en el desarrollo de las mismas en el seno de la Comisión de Coordinación del Empleo Público. Sin perjuicio del establecido en el caso en la normativa de la función pública de cada Administración o en la normativa específica, el sistema de selección será lo de concurso-oposición."

Asimismo, la disposición adicional sexta establece que "Las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de conformidad con el dispuesto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el régimen de concurso, aquellos puestos que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, fueran ocupados con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a la 1 de enero de 2016.

Estos procesos, que se realizarán una/una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado, de las comunidades autónomas y de las entidades locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en este reglamento"

Por acuerdo de la junta de gobierno local de 12/05/2022 se aprobó, en el cumplimiento del establecido en las disposiciones citadas la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro.

De conformidad con el establecido en el artículo 2.4 y en la disposición adicional sexta, las bases específicas aplicables a los procesos selectivos para la selección de las plazas las que se refiere el apartado anterior fueron objeto de negociación con la representación de los trabajadores, siendo aprobadas por unanimidad en la mesa general de los empleados públicos del ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro en la sesión del 15/12/2022.

Teniendo en cuenta el acuerdo adoptado en fecha 24.06.2019 sobre las competencias que se delegan por la alcaldía a este órgano de gobierno, es competencia de la junta de gobierno local, adoptar el acuerdo.

A junta de gobierno local, por unanimidad de sus miembros presentes ACUERDA:

PRIMERO.- Aprobar las bases específicas reguladoras del proceso selectivo para la cobertura mediante funcionario de carrera de una/una plaza de TÉCNICO AUXILIAR a través del sistema de concurso de la Lo.P.Y. del Ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro del año 2022 para la estabilización de empleo temporal con el siguiente contenido:

“BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA La COBERTURA MEDIANTE FUNCIONARIO DE CARRERA DE UNA/UNA PLAZA DE “TÉCNICO/A AUXILIAR” A través del SISTEMA DE CONCURSO, DE La Lo.P.Y. DEL AYUNTAMIENTO DE PEDRAFITA DO CEBREIRO DEL AÑO 2022 PARA La ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

PRIMERA.- OBJETO, RÉGIMEN JURÍDICO Y SISTEMA SELECTIVO.

1.1.- Constituye el objeto de las presentes bases la regulación del procedimiento de selección de funcionario de carrera para cubrir una/una plaza de Técnico Auxiliar vacante, incluidas en la oferta de empleo público, aprobada por Xunta de gobierno local de 12/05/2022, publicada en el BOP de 25 de mayo. La correspondiente oferta y consiguiente proceso selectivo es para estabilización de empleo temporal al amparo del 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.

Asimismo, el presente procedimiento selectivo servirá de bolsa para futuras contrataciones de funcionaria de carrera para la plaza de Técnico auxiliar, acumulándose a la vigente de conformidad con la base décima.

1.2.- La plaza pertenece al cuadro de funcionario de carrera, regulada por el artículo 9 del TRLEBEP, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

1.3.- La jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales.

1.4. El sistema de selección de los aspirantes será lo de concurso, el amparo del 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.

SEGUNDA.- NORMAS GENERALES

2.1. 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 del empleo público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local; 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; 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 octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas; en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de otoño, por lo que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores (TRET); en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; 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 los puestos de trabajo de personas con discapacidad y el Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio por lo que se establecen los criterios generales para la adaptación de los tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

TERCERA.-CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA, FUNCIONES E INCOMPATIBILIDADES.

3.1.- La plaza de Técnico Auxiliar está clasificada como funcionario de carrera, grupo C subgrupo C1 escala Administración especial y subescala Técnico Auxiliar

3.2.- COMETIDO FUNCIONAL.

El plaza de Técnico de Administración Especial ocupa el **puesto de Técnico de Servicios Municipales** con las siguientes funciones encomendadas:

- Colaboración y participación en el control de las condiciones higiénico sanitarias de las instalaciones de abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales, y en la vigilancia de abastecimiento de agua potable.
- Controlar la inspección y análisis del estado higiénico sanitario de la piscina municipal según las competencias de la Administración Local
- Vigilar y evaluar las condiciones de evacuación de aguas residuales domésticas y urbanas, y controlar las condiciones sanitarias de recogida y eliminación de basura doméstico y urbanas.
- Gestión del medio ambiente urbano, en particular parques y jardines públicos, gestión de los residuos sólidos urbanos, recogida selectiva de residuos y limpieza viaria, y protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas.
- Actuaciones en el control y en la inspección de los comprados, mercadillos y ferias que se desarrollan a nivel local y dentro de sus competencias.
- Efectuar labores de gestión y protección del medio ambiente.
- Realizar visitas de inspección de los servicios municipales.
- Seguimiento de las incidencias recibidas por deficiencias en las prestaciones de los servicios municipales.
- Comprobar que a documentación entregada por las distintas empresas que prestan servicios y realizan mantenimiento es adecuada a los compromisos adquiridos en sus contratos.
- Supervisar el cumplimiento de las ordenanzas municipales en el ámbito de sus competencias
- Colaborar en la vigilancia del cumplimiento de la normativa básica de riesgos laborales y seguridad e higiene en el trabajo
- Gestión de los padrones municipales

3.3.- INCOMPATIBILIDADES

Lo/las aspirantes que obtengan la plaza a la que se refiere esta convocatoria estará sometido 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) A spersonas que posean la nacionalidad de otros estados miembros de la Unión Europea.

la.3) A spersonas, 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 veinteún 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 veinteún 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 persona con discapacidad y su compatibilidad se acreditará con la oportuna certificación. Los/las aspirantes con discapacidad harán constar en su instancia se precisan adaptación para las pruebas.

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: Titulación de Bachillerato, Técnico/a (FP grado medio), FP II Grado o equivalente

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

QUINTA.- SOLICITUDES

5.1. La solicitud para tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas se ajustará al modelo que figura como Anexo I a las presentes Bases, que se facilitará en el Registro General del Ayuntamiento, y se dirigirá al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro,

Se presentará, debidamente cubierta, en el Registro General del Ayuntamiento o a través de su sede electrónica concellopedrafita.sedelectronica.es, en el plazo de **veinte (20) días hábiles** 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.

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

la) Documentación fidedigna que acredite el conocimiento de la lengua gallega nivel CELGA 4 (o equivalente)..

b) La documentación acreditativa de los méritos alegados para valorar en la fase de concurso. Todos los méritos serán computados a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancia. No serán tenidos en cuenta los méritos alegados por las personas interesadas luego de la finalización del plazo de presentación de instancias.

Los aspirantes con un grado de minusvalía igual o superior al 33% podrán solicitar las posibles adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria. En este caso, **deberán indicarlo expresamente en la solicitud**, especificando claramente el tanto por ciento de discapacidad reconocido por el órgano competente, acompañándola de la correspondiente certificación acreditativa del grado y tipo de minusvalía

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

6.1.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de 10 días natural, declarando aprobada la lista provisoria de admitidos y excluidos. Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de Provincia, en el tablero de editos de la casa del Ayuntamiento y de la sede electrónica, señalándose un plazo de diez (10) días, 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 las personas aspirantes excluidas puedan emendar, de ser el caso, el defecto que motivó la exclusión.

En la publicación se indicará el nombre y apellido, 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 personas admitidas y excluidas.

6.2.- Una/Una vez transcurrido el dicho plazo, el Alcalde dictará resolución definitiva, contra a la que 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 las personas candidatas 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 las personas candidatas que participen en el procedimiento selectivo, serán utilizados únicamente para el fin del presente procedimiento selectivo, y con el fin de dar cumplimiento al principio de publicidad exigido en la vigente legislación. Los/las candidatos/las autorizan el tratamiento de este datos para la finalidad indicada.

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El tribunal estará constituido por un número impar de miembros, empleados/las públicos/las, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes, uno de los cuales actuará como presidente/la y otro como secretario/la del tribunal.

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 editos del ayuntamiento, y en el tablero de anuncios de la sede electrónica.

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

- Presidente/la: uno/ha empleado/a público/la perteneciente a grupo de clasificaci3n o categoría profesional de titulaci3n igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada.

Secretario/la: lo de la Corporaci3n.

Vocales: tres empleados/las públicos/las pertenecientes a grupo de clasificaci3n o categoría profesional de titulaci3n igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada.

En la designaci3n de los miembros del tribunal se garantizará su composici3n paritaria entre hombres y mujeres, con solo una diferencia de uno entrámbolos dos sexos, al ser su composici3n impar.

Los miembros de los tribunales deberán abstenerse de intervenir cuando 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/las 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 de la presidente/la y del/a secretario/la o de los/las que legalmente los/las sustituyan.

El procedimiento de actuaci3n del tribunal se ajustará al dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de otoño, de Régimen Jurídico del Sector Público, levantando de cada sesi3n acta, que se autorizará, con la firma del secretario/la y con el Vº Pº del Presidente/la.

Los tribunales podrán disponer la incorporaci3n de asesores especialistas para las pruebas en que así lo estimen necesario o conveniente. Los dichos asesores/las, 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/las o colaboradores/las 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 raz3n de servicio, teniendo en cuenta las actualizaciones de esta, vigentes en la fecha de la realizaci3n de las pruebas.

A los efectos de la percepci3n de las asistencias al tribunal se clasifica la este 3rgano como de categoría segunda de las contempladas en el Art. 30 del citado Real decreto 462/2002, de 24 de mayo.

OCTAVA. SISTEMA DE SELECCI3N: CONCURSO

El sistema de selecci3n será el concurso, según lo establecido en la Disposici3n adicional 6.º de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre .

Los procesos selectivos se desarrollarán con sujeci3n a los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad así como a los contemplados en el artículo 55.2 del TREBEP.

NOVENA. PRUEBA DE GALLEGO:

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

En cumplimiento del señalado en el artículo 51 de la Ley 2/2015, de 29 de abril , del empleo público de Galicia, la prueba de gallego consistirá en la traducci3n de un texto de castellano para gallego o gallego para castellano, cuyo contenido corresponderá al exigido para la obtenci3n de la acreditaci3n del nivel de gallego que se exige en la base específica. (Celga 4)

Estarán exentos de la realizaci3n de la prueba de gallego las personas aspirantes que acrediten poseer, dentro del plazo de presentaci3n de solicitudes, el nivel de gallego exigido en la base específica (CELGA 4)

DÉCIMA. BAREMO DE MÉRITOS:

Realizada la prueba de gallego, el Tribunal procederá a valorar los méritos a las personas que acreditaron o superaron la prueba de gallego.

La puntuación máxima del concurso será de 50 puntos.

Los méritos a valorar serán los que figuran relacionados en la solicitud de participación, acreditando documentalmente tal y como se indica en cada uno de los apartados del baremo.

Los méritos que no figuren relacionados en la solicitud o no acreditados como se establece en las bases no serán en cuenta por el Tribunal.

La) EXPERIENCIA PROFESIONAL:

La puntuación máxima de este apartado es de 40 puntos

La.1 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 que se convoca (mismas funciones).
- 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 conforme se señala en el cuadro del apartado La)2.
- 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.2 Cuadro de valoración de la experiencia profesional:

APARTADO	ADMINISTRACIÓN	PUNTUACIÓN (Por cada 30 días de servicios)
La)2.1	Administración Local - Ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro	0,50
La)2.2	Otras Administraciones Locales	0,25
La)2.3	Otras Administraciones Públicas	0,15

La.3 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.

B) FORMACIÓN

La puntuación máxima de este apartado es de 10 puntos.

B.1 Criterios de valoración de la formación

Se valorará la formación que cumpla los siguientes requisitos:

- - Directamente relacionada con las funciones y tareas que se desempeñan en la plaza/puesto que se convoca o con las materias transversales de la propia corporación local (informática, prevención de riesgos profesionales, igualdad del trato, protección de datos),
- - 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 y las impartidas por los colegios profesionales y sindicatos que versen sobre materias propias de su especialidad.

No se valorará:

- Las materias que formen parte de titulaciones académicas oficiales.
- Contenidos parciales de acciones formativas.
- Materias que formen parte de cursos/másters/másteres propios.
- Módulos o unidades de competencia.
- Los módulos del certificado de profesionalidad que formen parte de la titulación presentada para el acceso al proceso selectivo.

A criterio del Tribunal:

Cuando las personas aspirantes acrediten actividades formativas sobre la misma materia, quedará a juicio del tribunal puntuar las de mayor contenido, las más actuales o puntuar todas, motivando la decisión que adopte.

B.2 Cuadro de valoración de la formación

APARTADO	FORMACIÓN	PUNTUACIÓN POR HORA
B)2.1	Asistencia o aprovechamiento	0,15

B.3 Forma de acreditar la formación

La acreditación se realizará mediante certificado o cualquier otro documento con validez legal, que acredite la denominación de la acción formativa, contenido, número de horas (en el supuesto de ser créditos- equivalencia en horas), entidad que organiza así como la fecha de final de la acción formativa.

DÉCIMA. RELACIÓN DE APROBADOS.

La cualificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso elaborando un listado, ordenada de mayor a menor puntuación.

1. Resolución de los empates

En caso de empates se acudirá a los siguientes criterios, hasta que se resuelvan:

- 1º.- Mayor puntuación (teniendo en cuenta la puntuación máxima) obtenida en el baremo de méritos, en el apartado EXPERIENCIA PROFESIONAL La)2.1.
- 2º.- Mayor puntuación (teniendo en cuenta la puntuación máxima) obtenida en el baremo de méritos en el apartado B) FORMACIÓN
- 3º.- Sorteo.

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 aspirantes superior al de las plazas convocadas, realizando la propuesta de contratación.

Cualesquier propuesta de personas aprobadas que contravenga el establecido será nula de pleno derecho.

Con el fin de asegurar la cobertura de las vacantes, a los efectos del dispuesto en el art. 61.8 del TREBEP, el Tribunal para los supuestos de falta de presentación de documentos, falsedad, falta de toma de posesión o contratación, renuncia o falta de acreditación de los requisitos y condiciones exigidas, realizará una/una relación complementaria de las personas aspirantes que sigan las propuestas por orden de puntuación.

Las personas aspirantes no propuestas, por el orden establecido en el listado de las cualificaciones finales, se propondrán para su inclusión en los listados de empleo temporal del Ayuntamiento.

Las cualificaciones finales, propuesta de contratación del Tribunal y la propuesta de orden de las personas no seleccionadas para incorporación en los listados de empleo temporal, serán publicadas en el tablero de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento.

UNDÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

11.1.- Documentación.

Las personas aspirantes propuestas para cubrir las plazas vacantes, deberán presentar a presente documentación:

- Copia auténtica (o fotocopia que se deberá presentar junto con el original para la suya compulsión) del DNI o cualquier otro documento acreditativo de nacionalidad con el alcance del establecido en el art. 57 del TREBEP.
- Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida lo desempeño de las funciones propias del puesto.

- Declaración jurada de no haber sido separado/la del servicio de las Administraciones Públicas en los términos señalados en la base específica 5; y no estar incurso/la en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad determinadas en la legislación vigente.
- Copia auténtica (o fotocopia que se deberá presentar junto con el original para la suya compulsada) de la Titulación académica oficial o certificación académica de los estudios realizados exigidos en las bases específicas 5, en su caso.
- Copia auténtica (o fotocopia que se deberá presentar junto con el original para la suya compulsada) de la Tarjeta de la Seguridad Social y número de cuenta bancaria.
- Demás requisitos que se exijan, en su caso, en las base específica 5.

11.2.- Plazo de presentación

Las personas aspirantes propuestas dispondrán de un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la propuesta de contratación del Tribunal en el tablero de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento

11.3.- Lugar de presentación

En los mismos lugares que los señalados en la base específica 5

11.4.- Falta de presentación de documentos

Las personas que dentro del plazo indicado, excepto casos de fuerza mayor, no habían presentado la documentación, o cuando del examen de la misma se había deducido que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, no podrán ser contratadas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que había podido incurrir por falsedad en la solicitud. En este caso, se realizará la propuesta de contratación complementaria a lo que se refiere la base específica 10.

DUODÉCIMA. NOMBRAMIENTO Y ADQUISICIÓN DE LA CONDICIÓN DE PERSONAL LABORAL INDEFINIDO.

Finalizado el proceso selectivo y presentada la documentación por las personas interesadas, el Sr. Alcalde dictará resolución acordando el nombramiento, a favor de los candidatos/las propuestos, en el plazo máximo de un mes, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

La toma de posesión se formalizará en el plazo máximo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación.

El decreto acordando el nombramiento 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 la toma de posesión 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 las personas interesadas legitimadas los siguientes recursos:

m) Con carácter potestativo recurso 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 cualesquier momento.

n) 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 tantos 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 octubre, y en la Ley 29/98, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa

ANEXO I - MODELO DE SOLICITUD:

1. DATOS DE La PERSONA			
Nombre y apellidos			
NIF/NIE/CIF			
Domicilio			
C.P		Municipio	
Provincia		País	
Teléfono		Móvil	
Dirección electrónica			

2. DATOS DE La PERSONA O REPRESENTANTE (Solamente cubrir en caso de ser preciso)			
Nombre y apellidos			
NIF/NIE			
Domicilio			
C.P		Municipio	
Provincia		País	
Teléfono		Móvil	
Dirección electrónica			

3. DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Los mismos que los de la persona o entidad interesada		Los mismos que los de la persona o entidad representante	
ESPECIFIQUE CÓMO DESEA RECIBIR Las NOTIFICACIONES			
De forma telemática (suelo para los usuarios dados de alta en el sistema de notificaciones electrónicas del Ayuntamiento)			
Por correo postal			

4. EXPONE:

Que, vista la convocatoria anunciada en el BOE/BOE, DOGA y BOP de Lugo, en relación con la convocatoria del proceso de estabilización de empleo temporal mediante el sistema de concurso libre de 1 plaza de Técnico Auxiliar

5. DECLARA RESPONSABLEMENTE**la) Nacionalidad:**

la.1) Tener la nacionalidad española.

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

la.3) A 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 persona con discapacidad y su compatibilidad se acreditará con la oportuna certificación. Los/las aspirantes con discapacidad harán constar en su instancia se precisan adaptación para las pruebas.

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: Titulación de Bachillerato, Técnico/a (FP Grado Medio), FP II Grado o equivalente

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

6. SOLI CITA

Ser admitido/a en la convocatoria citada, a fin de participar en las pruebas de estabilización de empleo temporal correspondientes a la presente solicitud

7. DOCUMENTACIÓN QUE APORTA

la) Documentación fidedigna que acredite el conocimiento de la lengua gallega nivel CELGA 4 (o equivalente). (Si había sido el caso)

b) La documentación acreditativa de los méritos alegados para valorar en la fase de concurso. Todos los méritos serán computados a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancia. No serán tenidos en cuenta los méritos alegados por las personas interesadas luego de la finalización del plazo de presentación de instancias.

10. INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable	Ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro
Finalidad	Cumplimiento de una/una misión realizada en interés público o no ejercicio de poderes públicos conferido al responsable del tratamiento: artículo 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
Legitimación	La base legal para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de un deber legal regulado en la Ley/1984, de 2 de agosto , de medidas para la reforma de la Función Pública, en el R.D. L. 5/2015, de 30 de octubre , por lo que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y normas análogas.
Destinatarios	No se ceden datos a terceros, salvo imperativo legal.
Derechos	De conformidad con los artículos 15 a 22 del Reglamentos (UE) 2016/679 del parlamento europeo y del consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, así como los artículos del 12 al 18 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre , de Protección de Datos personales, a saber: derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición.
Información adicional	Puede consultar información adicional y detallada sobre Protección de Datos en el siguiente enlace: https://www.aepd.es

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

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE PEDRAFITA DO CEBREIRO"

SEGUNDO: Convocar, en la ejecución de la referida oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal del ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro, las pruebas selectivas para proveer las plazas.

TERCERO: El plazo de presentación de solicitudes será **de veinte (20) días hábiles** contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE/BOE). Si podrán remitir en la forma determinada en el artículo 16.4 de la LPAC.

CUARTO: Contra a presente resolución que pone fin la vía administrativa podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó en el plazo de un mes o bien directamente recurso contencioso administrativo en el juzgado del contencioso administrativo de Lugo de conformidad con el establecido por el artículo 8 de la Ley 29/1998 de 13 de julio reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa en el plazo de dos meses contados en ambos casos desde el día siguiente lo de la publicación de la presente resolución en el B.O.P. sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente."

Pedrafita do Cebreiro, 20 de diciembre de 2022.- El Alcalde, José Luis Raposo Magdalena.

R. 3835

Anuncio

CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA La COBERTURA MEDIANTE PERSONAL LABORAL FIJO DE TRES PLAZAS DE "OFICIAL 1ª ALBAÑIL" A través del SISTEMA DE CONCURSO DE La Lo.P.Y. DEL AYUNTAMIENTO DE PEDRAFITA DO CEBREIRO DEL AÑO 2022 PARA La ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL Y Su CONVOCATORIA.

En la Xunta de Gobierno Local celebrada en la sesión común del día 15/12/2022 se adoptó el acuerdo transcrito de sucesivo:

"Visto el expediente núm. 156/2022 relativo a la convocatoria para la provisión de tres plazas "OFICIAL 1ª-ALBAÑIL" de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal en el ayuntamiento, aprobada por acuerdo de la junta de gobierno local de fecha 12/05/2022.

La ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de temporalidad del sector público contempló entre otras cuestiones la posibilidad de articular procesos de estabilización de empleo temporal que comprenderán de acuerdo con el establecido en su artículo 2 "...puestos de trabajo de carácter estructural que, estén o no dentro de la relación de puestos de trabajo, plantillas u otras formas de organización de los recursos humanos que se contemplan en las distintas Administraciones Públicas y que están presupuestados, estuvieran ocupados con carácter temporal e ininterrumpido por lo menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020", las que se añadirán, de acuerdo con la disposición adicional sexta "Las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de conformidad con el dispuesto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el régimen de concurso, aquellos puestos que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, fueran ocupados con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a la 1 de enero de 2016."

Por su parte, el artículo 2.4 de la misma ley establece que "A articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizarán el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas y las Entidades Locales, pudiendo articular medidas que faciliten la coordinación entre las distintas Administraciones Públicas en el desarrollo de las mismas en el seno de la Comisión de Coordinación del Empleo Público. Sin perjuicio del establecido en el caso en la normativa de la función pública de cada Administración o en la normativa específica, el sistema de selección será lo de concurso - oposición"

Asimismo, la disposición adicional sexta establece que "Las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de conformidad con el dispuesto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el régimen de concurso, aquellos puestos que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, fueran ocupados con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a la 1 de enero de 2016.

Estos procesos, que se realizarán una/una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado, de las comunidades autónomas y de las entidades locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en este reglamento."

Por acuerdo de la junta de gobierno local de 12/05/2022 se aprobó en el cumplimiento del establecido en las disposiciones citadas la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal en el ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro.

De conformidad con el establecido en el artículo 2.4 y en la disposición adicional sexta, las bases específicas aplicables a los procesos selectivos para la provisión de las plazas las que se refiere el apartado anterior fueron objeto de negociación con la representación de los trabajadores, siendo aprobadas por unanimidad en la mesa general de los empleados públicos del ayuntamiento de Menhir en la sesión del 15/12/2022.

Teniendo en cuenta el acuerdo adoptado en fecha 24.06.2019 sobre las competencias que se delegan por la alcaldía la este órgano de gobierno, es competencia de la junta de gobierno local, dictar resolución.

A junta de gobierno local, por unanimidad de sus miembros presentes ACUERDA:

PRIMERO.- Aprobar las bases específicas reguladoras del proceso selectivo para la cobertura mediante personal laboral fijo de tres plazas de OFICIAL 1ª -ALBAÑIL a través del sistema de concurso de la Lo.P.Y. del Ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro del año 2022 para la estabilización de empleo temporal con el siguiente contenido:

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA La COBERTURA MEDIANTE PERSONAL LABORAL FIJO DE TRES PLAZAS DE "OFICIAL DE 1ª- ALBAÑIL" A través del SISTEMA DE CONCURSO, DE La OPE DEL AYUNTAMIENTO DE PEDRAFITA DO CEBREIRO DEL AÑO 2022 PARA La ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

PRIMERA.- OBJETO, RÉGIMEN JURÍDICO Y SISTEMA SELECTIVO.

1.1.- Constituye el objeto de las presentes bases la regulación del procedimiento de selección de personal laboral fijo para cubrir una/una plaza oficial de 1ª- albañil vacante, incluidas en la oferta de empleo público, aprobada por Xunta de gobierno local de 12/05/2022, publicada en el BOP de 25 de mayo. La correspondiente oferta y consiguiente proceso selectivo es para estabilización de empleo temporal al amparo del 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.

Asimismo, el presente procedimiento selectivo servirá de bolsa para futuras contrataciones de personal laboral temporal para oficial de 1ª- albañil, acumulándose a la vigente de conformidad con la base décima.

1.2.- La plaza pertenece al plantel laboral, la modalidad del contrato es de fijo, regulada por el artículo 15.1 del texto refundido de la ley del estatuto de los trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

1.3.- La jornada de trabajo será de 40 horas semanales.

1.4. El sistema de selección de los aspirantes será lo de concurso, el amparo del 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.

SEGUNDA.- NORMAS GENERALES

2.1. 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 del empleo público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local; 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; en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de marzo, 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 octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas; en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de otoño, por lo que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores (TRET); en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; 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 el, 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 los puestos de trabajo de personas con discapacidad y el Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio por lo que se establecen los criterios generales para la adaptación de los tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

TERCERA.-CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA, FUNCIONES E INCOMPATIBILIDADES.

3.1.- Las plazas de oficial de 1ª- Albañil están clasificadas como personal laboral fijo, grupo de cotización 8

3.2.- COMETIDO FUNCIONAL.

o) Las funciones de Oficial 1.º Albañil son:

-Realización de las tareas propias de su profesión y categoría según las especificaciones concretas De Oficial 1.º Albañil.

-Ejecución de trabajos de construcción, reparación y mantenimiento de los edificios municipales y realización de las obras necesarias en espacio público tales como arquetas, aglomerados, tejados, aceras, baldosas, fachadas, etc.

- Reparaciones del alumbrado público, alcantarillado, depósitos de agua y demás servicios públicos básicos

- Recogida de basura.

-Manejo de vehículos y maquinaria necesarios para la realización de sus tareas.

3.3.- INCOMPATIBILIDADES

Lo/las aspirantes que obtengan la plaza a la que se refiere esta convocatoria estará sometido 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 LEPC, 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:

a) Nacionalidad:

1a.1) Tener la nacionalidad española.

1a.2) A spersonas que posean la nacionalidad de otros estados miembros de la Unión Europea.

1a.3) A spersonas, cualesquiera que sea su nacionalidad, que sean cónyuges de personas que posean la nacionalidad española o de otros estados miembros de lana Unión Europea, siempre que en el estén separadas de derecho.

1a.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.

1a.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.

1a.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 persona con discapacidad y su compatibilidad se acreditará con la oportuna certificación. Los/las aspirantes con discapacidad harán constar en su instancia se precisan adaptación para las pruebas.

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: Certificado de escolaridad, Escalonado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado escolar, Formación profesional de 1º grado o equivalente.

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

QUINTA.- SOLICITUDES

5.1. La solicitud para tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas se ajustará al modelo que figura como Anexo I a las presentes Bases, que se facilitará en el Registro General del Ayuntamiento, y se dirigirá al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro,

Se presentará, debidamente cubierta, en el Registro General del Ayuntamiento o a través de su sede electrónica concellopedrafita.sedelectronica.es, en el plazo **de veinte (20) días hábiles** 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.

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

la) Documentación fidedigna que acredite el conocimiento de la lengua gallega nivel CELGA 3 (o equivalente)..

b) La documentación acreditativa de los méritos alegados para valorar en la fase de concurso. Todos los méritos serán computados a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancia. No serán tenidos en cuenta los méritos alegados por las personas interesadas luego de la finalización del plazo de presentación de instancias.

Los aspirantes con un grado de minusvalía igual o superior al 33% podrán solicitar las posibles adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria. En este caso, **deberán indicarlo expresamente en la solicitud**, especificando claramente el tanto por ciento de discapacidad reconocido por el órgano competente, acompañándola de la correspondiente certificación acreditativa del grado y tipo de minusvalía

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

6.1.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de 10 días natural, declarando aprobada la lista provisoria de admitidos y excluidos. Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de Provincia, en el tablero de editos de la casa del Ayuntamiento y de la sede electrónica, señalándose un plazo de diez (10) días, 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 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en sucesivas citas LPAC), para que las personas aspirantes excluidas puedan emendar, de ser el caso, el defecto que motivó la exclusión.

En la publicación se indicará el nombre y apellido, 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 personas admitidas y excluidas.

6.2.- Una/Una vez transcurrido el dicho plazo, el Alcalde dictará resolución definitiva, contra a la que 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 las personas candidatas 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 las personas candidatas que participen en el procedimiento selectivo, serán utilizados únicamente para el fin del presente procedimiento selectivo, y con el fin de dar cumplimiento al principio de publicidad exigido en la vigente legislación. Los/las candidatos/las autorizan el tratamiento de este datos para la finalidad indicada.

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El tribunal estará constituido por un número impar de miembros, empleados/las públicos/las, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes, uno de los cuales actuará como presidente/la y otro como secretario/la del tribunal.

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 editos del ayuntamiento, y en el tablero de anuncios de la sede electrónica.

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

- Presidente/la: uno/ha empleado/a público/la perteneciente a grupo de clasificación o categoría profesional de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada.

Secretario/la: lo de la Corporación.

Vocales: tres empleados/las públicos/las pertenecientes a grupo de clasificación o categoría profesional 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 concurran 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/las aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurran 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 de la presidente/la y del/a secretario/la o de los/las que legalmente los/las 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/la y con el Vº Pº del Presidente/la.

Los tribunales podrán disponer la incorporación de asesores especialistas para las pruebas en que así lo estimen necesario o conveniente. Los dichos asesores/las, 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/las o colaboradores/las 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 tercera de las contempladas en el Art. 30 del citado Real decreto 462/2002, de 24 de mayo.

OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema de selección será el concurso, según lo establecido en la Disposición adicional 6.º de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre .

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.

NOVENA. PRUEBA DE GALLEGO:

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

En cumplimiento del señalado en el artículo 51 de la Ley 2/2015, de 29 de abril , del empleo público de Galicia, la prueba de gallego consistirá en la traducción de un texto de castellano para gallego o gallego para castellano, cuyo contenido corresponderá al exigido para la obtención de la acreditación del nivel de gallego que se exige en la base específica. (Celga 3)

Estarán exentos de la realización de la prueba de gallego las personas aspirantes que acrediten poseer, dentro del plazo de presentación de solicitudes, el nivel de gallego exigido en la base específica (CELGA 3)

DÉCIMA. BAREMO DE MÉRITOS:

Realizada la prueba de gallego, el Tribunal procederá a valorar los méritos a las personas que acreditaron o superaron la prueba de gallego.

La puntuación máxima del concurso será de 50 puntos.

Los méritos a valorar serán los que figuran relacionados en la solicitud de participación, acreditando documentalmente tal y como se indica en cada uno de los apartados del baremo.

Los méritos que no figuren relacionados en la solicitud o no acreditados como se establece en las bases no serán en cuenta por el Tribunal.

La) EXPERIENCIA PROFESIONAL:

La puntuación máxima de este apartado es de 40 puntos

La.1 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 que se convoca (mismas funciones).

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 conforme se señala en el cuadro del apartado La)2.

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.

a.2 Cuadro de valoración de la experiencia profesional:

APARTADO	ADMINISTRACIÓN	PUNTUACIÓN (Por cada 30 días de servicios)
a)2.1	Administración Local - Ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro	0,50
a)2.2	Otras Administraciones Locales	0,25
a)2.3	Otras Administraciones Públicas	0,15

a.3 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.

B) FORMACIÓN

La puntuación máxima de este apartado es de 10 puntos.

B.1 Criterios de valoración de la formación

Se valorará la formación que cumpla los siguientes requisitos:

- Directamente relacionada con las funciones y tareas que se desempeñan en la plaza/puesto que se convoca o con las materias transversales de la propia corporación local (informática, prevención de riesgos profesionales, igualdad de trato y protección de datos)
- 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 y las impartidas por los colegios profesionales y sindicatos que versen sobre materias propias de su especialidad.

No se valorará:

- Las materias que formen parte de titulaciones académicas oficiales.
- Contenidos parciales de acciones formativas.
- Materias que formen parte de cursos/másters/másteres propios.
- Módulos o unidades de competencia.
- Los módulos del certificado de profesionalidad que formen parte de la titulación presentada para el acceso al proceso selectivo.

A criterio del Tribunal:

Cuando las personas aspirantes acrediten actividades formativas sobre la misma materia, quedará a juicio del tribunal puntuar las de mayor contenido, las más actuales o puntuar todas, motivando la decisión que adopte.

B.2 Cuadro de valoración de la formación

APARTADO	FORMACIÓN	PUNTUACIÓN POR HORA
B)2.1	Asistencia o aprovechamiento	0,15

B)3 Forma de acreditar la formación

La acreditación se realizará mediante certificado o cualquier otro documento con validez legal, que acredite la denominación de la acción formativa, contenido, número de horas (en el supuesto de ser créditos- equivalencia en horas), entidad que organiza así como la fecha de final de la acción formativa.

DÉCIMA. RELACIÓN DE APROBADOS.

La cualificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso elaborando un listado, ordenada de mayor a menor puntuación.

1. Resolución de los empates

En caso de empates se acudirá a los siguientes criterios, hasta que se resuelvan:

1°.- Mayor puntuación (teniendo en cuenta la puntuación máxima) obtenida en el baremo de méritos, en el apartado EXPERIENCIA PROFESIONAL La)2.1.

2.º- Mayor puntuación (teniendo en cuenta la puntuación máxima) obtenida en el baremo de méritos en el apartado B) FORMACIÓN

3°.- Sorteo

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 aspirantes superior al de las plazas convocadas, realizando la propuesta de contratación.

Cualesquier propuesta de personas aprobadas que contravenga el establecido será nula de pleno derecho.

Con el fin de asegurar la cobertura de las vacantes, a los efectos del dispuesto en el art. 61.8 del TREBEP, el Tribunal para los supuestos de falta de presentación de documentos, falsedad, falta de toma de posesión o contratación, renuncia o falta de acreditación de los requisitos y condiciones exigidas, realizará una/una relación complementaria de las personas aspirantes que sigan las propuestas por orden de puntuación.

Las personas aspirantes no propuestas, por el orden establecido en el listado de las cualificaciones finales, se propondrán para su inclusión en los listados de empleo temporal del Ayuntamiento.

Las cualificaciones finales, propuesta de contratación del Tribunal y la propuesta de orden de las personas no seleccionadas para incorporación en los listados de empleo temporal, serán publicadas en el tablero de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento.

UNDÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

11.1.- Documentación.

Las personas aspirantes propuestas para cubrir las plazas vacantes, deberán presentar a presente documentación:

- Copia auténtica (o fotocopia que se deberá presentar junto con el original para la suya compulsas) del DNI o cualquier otro documento acreditativo de nacionalidad con el alcance del establecido en el art. 57 del TREBEP.
- Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida lo desempeño de las funciones propias del puesto.
- Declaración jurada de no haber sido separado/la del servicio de las Administraciones Públicas en los términos señalados en la base específica 5; y no estar incurso/la en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad determinadas en la legislación vigente.
- Copia auténtica (o fotocopia que se deberá presentar junto con el original para la suya compulsas) de la Titulación académica oficial o certificación académica de los estudios realizados exigidos en las bases específicas 5, en su caso.
- Copia auténtica (o fotocopia que se deberá presentar junto con el original para la suya compulsas) de la Tarjeta de la Seguridad Social y número de cuenta bancaria.
- Demás requisitos que se exijan, en su caso, en la base específica 5.

11.2.- Plazo de presentación

Las personas aspirantes propuestas dispondrán de un plazo de cinco (5) días hábiles, contados partir del siguiente al de la publicación de la propuesta de contratación del Tribunal en el tablero de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento

11.3.- Lugar de presentación

En los mismos lugares que los señalados en la base específica 5

11.4.- Falta de presentación de documentos

Las personas que dentro del plazo indicado, excepto casos de fuerza mayor, no habían presentado la documentación, o cuando del examen de la misma se había deducido que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, no podrán ser contratadas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que había podido incurrir por falsedad en la solicitud. En este caso, se realizará la propuesta de contratación complementaria a lo que se refiere la base específica 10.

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

Finalizado el proceso selectivo y presentada la documentación por las personas interesadas, el Sr. Alcalde dictará resolución acordando la formalización del contrato laboral fijo, a favor de los candidatos/las propuestas, 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 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 las personas interesadas legitimadas los siguientes recursos:

a) 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 cualesquier momento.

b) 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:

1. DATOS DE La PERSONA			
Nombre y apellidos			
NIF/NIE			
Domicilio			
C.P		Municipio	
Provincia		País	
Teléfono		Móvil	
Dirección electrónica			

2. DATOS DE La PERSONA O REPRESENTANTE (Solamente cubrir en caso de ser preciso)			
Nombre y apellidos			
NIF/NIE			
Domicilio			
C.P		Municipio	
Provincia		País	
Teléfono		Móvil	
Dirección electrónica			

3. DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Los mismos que los de la persona o entidad interesada		Los mismos que los de la persona o entidad representante	
ESPECIFIQUE CÓMO DESEA RECIBIR Las NOTIFICACIONES			
De forma telemática (suelo para los usuarios dados de alta en el sistema de notificaciones electrónicas del Ayuntamiento)			
Por correo postal			

4. EXPONE:

Que, vista la convocatoria anunciada en el BOE/BOE, DOGA y BOP de Lugo, en relación con la convocatoria del proceso de estabilización de empleo temporal mediante el sistema de concurso libre de 3 plazas de oficial de 1ª- Albañil

5. DECLARA RESPONSABLEMENTE**la) Nacionalidad:**

la.1) Tener la nacionalidad española.

la.2) A spersonas que posean la nacionalidad de otros estados miembros de la Unión Europea.

la.3) A spersonas, cualesquiera que sea su nacionalidad, que sean cónyuges de personas que posean la nacionalidad española o de otros estados miembros de lana 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 veinteún 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 veinteún 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 persona con discapacidad y su compatibilidad se acreditará con la oportuna certificación. Los/las aspirantes con discapacidad harán constar en su instancia se precisan adaptación para las pruebas.

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: Certificado de Escolaridad, Escalonado/la en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado escolar, Formación Profesional de 1º grado o equivalente.

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

6. SOLICITA

Ser admitido/el ala convocatoria citada, a fin de participar en las pruebas de estabilización de empleo temporal correspondientes a la presente solicitud

7. DOCUMENTACIÓN QUE APORTA

la) Documentación fidedigna que acredite el conocimiento de la lengua gallega nivel CELGA 3 (o equivalente). (Si había sido el caso)

b) La documentación acreditativa de los méritos alegados para valorar en la fase de concurso. Todos los méritos serán computados a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancia. No serán tenidos en cuenta los méritos alegados por las personas interesadas luego de la finalización del plazo de

10. INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable	Ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro
Finalidad	Cumplimiento de una/una misión realizada en interés público o no ejercicio de poderes públicos conferido al responsable del tratamiento: artículo 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
Legitimación	La base legal para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de un deber legal regulado en la Ley/1984, de 2 de agosto , de medidas para la reforma de la Función Pública, en el R.D. L. 5/2015, de 30 de octubre , por lo que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y normas análogas.
Destinatarios	No se ceden datos a terceros, salvo imperativo legal.
Derechos	De conformidad con los artículos 15 a 22 del Reglamentos (UE) 2016/679 del parlamento europeo y del consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, así como los artículos del 12 al 18 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre , de Protección de Datos personales, a saber: derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición.
Información adicional	Puede consultar información adicional y detallada sobre Protección de Datos en el siguiente enlace: https://www.aepd.es

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

SEGUNDO: Convocar en la ejecución de la referida oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal del ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro las pruebas selectivas para proveer las plazas.

TERCERO: El plazo de presentación de solicitudes será **de veinte (20) días hábiles** contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE/BOE). Si podrán remitir en la forma determinada en el artículo 16.4 de la LPAC.

CUARTO: Contra a presente resolución que pone fin la vía administrativa podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó en el plazo de un mes o bien directamente recurso contencioso administrativo en el juzgado del contencioso administrativo de Lugo de conformidad con el establecido por el artículo 8 de la Ley 29/1998 de 13 de julio reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa en el plazo de dos meses contados en ambos casos desde el día siguiente lo de la publicación de la presente resolución en el B.O.P. sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente."

Pedrafita do Cebreiro, 20 de diciembre de 2022.- El Alcalde, José Luis Raposo Magdalena.

R. 3836

Anuncio

CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA La COBERTURA MEDIANTE PERSONAL LABORAL FIJO DE UNA/UNA PLAZA DE "OFICIAL 2ª ALBAÑIL" A través del SISTEMA DE CONCURSO DE La Lo.P.Y. DEL AYUNTAMIENTO DE PEDRAFITA DO CEBREIRO DEL AÑO 2022 PARA La ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL Y Su CONVOCATORIA.

En la Xunta de Gobierno Local celebrada en la sesión común del día 15/12/2022 se adoptó el acuerdo transcrito de sucesivo:

"Visto el expediente núm. 156/2022 relativo a la convocatoria para la provisión de la plaza "OFICIAL 2ª-ALBAÑIL" de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal en el ayuntamiento, aprobada por acuerdo de la junta de gobierno local de fecha 12/05/2022.

La ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de temporalidad del sector público contempló entre otras cuestiones la posibilidad de articular procesos de estabilización de empleo temporal que comprenderán de acuerdo con el establecido en su artículo 2 "...puestos de trabajo de carácter estructural que, estén o no dentro de la relación de puestos de trabajo, plantillas u otras formas de organización de los recursos humanos que se contemplan en las distintas Administraciones Públicas y que están presupuestados, estuvieran ocupados con carácter temporal e ininterrumpido por lo menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020", las que se añadirán, de acuerdo con la disposición adicional sexta "Las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de conformidad con el dispuesto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el régimen de concurso, aquellos puestos que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, fueran ocupados con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a la 1 de enero de 2016."

Por su parte, el artículo 2.4 de la misma ley establece que "A articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizarán el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas y las Entidades Locales, pudiendo articular medidas que faciliten la coordinación entre las distintas Administraciones Públicas en el desarrollo de las mismas en el seno de la Comisión de Coordinación del Empleo Público. Sin perjuicio del establecido en el caso en la normativa de la función pública de cada Administración o en la normativa específica, el sistema de selección será lo de concurso-oposición"

Asimismo, la disposición adicional sexta establece que "Las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de conformidad con el dispuesto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el régimen de concurso, aquellos puestos que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, fueran ocupados con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a la 1 de enero de 2016.

Estos procesos, que se realizarán una/una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado, de las comunidades autónomas y de las entidades locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en este reglamento."

Por acuerdo de la junta de gobierno local de 12/05/2022 se aprobó en el cumplimiento del establecido en las disposiciones citadas la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal en el ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro.

De conformidad con el establecido en el artículo 2.4 y en la disposición adicional sexta, las bases específicas aplicables a los procesos selectivos para la provisión de las plazas las que se refiere el apartado anterior fueron objeto de negociación con la representación de los trabajadores, siendo aprobadas por unanimidad en la mesa general de los empleados públicos del ayuntamiento de Menhir en la sesión del 15/12/2022.

Teniendo en cuenta el acuerdo adoptado en fecha 24.06.2019 sobre las competencias que se delegan por la alcaldía la este órgano de gobierno, es competencia de la junta de gobierno local, dictar resolución.

A junta de gobierno local, por unanimidad de sus miembros presentes ACUERDA:

PRIMERO.- Aprobar las bases específicas reguladoras del proceso selectivo para la cobertura mediante personal laboral fijo de una/una plaza de OFICIAL 2ª-ALBAÑIL a través del sistema de concurso de la Lo.P.Y. del Ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro del año 2022 para la estabilización de empleo temporal con el siguiente contenido:

“BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA La COBERTURA MEDIANTE PERSONAL LABORAL FIJO DE UNA/UNA PLAZA DE “OFICIAL DE 2ª- ALBAÑIL” A través del SISTEMA DE CONCURSO, DE La OPE DEL AYUNTAMIENTO DE PEDRAFITA DO CEBREIRO DEL AÑO 2022 PARA La ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

PRIMERA.- OBJETO, RÉGIMEN JURÍDICO Y SISTEMA SELECTIVO.

1.1.- Constituye el objeto de las presentes bases la regulación del procedimiento de selección de personal laboral fijo para cubrir una/una plaza oficial de 2ª- albañil vacante, incluidas en la oferta de empleo público, aprobada por Xunta de gobierno local de 12/05/2022, publicada en el BOP de 25 de mayo. La correspondiente oferta y consiguiente proceso selectivo es para estabilización de empleo temporal al amparo del 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.

Asimismo, el presente procedimiento selectivo servirá de bolsa para futuras contrataciones de personal laboral temporal para oficial de 2ª- albañil, acumulándose a la vigente de conformidad con la base décima.

1.2.- La plaza pertenece al plantel laboral, la modalidad del contrato es de fijo, regulada por el artículo 15.1 del texto refundido de la ley del estatuto de los trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

1.3.- La jornada de trabajo será de 40 horas semanales.

1.4. El sistema de selección de los aspirantes será lo de concurso, el amparo del 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.

SEGUNDA.- NORMAS GENERALES

2.1. 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 del empleo público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local; 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; 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 octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas; en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de otoño, por lo que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores (TRET); en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; 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 el, 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 los puestos de trabajo de personas con discapacidad y el Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio por lo que se establecen los criterios generales para la adaptación de los tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

TERCERA.-CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA, FUNCIONES E INCOMPATIBILIDADES.

3.1.- La plaza de oficial de 2ª- Albañil están clasificadas como personal laboral fijo, grupo de cotización 8.

3.2.- COMETIDO FUNCIONAL.

Las funciones del Oficial 2.º Albañil son:

-Realización de las tareas propias de su profesión y categoría según las especificaciones concretas De Oficial 2.º Albañil.

- Preparación de los materiales, alzado de paredes y muros , relleno y nivelado de encofrados con hormigón, y otras tareas similares.
- Reparaciones del alumbrado público, alcantarillado, depósitos de agua y demás servicios públicos básicos
- Recogida de basura
- Manejo de vehículos y maquinaria necesarios para la realización de sus tareas.

3.3.- INCOMPATIBILIDADES

Lo/las aspirantes que obtengan la plaza a la que se refiere esta convocatoria estará sometido 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 LEPC, 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) A spersonas que posean la nacionalidad de otros estados miembros de la Unión Europea.

la.3) A spersonas, cualesquiera que sea su nacionalidad, que sean cónyuges de personas que posean la nacionalidad española o de otros estados miembros de lana 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 veinteún 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 veinteún 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 persona con discapacidad y su compatibilidad se acreditará con la oportuna certificación. Los/las aspirantes con discapacidad harán constar en su instancia se precisan adaptación para las pruebas.

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: Certificado de escolaridad, Escalonado/la en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado escolar, Formación Profesional de 1º grado o equivalente.

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

QUINTA.- SOLICITUDES

5.1. La solicitud para tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas se ajustará al modelo que figura como Anexo I a las presentes Bases, que se facilitará en el Registro General del Ayuntamiento, y se dirigirá al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro,

Se presentará, debidamente cubierta, en el Registro General del Ayuntamiento o a través de su sede electrónica concellopedrafita.sedelectronica.es, en el plazo **de veinte (20) dilas hábiles** 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.

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

la) Documentación fidedigna que acredite el conocimiento de la lengua gallega nivel CELGA 3 (o equivalente)..

b) La documentación acreditativa de los méritos alegados para valorar en la fase de concurso. Todos los méritos serán computados a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancia. No serán tenidos en cuenta los méritos alegados por las personas interesadas luego de la finalización del plazo de presentación de instancias.

Los aspirantes con un grado de minusvalía igual o superior al 33% podrán solicitar las posibles adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria. En este caso, **deberán indicarlo expresamente en la solicitud**, especificando claramente el tanto por ciento de discapacidad reconocido por el órgano competente, acompañándola de la correspondiente certificación acreditativa del grado y tipo de minusvalía

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

6.1.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de 10 días natural, declarando aprobada la lista provisoria 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, 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 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en sucesivas citas LPAC), para que las personas aspirantes excluidas puedan emendar, de ser el caso, el defecto que motivó la exclusión.

En la publicación se indicará el nombre y apellido, 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 personas admitidas y excluidas.

6.2.- Una/Una vez transcurrido el dicho plazo, el Alcalde dictará resolución definitiva, contra a la que 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 las personas candidatas 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 las personas candidatas que participen en el procedimiento selectivo, serán utilizados únicamente para el fin del presente procedimiento selectivo, y con el fin de dar cumplimiento al principio de publicidad exigido en la vigente legislación. Los/las candidatos/las autorizan el tratamiento de este datos para la finalidad indicada.

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El tribunal estará constituido por un número impar de miembros, empleados/las públicos/las, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes, uno de los cuales actuará como presidente/la y otro como secretario/la del tribunal.

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 edictos del ayuntamiento, y en el tablero de anuncios de la sede electrónica.

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

- Presidente/la: uno/ha empleado/a público/la perteneciente a grupo de clasificación o categoría profesional de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada.

Secretario/la: lo de la Corporación.

Vocales: tres empleados/las públicos/las pertenecientes a grupo de clasificación o categoría profesional 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/las 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 de la presidente/la y del/a secretario/la o de los/las que legalmente los/las 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/la y con el Vº Pº del Presidente/la.

Los tribunales podrán disponer la incorporación de asesores especialistas para las pruebas en que así lo estimen necesario o conveniente. Los dichos asesores/las, 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/las o colaboradores/las 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 tercera de las contempladas en el Art. 30 del citado Real decreto 462/2002, de 24 de mayo.

OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema de selección será el concurso, según lo establecido en la Disposición adicional 6.º de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre .

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.

NOVENA. PRUEBA DE GALLEGO:

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

En cumplimiento del señalado en el artículo 51 de la Ley 2/2015, de 29 de abril , del empleo público de Galicia, la prueba de gallego consistirá en la traducción de un texto de castellano para gallego o gallego para castellano, cuyo contenido corresponderá al exigido para la obtención de la acreditación del nivel de gallego que se exige en la base específica. (Celga 3)

Estarán exentos de la realización de la prueba de gallego las personas aspirantes que acrediten poseer, dentro del plazo de presentación de solicitudes, el nivel de gallego exigido en la base específica (CELGA 3)

DÉCIMA. BAREMO DE MÉRITOS:

Realizada la prueba de gallego, el Tribunal procederá a valorar los méritos a las personas que acreditaron o superaron la prueba de gallego.

La puntuación máxima del concurso será de 50 puntos.

Los méritos a valorar serán los que figuran relacionados en la solicitud de participación, acreditando documentalmente tal y como se indica en cada uno de los apartados del baremo.

Los méritos que no figuren relacionados en la solicitud o no acreditados como se establece en las bases no serán en cuenta por el Tribunal.

La) EXPERIENCIA PROFESIONAL:

La puntuación máxima de este apartado es de 40 puntos

La.1 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 que se convoca (mismas funciones).

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 conforme se señala en el cuadro del apartado La)2.

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.2 Cuadro de valoración de la experiencia profesional:

APARTADO	ADMINISTRACIÓN	PUNTUACIÓN (Por cada 30 días de servicios)
La)2.1	Administración Local - Ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro	0,50
La)2.2	Otras Administraciones Locales	0,25
La)2.3	Otras Administraciones Públicas	0,15

La.3 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.

B) FORMACIÓN

La puntuación máxima de este apartado es de 10 puntos.

B.1 Criterios de valoración de la formación

Se valorará la formación que cumpla los siguientes requisitos:

- Directamente relacionada con las funciones y tareas que se desempeñan en la plaza/puesto que se convoca o con las materias transversales de la propia corporación local (informática, prevención de riesgos profesionales, igualdad de trato y protección de datos)
- 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 y las impartidas por los colegios profesionales y sindicatos que versen sobre materias propias de su especialidad.

No se valorará:

- Las materias que formen parte de titulaciones académicas oficiales.
- Contenidos parciales de acciones formativas.
- Materias que formen parte de cursos/másters/másteres propios.
- Módulos o unidades de competencia.
- Los módulos del certificado de profesionalidad que formen parte de la titulación presentada para el acceso al proceso selectivo.

A criterio del Tribunal:

Cuando las personas aspirantes acrediten actividades formativas sobre la misma materia, quedará a juicio del tribunal puntuar las de mayor contenido, las más actuales o puntuar todas, motivando la decisión que adopte.

B.2 Cuadro de valoración de la formación

APARTADO	FORMACIÓN	PUNTUACIÓN POR HORA
B)2.1	Asistencia o aprovechamiento	0,15

B)3 Forma de acreditar la formación

La acreditación se realizará mediante certificado o cualquier otro documento con validez legal, que acredite la denominación de la acción formativa, contenido, número de horas (en el supuesto de ser créditos- equivalencia en horas), entidad que organiza así como la fecha de final de la acción formativa.

DÉCIMA. RELACIÓN DE APROBADOS.

La cualificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso elaborando un listado, ordenada de mayor a menor puntuación.

1. Resolución de los empates

En caso de empates se acudirá a los siguientes criterios, hasta que se resuelvan:

1.º.- Mayor puntuación (teniendo en cuenta la puntuación máxima) obtenida en el baremo de méritos, en el apartado EXPERIENCIA PROFESIONAL La)2.1.

2.º.- Mayor puntuación (teniendo en cuenta la puntuación máxima) obtenida en el baremo de méritos en el apartado B) FORMACIÓN

3.º.- Sorteo

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 aspirantes superior al de las plazas convocadas, realizando la propuesta de contratación.

Cualesquier propuesta de personas aprobadas que contravenga el establecido será nula de pleno derecho.

Con el fin de asegurar la cobertura de las vacantes, a los efectos del dispuesto en el art. 61.8 del TREBEP, el Tribunal para los supuestos de falta de presentación de documentos, falsedad, falta de toma de posesión o contratación, renuncia o falta de acreditación de los requisitos y condiciones exigidas, realizará una/una relación complementaria de las personas aspirantes que sigan las propuestas por orden de puntuación.

Las personas aspirantes no propuestas, por el orden establecido en el listado de las cualificaciones finales, se propondrán para su inclusión en los listados de empleo temporal del Ayuntamiento.

Las cualificaciones finales, propuesta de contratación del Tribunal y la propuesta de orden de las personas no seleccionadas para incorporación en los listados de empleo temporal, serán publicadas en el tablero de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento.

UNDÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

11.1.- Documentación.

Las personas aspirantes propuestas para cubrir las plazas vacantes, deberán presentar a presente documentación:

- Copia auténtica (o fotocopia que se deberá presentar junto con el original para la suya compulsas) del DNI o cualquier otro documento acreditativo de nacionalidad con el alcance del establecido en el art. 57 del TREBEP.
- Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida lo desempeño de las funciones propias del puesto.
- Declaración jurada de no haber sido separado/la del servicio de las Administraciones Públicas en los términos señalados en la base específica 5; y no estar incurso/la en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad determinadas en la legislación vigente.
- Copia auténtica (o fotocopia que se deberá presentar junto con el original para la suya compulsas) de la Titulación académica oficial o certificación académica de los estudios realizados exigidos en las bases específicas 5, en su caso.
- Copia auténtica (o fotocopia que se deberá presentar junto con el original para la suya compulsas) de la Tarjeta de la Seguridad Social y número de cuenta bancaria.
- Demás requisitos que se exijan, en su caso, en las base específica 5.

11.2.- Plazo de presentación

Las personas aspirantes propuestas dispondrán de un plazo de cinco (5) días hábiles, contados partir del siguiente al de la publicación de la propuesta de contratación del Tribunal en el tablero de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento.

11.3.- Lugar de presentación

En los mismos lugares que los señalados en la base específica 5.

11.4.- Falta de presentación de documentos

Las personas que dentro del plazo indicado, excepto casos de fuerza mayor, no habían presentado la documentación, o cuando del examen de la misma se había deducido que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, no podrán ser contratadas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que había podido incurrir por falsedad en la solicitud. En este caso, se realizará la propuesta de contratación complementaria a lo que se refiere la base específica 10.

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

Finalizado el proceso selectivo y presentada la documentación por las personas interesadas, el Sr. Alcalde dictará resolución acordando la formalización del contrato laboral fijo, a favor de los candidatos/las propuestas, 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 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 las personas interesadas legitimadas 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 cualesquier momento.

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:

1. DATOS DE La PERSONA			
Nombre y apellidos			
NIF/NIE			
Domicilio			
C.P		Municipio	
Provincia		País	
Teléfono		Móvil	
Dirección electrónica			

2. DATOS DE La PERSONA O REPRESENTANTE (Solamente cubrir en caso de ser preciso)			
Nombre y apellidos			
NIF/NIE			
Domicilio			
C.P		Municipio	
Provincia		País	
Teléfono		Móvil	
Dirección electrónica			

3. DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Los mismos que los de la persona o entidad interesada		Los mismos que los de la persona o entidad representante	
ESPECIFIQUE CÓMO DESEA RECIBIR Las NOTIFICACIONES			
De forma telemática (suelo para los usuarios dados de alta en el sistema de notificaciones electrónicas del Ayuntamiento)			
Por correo postal			

4. EXPONE:

Que, vista la convocatoria anunciada en el BOE/BOE, DOGA y BOP de Lugo, en relación con la convocatoria del proceso de estabilización de empleo temporal mediante el sistema de concurso libre de 1 plaza de oficial de 2ª- Albañil

5. DECLARA RESPONSABLEMENTE**la) Nacionalidad:**

la.1) Tener la nacionalidad española.

la.2) A spersonas que posean la nacionalidad de otros estados miembros de la Unión Europea.

la.3) A spersonas, cualesquiera que sea su nacionalidad, que sean cónyuges de personas que posean la nacionalidad española o de otros estados miembros de lana 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 veinteún 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 veinteún 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 persona con discapacidad y su compatibilidad se acreditará con la oportuna certificación. Los/las aspirantes con discapacidad harán constar en su instancia se precisan adaptación para las pruebas.

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: Certificado de escolaridad, Escalonado/la en Educación Secundaria Obligatoria, graduado escolar, Formación Profesional de 1º grado o equivalente.

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

6. SOLI CITA

Ser admitido/el ala convocatoria citada, a fin de participar en las pruebas de estabilización de empleo temporal correspondientes a la presente solicitud

7. DOCUMENTACIÓN QUE APORTA

la) Documentación fidedigna que acredite el conocimiento de la lengua gallega nivel CELGA 3 (o equivalente). (Si había sido el caso)

b) La documentación acreditativa de los méritos alegados para valorar en la fase de concurso. Todos los méritos serán computados a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancia. No serán tenidos en cuenta los méritos alegados por las personas interesadas luego de la finalización del plazo de

10. INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable	Ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro
Finalidad	Cumplimiento de una/una misión realizada en interés público o no ejercicio de poderes públicos conferido al responsable del tratamiento: artículo 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
Legitimación	La base legal para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de un deber legal regulado en la Ley/1984, de 2 de agosto , de medidas para la reforma de la Función Pública, en el R.D. L. 5/2015, de 30 de octubre , por lo que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y normas análogas.
Destinatarios	No se ceden datos a terceros, salvo imperativo legal.
Derechos	De conformidad con los artículos 15 a 22 del Reglamentos (UE) 2016/679 del parlamento europeo y del consejo de 27 de abril de 2016 reativo a la protección de las personas físicas, así como los artículos del 12 al 18 de la Ley Organica 3/2018, de 5 de diciembre , de Protección de Datos personales, a saber: derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición.
Información adicional	Puede consultar información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente enlace: https://www.aepd.es

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

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE PEDRAFITA DO CEBREIRO”

SEGUNDO: Convocar en la ejecución de la referida oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal del ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro las pruebas selectivas para proveer las plazas.

TERCERO: El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE/BOE). Si podrán remitir en la forma determinada en el artículo 16.4 de la LPAC.

CUARTO: Contra a presente resolución que pone fin la vía administrativa podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó en el plazo de un mes o bien directamente recurso contencioso administrativo en el juzgado del contencioso administrativo de Lugo de conformidad con el establecido por el artículo 8 de la Ley 29/1998 de 13 de julio reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa en el plazo de dos meses contados en ambos casos desde el día siguiente lo de la publicación de la presente resolución en el B.O.P. sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente."

Pedrafita do Cebreiro, 20 de diciembre de 2022.- El Alcalde, José Luis Raposo Magdalena.

R. 3837

Anuncio

CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA MEDIANTE PERSONAL LABORAL FIJO DE UNA/UNA PLAZA DE "CAPATAZ" A TRAVÉS DEL SISTEMA DE CONCURSO DE LA LO.P.Y. DEL AYUNTAMIENTO DE PEDRAFITA DO CEBREIRO DEL AÑO 2022 PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL Y SU CONVOCATORIA.

En la Xunta de Gobierno Local celebrada en la sesión común del día 15/12/2022 se adoptó el acuerdo transcrito de sucesivo:

"Visto el expediente núm. 156/2022 relativo a la convocatoria para la provisión de la plaza "CAPATAZ" de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal en el ayuntamiento, aprobada por acuerdo de la junta de gobierno local de fecha 12/05/2022.

La ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de temporalidad del sector público contempló entre otras cuestiones la posibilidad de articular procesos de estabilización de empleo temporal que comprenderán de acuerdo con el establecido en su artículo 2 "...puestos de trabajo de carácter estructural que, estén o no dentro de la relación de puestos de trabajo, plantillas u otras formas de organización de los recursos humanos que se contemplan en las distintas Administraciones Públicas y que están presupuestados, estuvieran ocupados con carácter temporal e ininterrumpido por lo menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020", las que se añadirán, de acuerdo con la disposición adicional sexta "Las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de conformidad con el dispuesto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el régimen de concurso, aquellos puestos que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, fueran ocupados con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a la 1 de enero de 2016."

Por su parte, el artículo 2.4 de la misma ley establece que "A articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizarán el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas y las Entidades Locales, pudiendo articular medidas que faciliten la coordinación entre las distintas Administraciones Públicas en el desarrollo de las mismas en el seno de la Comisión de Coordinación del Empleo Público. Sin perjuicio del establecido en el caso en la normativa de la función pública de cada Administración o en la normativa específica, el sistema de selección será lo de concurso-oposición"

Asimismo, la disposición adicional sexta establece que "Las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de conformidad con el dispuesto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el régimen de concurso, aquellos puestos que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, fueran ocupados con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a la 1 de enero de 2016.

Estos procesos, que se realizarán una/una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado, de las comunidades autónomas y de las entidades locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en este reglamento."

Por acuerdo de la junta de gobierno local de 12/05/2022 se aprobó en el cumplimiento del establecido en las disposiciones citadas la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal en el ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro.

De conformidad con el establecido en el artículo 2.4 y en la disposición adicional sexta, las bases específicas aplicables a los procesos selectivos para la provisión de las plazas las que se refiere el apartado anterior fueron objeto de negociación con la representación de los trabajadores, siendo aprobadas por unanimidad en la mesa general de los empleados públicos del ayuntamiento de Menhir en la sesión del 15/12/2022.

Teniendo en cuenta el acuerdo adoptado en fecha 24.06.2019 sobre las competencias que se delegan por la alcaldía la este órgano de gobierno, es competencia de la junta de gobierno local, dictar resolución.

A junta de gobierno local, por unanimidad de sus miembros presentes ACUERDA:

PRIMERO.- Aprobar las bases específicas reguladoras del proceso selectivo para la cobertura mediante personal laboral fijo de una/una plaza de CAPATAZ a través del sistema de concurso de la Lo.P.Y. del Ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro del año 2022 para la estabilización de empleo temporal con el siguiente contenido:

“BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA La COBERTURA MEDIANTE PERSONAL LABORAL FIJO DE UNA/UNA PLAZA DE “CAPATAZ” A través del SISTEMA DE CONCURSO, DE La OPE DEL AYUNTAMIENTO DE PEDRAFITA DO CEBREIRO DEL AÑO 2022 PARA La ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

PRIMERA.- OBJETO, RÉGIMEN JURÍDICO Y SISTEMA SELECTIVO.

1.1.- Constituye el objeto de las presentes bases la regulación del procedimiento de selección de personal laboral fijo para cubrir una/una plaza de capataz vacante, incluidas en la oferta de empleo público, aprobada por Xunta de gobierno local de 12/05/2022, publicada en el BOP de 25 de mayo. La correspondiente oferta y consiguiente proceso selectivo es para estabilización de empleo temporal al amparo del 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.

Asimismo, el presente procedimiento selectivo servirá de bolsa para futuras contrataciones de personal laboral temporal para capataz, acumulándose a la vigente de conformidad con la base décima.

1.2.- La plaza pertenece al plantel laboral, la modalidad del contrato es de fijo, regulada por el artículo 15.1 del texto refundido de la ley del estatuto de los trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

1.3.- La jornada de trabajo será de 40 horas semanales.

1.4. El sistema de selección de los aspirantes será lo de concurso, el amparo del 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.

SEGUNDA.- NORMAS GENERALES

2.1. 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 del empleo público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local; 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; 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 octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas; en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de otoño, por lo que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores (TRET); en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; 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 los puestos de trabajo de personas con discapacidad y el Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio por lo que se establecen los criterios generales para la adaptación de los tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

TERCERA.-CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA, FUNCIONES E INCOMPATIBILIDADES.

3.1.- La plaza de capataz está clasificada como personal laboral fijo, grupo de cotización 8

3.2.- COMETIDO FUNCIONAL.

El Capataz ha encomendado las siguientes funciones:

- Organización del trabajo encomendado por la Alcaldía y distribución del mismo entre los trabajadores a su cargo (brigada de obras, trabajadores temporales, convenios)
- Seguimiento de los trabajos, para que finalicen dentro del plazo previsto, cuela mejor calidad y el menos coste posible.

- Vigilancia del correcto funcionamiento de las máquinas, vehículos y herramientas de trabajo.
- Distribución adecuada de los materiales de obra.
- Cuidado general de la infraestructura municipal, y comunicación a los responsables de la oficina técnica municipal de las irregularidades y la situación de las obras.
- Realizar partes diarios del trabajo, informando de los trabajos realizados, duración e incidencias de los mismos.
- Proponer al Alcalde las inversiones y planes de trabajo necesarios para prestar un servicio adecuado.
- Ser el responsable de Seguridad y Prevención en las Brigadas Municipales.
- Realizar un seguimiento de la presencia, faltas y vacaciones de los trabajadores a su cargo.
- Tener conocimientos de albañilería, electricidad y fontanería, y también de herrería y pintura.
- Ayudar a realizar los trabajos encomendados.
- Estar localizable para responder a las incidencias que podan surgir en los servicios.
- Garantizar la limpieza de calles, plazas, caminos, parques,..
- Preparación de material y utillaxe para realizar los trabajos diarios.
- Todas aquellas otras funciones inherentes al puesto que determine el Ayuntamiento.

3.3.- INCOMPATIBILIDADES

Lo/las aspirantes que obtengan la plaza a la que se refiere esta convocatoria estará sometido 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:

a) Nacionalidad:

1a.1) Tener la nacionalidad española.

1a.2) A spersonas que posean la nacionalidad de otros estados miembros de la Unión Europea.

1a.3) A spersonas, cualesquiera que sea su nacionalidad, que sean cónyuges de personas que posean la nacionalidad española o de otros estados miembros de lana Unión Europea, siempre que en el estén separadas de derecho.

1a.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.

1a.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.

1a.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 persona con discapacidad y su compatibilidad se acreditará con la oportuna certificación. Los/las aspirantes con discapacidad harán constar en su instancia se precisan adaptación para las pruebas.

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: Certificado de escolaridad, Escalonado/la en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional 1.º grado o equivalente.

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

QUINTA.- SOLICITUDES

5.1. La solicitud para tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas se ajustará al modelo que figura como Anexo I a las presentes Bases, que se facilitará en el Registro General del Ayuntamiento, y se dirigirá al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro,

Se presentará, debidamente cubierta, en el Registro General del Ayuntamiento o a través de su sede electrónica concellopedrafita.sedelectronica.es, en el plazo de **veinte (20) días hábiles** 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.

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

a) Documentación fidedigna que acredite el conocimiento de la lengua gallega nivel CELGA 3 (o equivalente)..

b) La documentación acreditativa de los méritos alegados para valorar en la fase de concurso. Todos los méritos serán computados a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancia. No serán tenidos en cuenta los méritos alegados por las personas interesadas luego de la finalización del plazo de presentación de instancias.

Los aspirantes con un grado de minusvalía igual o superior al 33% podrán solicitar las posibles adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria. En este caso, **deberán indicarlo expresamente en la solicitud**, especificando claramente el tanto por ciento de discapacidad reconocido por el órgano competente, acompañándola de la correspondiente certificación acreditativa del grado y tipo de minusvalía

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

6.1.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de 10 días natural, declarando aprobada la lista provisoria de admitidos y excluidos. Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de Provincia, en el tablero de editos de la casa del Ayuntamiento y de la sede electrónica, señalándose un plazo de diez (10) días, 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 las personas aspirantes excluidas puedan emendar, de ser el caso, el defecto que motivó la exclusión.

En la publicación se indicará el nombre y apellido, 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 personas admitidas y excluidas.

6.2.- Una/Una vez transcurrido el dicho plazo, el Alcalde dictará resolución definitiva, contra a la que 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 las personas candidatas 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 las personas candidatas que participen en el procedimiento selectivo, serán utilizados únicamente para el fin del presente procedimiento selectivo, y con el fin de dar cumplimiento al principio de publicidad exigido en la vigente legislación. Los/las candidatos/las autorizan el tratamiento de este datos para la finalidad indicada.

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El tribunal estará constituido por un número impar de miembros, empleados/las públicos/las, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes, uno de los cuales actuará como presidente/la y otro como secretario/la del tribunal.

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 edictos del ayuntamiento, y en el tablero de anuncios de la sede electrónica.

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

- Presidente/la: uno/ha empleado/a público/la perteneciente a grupo de clasificacióln o categoría profesional de titulacióln igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada.

Secretario/la: lo de la Corporación.

Vocales: tres empleados/las públicos/las pertenecientes a grupo de clasificacióln o categoría profesional de titulacióln 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 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, los/las 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 de la presidente/la y del/a secretario/la o de los/las que legalmente los/las 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/la y con el Vº Pº del Presidente/la.

Los tribunales podrán disponer la incorporación de asesores especialistas para las pruebas en que así lo estimen necesario o conveniente. Los dichos asesores/las, 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/las o colaboradores/las 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 tercera de las contempladas en el Art. 30 del citado Real decreto 462/2002, de 24 de mayo.

OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema de selección será el concurso, según lo establecido en la Disposición adicional 6.º de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre .

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.

NOVENA. PRUEBA DE GALLEGO:

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

En cumplimiento del señalado en el artículo 51 de la Ley 2/2015, de 29 de abril , del empleo público de Galicia, la prueba de gallego consistirá en la traducción de un texto de castellano para gallego o gallego para castellano, cuyo contenido corresponderá al exigido para la obtención de la acreditación del nivel de gallego que se exige en la base específica. (Celga 3)

Estarán exentos de la realización de la prueba de gallego las personas aspirantes que acrediten poseer, dentro del plazo de presentación de solicitudes, el nivel de gallego exigido en la base específica (CELGA 3)

DÉCIMA. BAREMO DE MÉRITOS:

Realizada la prueba de gallego, el Tribunal procederá a valorar los méritos a las personas que acreditaron o superaron la prueba de gallego.

La puntuación máxima del concurso será de 50 puntos.

Los méritos a valorar serán los que figuran relacionados en la solicitud de participación, acreditando documentalmente tal y como se indica en cada uno de los apartados del baremo.

Los méritos que no figuren relacionados en la solicitud o no acreditados como se establece en las bases no serán en cuenta por el Tribunal.

La) EXPERIENCIA PROFESIONAL:

La puntuación máxima de este apartado es de 40 puntos

La.1 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 que se convoca (mismas funciones).

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 conforme se señala en el cuadro del apartado La)2.

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.2 Cuadro de valoración de la experiencia profesional:

APARTADO	ADMINISTRACIÓN	PUNTUACIÓN (Por cada 30 días de servicios)
La)2.1	Administración Local - Ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro	0,50
La)2.2	Otras Administraciones Locales	0,25
La)2.3	Otras Administraciones Públicas	0,15

La.3 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.

B) FORMACIÓN

La puntuación máxima de este apartado es de 10 puntos.

B.1 Criterios de valoración de la formación

Se valorará la formación que cumpla los siguientes requisitos:

- Directamente relacionada con las funciones y tareas que se desempeñan en la plaza/puesto que se convoca o con las materias transversales de la propia corporación local (Informática, prevención de riesgos profesionales, igualdad de trato y protección de datos),
- 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 y las impartidas por los colegios profesionales y sindicatos que versen sobre materias propias de su especialidad.

No se valorará:

- Las materias que formen parte de titulaciones académicas oficiales.
- Contenidos parciales de acciones formativas.
- Materias que formen parte de cursos/másters/másteres propios.

- Módulos o unidades de competencia.
- Los módulos del certificado de profesionalidad que formen parte de la titulación presentada para el acceso al proceso selectivo.

A criterio del Tribunal:

Cuando las personas aspirantes acrediten actividades formativas sobre la misma materia, quedará a juicio del tribunal puntuar las de mayor contenido, las más actuales o puntuar todas, motivando la decisión que adopte.

B.2 Cuadro de valoración de la formación

APARTADO	FORMACIÓN	PUNTUACIÓN POR HORA
B)2.1	Asistencia o aprovechamiento	0,15

B)3 Forma de acreditar la formación

La acreditación se realizará mediante certificado o cualquier otro documento con validez legal, que acredite la denominación de la acción formativa, contenido, número de horas (en el supuesto de ser créditos- equivalencia en horas), entidad que organiza así como la fecha de final de la acción formativa.

DÉCIMA. RELACIÓN DE APROBADOS.

La cualificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso elaborando un listado, ordenada de mayor a menor puntuación.

1. Resolución de los empates

En caso de empates se acudirá a los siguientes criterios, hasta que se resuelvan:

1.º.- Mayor puntuación (teniendo en cuenta la puntuación máxima) obtenida en el baremo de méritos, en el apartado EXPERIENCIA PROFESIONAL La)2.1.

2.º.- Mayor puntuación (teniendo en cuenta la puntuación máxima) obtenida en el baremo de méritos en el apartado B) FORMACIÓN

3.º.- Sorteo

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 aspirantes superior al de las plazas convocadas, realizando la propuesta de contratación.

Cualesquier propuesta de personas aprobadas que contravenga el establecido será nula de pleno derecho.

Con el fin de asegurar la cobertura de las vacantes, a los efectos del dispuesto en el art. 61.8 del TREBEP, el Tribunal para los supuestos de falta de presentación de documentos, falsedad, falta de toma de posesión o contratación, renuncia o falta de acreditación de los requisitos y condiciones exigidas, realizará una/una relación complementaria de las personas aspirantes que sigan las propuestas por orden de puntuación.

Las personas aspirantes no propuestas, por el orden establecido en el listado de las cualificaciones finales, se propondrán para su inclusión en los listados de empleo temporal del Ayuntamiento.

Las cualificaciones finales, propuesta de contratación del Tribunal y la propuesta de orden de las personas no seleccionadas para incorporación en los listados de empleo temporal, serán publicadas en el tablero de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento.

UNDÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

11.1.- Documentación.

Las personas aspirantes propuestas para cubrir las plazas vacantes, deberán presentar a presente documentación:

- Copia auténtica (o fotocopia que se deberá presentar junto con el original para la suya compulsión) del DNI o cualquier otro documento acreditativo de nacionalidad con el alcance del establecido en el art. 57 del TREBEP.

- Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida lo desempeño de las funciones propias del puesto.

- Declaración jurada de no haber sido separado/la del servicio de las Administraciones Públicas en los términos señalados en la base general 5; y no estar incurso/la en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad determinadas en la legislación vigente.

- Copia auténtica (o fotocopia que se deberá presentar junto con el original para la suya compulsión) de la Titulación académica oficial o certificación académica de los estudios realizados exigidos en las bases específicas 5, en su caso.

- Copia auténtica (o fotocopia que se deberá presentar junto con el original para la suya compulsu) de la Tarjeta de la Seguridad Social y número de cuenta bancaria.
- Demás requisitos que se exijan, en su caso, en las base específica 5.

11.2.- Plazo de presentación

Las personas aspirantes propuestas dispondrán de un plazo de cinco (5) días hábiles, contados partir del siguiente al de la publicación de la propuesta de contratación del Tribunal en el tablero de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento

11.3.- Lugar de presentación

En los mismos lugares que los señalados en la base específica 5

11.4.- Falta de presentación de documentos

Las personas que dentro del plazo indicado, excepto casos de fuerza mayor, no habían presentado la documentación, o cuando del examen de la misma se había deducido que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, no podrán ser contratadas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que había podido incurrir por falsedad en la solicitud. En este caso, se realizará la propuesta de contratación complementaria a lo que se refiere la base específica 10.

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

Finalizado el proceso selectivo y presentada la documentación por las personas interesadas, el Sr. Alcalde dictará resolución acordando la formalización del contrato laboral fijo, a favor de los candidatos/las propuestas, 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 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 las personas interesadas legitimadas 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 cualesquier momento.

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:

1. DATOS DE La PERSONA			
Nombre y apellidos			
NIF/NIE			
Domicilio			
C.P		Municipio	
Provincia		País	
Teléfono		Móvil	
Dirección electrónica			

2. DATOS DE La PERSONA O REPRESENTANTE (Solamente cubrir en caso de ser preciso)			
Nombre y apellidos			
NIF/NIE			
Domicilio			
C.P		Municipio	
Provincia		País	
Teléfono		Móvil	
Dirección electrónica			

3. DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Los mismos que los de la persona o entidad interesada		Los mismos que los de la persona o entidad representante	
ESPECIFIQUE CÓMO DESEA RECIBIR Las NOTIFICACIONES			
De forma telemática (suelo para los usuarios dados de alta en el sistema de notificaciones electrónicas del Ayuntamiento)			
Por correo postal			

4. EXPONE:

Que, vista la convocatoria anunciada en el BOE/BOE, DOGA y BOP de Lugo, en relación con la convocatoria del proceso de estabilización de empleo temporal mediante el sistema de concurso libre de 1 plaza de capataz.

5. DECLARA RESPONSABLEMENTE**la) Nacionalidad:**

la.1) Tener la nacionalidad española.

la.2) A spersonas que posean la nacionalidad de otros estados miembros de la Unión Europea.

la.3) A spersonas, 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 veinteún 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 veinteún 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 persona con discapacidad y su compatibilidad se acreditará con la oportuna certificación. Los/las aspirantes con discapacidad harán constar en su instancia se precisan adaptación para las pruebas.

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: Certificado de escolaridad, Escalonado/la en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional 1.º grado o equivalente.

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

6. SOLI CITA

Ser admitido/el ala convocatoria citada, a fin de participar en las pruebas de estabilización de empleo temporal correspondientes a la presente solicitud

7. DOCUMENTACIÓN QUE APORTA

la) Documentación fidedigna que acredite el conocimiento de la lengua gallega nivel CELGA 3 (o equivalente). (Si había sido el caso)

b) La documentación acreditativa de los méritos alegados para valorar en la fase de concurso. Todos los méritos serán computados a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancia. No serán tenidos en cuenta los méritos alegados por las personas interesadas luego de la finalización del plazo de

10. INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable	Ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro
Finalidad	Cumplimiento de una/una misión realizada en interés público o no ejercicio de poderes públicos conferido al responsable del tratamiento: artículo 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
Legitimación	La base legal para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de un deber legal regulado en la Ley/1984, de 2 de agosto , de medidas para la reforma de la Función Pública, en el R.D. L. 5/2015, de 30 de octubre , por lo que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y normas análogas.
Destinatarios	No se ceden datos a terceros, salvo imperativo legal.
Derechos	De conformidad con los artículos 15 a 22 del Reglamentos (UE) 2016/679 del parlamento europeo y del consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, así como los artículos del 12 al 18 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre , de Protección de Datos personales, a saber: derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición.
Información adicional	Puede consultar información adicional y detallada sobre Protección de Datos en el siguiente enlace: https://www.aepd.es

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

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE PEDRAFITA DO CEBREIRO”

SEGUNDO: Convocar en la ejecución de la referida oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal del ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro las pruebas selectivas para proveer las plazas.

TERCERO: El plazo de presentación de solicitudes será **de veinte (20) días hábiles** contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE/BOE). Si podrán remitir en la forma determinada en el artículo 16.4 de la LPAC.

CUARTO: Contra a presente resolución que pone fin la vía administrativa podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó en el plazo de un mes o bien directamente recurso contencioso administrativo en el juzgado del contencioso administrativo de Lugo de conformidad con el establecido por el artículo 8 de la Ley 29/1998 de 13 de julio reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa en el plazo de dos meses contados en ambos casos desde el día siguiente lo de la publicación de la presente resolución en el B.O.P. sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente."

Pedrafita do Cebreiro, 20 de diciembre de 2022.- El Alcalde, José Luis Raposo Magdalena.

R. 3838

Anuncio

CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA La COBERTURA MEDIANTE PERSONAL LABORAL FIJO DE UNA/UNA PLAZA DE "TRABAJADOR/A SOCIAL" A través del SISTEMA DE CONCURSO DE La Lo.P.Y. DEL AYUNTAMIENTO DE PEDRAFITA DO CEBREIRO DEL AÑO 2022 PARA La ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL Y Su CONVOCATORIA.

En la Xunta de Gobierno Local celebrada en sesión común celebrada el 15/12/2022 se adoptó el acuerdo transcrito de sucesivo:

"Visto el expediente núm. 156/2022 relativo a la convocatoria para la provisión de la plaza "TRABAJADOR/La SOCIAL" de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal en el ayuntamiento, aprobada por acuerdo de la junta de gobierno local de fecha 12/05/2022.

La ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de temporalidad del sector público contempló entre otras cuestiones la posibilidad de articular procesos de estabilización de empleo temporal que comprenderán de acuerdo con el establecido en su artículo 2 "...puestos de trabajo de carácter estructural que, estén o no dentro de la relación de puestos de trabajo, plantillas u otras formas de organización de los recursos humanos que se contemplan en las distintas Administraciones Públicas y que están presupuestados, estuvieran ocupados con carácter temporal e ininterrumpido por lo menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020", las que se añadirán, de acuerdo con la disposición adicional sexta "Las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de conformidad con el dispuesto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el régimen de concurso, aquellos puestos que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, fueran ocupados con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a la 1 de enero de 2016."

Por su parte, el artículo 2.4 de la misma ley establece que "A articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizarán el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas y las Entidades Locales, pudiendo articular medidas que faciliten la coordinación entre las distintas Administraciones Públicas en el desarrollo de las mismas en el seno de la Comisión de Coordinación del Empleo Público. Sin perjuicio del establecido en el caso en la normativa de la función pública de cada Administración o en la normativa específica, el sistema de selección será lo de concurso-oposición"

Asimismo, la disposición adicional sexta establece que "Las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de conformidad con el dispuesto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el régimen de concurso, aquellos puestos que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, fueran ocupados con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a la 1 de enero de 2016.

Estos procesos, que se realizarán una/una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado, de las comunidades autónomas y de las entidades locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en este reglamento."

Por acuerdo de la junta de gobierno local de 12/05/2022 se aprobó en el cumplimiento del establecido en las disposiciones citadas la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal en el ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro.

De conformidad con el establecido en el artículo 2.4 y en la disposición adicional sexta, las bases específicas aplicables a los procesos selectivos para la provisión de las plazas las que se refiere el apartado anterior fueron objeto de negociación con la representación de los trabajadores, siendo aprobadas por unanimidad en la mesa general de los empleados públicos del ayuntamiento de Menhir en la sesión del 15/12/2022.

Teniendo en cuenta el acuerdo adoptado en fecha 24.06.2019 sobre las competencias que se delegan por la alcaldía la este órgano de gobierno, es competencia de la junta de gobierno local, dictar resolución.

A junta de gobierno local, por unanimidad de sus miembros presentes ACUERDA:

PRIMERO.- Aprobar las bases específicas reguladoras del proceso selectivo para la cobertura mediante personal laboral fijo de una/una plaza de TRABAJADOR/A SOCIAL a través del sistema de concurso de la Lo.P.Y. del Ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro del año 2022 para la estabilización de empleo temporal con el siguiente contenido:

“BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA La COBERTURA MEDIANTE PERSONAL LABORAL FIJO DE UNA/UNA PLAZA DE “TRABAJADOR/A SOCIAL” A través del SISTEMA DE CONCURSO, DE La OPE DEL AYUNTAMIENTO DE PEDRAFITA DO CEBREIRO DEL AÑO 2022 PARA La ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

PRIMERA.- OBJETO, RÉGIMEN JURÍDICO Y SISTEMA SELECTIVO.

1.1.- Constituye el objeto de las presentes bases la regulación del procedimiento de selección de personal laboral fijo para cubrir una/una plaza de trabajador/a social vacante, incluidas en la oferta de empleo público, aprobada por Xunta de gobierno local de 12/05/2022, publicada en el BOP de 25 de mayo. La correspondiente oferta y consiguiente proceso selectivo es para estabilización de empleo temporal al amparo del 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.

Asimismo, el presente procedimiento selectivo servirá de bolsa para futuras contrataciones de personal laboral temporal para trabajador / a social, acumulándose a la vigente de conformidad con la base décima.

1.2.- La plaza pertenece al plantel laboral, la modalidad del contrato es de fijo, regulada por el artículo 15.1 del texto refundido de la ley del estatuto de los trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

1.3.- La jornada de trabajo será de 40 horas semanales.

1.4. El sistema de selección de los aspirantes será lo de concurso, el amparo del 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.

SEGUNDA.- NORMAS GENERALES

2.1. 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 del empleo público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local; 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; 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 octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas; en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de otoño, por lo que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores (TRET); en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; 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 el, 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 los puestos de trabajo de personas con discapacidad y el Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio por lo que se establecen los criterios generales para la adaptación de los tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

TERCERA.-CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA, FUNCIONES E INCOMPATIBILIDADES.

3.1.- La plaza de trabajador/a social está clasificada como personal laboral fijo, grupo de cotización 2

3.2.- COMETIDO FUNCIONAL.

Las funciones de Trabajador/a Social son en la actualidad:

- hacer entrevistas, visitas a domicilio, difusión de centro de servicios sociales, programas de contenido social

- información y gestión en materia de recursos sociales, valoración de casos, evaluación de resultados, elaboración de informes sociales, asesoramiento y orientación a demandas individuales y colectivas, derivación de casos a recursos sociales especializados,
- análisis y estudio de entorno para establecer criterios de acción, prevención de problemáticas sociales, coordinación de los recursos sociales existentes, gestión de la ayuda en el hogar, reuniones de coordinación con otros profesionales, animación y desarrollo comunitario,
- tramitación de ayudas, tanto para la población en general como para colectivos específicos.

3.3.- INCOMPATIBILIDADES

Lo/las aspirantes que obtengan la plaza a la que se refiere esta convocatoria estará sometido 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 LEPC, 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) A spersonas que posean la nacionalidad de otros estados miembros de la Unión Europea.

la.3) A spersonas, cualesquiera que sea su nacionalidad, que sean cónyuges de personas que posean la nacionalidad española o de otros estados miembros de lana 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 persona con discapacidad y su compatibilidad se acreditará con la oportuna certificación. Los/las aspirantes con discapacidad harán constar en su instancia se precisan adaptación para las pruebas.

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 del Título de Diplomatura universitaria en Trabajo Social, Grado en Trabajo Social o equivalente.

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

QUINTA.- SOLICITUDES

5.1. La solicitud para tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas se ajustará al modelo que figura como Anexo I a las presentes Bases, que se facilitará en el Registro General del Ayuntamiento, y se dirigirá al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro,

Se presentará, debidamente cubierta, en el Registro General del Ayuntamiento o a través de su sede electrónica concellopedrafita.sedelectronica.es, en el plazo de **veinte (20) días hábiles** 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.

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

la) Documentación fidedigna que acredite el conocimiento de la lengua gallega nivel CELGA 4 (o equivalente)..

b) La documentación acreditativa de los méritos alegados para valorar en la fase de concurso. Todos los méritos serán computados a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancia. No serán tenidos en cuenta los méritos alegados por las personas interesadas luego de la finalización del plazo de presentación de instancias.

Los aspirantes con un grado de minusvalía igual o superior al 33% podrán solicitar las posibles adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria. En este caso, **deberán indicarlo expresamente en la solicitud**, especificando claramente el tanto por ciento de discapacidad reconocido por el órgano competente, acompañándola de la correspondiente certificación acreditativa del grado y tipo de minusvalía

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

6.1.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de 10 días natural, declarando aprobada la lista provisoria de admitidos y excluidos. Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de Provincia, en el tablero de editos de la casa del Ayuntamiento y de la sede electrónica, señalándose un plazo de diez (10) días, 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 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en sucesivas citas LPAC), para que las personas aspirantes excluidas puedan emendar, de ser el caso, el defecto que motivó la exclusión.

En la publicación se indicará el nombre y apellido, 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 personas admitidas y excluidas.

6.2.- Una/Una vez transcurrido el dicho plazo, el Alcalde dictará resolución definitiva, contra a la que 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 las personas candidatas 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 las personas candidatas que participen en el procedimiento selectivo, serán utilizados únicamente para el fin del presente procedimiento selectivo, y con el fin de dar cumplimiento al principio de publicidad exigido en la vigente legislación. Los/las candidatos/las autorizan el tratamiento de este datos para la finalidad indicada.

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El tribunal estará constituido por un número impar de miembros, empleados/las públicos/las, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes, uno de los cuales actuará como presidente/la y otro como secretario/la del tribunal.

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 editos del ayuntamiento, y en el tablero de anuncios de la sede electrónica.

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

- Presidente/la: uno/ha empleado/a público/la perteneciente a grupo de clasificación o categoría profesional de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada.

Secretario/la: lo de la Corporación.

Vocales: tres empleados/las públicos/las pertenecientes a grupo de clasificación o categoría profesional 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/las 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 de la presidente/la y del/a secretario/la o de los/las que legalmente los/las 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/la y con el Vº Pº del Presidente/la.

Los tribunales podrán disponer la incorporación de asesores especialistas para las pruebas en que así lo estimen necesario o conveniente. Los dichos asesores/las, 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/las o colaboradores/las 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.

OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema de selección será el concurso, según lo establecido en la Disposición adicional 6.º de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre .

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.

NOVENA. PRUEBA DE GALLEGO:

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

En cumplimiento del señalado en el artículo 51 de la Ley 2/2015, de 29 de abril , del empleo público de Galicia, la prueba de gallego consistirá en la traducción de un texto de castellano para gallego o gallego para castellano, cuyo contenido corresponderá al exigido para la obtención de la acreditación del nivel de gallego que se exige en la base específica. (Celga 4)

Estarán exentos de la realización de la prueba de gallego las personas aspirantes que acrediten poseer, dentro del plazo de presentación de solicitudes, el nivel de gallego exigido en la base específica (CELGA 4)

DÉCIMA. BAREMO DE MÉRITOS:

Realizada la prueba de gallego, el Tribunal procederá a valorar los méritos a las personas que acreditaron o superaron la prueba de gallego.

La puntuación máxima del concurso será de 50 puntos.

Los méritos a valorar serán los que figuran relacionados en la solicitud de participación, acreditando documentalmente tal y como se indica en cada uno de los apartados del baremo.

Los méritos que no figuren relacionados en la solicitud o no acreditados como se establece en las bases no serán en cuenta por el Tribunal.

La) EXPERIENCIA PROFESIONAL:

La puntuación máxima de este apartado es de 40 puntos

La.1 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 que se convoca (mismas funciones).

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 conforme se señala en el cuadro del apartado La)2.

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.2 Cuadro de valoración de la experiencia profesional:

APARTADO	ADMINISTRACIÓN	PUNTUACIÓN (Por cada 30 días de servicios)
La)2.1	Administración Local - Ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro	0,50
La)2.2	Otras Administraciones Locales	0,25
La)2.3	Otras Administraciones Públicas	0,15

La.3 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.

B) FORMACIÓN

La puntuación máxima de este apartado es de 10 puntos.

B.1 Criterios de valoración de la formación

Se valorará la formación que cumpla los siguientes requisitos:

-Directamente relacionada con las funciones y tareas que se desempeñan en la plaza/puesto que se convoca o con las materias transversales de la propia corporación local (informática, prevención de riesgos profesionales, igualdad de trato y protección de datos)

- 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 y las impartidas por los colegios profesionales y sindicatos que versen sobre materias propias de su especialidad.

No se valorará:

- Las materias que formen parte de titulaciones académicas oficiales.
- Contenidos parciales de acciones formativas.
- Materias que formen parte de cursos/másters/másteres propios.
- Módulos o unidades de competencia.
- Los módulos del certificado de profesionalidad que formen parte de la titulación presentada para el acceso al proceso selectivo.

A criterio del Tribunal:

Cuando las personas aspirantes acrediten actividades formativas sobre la misma materia, quedará a juicio del tribunal puntuar las de mayor contenido, las más actuales o puntuar todas, motivando la decisión que adopte.

B.2 Cuadro de valoración de la formación

APARTADO	FORMACIÓN	PUNTUACIÓN POR HORA
B)2.1	Asistencia o aprovechamiento	0,15

B)3 Forma de acreditar la formación

La acreditación se realizará mediante certificado o cualquier otro documento con validez legal, que acredite la denominación de la acción formativa, contenido, número de horas (en el supuesto de ser créditos- equivalencia en horas), entidad que organiza así como la fecha de final de la acción formativa.

DÉCIMA. RELACIÓN DE APROBADOS.

La cualificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso elaborando un listado, ordenada de mayor a menor puntuación.

2. Resolución de los empates

En caso de empates se acudirá a los siguientes criterios, hasta que se resuelvan:

1º.- Mayor puntuación (teniendo en cuenta la puntuación máxima) obtenida en el baremo de méritos, en el apartado EXPERIENCIA PROFESIONAL La)2.1.

2º.- Mayor puntuación (teniendo en cuenta la puntuación máxima) obtenida en el baremo de méritos en el apartado B) FORMACIÓN

3º.- Sorteo

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 aspirantes superior al de las plazas convocadas, realizando la propuesta de contratación.

Cualesquier propuesta de personas aprobadas que contravenga el establecido será nula de pleno derecho.

Con el fin de asegurar la cobertura de las vacantes, a los efectos del dispuesto en el art. 61.8 del TREBEP, el Tribunal para los supuestos de falta de presentación de documentos, falsedad, falta de toma de posesión o contratación, renuncia o falta de acreditación de los requisitos y condiciones exigidas, realizará una/una relación complementaria de las personas aspirantes que sigan las propuestas por orden de puntuación.

Las personas aspirantes no propuestas, por el orden establecido en el listado de las cualificaciones finales, se propondrán para su inclusión en los listados de empleo temporal del Ayuntamiento.

Las cualificaciones finales, propuesta de contratación del Tribunal y la propuesta de orden de las personas no seleccionadas para incorporación en los listados de empleo temporal, serán publicadas en el tablero de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento.

UNDÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

11.1.- Documentación.

Las personas aspirantes propuestas para cubrir las plazas vacantes, deberán presentar a presente documentación:

- Copia auténtica (o fotocopia que se deberá presentar junto con el original para la suya compulsas) del DNI o cualquier otro documento acreditativo de nacionalidad con el alcance del establecido en el art. 57 del TREBEP.
- Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida lo desempeño de las funciones propias del puesto.
- Declaración jurada de no haber sido separado/la del servicio de las Administraciones Públicas en los términos señalados en la base específica 5; y no estar incurso/la en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad determinadas en la legislación vigente.
- Copia auténtica (o fotocopia que se deberá presentar junto con el original para la suya compulsas) de la Titulación académica oficial o certificación académica de los estudios realizados exigidos en las bases específicas 5, en su caso.
- Copia auténtica (o fotocopia que se deberá presentar junto con el original para la suya compulsas) de la Tarjeta de la Seguridad Social y número de cuenta bancaria.
- Demás requisitos que se exijan, en su caso, en las base específica 5.

11.2.- Plazo de presentación

Las personas aspirantes propuestas dispondrán de un plazo de cinco (5) días hábiles, contados partir del siguiente al de la publicación de la propuesta de contratación del Tribunal en el tablero de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento

11.3.- Lugar de presentación

En los mismos lugares que los señalados en la base específica 5

11.4.- Falta de presentación de documentos

Las personas que dentro del plazo indicado, excepto casos de fuerza mayor, no habían presentado la documentación, o cuando del examen de la misma se había deducido que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, no podrán ser contratadas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que había podido incurrir por falsedad en la solicitud. En este caso, se realizará la propuesta de contratación complementaria a lo que se refiere la base específica 10.

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

Finalizado el proceso selectivo y presentada la documentación por las personas interesadas, el Sr. Alcalde dictará resolución acordando la formalización del contrato laboral fijo, a favor de los candidatos/las propuestas, 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 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 las personas interesadas legitimadas 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 cualesquier momento.

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 octubre, y en la Ley 29/98, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa

ANEXO I - MODELO DE SOLICITUD:

1. DATOS DE La PERSONA			
Nombre y apellidos			
NIF/NIE			
Domicilio			
C.P		Municipio	
Provincia		País	
Teléfono		Móvil	
Dirección electrónica			

2. DATOS DE La PERSONA O REPRESENTANTE (Solamente cubrir en caso de ser preciso)			
Nombre y apellidos			
NIF/NIE			
Domicilio			
C.P		Municipio	
Provincia		País	
Teléfono		Móvil	
Dirección electrónica			

3. DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Los mismos que los de la persona o entidad interesada		Los mismos que los de la persona o entidad representante	
ESPECIFIQUE CÓMO DESEA RECIBIR Las NOTIFICACIONES			
De forma telemática (suelo para los usuarios dados de alta en el sistema de notificaciones electrónicas del Ayuntamiento)			
Por correo postal			

4. EXPONE:

Que, vista la convocatoria anunciada en el BOE/BOE, DOGA y BOP de Lugo, en relación con la convocatoria del proceso de estabilización de empleo temporal mediante el sistema de concurso libre de 1 plaza de trabajadora social.

5. DECLARA RESPONSABLEMENTE**la) Nacionalidad:**

la.1) Tener la nacionalidad española.

la.2) A spersonas que posean la nacionalidad de otros estados miembros de la Unión Europea.

la.3) A spersonas, cualesquiera que sea su nacionalidad, que sean cónyuges de personas que posean la nacionalidad española o de otros estados miembros de lana 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 veinteún 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 veinteún 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 persona con discapacidad y su compatibilidad se acreditará con la oportuna certificación. Los/las aspirantes con discapacidad harán constar en su instancia se precisan adaptación para las pruebas.

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 del Título de Diplomatura universitaria en Trabajo Social, Grado en Trabajo Social o equivalente.

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

6. SOLI CITA

Ser admitido/el ala convocatoria citada, a fin de participar en las pruebas de estabilización de empleo temporal correspondientes a la presente solicitud

7. DOCUMENTACIÓN QUE APORTA

la) Documentación fidedigna que acredite el conocimiento de la lengua gallega nivel CELGA 4 (o equivalente). (Si había sido el caso)

b) La documentación acreditativa de los méritos alegados para valorar en la fase de concurso. Todos los méritos serán computados a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancia. No serán tenidos en cuenta los méritos alegados por las personas interesadas luego de la finalización del plazo de presentación de instancias.

--	--	--	--	--

10. INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable	Ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro
Finalidad	Cumplimiento de una/una misión realizada en interés público o no ejercicio de poderes públicos conferido al responsable del tratamiento: artículo 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
Legitimación	La base legal para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de un deber legal regulado en la Ley/1984, de 2 de agosto , de medidas para la reforma de la Función Pública, en el R.D. L. 5/2015, de 30 de octubre , por lo que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y normas análogas.
Destinatarios	No se ceden datos a terceros, salvo imperativo legal.
Derechos	De conformidad con los artículos 15 a 22 del Reglamentos (UE) 2016/679 del parlamento europeo y del consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, así como los artículos del 12 al 18 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre , de Protección de Datos personales, a saber: derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición.
Información adicional	Puede consultar información adicional y detallada sobre Protección de Datos en el siguiente enlace: https://www.aepd.es

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

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE PEDRAFITA DO CEBREIRO"

SEGUNDO: Convocar en la ejecución de la referida oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal del ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro las pruebas selectivas para proveer las plazas.

TERCERO: El plazo de presentación de solicitudes será **de veinte (20) días hábiles** contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE/BOE). Si podrán remitir en la forma determinada en el artículo 16.4 de la LPAC.

CUARTO: Contra a presente resolución que pone fin la vía administrativa podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó en el plazo de un mes o bien directamente recurso contencioso administrativo en el juzgado del contencioso administrativo de Lugo de conformidad con el establecido por el artículo 8 de la Ley 29/1998 de 13 de julio reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa en el plazo de dos meses contados en ambos casos desde el día siguiente lo de la publicación de la presente resolución en el B.O.P. sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente."

Pedrafita do Cebreiro, 20 de diciembre de 2022.- El Alcalde, José Luis Raposo Magdalena.

R. 3839

Anuncio

CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA La COBERTURA MEDIANTE PERSONAL LABORAL FIJO DE UNA/UNA PLAZA DE "AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL" A través del SISTEMA DE CONCURSO DE La Lo.P.Y. DEL AYUNTAMIENTO DE PEDRAFITA DO CEBREIRO DEL AÑO 2022 PARA La ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL Y Su CONVOCATORIA.

Por acuerdo de la Xunta de Gobierno Local en la sesión común celebrada en fecha 15/12/2022 se adoptó el acuerdo transcrito de sucesivo:

"Visto el expediente núm. 156/2022 relativo a la convocatoria para la provisión de la plaza "AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL" de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal en el ayuntamiento, aprobada por acuerdo de la junta de gobierno local de fecha 12/05/2022.

La ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de temporalidad del sector público contempló entre otras cuestiones la posibilidad de articular procesos de estabilización de empleo temporal que comprenderán De acuerdo con el establecido en su artículo 2 "...puestos de trabajo de carácter estructural que, estén o no dentro de la relación de puestos de trabajo, plantillas u otras formas de organización de los recursos humanos que se contemplan en las distintas Administraciones Públicas y que están presupuestados, estuvieran ocupados con carácter temporal e ininterrumpido por lo menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020", las que se añadirán, de acuerdo con la disposición adicional sexta "Las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de conformidad con el dispuesto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el régimen de concurso, aquellos puestos que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, fueran ocupados con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a la 1 de enero de 2016."

Por su parte, el artículo 2.4 de la misma ley establece que "A articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizarán el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas y las Entidades Locales, pudiendo articular medidas que faciliten la coordinación entre las distintas Administraciones Públicas en el desarrollo de las mismas en el seno de la Comisión de Coordinación del Empleo Público. Sin perjuicio del establecido en el caso en la normativa de la función pública de cada Administración o en la normativa específica, el sistema de selección será lo de concurso-oposición.

Asimismo, la disposición adicional sexta establece que "Las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de conformidad con el dispuesto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el régimen de concurso, aquellos puestos que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, fueran ocupados con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a la 1 de enero de 2016.

Estos procesos, que se realizarán una/una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado, de las comunidades autónomas y de las entidades locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en este reglamento."

Por acuerdo de la junta de gobierno local de 12/05/2022 se aprobó en el cumplimiento del establecido en las disposiciones citadas la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal en el ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro.

De conformidad con el establecido en el artículo 2.4 y en la disposición adicional sexta, las bases específicas aplicables a los procesos selectivos para la provisión de las plazas las que se refiere el apartado anterior fueron objeto de negociación con la representación de los trabajadores, siendo aprobadas por unanimidad en la mesa general de los empleados públicos del ayuntamiento de Menhir en la sesión del 15/12/2022.

Teniendo en cuenta el acuerdo adoptado en fecha 24.06.2019 sobre las competencias que se delegan por la alcaldía a este órgano de gobierno, es competencia de la junta de gobierno local, dictar resolución.

A junta de gobierno local, por unanimidad de sus miembros presentes ACUERDA:

PRIMERO.- Aprobar las bases específicas reguladoras del proceso selectivo para la cobertura mediante personal laboral fijo de una/una plaza de AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL a través del sistema de concurso de la Lo.P.Y. del Ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro del año 2022 para la estabilización de empleo temporal con el siguiente contenido:

“BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA La COBERTURA MEDIANTE PERSONAL LABORAL FIJO DE UNA/UNA PLAZA DE “AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL” A través del SISTEMA DE CONCURSO, DE La OPE DEL AYUNTAMIENTO DE PEDRAFITA DO CEBREIRO DEL AÑO 2022 PARA La ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

PRIMERA.- OBJETO, RÉGIMEN JURÍDICO Y SISTEMA SELECTIVO.

1.1.- Constituye el objeto de las presentes bases la regulación del procedimiento de selección de personal laboral fijo para cubrir una/una plaza de agente de empleo y desarrollo local vacante, incluidas en la oferta de empleo público, aprobada por Xunta de gobierno local de 12/05/2022, publicada en el BOP de 25 de mayo. La correspondiente oferta y consiguiente proceso selectivo es para estabilización de empleo temporal al amparo del 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.

Asimismo, el presente procedimiento selectivo servirá de bolsa para futuras contrataciones de personal laboral temporal para agentes de empleo y desarrollo local, acumulándose a la vigente de conformidad con la base décima.

1.2.- La plaza pertenece al plantel laboral, la modalidad del contrato es de fijo, regulada por el artículo 15.1 del texto refundido de la ley del estatuto de los trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

1.3.- La jornada de trabajo será de 40 horas semanales.

1.4. El sistema de selección de los aspirantes será lo de concurso, el amparo del 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.

SEGUNDA.- NORMAS GENERALES

2.1. 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 del empleo público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local; 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; 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 octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas; en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de otoño, por lo que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores (TRET); en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; 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 los puestos de trabajo de personas con discapacidad y el Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio por lo que se establecen los criterios generales para la adaptación de los tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

TERCERA.-CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA, FUNCIONES E INCOMPATIBILIDADES.

3.1.- La plaza de agente de empleo y desarrollo local está clasificada como personal laboral fijo, grupo de cotización 2

3.2.- COMETIDO FUNCIONAL.

Las funciones de la **Agente de Empleo y Desarrollo Local** según el Orden de 28 de octubre de 2021 por la que se establecen las bases que regulan las ayudas y subvenciones para el fomento de empleo a través de los

programas de cooperación en el ámbito de colaboración con las entidades locales para la contratación de Agente de Empleo y Desarrollo Local y si procede su convocatoria para el año 2021 son:

prospección de recursos ociosos o infrutilizados de proyectos empresariales de promoción económica local e iniciativas innovadoras para la generación de empleo en el ámbito local

difusión y estímulo de potenciales oportunidades de creación de actividad entre las personas desempleadas, promotoras y emprendedoras y llevando a cabo acciones de sensibilización hacia promoción de una/una mayor conciencia empresarial;

acompañamiento técnico en el inicio de proyectos empresariales para su consolidación en empresas generadoras de nuevos empleos, asesoramiento e informando sobre la viabilidad técnica, económica y financiera;

apoyo a personas promotoras de las empresas acompañando 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 la buena marcha de las empresas creadas y cualquier otra que contribuya la promoción e implantación de políticas activas de empleo.

Puesto que en este Ayuntamiento la iniciativa empresarial y/o profesional es prácticamente nula se recondujeron las funciones a la elaboración de bases de selección de personal y su tramitación administrativa, la tramitación de los expedientes de contratación en la plataforma de contratos públicos de Galicia, tramitación de los expedientes de subvenciones solicitadas por el Ayuntamiento la otras Administraciones Públicas, tanto por vía de concurrencia competitiva como no competitiva y a través de convenios.

3.3.- INCOMPATIBILIDADES

Lo/las aspirantes que obtengan la plaza a la que se refiere esta convocatoria estará sometido 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) A spersonas que posean la nacionalidad de otros estados miembros de la Unión Europea.

la.3) A spersonas, 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 veintún 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 veintún 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 persona con discapacidad y su compatibilidad se acreditará con la oportuna certificación. Los/las aspirantes con discapacidad harán constar en su instancia se precisan adaptación para las pruebas.

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 o tareas.

QUINTA.- SOLICITUDES

5.1. La solicitud para tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas se ajustará al modelo que figura como Anexo I a las presentes Bases, que se facilitará en el Registro General del Ayuntamiento, y se dirigirá al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro,

Se presentará, debidamente cubierta, en el Registro General del Ayuntamiento o a través de su sede electrónica concellopedrafita.sedelectronica.es, en el plazo de **veinte (20) días hábiles** 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.

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

a) Documentación fidedigna que acredite el conocimiento de la lengua gallega nivel CELGA 4 (o equivalente)..

b) La documentación acreditativa de los méritos alegados para valorar en la fase de concurso. Todos los méritos serán computados a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancia. No serán tenidos en cuenta los méritos alegados por las personas interesadas luego de la finalización del plazo de presentación de instancias.

Los aspirantes con un grado de minusvalía igual o superior al 33% podrán solicitar las posibles adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria. En este caso, **deberán indicarlo expresamente en la solicitud**, especificando claramente el tanto por ciento de discapacidad reconocido por el órgano competente, acompañándola de la correspondiente certificación acreditativa del grado y tipo de minusvalía

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

6.1.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de 10 días natural, declarando aprobada la lista provisoria de admitidos y excluidos. Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de Provincia, en el tablero de editos de la casa del Ayuntamiento y de la sede electrónica, señalándose un plazo de diez (10) días, 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 las personas aspirantes excluidas puedan emendar, de ser el caso, el defecto que motivó la exclusión.

En la publicación se indicará el nombre y apellido, 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 personas admitidas y excluidas.

6.2.- Una/Una vez transcurrido el dicho plazo, el Alcalde dictará resolución definitiva, contra a la que 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 las personas candidatas 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 las personas candidatas que participen en el procedimiento selectivo, serán utilizados únicamente para el fin del presente procedimiento selectivo, y con el fin de dar cumplimiento al principio de publicidad exigido en la vigente legislación. Los/las candidatos/las autorizan el tratamiento de este datos para la finalidad indicada.

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El tribunal estará constituido por un número impar de miembros, empleados/las públicos/las, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes, uno de los cuales actuará como presidente/la y otro como secretario/la del tribunal.

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 editos del ayuntamiento, y en el tablero de anuncios de la sede electrónica.

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

- Presidente/la: uno/ha empleado/a público/la perteneciente a grupo de clasificación o categoría profesional de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada.

Secretario/la: lo de la Corporación.

Vocales: tres empleados/las públicos/las pertenecientes a grupo de clasificación o categoría profesional 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/las 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 de la presidente/la y del/a secretario/la o de los/las que legalmente los/las 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/la y con el Vº Pº del Presidente/la.

Los tribunales podrán disponer la incorporación de asesores especialistas para las pruebas en que así lo estimen necesario o conveniente. Los dichos asesores/las, 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/las o colaboradores/las 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.

OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema de selección será el concurso, según lo establecido en la Disposición adicional 6.º de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre .

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.

NOVENA. PRUEBA DE GALLEGO:

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

En cumplimiento del señalado en el artículo 51 de la Ley 2/2015, de 29 de abril , del empleo público de Galicia, la prueba de gallego consistirá en la traducción de un texto de castellano para gallego o gallego para castellano, cuyo contenido corresponderá al exigido para la obtención de la acreditación del nivel de gallego que se exige en la base específica. (Celga 4)

Estarán exentos de la realización de la prueba de gallego las personas aspirantes que acrediten poseer, dentro del plazo de presentación de solicitudes, el nivel de gallego exigido en la base específica (CELGA 4)

DÉCIMA. BAREMO DE MÉRITOS:

Realizada la prueba de gallego, el Tribunal procederá a valorar los méritos a las personas que acreditaron o superaron la prueba de gallego.

La puntuación máxima del concurso será de 50 puntos.

Los méritos a valorar serán los que figuran relacionados en la solicitud de participación, acreditando documentalmente tal y como se indica en cada uno de los apartados del baremo.

Los méritos que no figuren relacionados en la solicitud o no acreditados como se establece en las bases no serán en cuenta por el Tribunal.

La) EXPERIENCIA PROFESIONAL:

La puntuación máxima de este apartado es de 40 puntos

La.1 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 que se convoca (mismas funciones).

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 conforme se señala en el cuadro del apartado La)2.

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.2 Cuadro de valoración de la experiencia profesional:

APARTADO	ADMINISTRACIÓN	PUNTUACIÓN (Por cada 30 días de servicios)
La)2.1	Administración Local - Ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro	0,50
La)2.2	Otras Administraciones Locales	0,25
La)2.3	Otras Administraciones Públicas	0,15

La.3 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.

B) FORMACIÓN

La puntuación máxima de este apartado es de 10 puntos.

B.1 Criterios de valoración de la formación

Se valorará la formación que cumpla los siguientes requisitos:

- Directamente relacionada con las funciones y tareas que se desempeñan en la plaza/puesto que se convoca o con las materias transversales de la propia corporación local (informática, prevención de riesgos profesionales, igualdad de trato y protección de datos)

-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 y las impartidas por los colegios profesionales y sindicatos que versen sobre materias propias de su especialidad.

No se valorará:

- Las materias que formen parte de titulaciones académicas oficiales.
- Contenidos parciales de acciones formativas.
- Materias que formen parte de cursos/másters/másteres propios.
- Módulos o unidades de competencia.

- Los módulos del certificado de profesionalidad que formen parte de la titulación presentada para el acceso al proceso selectivo.

A criterio del Tribunal:

Cuando las personas aspirantes acrediten actividades formativas sobre la misma materia, quedará a juicio del tribunal puntuar las de mayor contenido, las más actuales o puntuar todas, motivando la decisión que adopte.

B.2 Cuadro de valoración de la formación

APARTADO	FORMACIÓN	PUNTUACIÓN POR HORA
B)2.1	Asistencia o aprovechamiento	0,15

B)3 Forma de acreditar la formación

La acreditación se realizará mediante certificado o cualquier otro documento con validez legal, que acredite la denominación de la acción formativa, contenido, número de horas (en el supuesto de ser créditos- equivalencia en horas), entidad que organiza así como la fecha de final de la acción formativa.

DÉCIMA. RELACIÓN DE APROBADOS.

La cualificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso elaborando un listado, ordenada de mayor a menor puntuación.

3. Resolución de los empates

En caso de empates se acudirán a los siguientes criterios, hasta que se resuelvan:

1º.- Mayor puntuación (teniendo en cuenta la puntuación máxima) obtenida en el baremo de méritos, en el apartado EXPERIENCIA PROFESIONAL La)2.1.

2º.- Mayor puntuación (teniendo en cuenta la puntuación máxima) obtenida en el baremo de méritos en el apartado B) FORMACIÓN

3º.- Sorteo

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 aspirantes superior al de las plazas convocadas, realizando la propuesta de contratación.

Cualesquier propuesta de personas aprobadas que contravenga el establecido será nula de pleno derecho.

Con el fin de asegurar la cobertura de las vacantes, a los efectos del dispuesto en el art. 61.8 del TREBEP, el Tribunal para los supuestos de falta de presentación de documentos, falsedad, falta de toma de posesión o contratación, renuncia o falta de acreditación de los requisitos y condiciones exigidas, realizará una/una relación complementaria de las personas aspirantes que sigan las propuestas por orden de puntuación.

Las personas aspirantes no propuestas, por el orden establecido en el listado de las cualificaciones finales, se propondrán para su inclusión en los listados de empleo temporal del Ayuntamiento.

Las cualificaciones finales, propuesta de contratación del Tribunal y la propuesta de orden de las personas no seleccionadas para incorporación en los listados de empleo temporal, serán publicadas en el tablero de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento.

UNDÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

11.1.- Documentación.

Las personas aspirantes propuestas para cubrir las plazas vacantes, deberán presentar a presente documentación:

- Copia auténtica (o fotocopia que se deberá presentar junto con el original para la suya compulsión) del DNI o cualquier otro documento acreditativo de nacionalidad con el alcance del establecido en el art. 57 del TREBEP.

- Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida lo desempeño de las funciones propias del puesto.

- Declaración jurada de no haber sido separado/la del servicio de las Administraciones Públicas en los términos señalados en la base específica 5; y no estar incurso/la en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad determinadas en la legislación vigente.

- Copia auténtica (o fotocopia que se deberá presentar junto con el original para la suya compulsión) de la Titulación académica oficial o certificación académica de los estudios realizados exigidos en las bases específicas 5, en su caso.

- Copia auténtica (o fotocopia que se deberá presentar junto con el original para la suya compulsu) de la Tarjeta de la Seguridad Social y número de cuenta bancaria.
- Demás requisitos que se exijan, en su caso, en las base específica 5.

11.2.- Plazo de presentación

Las personas aspirantes propuestas dispondrán de un plazo de cinco (5) días hábiles, contados partir del siguiente al de la publicación de la propuesta de contratación del Tribunal en el tablero de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento

11.3.- Lugar de presentación

En los mismos lugares que los señalados en la base específica 5

11.4.- Falta de presentación de documentos

Las personas que dentro del plazo indicado, excepto casos de fuerza mayor, no habían presentado la documentación, o cuando del examen de la misma se había deducido que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, no podrán ser contratadas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que había podido incurrir por falsedad en la solicitud. En este caso, se realizará la propuesta de contratación complementaria a lo que se refiere la base específica 10.

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

Finalizado el proceso selectivo y presentada la documentación por las personas interesadas, el Sr. Alcalde dictará resolución acordando la formalización del contrato laboral fijo, a favor de los candidatos/las propuestas, 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 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 las personas interesadas legitimadas 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 cualesquier momento.

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 octubre, y en la Ley 29/98, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa

ANEXO I - MODELO DE SOLICITUD:

1. DATOS DE La PERSONA			
Nombre y apellidos			
NIF/NIE			
Domicilio			
C.P		Municipio	
Provincia		País	
Teléfono		Móvil	
Dirección electrónica			

2. DATOS DE La PERSONA O REPRESENTANTE (Solamente cubrir en caso de ser preciso)			
Nombre y apellidos			
NIF/NIE			
Domicilio			
C.P		Municipio	
Provincia		País	
Teléfono		Móvil	
Dirección electrónica			

3. DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Los mismos que los de la persona o entidad interesada		Los mismos que los de la persona o entidad representante	
ESPECIFIQUE CÓMO DESEA RECIBIR Las NOTIFICACIONES			
De forma telemática (suelo para los usuarios dados de alta en el sistema de notificaciones electrónicas del Ayuntamiento)			
Por correo postal			

4. EXPONE:

Que, vista la convocatoria anunciada en el BOE/BOE, DOGA y BOP de Lugo, en relación con la convocatoria del proceso de estabilización de empleo temporal mediante el sistema de concurso libre de 1 plaza de agente de empleo y desarrollo local.

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

1a.1) Tener la nacionalidad española.

1a.2) A spersonas que posean la nacionalidad de otros estados miembros de la Unión Europea.

1a.3) A spersonas, 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.

1a.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 veintún años o mayores de dicha edad dependientes.

1a.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 veintún años o mayores de dicha edad dependientes.

1a.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 persona con discapacidad y su compatibilidad se acreditará con la oportuna certificación. Los/las aspirantes con discapacidad harán constar en su instancia se precisan adaptación para las pruebas.

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 o tareas.

6. SOLI CITA

Ser admitido/el ala convocatoria citada, a fin de participar en las pruebas de estabilización de empleo temporal correspondientes a la presente solicitud

7. DOCUMENTACIÓN QUE APORTA

a) Documentación fidedigna que acredite el conocimiento de la lengua gallega nivel CELGA 4 (o equivalente). (Si había sido el caso)

b) La documentación acreditativa de los méritos alegados para valorar en la fase de concurso. Todos los méritos serán computados a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancia. No serán tenidos en cuenta los méritos alegados por las personas interesadas luego de la finalización del plazo de presentación de instancias.

--	--	--	--	--

10. INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable	Ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro
Finalidad	Cumplimiento de una/una misión realizada en interés público o no ejercicio de poderes públicos conferido al responsable del tratamiento: artículo 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
Legitimación	La base legal para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de un deber legal regulado en la Ley/1984, de 2 de agosto , de medidas para la reforma de la Función Pública, en el R.D. L. 5/2015, de 30 de octubre , por lo que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y normas análogas.
Destinatarios	No se ceden datos a terceros, salvo imperativo legal.
Derechos	De conformidad con los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679 del parlamento europeo y del consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, así como los artículos del 12 al 18 de la Ley Organica 3/2018, de 5 de diciembre , de Protección de Datos personales, a saber: derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición.
Información adicional	Puede consultar información adicional y detallada sobre Protección de Datos en el siguiente enlace: https://www.aepd.es

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

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE PEDRAFITA DO CEBREIRO”

SEGUNDO: Convocar en la ejecución de la referida oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal del ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro las pruebas selectivas para proveer las plazas.

TERCERO: El plazo de presentación de solicitudes será **de veinte (20) días hábiles** contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE/BOE). Si podrán remitir en la forma determinada en el artículo 16.4 de la LPAC.

CUARTO: Contra a presente resolución que pone fin la vía administrativa podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó en el plazo de un mes o bien directamente recurso contencioso administrativo en el juzgado del contencioso administrativo de Lugo de conformidad con el establecido por el artículo 8 de la Ley 29/1998 de 13 de julio reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa en el plazo de dos meses contados en ambos casos desde el día siguiente lo de la publicación de la presente resolución en el B.O.P. sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente."

Pedrafita do Cebreiro, 20 de diciembre de 2022.- El Alcalde, José Luis Raposo Magdalena.

R. 3840

Anuncio

CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA La COBERTURA MEDIANTE PERSONAL LABORAL FIJO DE UNA/UNA PLAZA DE "LIMPIADOR/La" A través del SISTEMA DE CONCURSO DE La Lo.P.Y. DEL AYUNTAMIENTO DE PEDRAFITA DO CEBREIRO DEL AÑO 2022 PARA La ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL Y Su CONVOCATORIA.

En la Xunta de Gobierno Local celebrada en la sesión común del día 15/12/2022 se adoptó el acuerdo transcrito de sucesivo:

"Visto el expediente núm. 156/2022 relativo a la convocatoria para la provisión de la plaza "LIMPIADORA" de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal en el ayuntamiento, aprobada por acuerdo de la junta de gobierno local de fecha 12/05/2022.

La ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de temporalidad del sector público contempló entre otras cuestiones la posibilidad de articular procesos de estabilización de empleo temporal que comprenderán de acuerdo con el establecido en su artículo 2 "...puestos de trabajo de carácter estructural que, estén o no dentro de la relación de puestos de trabajo, plantillas u otras formas de organización de los recursos humanos que se contemplan en las distintas Administraciones Públicas y que están presupuestados, estuvieran ocupados con carácter temporal e ininterrumpido por lo menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020", las que se añadirán, de acuerdo con la disposición adicional sexta "Las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de conformidad con el dispuesto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el régimen de concurso, aquellos puestos que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, fueran ocupados con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a la 1 de enero de 2016."

Por su parte, el artículo 2.4 de la misma ley establece que "A articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizarán el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas y las Entidades Locales, pudiendo articular medidas que faciliten la coordinación entre las distintas Administraciones Públicas en el desarrollo de las mismas en el seno de la Comisión de Coordinación del Empleo Público. Sin perjuicio del establecido en el caso en la normativa de la función pública de cada Administración o en la normativa específica, el sistema de selección será lo de concurso-oposición"

Asimismo, la disposición adicional sexta establece que "Las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de conformidad con el dispuesto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el régimen de concurso, aquellos puestos que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, fueran ocupados con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a la 1 de enero de 2016.

Estos procesos, que se realizarán una/una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado, de las comunidades autónomas y de las entidades locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en este reglamento."

Por acuerdo de la junta de gobierno local de 12/05/2022 se aprobó en el cumplimiento del establecido en las disposiciones citadas la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal en el ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro.

De conformidad con el establecido en el artículo 2.4 y en la disposición adicional sexta, las bases específicas aplicables a los procesos selectivos para la provisión de las plazas las que se refiere el apartado anterior fueron objeto de negociación con la representación de los trabajadores, siendo aprobadas por unanimidad en la mesa general de los empleados públicos del ayuntamiento de Menhir en la sesión del 15/12/2022.

Teniendo en cuenta el acuerdo adoptado en fecha 24.06.2019 sobre las competencias que se delegan por la alcaldía la este órgano de gobierno, es competencia de la junta de gobierno local, dictar resolución.

A junta de gobierno local, por unanimidad de sus miembros presentes ACUERDA:

PRIMERO.- Aprobar las bases específicas reguladoras del proceso selectivo para la cobertura mediante personal laboral fijo de una/una plaza de LIMPIADORA a través del sistema de concurso de la Lo.P.Y. del Ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro del año 2022 para la estabilización de empleo temporal con el siguiente contenido:

“BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA La COBERTURA MEDIANTE PERSONAL LABORAL FIJO DE UNA/UNA PLAZA DE “LIMPIADOR/La DE EDIFICIOS PÚBLICOS” A través del SISTEMA DE CONCURSO, DE La OPE DEL AYUNTAMIENTO DE PEDRAFITA DO CEBREIRO DEL AÑO 2022 PARA La ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

PRIMERA.- OBJETO, RÉGIMEN JURÍDICO Y SISTEMA SELECTIVO.

1.1.- Constituye el objeto de las presentes bases la regulación del procedimiento de selección de personal laboral fijo para cubrir una/una plaza de limpiador/la vacante, incluidas en la oferta de empleo público, aprobada por Xunta de gobierno local de 12/05/2022, publicada en el BOP de 25 de mayo. La correspondiente oferta y consiguiente proceso selectivo es para estabilización de empleo temporal al amparo del 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.

Asimismo, el presente procedimiento selectivo servirá de bolsa para futuras contrataciones de personal laboral temporal para limpiador/a acumulándose a la vigente de conformidad con la base décima.

1.2.- La plaza pertenece al plantel laboral, la modalidad del contrato es de fijo, regulada por el artículo 15.1 del texto refundido de la ley del estatuto de los trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

1.3.- La jornada de trabajo será de 40 horas semanales.

1.4. El sistema de selección de los aspirantes será lo de concurso, el amparo del 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.

SEGUNDA.- NORMAS GENERALES

2.1. 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 del empleo público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local; 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; 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 octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas; en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de otoño, por lo que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores (TRET); en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; 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 los puestos de trabajo de personas con discapacidad y el Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio por lo que se establecen los criterios generales para la adaptación de los tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

TERCERA.-CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA, FUNCIONES E INCOMPATIBILIDADES.

3.1.- La plaza de limpiador/a está clasificada cómo personal laboral fijo, grupo de cotización 10.

3.2.- COMETIDO FUNCIONAL.

En cuanto las funciones les corresponde en general a limpieza y desinfección de las distintas estancias municipales y de todo el mobiliario e instalaciones de las dependencias públicas (Casa Consistorial, Centro de Salud, Colegio Público y Piscinas Municipales) y, en particular se detallan las funciones específicas del puesto de trabajo:

- Limpieza en general de todas las estancias, mobiliario e instalaciones existentes

- Limpieza y desinfección de los aseos, reposición del papel higiénico y de papel seca manos
- Limpieza del suelo, paredes, techos interiores, patios y terrazas, con todo tipo de revestimientos
- Limpieza y desinfección de escaleras, pestillos, ponemos y demás elementos de entradas y salidas.
- Limpieza de mesas, caderas s y mostradores
- Quitar el pulpo
- Limpieza y desinfección de las carpinterías en su conjunto, cristales, marcos, persianas,..
- Sacar los residuos de forma selectiva según criterio municipal y reposición de bolsas
- Hacer la lista de materiales necesarios para reponer los productos de limpieza en los centros de trabajo que correspondan.

3.3.- INCOMPATIBILIDADES

Lo/las aspirantes que obtengan la plaza a la que se refiere esta convocatoria estará sometido 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 LEPC, 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:

a) Nacionalidad:

1a.1) Tener la nacionalidad española.

1a.2) A spersonas que posean la nacionalidad de otros estados miembros de la Unión Europea.

1a.3) A spersonas, 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.

1a.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 veinteún años o mayores de dicha edad dependientes.

1a.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 veinteún años o mayores de dicha edad dependientes.

1a.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 persona con discapacidad y su compatibilidad se acreditará con la oportuna certificación. Los/las aspirantes con discapacidad harán constar en su instancia se precisan adaptación para las pruebas.

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: No se requiere titulación académica.

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

QUINTA.- SOLICITUDES

5.1. La solicitud para tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas se ajustará al modelo que figura como Anexo I a las presentes Bases, que se facilitará en el Registro General del Ayuntamiento, y se dirigirá al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro,

Se presentará, debidamente cubierta, en el Registro General del Ayuntamiento o a través de su sede electrónica concellopedrafita.sedelectronica.es, en el plazo de **veinte (20) días hábiles** 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.

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

la) Documentación fidedigna que acredite el conocimiento de la lengua gallega nivel CELGA 2 (o equivalente)..

b) La documentación acreditativa de los méritos alegados para valorar en la fase de concurso. Todos los méritos serán computados a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancia. No serán tenidos en cuenta los méritos alegados por las personas interesadas luego de la finalización del plazo de presentación de instancias.

Los aspirantes con un grado de minusvalía igual o superior al 33% podrán solicitar las posibles adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria. En este caso, **deberán indicarlo expresamente en la solicitud**, especificando claramente el tanto por ciento de discapacidad reconocido por el órgano competente, acompañándola de la correspondiente certificación acreditativa del grado y tipo de minusvalía

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

6.1.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de 10 días natural, declarando aprobada la lista provisoria de admitidos y excluidos. Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de Provincia, en el tablero de editos de la casa del Ayuntamiento y de la sede electrónica, señalándose un plazo de diez (10) días, 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 las personas aspirantes excluidas puedan emendar, de ser el caso, el defecto que motivó la exclusión.

En la publicación se indicará el nombre y apellido, 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 personas admitidas y excluidas.

6.2.- 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, 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 las personas candidatas 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 las personas candidatas que participen en el procedimiento selectivo, serán utilizados únicamente para el fin del presente procedimiento selectivo, y con el fin de dar cumplimiento al principio de publicidad exigido en la vigente legislación. Los/las candidatos/las autorizan el tratamiento de este datos para la finalidad indicada.

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El tribunal estará constituido por un número impar de miembros, empleados/las públicos/las, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes, uno de los cuales actuará como presidente/la y otro como secretario/la del tribunal.

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 edictos del ayuntamiento, y en el tablero de anuncios de la sede electrónica.

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

- Presidente/la: uno/ha empleado/a público/la perteneciente a grupo de clasificación o categoría profesional de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada.

Secretario/la: lo de la Corporación.

Vocales: tres empleados/las públicos/las pertenecientes a grupo de clasificación o categoría profesional 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 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, los/las 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 de la presidente/la y del/a secretario/la o de los/las que legalmente los/las 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/la y con el Vº Pº del Presidente/la.

Los tribunales podrán disponer la incorporación de asesores especialistas para las pruebas en que así lo estimen necesario o conveniente. Los dichos asesores/las, 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/las o colaboradores/las 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 tercera de las contempladas en el Art. 30 del citado Real decreto 462/2002, de 24 de mayo.

OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema de selección será el concurso, según lo establecido en la Disposición adicional 6.º de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre .

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.

NOVENA. PRUEBA DE GALLEGO:

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

En cumplimiento del señalado en el artículo 51 de la Ley 2/2015, de 29 de abril , del empleo público de Galicia, la prueba de gallego consistirá en la traducción de un texto de castellano para gallego o gallego para castellano, cuyo contenido corresponderá al exigido para la obtención de la acreditación del nivel de gallego que se exige en la base específica quinta. (Celga 2)

Estarán exentos de la realización de la prueba de gallego las personas aspirantes que acrediten poseer, dentro del plazo de presentación de solicitudes, el nivel de gallego exigido en la base específica (CELGA 2)

DÉCIMA. BAREMO DE MÉRITOS:

Realizada la prueba de gallego, el Tribunal procederá a valorar los méritos a las personas que acreditaron o superaron la prueba de gallego.

La puntuación máxima del concurso será de 50 puntos.

Los méritos a valorar serán los que figuran relacionados en la solicitud de participación, acreditando documentalmente tal y como se indica en cada uno de los apartados del baremo.

Los méritos que no figuren relacionados en la solicitud o no acreditados como se establece en las bases no serán en cuenta por el Tribunal.

La) EXPERIENCIA PROFESIONAL:

La puntuación máxima de este apartado es de 40 puntos

La.1 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 que se convoca (mismas funciones).

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 conforme se señala en el cuadro del apartado La)2.

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.2 Cuadro de valoración de la experiencia profesional:

APARTADO	ADMINISTRACIÓN	PUNTUACIÓN (Por cada 30 días de servicios)
La)2.1	Administración Local - Ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro	0,50
La)2.2	Otras Administraciones Locales	0,25
La)2.3	Otras Administraciones Públicas	0,15

La.3 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.

B) FORMACIÓN

La puntuación máxima de este apartado es de 10 puntos.

B.1 Criterios de valoración de la formación

Se valorará la formación que cumpla los siguientes requisitos:

- Directamente relacionada con las funciones y tareas que se desempeñan en la plaza que se convoca o con las materias transversales de la propia corporación local (informática, prevención de riesgos profesionales, igualdad de trato y protección de datos)
- 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 y las impartidas por los colegios profesionales y sindicatos que versen sobre materias propias de su especialidad.

No se valorará:

- Las materias que formen parte de titulaciones académicas oficiales.
- Contenidos parciales de acciones formativas.
- Materias que formen parte de cursos/másters/másteres propios.
- Módulos o unidades de competencia.
- Los módulos del certificado de profesionalidad que formen parte de la titulación presentada para el acceso al proceso selectivo.

A criterio del Tribunal:

Cuando las personas aspirantes acrediten actividades formativas sobre la misma materia, quedará a juicio del tribunal puntuar las de mayor contenido, las más actuales o puntuar todas, motivando la decisión que adopte.

B.2 Cuadro de valoración de la formación

APARTADO	FORMACIÓN	PUNTUACIÓN POR HORA
B)2.1	Asistencia o aprovechamiento	0,15

B)3 Forma de acreditar la formación

La acreditación se realizará mediante certificado o cualquier otro documento con validez legal, que acredite la denominación de la acción formativa, contenido, número de horas (en el supuesto de ser créditos- equivalencia en horas), entidad que organiza así como la fecha de final de la acción formativa.

DÉCIMA. RELACIÓN DE APROBADOS.

La cualificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso elaborando un listado, ordenada de mayor a menor puntuación.

4. Resolución de los empates

En caso de empates se acudirán a los siguientes criterios, hasta que se resuelvan:

1.º.- Mayor puntuación (teniendo en cuenta la puntuación máxima) obtenida en el baremo de méritos, en el apartado EXPERIENCIA PROFESIONAL La)2.1.

2.º.- Mayor puntuación (teniendo en cuenta la puntuación máxima) obtenida en el baremo de méritos en el apartado B) FORMACIÓN

3.º.- Sorteo

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 aspirantes superior al de las plazas convocadas, realizando la propuesta de contratación.

Cualesquier propuesta de personas aprobadas que contravenga el establecido será nula de pleno derecho.

Con el fin de asegurar la cobertura de las vacantes, a los efectos del dispuesto en el art. 61.8 del TREBEP, el Tribunal para los supuestos de falta de presentación de documentos, falsedad, falta de toma de posesión o contratación, renuncia o falta de acreditación de los requisitos y condiciones exigidas, realizará una/una relación complementaria de las personas aspirantes que sigan las propuestas por orden de puntuación.

Las personas aspirantes no propuestas, por el orden establecido en el listado de las cualificaciones finales, se propondrán para su inclusión en los listados de empleo temporal del Ayuntamiento.

Las cualificaciones finales, propuesta de contratación del Tribunal y la propuesta de orden de las personas no seleccionadas para incorporación en los listados de empleo temporal, serán publicadas en el tablero de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento.

UNDÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

11.1.- Documentación.

Las personas aspirantes propuestas para cubrir las plazas vacantes, deberán presentar a presente documentación:

- Copia auténtica (o fotocopia que se deberá presentar junto con el original para la suya compulsión) del DNI o cualquier otro documento acreditativo de nacionalidad con el alcance del establecido en el art. 57 del TREBEP.
- Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida lo desempeño de las funciones propias del puesto.
- Declaración jurada de no haber sido separado/la del servicio de las Administraciones Públicas en los términos señalados en la base específica 5; y no estar incurso/la en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad determinadas en la legislación vigente.
- Copia auténtica (o fotocopia que se deberá presentar junto con el original para la suya compulsión) de la Titulación académica oficial o certificación académica de los estudios realizados exigidos en las bases específicas 5, en su caso.
- Copia auténtica (o fotocopia que se deberá presentar junto con el original para la suya compulsión) de la Tarjeta de la Seguridad Social y número de cuenta bancaria.

- Demás requisitos que se exijan, en su caso, en las base específica 5.

11.2.- Plazo de presentación

Las personas aspirantes propuestas dispondrán de un plazo de cinco (5) días hábiles, contados partir del siguiente al de la publicación de la propuesta de contratación del Tribunal en el tablero de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento.

11.3.- Lugar de presentación

En los mismos lugares que los señalados en la base específica 5.

11.4.- Falta de presentación de documentos

Las personas que dentro del plazo indicado, excepto casos de fuerza mayor, no habían presentado la documentación, o cuando del examen de la misma se había deducido que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, no podrán ser contratadas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que había podido incurrir por falsedad en la solicitud. En este caso, se realizará la propuesta de contratación complementaria a lo que se refiere la base específica 10.

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

Finalizado el proceso selectivo y presentada la documentación por las personas interesadas, el Sr. Alcalde dictará resolución acordando la formalización del contrato laboral fijo, a favor de los candidatos/las propuestos, 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 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 las personas interesadas legitimadas 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 cualesquier momento.

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 octubre, y en la Ley 29/98, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa

ANEXO I - MODELO DE SOLICITUD:

1. DATOS DE La PERSONA			
Nombre y apellidos			
NIF/NIE			
Domicilio			
C.P		Municipio	
Provincia		País	
Teléfono		Móvil	
Dirección electrónica			

2. DATOS DE La PERSONA O REPRESENTANTE (Solamente cubrir en caso de ser preciso)			
Nombre y apellidos			
NIF/NIE			
Domicilio			
C.P		Municipio	
Provincia		País	
Teléfono		Móvil	
Dirección electrónica			

3. DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Los mismos que los de la persona o entidad interesada		Los mismos que los de la persona o entidad representante	
ESPECIFIQUE CÓMO DESEA RECIBIR Las NOTIFICACIONES			
De forma telemática (suelo para los usuarios dados de alta en el sistema de notificaciones electrónicas del Ayuntamiento)			
Por correo postal			

4. EXPONE:

Que, vista la convocatoria anunciada en el BOE/BOE, DOGA y BOP de Lugo, en relación con la convocatoria del proceso de estabilización de empleo temporal mediante el sistema de concurso libre de 1 plaza de limpiador/la.

5. DECLARA RESPONSABLEMENTE**la) Nacionalidad:**

la.1) Tener la nacionalidad española.

la.2) A spersonas que posean la nacionalidad de otros estados miembros de la Unión Europea.

la.3) A spersonas, cualesquiera que sea su nacionalidad, que sean cónyuges de personas que posean la nacionalidad española o de otros estados miembros de lana 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 veinteún 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 veinteún 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 persona con discapacidad y su compatibilidad se acreditará con la oportuna certificación. Los/las aspirantes con discapacidad harán constar en su instancia se precisan adaptación para las pruebas.

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: No se requiere titulación académica

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

6. SOLI CITA

Ser admitido/el ala convocatoria citada, a fin de participar en las pruebas de estabilización de empleo temporal correspondientes a la presente solicitud

7. DOCUMENTACIÓN QUE APORTA

la) Documentación fidedigna que acredite el conocimiento de la lengua gallega nivel CELGA 2 (o equivalente). (Si había sido el caso)

b) La documentación acreditativa de los méritos alegados para valorar en la fase de concurso. Todos los méritos serán computados a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancia. No serán tenidos en cuenta los méritos alegados por las personas interesadas luego de la finalización del plazo de presentación de instancias.

Responsable	Ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro
Finalidad	Cumplimiento de una/una misión realizada en interés público o no ejercicio de poderes públicos conferido al responsable del tratamiento: artículo 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
Legitimación	La base legal para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de un deber legal regulado en la Ley/1984, de 2 de agosto , de medidas para la reforma de la Función Pública, en el R.D. L. 5/2015, de 30 de octubre , por lo que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y normas análogas.
Destinatarios	No se ceden datos a terceros, salvo imperativo legal.
Derechos	De conformidad con los artículos 15 a 22 del Reglamentos (UE) 2016/679 del parlamento europeo y del consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, así como los artículos del 12 al 18 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre , de Protección de Datos personales, a saber: derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición.
Información adicional	Puede consultar información adicional y detallada sobre Protección de Datos en el siguiente enlace: https://www.aepd.es

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

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE PEDRAFITA DO CEBREIRO"

SEGUNDO: Convocar en la ejecución de la referida oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal del ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro las pruebas selectivas para proveer las plazas.

TERCERO: El plazo de presentación de solicitudes será **de veinte (20) días hábiles** 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.

CUARTO: Contra a presente resolución que pone fin la vía administrativa podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó en el plazo de un mes o bien directamente recurso contencioso administrativo en el juzgado del contencioso administrativo de Lugo de conformidad con el establecido por el artículo 8 de la Ley 29/1998 de 13 de julio reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa en el plazo de dos meses contados en ambos casos desde el día siguiente lo de la publicación de la presente resolución en el B.O.P. sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente."

Pedrafita do Cebreiro, 20 de diciembre de 2022.- El Alcalde, José Luis Raposo Magdalena.

R. 3841

Anuncio

CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA La COBERTURA MEDIANTE PERSONAL LABORAL FIJO DE UNA/UNA PLAZA DE "AUXILIAR DE AYUDA EN EL HOGAR" A través del SISTEMA DE CONCURSO DE La Lo.P.Y. DEL AYUNTAMIENTO DE PEDRAFITA DO CEBREIRO DEL AÑO 2022 PARA La ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL Y Su CONVOCATORIA.

Por acuerdo de la Xunta de Gobierno Local en la sesión común celebrada en fecha 15/12/2022 se adoptó el acuerdo transcrito de sucesivo:

"Visto el expediente núm. 156/2022 relativo a la convocatoria para la provisión de la plaza "AUXILIAR DE AYUDA EN EL HOGAR" de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal en el ayuntamiento, aprobada por acuerdo de la junta de gobierno local de fecha 12/05/2022.

La ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de temporalidad del sector público contempló entre otras cuestiones la posibilidad de articular procesos de estabilización de empleo temporal que comprenderán de acuerdo con el establecido en su artículo 2 "...puestos de trabajo de carácter estructural que, estén o no dentro de la relación de puestos de trabajo, plantillas u otras formas de organización de los recursos humanos que se contemplan en las distintas Administraciones Públicas y que están presupuestados, estuvieran ocupados con carácter temporal e ininterrumpido por lo menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020", las que se añadirán, de acuerdo con la disposición adicional sexta "Las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de conformidad con el dispuesto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el régimen de concurso, aquellos puestos que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, fueran ocupados con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a la 1 de enero de 2016."

Por su parte, el artículo 2.4 de la misma ley establece que "A articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizarán el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas y las Entidades Locales, pudiendo articular medidas que faciliten la coordinación entre las distintas Administraciones Públicas en el desarrollo de las mismas en el seno de la Comisión de Coordinación del Empleo Público. Sin perjuicio del establecido en el caso en la normativa de la función pública de cada Administración o en la normativa específica, el sistema de selección será lo de concurso-oposición"

Asimismo, la disposición adicional sexta establece que "Las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de conformidad con el dispuesto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el régimen de concurso, aquellos puestos que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, fueran ocupados con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a la 1 de enero de 2016.

Estos procesos, que se realizarán una/una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado, de las comunidades autónomas y de las entidades locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en este reglamento."

Por acuerdo de la junta de gobierno local de 12/05/2022 se aprobó en el cumplimiento del establecido en las disposiciones citadas la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal en el ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro.

De conformidad con el establecido en el artículo 2.4 y en la disposición adicional sexta, las bases específicas aplicables a los procesos selectivos para la provisión de las plazas las que se refiere el apartado anterior fueron objeto de negociación con la representación de los trabajadores, siendo aprobadas por unanimidad en la mesa general de los empleados públicos del ayuntamiento de menhir en la sesión del 15/12/2022.

Teniendo en cuenta el acuerdo adoptado en fecha 24.06.2019 sobre las competencias que se delegan por la alcaldía la este órgano de gobierno, es competencia de la junta de gobierno local, dictar resolución.

A junta de gobierno local, por unanimidad de sus miembros presentes ACUERDA:

PRIMERO.- Aprobar las bases específicas reguladoras del proceso selectivo para la cobertura mediante personal laboral fijo de una/una plaza de AUXILIAR DE AYUDA EN EL HOGAR a través del sistema de concurso de la Lo.P.Y. del Ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro del año 2022 para la estabilización de empleo temporal con el siguiente contenido:

“BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA La COBERTURA MEDIANTE PERSONAL LABORAL FIJO DE UNA/UNA PLAZA DE “AUXILIAR DE AYUDA EN EL HOGAR” A través del SISTEMA DE CONCURSO, DE La OPE DEL AYUNTAMIENTO DE PEDRAFITA DO CEBREIRO DEL AÑO 2022 PARA La ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

PRIMERA.- OBJETO, RÉGIMEN JURÍDICO Y SISTEMA SELECTIVO.

1.1.- Constituye el objeto de las presentes bases la regulación del procedimiento de selección de personal laboral fijo para cubrir una/una plaza de auxiliar de ayuda en el hogar vacante, incluida en la oferta de empleo público, aprobada por Xunta de gobierno local de 12/05/2022, publicada en el BOP de 25 de mayo. La correspondiente oferta y consiguiente proceso selectivo es para estabilización de empleo temporal al amparo del 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.

Asimismo, el presente procedimiento selectivo servirá de bolsa para futuras contrataciones de personal laboral temporal para auxiliar de ayuda en el hogar, acumulándose a la vigente de conformidad con la base décima.

1.2.- La plaza pertenece al plantel laboral, la modalidad del contrato es de fijo, regulada por el artículo 15.1 del texto refundido de la ley del estatuto de los trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

1.3.- La jornada de trabajo será de 27,5 **horas semanales**.

1.4. El sistema de selección de los aspirantes será lo de concurso, el amparo del 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.

SEGUNDA.- NORMAS GENERALES

2.1. 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 del empleo público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local; 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; 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 octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas; en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de otoño, por lo que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores (TRET); en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; 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 los puestos de trabajo de personas con discapacidad y el Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio por lo que se establecen los criterios generales para la adaptación de los tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

TERCERA.-CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA, FUNCIONES E INCOMPATIBILIDADES.

3.1.- La plaza de auxiliar de ayuda en el hogar están clasificadas como personal laboral fijo, grupo de cotización 10.

3.2.- COMETIDO FUNCIONAL.

El cometido funcional de esta plaza y su extensión consistirá en la realización de las funciones con el contenido descrito en el Art. 14 del Decreto autonómico gallego 99/2012, de 16 de marzo, por lo que se regulan los servicios sociales y su financiación.

Los/las candidatos/las que superen el concurso formalizarán contrato laboral fijo la JORNADA PARCIAL (27,5 horas semanales) y ocuparán el puesto de trabajo de Auxiliar de ayuda en el hogar que figura en el plantel de esta corporación.

3.3.- INCOMPATIBILIDADES

Lo/las aspirantes que obtengan la plaza a la que se refiere esta convocatoria estará sometido 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) A spersonas que posean la nacionalidad de otros estados miembros de la Unión Europea.

la.3) A spersonas, cualesquiera que sea su nacionalidad, que sean cónyuges de personas que posean la nacionalidad española o de otros estados miembros de lana 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 veinteún años o mayores de dicha edad dependientes.

la.5) Las personas, cualesquiera que sea su nacionalidad, descendentes 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 veinteún 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 persona con discapacidad y su compatibilidad se acreditará con la oportuna certificación. Los/las aspirantes con discapacidad harán constar en su instancia se precisan adaptación para las pruebas.

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 del título de formación profesional de grado medio de atención sociosanitaria o equivalente, regulado en el Real Decreto 496/03, de 2 de mayo, o en posesión del certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria la personas en el domicilio o equivalente, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Considerara como equivalente el título de técnico en cuidados auxiliares de enfermería o el título de técnico en atención a personas en situación de dependencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá de estar en posesión del documento que acredite de manera fidedigna su homologación.

f) Estar en posesión del permiso de conducir de la categoría B y disponer de medios propios para desplazarse a los domicilios de los usuarios.

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

QUINTA.- SOLICITUDES

5.1. La solicitud para tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas se ajustará al modelo que figura como Anexo I a las presentes Bases, que se facilitará en el Registro General del Ayuntamiento, y se dirigirá al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro,

Se presentará, debidamente cubierta, en el Registro General del Ayuntamiento o a través de su sede electrónica concellopedrafita.sedelectronica.es, en el plazo de **veinte (20) días hábiles** 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.

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

la) Documentación fidedigna que acredite el conocimiento de la lengua gallega nivel CELGA 2 (o equivalente)..

b) La documentación acreditativa de los méritos alegados para valorar en la fase de concurso. Todos los méritos serán computados a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancia. No serán tenidos en cuenta los méritos alegados por las personas interesadas luego de la finalización del plazo de presentación de instancias.

Los aspirantes con un grado de minusvalía igual o superior al 33% podrán solicitar las posibles adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria. En este caso, **deberán indicarlo expresamente en la solicitud**, especificando claramente el tanto por ciento de discapacidad reconocido por el órgano competente, acompañándola de la correspondiente certificación acreditativa del grado y tipo de minusvalía

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

6.1.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de 10 días natural, declarando aprobada la lista provisoria 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, 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 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en sucesivas citas LPAC), para que las personas aspirantes excluidas puedan emendar, de ser el caso, el defecto que motivó la exclusión.

En la publicación se indicará el nombre y apellido, 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 personas admitidas y excluidas.

6.2.- Una/Una vez transcurrido el dicho plazo, el Alcalde dictará resolución definitiva, contra a la que 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 habrían podido derivar de su participación en el procedimiento.

En la resolución por la que se publicarán las listas definitivas, se indicarán las personas candidatas 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 las personas candidatas que participen en el procedimiento selectivo, serán utilizados únicamente para el fin del presente procedimiento selectivo, y con el fin de dar cumplimiento al principio de publicidad exigido en la vigente legislación. Los/las candidatos/las autorizan el tratamiento de este datos para la finalidad indicada.

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El tribunal estará constituido por un número impar de miembros, empleados/las públicos/las, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes, uno de los cuales actuará como presidente/la y otro como secretario/la del tribunal.

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 edictos del ayuntamiento, y en el tablero de anuncios de la sede electrónica.

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

- Presidente/la: uno/ha empleado/a público/la perteneciente a grupo de clasificación o categoría profesional de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada.

Secretario/la: lo de la Corporación.

Vocales: tres empleados/las públicos/las pertenecientes a grupo de clasificacinaln o categoría profesional 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/las 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 de la presidente/la y del/a secretario/la o de los/las que legalmente los/las 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/la y con el Vº Pº del Presidente/la.

Los tribunales podrán disponer la incorporación de asesores especialistas para las pruebas en que así lo estimen necesario o conveniente. Los dichos asesores/las, 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/las o colaboradores/las 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 tercera de las contempladas en el Art. 30 del citado Real decreto 462/2002, de 24 de mayo.

OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema de selección será el concurso, según lo establecido en la Disposición adicional 6.º de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre .

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.

NOVENA. PRUEBA DE GALLEGO:

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

En cumplimiento del señalado en el artículo 51 de la Ley 2/2015, de 29 de abril , del empleo público de Galicia, la prueba de gallego consistirá en la traducción de un texto de castellano para gallego o gallego para castellano, cuyo contenido corresponderá al exigido para la obtención de la acreditación del nivel de gallego que se exige en la base específica quinta (Celga 2)

Estarán exentos de la realización de la prueba de gallego las personas aspirantes que acrediten poseer, dentro del plazo de presentación de solicitudes, el nivel de gallego exigido en la base específica (CELGA 2)

DÉCIMA. BAREMO DE MÉRITOS:

Realizada la prueba de gallego, el Tribunal procederá a valorar los méritos a las personas que acreditaron o superaron la prueba de gallego.

La puntuación máxima del concurso será de 50 puntos.

Los méritos a valorar serán los que figuran relacionados en la solicitud de participación, acreditando documentalmente tal y como se indica en cada uno de los apartados del baremo.

Los méritos que no figuren relacionados en la solicitud o no acreditados como se establece en las bases no serán tenidos en cuenta por el Tribunal.

La) EXPERIENCIA PROFESIONAL:

La puntuación máxima de este apartado es de 40 puntos .

La.1 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 que se convoca (mismas funciones).

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 conforme se señala en el cuadro del apartado La)2.

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.2 Cuadro de valoración de la experiencia profesional:

APARTADO	ADMINISTRACIÓN	PUNTUACIÓN (Por cada 30 días de servicios)
La)2.1	Administración Local - Ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro	0,50
La)2.2	Otras Administraciones Locales	0,25
La)2.3	Otras Administraciones Públicas	0,15

La.3 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.

B) FORMACIÓN

La puntuación máxima de este apartado es de 10 puntos.

B.1 Criterios de valoración de la formación

Se valorará la formación que cumpla los siguientes requisitos:

- Directamente relacionada con las funciones y tareas que se desempeñan en la plaza que se convoca o con las materias transversales de la propia corporación local (informática, prevención de riesgos profesionales, igualdad de trato y protección de datos)
- 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 y las impartidas por los colegios profesionales y sindicatos que versen sobre materias propias de su especialidad.

No se valorará:

- Las materias que formen parte de titulaciones académicas oficiales.
- Contenidos parciales de acciones formativas.
- Materias que formen parte de cursos/másters/másteres propios.
- Módulos o unidades de competencia.
- Los módulos del certificado de profesionalidad que formen parte de la titulación presentada para el acceso al proceso selectivo.

A criterio del Tribunal:

Cuando las personas aspirantes acrediten actividades formativas sobre la misma materia, quedará a juicio del tribunal puntuar las de mayor contenido, las más actuales o puntuar todas, motivando la decisión que adopte.

B.2 Cuadro de valoración de la formación

APARTADO	FORMACIÓN	PUNTUACIÓN POR HORA
B)2.1	Asistencia o aprovechamiento	0,15

B)3 Forma de acreditar la formación

La acreditación se realizará mediante certificado o cualquier otro documento con validez legal, que acredite la denominación de la acción formativa, contenido, número de horas (en el supuesto de ser créditos- equivalencia en horas), entidad que organiza así como la fecha de final de la acción formativa.

DÉCIMA. RELACIÓN DE APROBADOS.

La cualificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso elaborando un listado, ordenada de mayor a menor puntuación.

5. Resolución de los empates

En caso de empates se acudirá a los siguientes criterios, hasta que se resuelvan:

1º.- Mayor puntuación (teniendo en cuenta la puntuación máxima) obtenida en el baremo de méritos, en el apartado EXPERIENCIA PROFESIONAL La)2.1.

2º.- Mayor puntuación (teniendo en cuenta la puntuación máxima) obtenida en el baremo de méritos en el apartado B) FORMACIÓN

3º.- Sorteo

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 aspirantes superior al de las plazas convocadas, realizando la propuesta de contratación.

Cualesquier propuesta de personas aprobadas que contravenga el establecido será nula de pleno derecho.

Con el fin de asegurar la cobertura de las vacantes, a los efectos del dispuesto en el art. 61.8 del TREBEP, el Tribunal para los supuestos de falta de presentación de documentos, falsedad, falta de toma de posesión o contratación, renuncia o falta de acreditación de los requisitos y condiciones exigidas, realizará una/una relación complementaria de las personas aspirantes que sigan las propuestas por orden de puntuación.

Las personas aspirantes no propuestas, por el orden establecido en el listado de las cualificaciones finales, se propondrán para su inclusión en los listados de empleo temporal del Ayuntamiento.

Las cualificaciones finales, propuesta de contratación del Tribunal y la propuesta de orden de las personas no seleccionadas para incorporación en los listados de empleo temporal, serán publicadas en el tablero de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento.

UNDÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

11.1.- Documentación.

Las personas aspirantes propuestas para cubrir las plazas vacantes, deberán presentar a presente documentación:

- Copia auténtica (o fotocopia que se deberá presentar junto con el original para la suya compulsas) del DNI o cualquier otro documento acreditativo de nacionalidad con el alcance del establecido en el art. 57 del TREBEP.

- Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida lo desempeño de las funciones propias del puesto.

- Declaración jurada de no haber sido separado/la del servicio de las Administraciones Públicas en los términos señalados en la base específica 5; y no estar incurso/la en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad determinadas en la legislación vigente.

- Copia auténtica (o fotocopia que se deberá presentar junto con el original para la suya compulsas) de la Titulación académica oficial o certificación académica de los estudios realizados exigidos en las bases específicas 5, en su caso.

- Copia auténtica (o fotocopia que se deberá presentar junto con el original para la suya compulsas) de la Tarjeta de la Seguridad Social y número de cuenta bancaria.

- Copia auténtica (o fotocopia que se deberá presentar junto con el original para la suya compulsas) del Carné de conducir B

- Demás requisitos que se exijan, en su caso, en las base específica 5.

11.2.- Plazo de presentación

Las personas aspirantes propuestas dispondrán de un plazo de cinco (5) días hábiles, contados partir del siguiente al de la publicación de la propuesta de contratación del Tribunal en el tablero de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento.

11.3.- Lugar de presentación

En los mismos lugares que los señalados en la base específica 5.

11.4.- Falta de presentación de documentos

Las personas que dentro del plazo indicado, excepto casos de fuerza mayor, no habían presentado la documentación, o cuando del examen de la misma se había deducido que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, no podrán ser contratadas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que había podido incurrir por falsedad en la solicitud. En este caso, se realizará la propuesta de contratación complementaria a lo que se refiere la base específica 10.

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

Finalizado el proceso selectivo y presentada la documentación por las personas interesadas, el Sr. Alcalde dictará resolución acordando la formalización del contrato laboral fijo, a favor de los candidatos/las propuestas, 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 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 las personas interesadas legitimadas 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 cualesquier momento.

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 octubre, y en la Ley 29/98, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa

ANEXO I - MODELO DE SOLICITUD:

1. DATOS DE La PERSONA			
Nombre y apellidos			
NIF/NIE			
Domicilio			
C.P		Municipio	
Provincia		País	
Teléfono		Móvil	
Dirección electrónica			

2. DATOS DE La PERSONA O REPRESENTANTE (Solamente cubrir en caso de ser preciso)			
Nombre y apellidos			
NIF/NIE			
Domicilio			
C.P		Municipio	
Provincia		País	
Teléfono		Móvil	
Dirección electrónica			

3. DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Los mismos que los de la persona o entidad interesada		Los mismos que los de la persona o entidad representante	
ESPECIFIQUE CÓMO DESEA RECIBIR Las NOTIFICACIONES			
De forma telemática (suelo para los usuarios dados de alta en el sistema de notificaciones electrónicas del Ayuntamiento)			
Por correo postal			

4. EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el BOE/BOE, DOGA y BOP de Lugo, en relación con la convocatoria del proceso de estabilización de empleo temporal mediante el sistema de concurso libre de 1 plaza de auxiliar de ayuda en el hogar a tiempo parcial.

5. DECLARA RESPONSABLEMENTE**la) Nacionalidad:**

la.1) Tener la nacionalidad española.

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

la.3) A 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 persona con discapacidad y su compatibilidad se acreditará con la oportuna certificación. Los/las aspirantes con discapacidad harán constar en su instancia se precisan adaptación para las pruebas.

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 del título de formación profesional de grado medio de atención sociosanitaria o equivalente, regulado en el Real Decreto 496/03, de 2 de mayo, o en posesión del certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria la personas en el domicilio o equivalente, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Considerara como equivalente el título de técnico en cuidados auxiliares de enfermería o el título de técnico en atención a personas en situación de dependencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá de estar en posesión del documento que acredite de manera fidedigna su homologación.

f) Estar en posesión del permiso de conducir de la categoría B y disponer de medios propios para desplazarse a los domicilios de los usuarios.

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

6. SOLI CITA

Ser admitido/el ala convocatoria citada, a fin de participar en las pruebas de estabilización de empleo temporal correspondientes a la presente solicitud

7. DOCUMENTACIÓN QUE APORTA

la) Documentación fidedigna que acredite el conocimiento de la lengua gallega nivel CELGA 2 (o equivalente). (Si había sido el caso)

b) La documentación acreditativa de los méritos alegados para valorar en la fase de concurso. Todos los méritos serán computados a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancia. No serán tenidos en cuenta los méritos alegados por las personas interesadas luego de la finalización del plazo de presentación de instancias.

8. RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS

N.º	NOMBRE DEL CURSO	CENTRO QUE Lo IMPARTIÓ	N.º DE HORAS

9. EXPERIENCIA LABORAL

N.º	ENTIDAD CONTRATANTE Y CENTRO DE TRABAJO	FECHA DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO O TOMA DE POSESIÓN	PUESTO O TRABAJO	TIEMPO TRABAJADO EN DÍAS

10. INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable	Ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro
Finalidad	Cumplimiento de una/una misión realizada en interés público o no ejercicio de poderes públicos conferido al responsable del tratamiento: artículo 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
Legitimación	La base legal para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de un deber legal regulado en la Ley/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, en el R.D. L. 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y normas análogas.
Destinatarios	No se ceden datos a terceros, salvo imperativo legal.
Derechos	De conformidad con los artículos 15 a 22 del Reglamentos (UE) 2016/679 del parlamento europeo y del consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, así como los artículos del 12 al 18 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales, a saber: derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición.
Información adicional	Puede consultar información adicional y detallada sobre Protección de Datos en el siguiente enlace: https://www.aepd.es

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

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE PEDRAFITA DO CEBREIRO"

SEGUNDO: Convocar en la ejecución de la referida oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal del ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro las pruebas selectivas para proveer las plazas.

TERCERO: El plazo de presentación de solicitudes será **de veinte (20) días hábiles** contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE/BOE). Si podrán remitir en la forma determinada en el artículo 16.4 de la LPAC.

CUARTO: Contra a presente resolución que pone fin la vía administrativa podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó en el plazo de un mes o bien directamente recurso contencioso administrativo en el juzgado del contencioso administrativo de Lugo de conformidad con el establecido por el artículo 8 de la Ley 29/1998 de 13 de julio reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa en el plazo de dos meses contados en ambos casos desde el día siguiente lo de la publicación de la presente resolución en el B.O.P. sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente."

Pedrafita do Cebreiro, 20 de diciembre de 2022.- El Alcalde, José Luis Raposo Magdalena.

R. 3842

Anuncio

CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA La COBERTURA MEDIANTE PERSONAL LABORAL FIJO DE NUEVE PLAZAS DE "AUXILIAR DE AYUDA EN EL HOGAR" A través del SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE La Lo.P.Y. DEL AYUNTAMIENTO DE PEDRAFITA DO CEBREIRO DEL AÑO 2022 PARA La ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL Y Su CONVOCATORIA.

Por acuerdo de la Xunta de Gobierno Local en la sesión común celebrada en fecha 15/12/2022 se adoptó el acuerdo transcrito de sucesivo:

"Visto el expediente núm. 156/2022 relativo a la convocatoria para la provisión de nueve plazas "AUXILIAR DE AYUDA EN EL HOGAR" de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal en el ayuntamiento, aprobada por acuerdo de la junta de gobierno local de fecha 12/05/2022.

La ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de temporalidad del sector público contempló entre otras cuestiones la posibilidad de articular procesos de estabilización de empleo temporal que comprenderán de acuerdo con el establecido en su artículo 2 "...puestos de trabajo de carácter estructural que, estén o no dentro de la relación de puestos de trabajo, plantillas u otras formas de organización de los recursos humanos que se contemplan en las distintas Administraciones Públicas y que están presupuestados, estuvieran ocupados con carácter temporal e ininterrumpido por lo menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020", las que se añadirán, de acuerdo con la disposición adicional sexta "Las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de conformidad con el dispuesto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el régimen de concurso, aquellos puestos que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, fueran ocupados con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a la 1 de enero de 2016."

Por su parte, el artículo 2.4 de la misma ley establece que "A articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizarán el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas y las Entidades Locales, pudiendo articular medidas que faciliten la coordinación entre las distintas Administraciones Públicas en el desarrollo de las mismas en el seno de la Comisión de Coordinación del Empleo Público. Sin perjuicio del establecido en el caso en la normativa de la función pública de cada Administración o en la normativa específica, el sistema de selección será lo de concurso-oposición"

Asimismo, la disposición adicional sexta establece que "Las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de conformidad con el dispuesto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el régimen de concurso, aquellos puestos que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, fueran ocupados con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a la 1 de enero de 2016.

Estos procesos, que se realizarán una/una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado, de las comunidades autónomas y de las entidades locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en este reglamento."

Por acuerdo de la junta de gobierno local de 12/05/2022 se aprobó en el cumplimiento del establecido en las disposiciones citadas la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal en el ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro.

De conformidad con el establecido en el artículo 2.4 y en la disposición adicional sexta, las bases específicas aplicables a los procesos selectivos para la provisión de las plazas las que se refiere el apartado anterior fueron objeto de negociación con la representación de los trabajadores, siendo aprobadas por unanimidad en la mesa general de los empleados públicos del ayuntamiento de Menhir en la sesión del 15/12/2022.

Teniendo en cuenta el acuerdo adoptado en fecha 24.06.2019 sobre las competencias que se delegan por la alcaldía la este órgano de gobierno, es competencia de la junta de gobierno local, dictar resolución.

A junta de gobierno local, por unanimidad de sus miembros presentes ACUERDA:

PRIMERO.- Aprobar las bases específicas reguladoras del proceso selectivo para la cobertura mediante personal laboral fijo de nueve plazas de AUXILIAR DE AYUDA EN EL HOGAR a través del sistema de concurso-oposición de la Lo.P.Y.

“BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA La COBERTURA MEDIANTE PERSONAL LABORAL FIJO DE NUEVE PLAZAS DE “AUXILIARES DE AYUDA EN EL HOGAR” A través del SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN, DE La OPE DEL AYUNTAMIENTO DE PEDRAFITA DO CEBREIRO DEL AÑO 2022 PARA La ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

PRIMERA.- OBJETO, RÉGIMEN JURÍDICO Y SISTEMA SELECTIVO.

1.1.- Constituye el objeto de las presentes bases la regulación del procedimiento de selección de personal laboral fijo para cubrir nueve plazas de auxiliar de ayuda en el hogar vacantes, incluidas en la oferta de empleo público, aprobada por Xunta de gobierno local de 12/05/2022, publicada en el BOP de 25 de mayo. La correspondiente oferta y consiguiente proceso selectivo es para estabilización de empleo temporal al amparo del establecido en 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.

Asimismo, el presente procedimiento selectivo servirá de bolsa para futuras contrataciones de personal laboral temporal para auxiliar de ayuda en el hogar, acumulándose a la vigente de conformidad con la base décima.

1.2.- La plaza pertenece al plantel laboral, la modalidad del contrato es de fijo, regulada por el artículo 15.1 del texto refundido de la ley del estatuto de los trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2011, de 23 de octubre.

1.3.- La jornada de trabajo será de 40 horas semanales.

1.4. El sistema de selección de los aspirantes será lo de concurso oposición, el amparo del establecido en 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.

SEGUNDA.- NORMAS GENERALES

2.1. 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 del empleo público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local; 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; 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 octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas; en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de otoño, por lo que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores (TRET); en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; 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 los puestos de trabajo de personas con discapacidad y el Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio por lo que se establecen los criterios generales para la adaptación de los tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

TERCERA.-CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA, FUNCIONES E INCOMPATIBILIDADES.

3.1.- Las plazas de auxiliar de ayuda en el hogar están clasificadas como personal laboral fijo, grupo de cotización 10.

3.2.- COMETIDO FUNCIONAL.

El cometido funcional de esta plaza y su extensión consistirá en la realización de las funciones con el contenido descrito en el Art. 14 del Decreto autonómico gallego 99/2012, de 16 de marzo, por lo que se regulan los servicios sociales y su financiación.

Los/las candidatos/las que superen el concurso - oposición formalizarán contrato laboral fijo a jornada completa y ocuparán los puestos de trabajo de Auxiliar de ayuda en el hogar que figuran en el plantel de esta corporación.

3.3.- INCOMPATIBILIDADES

Lo/las aspirantes que obtengan la plaza a la que se refiere esta convocatoria estará sometido 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) A personas que posean la nacionalidad de otros estados miembros de la Unión Europea.

la.3) A 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 persona con discapacidad y su compatibilidad se acreditará con la oportuna certificación. Los/las aspirantes con discapacidad harán constar en su instancia se precisan adaptación para las pruebas.

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 del título de formación profesional de grado medio de atención sociosanitaria o equivalente, regulado en el Real Decreto 496/03, de 2 de mayo, o en posesión del certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria la personas en el domicilio o equivalente, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Considerara como equivalente el título de técnico en cuidados auxiliares de enfermería o el título de técnico en atención a personas en situación de dependencia.

Las personas que no estén en posesión de la formación necesaria, se comprometerá mediante declaración responsable, a participar en los procesos de evaluación y acreditación de la experiencia laboral, o realizar la formación vinculada a los correspondientes certificados de profesionalidad o títulos de formación profesional hasta lo 31 de diciembre de 2022 o posible prórroga en su caso.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá de estar en posesión del documento que acredite de manera fidedigna su homologación.

f) Estar en posesión del permiso de conducir de la categoría B y disponer de medios propios para desplazarse a los domicilios de los usuarios.

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

QUINTA.- SOLICITUDES

5.1. La solicitud para tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas se ajustará al modelo que figura como Anexo II a las presentes Bases, que se facilitará en el Registro General del Ayuntamiento, y se dirigirá al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro,

Se presentará, debidamente cubierta, en el Registro General del Ayuntamiento o a través de su sede electrónica concellopedrafita.sedelectronica.es, en el plazo de **veinte (20) días hábiles** 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.

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

a) Documentación fidedigna que acredite el conocimiento de la lengua gallega nivel CELGA 2 (o equivalente)..

b) La documentación acreditativa de los méritos alegados para valorar en la fase de concurso. Todos los méritos serán computados a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancia. No serán tenidos en cuenta los méritos alegados por las personas interesadas luego de la finalización del plazo de presentación de instancias.

Los aspirantes con un grado de minusvalía igual o superior al 33% podrán solicitar las posibles adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria. En este caso, **deberán indicarlo expresamente en la solicitud**, especificando claramente el tanto por ciento de discapacidad reconocido por el órgano competente, acompañándola de la correspondiente certificación acreditativa del grado y tipo de minusvalía

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

6.1.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de 10 días natural, declarando aprobada la lista provisoria de admitidos y excluidos. Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de Provincia, en el tablero de editos de la casa del Ayuntamiento y de la sede electrónica, señalándose un plazo de diez (10) días, 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 las personas aspirantes excluidas puedan emendar, de ser el caso, el defecto que motivó la exclusión.

En la publicación se indicará el nombre y apellido, 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 personas admitidas y excluidas.

6.2.- Una/Una vez transcurrido el dicho plazo, el Alcalde dictará resolución definitiva, contra a la que 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 las personas candidatas 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 las personas candidatas que participen en el procedimiento selectivo, serán utilizados únicamente para el fin del presente procedimiento selectivo, y con el fin de dar cumplimiento al principio de publicidad exigido en la vigente legislación. Los/las candidatos/las autorizan el tratamiento de este datos para la finalidad indicada.

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El tribunal estará constituido por un número impar de miembros, empleados/las públicos/las, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes, uno de los cuales actuará como presidente/la y otro como secretario/la del tribunal.

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 editos del ayuntamiento, y en el tablero de anuncios de la sede electrónica.

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

- Presidente/la: uno/ha empleado/a público/la perteneciente a grupo de clasificacinaln o categoría profesional de titulacinaln igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada.

Secretario/la: lo de la Corporación.

Vocales: tres empleados/las públicos/las pertenecientes a grupo de clasificacinaln o categoría profesional de titulacinaln 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/las 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 de la presidente/la y del/a secretario/la o de los/las que legalmente los/las 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/la y con el Vº Pº del Presidente/la.

Los tribunales podrán disponer la incorporación de asesores especialistas para las pruebas en que así lo estimen necesario o conveniente. Los dichos asesores/las, 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/las o colaboradores/las 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 tercera 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. Asimismo, establecerá el nivel mínimo a exigir para superar las pruebas.

El tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que el ejercicio de la fase de oposición, excepto en aquellos casos en los que esté prevista la lectura pública, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes, utilizando para eso los impresos adecuados, excluyendo aquellos/las candidatos/las en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de la persona opositora.

OCTAVA. DESARROLLO DE Las PRUEBAS

El primero ejercicio se realizará **en el plazo máximo de 60 dilas natural** desde la constitución del tribunal que juzgue las pruebas, anunciándose con cinco dilas natural de antelación, como mínimo, al inicio del primero ejercicio, en la página web del ayuntamiento y en el tablero de anuncios del ayuntamiento y de la sede electrónica, el día, hora y lugar donde se celebrará la prueba.

Los anuncios sucesivos se publicarán en el tablero de anuncios del Ayuntamiento y en el lugar donde se realizó el ejercicio y también en la citada página web.

Desde a total conclusión de un ejercicio ata el comienzo del siguiente deberá de transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas y máximo de cuarenta dilas natural.

Los/las aspirantes deberán presentarse para la realización de cada ejercicio proveídos de DNI o documento oficial y fidedigno (pasaporte, carné de conducir...), acreditativo de su identidad, a juicio del tribunal. En cualesquier momento los/las aspirantes podrán ser requeridos por el tribunal correspondiente con la finalidad de acreditar su personalidad.

Los/las aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, siendo excluidos de la oposición los que no comparecieran, excepto en los casos debidamente justificados y libremente valorados por el tribunal. Las justificaciones o pruebas se formularán dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la celebración del ejercicio a lo que no habían comparecido.

Los/las opositores podrán desarrollar los ejercicios de que conste el procedimiento selectivo tanto en lengua gallega como en lengua castellana, su libre elección.

El tribunal adoptará las medidas necesarias para que aquellos/las aspirantes que tengan alguna discapacidad que dificulten el desarrollo de las pruebas disfruten de similares condiciones para la realización de los ejercicios a las de los restantes participantes. Para esto hace falta que los aspirantes indiquen en la solicitud de participación en el proceso selectivo el tipo y grado de discapacidad y, por lo tanto, con carácter previo las adaptaciones que estime necesarias el tribunal de selección.

Cada opositor/la podrá obtener copia de cada uno de los ejercicios realizados a su final.

NOVENA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y CUALIFICACIÓN DE Los EJERCICIOS.

El sistema de selección de los/la aspirantes será de concurso oposición.

Fase de oposición

La oposición constará de los siguientes ejercicios:

PRIMERO EJERCICIO: TIPO TEST

De carácter obligatorio y no eliminatorio. Consistirá en un ejercicio tipo test de 50 preguntas a desarrollar en noventa minutos con tres respuestas alternativas de las que solamente una será la correcta y 5 preguntas reserva, sobre los temas incluidos en el Anexo 1.

Cada respuesta correcta sumará 0,20 puntos. Las preguntas no contestadas o contestadas incorrectamente no restarán. Puntuará ata un máximo de 10 puntos.

Finalizando el tiempo los candidatos/las introducirán en uno sobre su examen cerrando y firmando junto con los miembros del tribunal.

SEGÚN EJERCICIO: CASO PRÁCTICO

Decarácter obligatorio y no eliminatorio, y se puntuará ata un máximo de 10 puntos.

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico que tendrá por objeto comprobar la aplicación práctica de los conocimientos que se incluyen en el programa, en un caso concreto que responda a las funciones o tareas de las plazas que se convocan.

El tiempo para realizar lo según ejercicio será determinado por el Tribunal no pudiendo superar el máximo de 1 hora.

TERCERO EJERCICIO: PRUEBA DE GALLEGO:

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

En cumplimiento del señalado en el artículo 51 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, la prueba de gallego consistirá en la traducción de un texto de castellano para gallego o gallego para castellano, cuyo contenido corresponderá al exigido para la obtención de la acreditación del nivel de gallego que se exige en la base específica. (Celga 2)

Estarán exentos de la realización de la prueba de gallego las personas aspirantes que acrediten poseer, dentro del plazo de presentación de solicitudes, el nivel de gallego exigido en la base específica (CELGA 2)

2. Fase de concurso

La puntuación total de la fase de concurso es de 8 puntos.

Los méritos a valorar son los siguientes:

La) EXPERIENCIA PROFESIONAL:

La puntuación máxima de este apartado es de 6 puntos

La.1 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 que se convoca (mismas funciones).

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 conforme se señala en el cuadro del apartado La)2.

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.2 Cuadro de valoración de la experiencia profesional:

APARTADO	ADMINISTRACIÓN	PUNTUACIÓN (Por cada 30 días de servicios)
La)2.1	Administración Local - Ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro	0,15
La)2.2	Otras Administraciones Locales	0,10
La)2.3	Otras Administraciones Públicas	0,05

La.3 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.

B) FORMACIÓN

La puntuación máxima de este apartado es de 2 puntos.

B.1 Criterios de valoración de la formación

Se valorará la formación que cumpla los siguientes requisitos:

- Directamente relacionada con las funciones y tareas que se desempeñan en la plaza/puesto que se convoca o con las materias transversales de la propia corporación local (informática, prevención de riesgos profesionales, igualdad de trato y protección de datos)
- 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 y las impartidas por los colegios profesionales y sindicatos que versen sobre materias propias de su especialidad.

No se valorará:

- Las materias que formen parte de titulaciones académicas oficiales.
- Contenidos parciales de acciones formativas.
- Materias que formen parte de cursos/másters/másteres propios.
- Módulos o unidades de competencia.
- Los módulos del certificado de profesionalidad que formen parte de la titulación presentada para el acceso al proceso selectivo.

A criterio del Tribunal:

Cuando las personas aspirantes acrediten actividades formativas sobre la misma materia, quedará a juicio del tribunal puntuar las de mayor contenido, las más actuales o puntuar todas, motivando la decisión que adopte.

B.2 Cuadro de valoración de la formación

APARTADO	FORMACIÓN	PUNTUACIÓN POR HORA
B)2.1	Asistencia o aprovechamiento	0,05

B)3 Forma de acreditar la formación

La acreditación se realizará mediante certificado o cualquier otro documento con validez legal, que acredite la denominación de la acción formativa, contenido, número de horas (en el supuesto de ser créditos- equivalencia en horas), entidad que organiza así como la fecha de final de la acción formativa.

DÉCIMA. RELACIÓN DE APROBADOS.

La cualificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso elaborando un listado, ordenada de mayor a menor puntuación.

6. Resolución de los empates

En caso de empates se acudirá a los siguientes criterios, hasta que se resuelvan:

- 1º.- Mayor puntuación (teniendo en cuenta la puntuación máxima) obtenida en el baremo de méritos, en el apartado EXPERIENCIA PROFESIONAL La)2.1.
- 2º.- Mayor puntuación (teniendo en cuenta la puntuación máxima) obtenida en el baremo de méritos en el apartado B) FORMACIÓN
- 3º.- Mayor puntuación obtenida en el según ejercicio de la fase de oposición (examen práctico).
- 4º.- Mayor puntuación obtenida en el primero ejercicio de la fase de oposición (examen teórico)
- 5º.- Sorteo

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 aspirantes superior al de las plazas convocadas, realizando la propuesta de contratación.

Cualesquier propuesta de personas aprobadas que contravenga el establecido será nula de pleno derecho.

Con el fin de asegurar la cobertura de las vacantes, a los efectos del dispuesto en el art. 61.8 del TREBEP, el Tribunal para los supuestos de falta de presentación de documentos, falsedad, falta de toma de posesión o contratación, renuncia o falta de acreditación de los requisitos y condiciones exigidas, realizará una/una relación complementaria de las personas aspirantes que sigan las propuestas por orden de puntuación.

Las personas aspirantes no propuestas, por el orden establecido en el listado de las cualificaciones finales, se propondrán para su inclusión en los listados de empleo temporal del Ayuntamiento.

Las cualificaciones finales, propuesta de contratación del Tribunal y la propuesta de orden de las personas no seleccionadas para incorporación en los listados de empleo temporal, serán publicadas en el tablero de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento.

UNDÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**11.1.- Documentación.**

Las personas aspirantes propuestas para cubrir las plazas vacantes, deberán presentar a presente documentación:

- Copia auténtica (o fotocopia que se deberá presentar junto con el original para la suya compulsas) del DNI o cualquier otro documento acreditativo de nacionalidad con el alcance del establecido en el art. 57 del TREBEP.
- Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida lo desempeño de las funciones propias del puesto.
- Declaración jurada de no haber sido separado/la del servicio de las Administraciones Públicas en los términos señalados en la base específica 5; y no estar incurso/la en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad determinadas en la legislación vigente.
- Copia auténtica (o fotocopia que se deberá presentar junto con el original para la suya compulsas) de la Titulación académica oficial o certificación académica de los estudios realizados exigidos en las bases específicas 5, en su caso.
- Copia auténtica (o fotocopia que se deberá presentar junto con el original para la suya compulsas) de la Tarjeta de la Seguridad Social y número de cuenta bancaria.
- Copia auténtica (o fotocopia que se deberá presentar junto con el original para la suya compulsas) del Carné de conducir B

- Demás requisitos que se exijan, en su caso, en las base específica 5.

11.2.- Plazo de presentación

Las personas aspirantes propuestas dispondrán de un plazo de cinco (5) días hábiles, contados partir del siguiente al de la publicación de la propuesta de contratación del Tribunal en el tablero de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento.

11.3.- Lugar de presentación

En los mismos lugares que los señalados en la base específica 5.

11.4.- Falta de presentación de documentos

Las personas que dentro del plazo indicado, excepto casos de fuerza mayor, no habían presentado la documentación, o cuando del examen de la misma se había deducido que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, no podrán ser contratadas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que había podido incurrir por falsedad en la solicitud. En este caso, se realizará la propuesta de contratación complementaria a lo que se refiere la base específica 10.

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

Finalizado el proceso selectivo y presentada la documentación por las personas interesadas, el Sr. Alcalde dictará resolución acordando la formalización del contrato laboral fijo, a favor de los candidatos/las propuestas, 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 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 las personas interesadas legitimadas 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 cualesquier momento.

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 octubre, y en la Ley 29/98, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa

ANEXO I - TEMARIO

1. El Título I de la Constitución Española. El Municipio: elementos. Población, territorio y organización. Competencias municipales.
2. Intervenciones de atención domiciliaria dirigidas a personas con necesidades sanitarias: higiene y atención sanitaria domiciliaria; administración de alimentos y tratamientos; mejora de las capacidades físicas; primeros auxilios; el usuario/a encamado y las técnicas de movilización; las demencias y las discapacidades.
3. Intervenciones de atención psicosocial domiciliaria dirigidas a personas con necesidades psicosociales: atención y apoyo psicológico; mantenimiento y rehabilitación psicosocial; apoyo a gestiones cotidianas; interrelación, comunicación y acompañamiento con la persona dependiente y su entorno; el ocio y el tiempo libre.
4. Actividades relacionadas con la gestión y funcionamiento de la unidad convivencial y el hogar: apoyo domiciliario y alimentación; gestión, aprovisionamiento y cocina en la unidad familiar; mantenimiento, limpieza y organización del domicilio de la persona dependiente.
5. Informes y registros de las actividades realizadas. Prevención de riesgos laborales.

ANEXO II - MODELO DE SOLICITUD:

1. DATOS DE La PERSONA			
Nombre y apellidos			
NIF/NIE			
Domicilio			
C.P		Municipio	
Provincia		País	
Teléfono		Móvil	
Dirección electrónica			

2. DATOS DE La PERSONA O REPRESENTANTE (Solamente cubrir en caso de ser preciso)			
Nombre y apellidos			
NIF/NIE			
Domicilio			
C.P		Municipio	
Provincia		País	
Teléfono		Móvil	
Dirección electrónica			

3. DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Los mismos que los de la persona o entidad interesada		Los mismos que los de la persona o entidad representante	
ESPECIFIQUE CÓMO DESEA RECIBIR Las NOTIFICACIONES			
De forma telemática (suelo para los usuarios dados de alta en el sistema de notificaciones electrónicas del Ayuntamiento)			
Por correo postal			

4. EXPONE:

Que, vista la convocatoria anunciada en el BOE/BOE, DOGA y BOP de Lugo, en relación con la convocatoria del proceso de estabilización de empleo temporal mediante el sistema de concurso oposición libre de 9 plazas de auxiliar de ayuda en el hogar.

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

la.1) Tener la nacionalidad española.

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

la.3) A 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 persona con discapacidad y su compatibilidad se acreditará con la oportuna certificación. Los/las aspirantes con discapacidad harán constar en su instancia se precisa adaptación para las pruebas.

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 del título de formación profesional de grado medio de atención sociosanitaria o equivalente, regulado en el Real Decreto 496/03, de 2 de mayo, o en posesión del certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria la personas en el domicilio o equivalente, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Considerara como equivalente el título de técnico en cuidados auxiliares de enfermería o el título de técnico en atención a personas en situación de dependencia.

Las personas que no estén en posesión de la formación necesaria, se comprometerá mediante declaración responsable, a participar en los procesos de evaluación y acreditación de la experiencia laboral, o realizar la formación vinculada a los correspondientes certificados de profesionalidad o títulos de formación profesional hasta lo 31 de diciembre de 2022 o posible prórroga en su caso.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá de estar en posesión del documento que acredite de manera fidedigna su homologación.

f) Estar en posesión del permiso de conducir de la categoría B y disponer de medios propios para desplazarse a los domicilios de los usuarios.

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

6. SOLI CITA

Ser admitido/el ala convocatoria citada, a fin de participar en las pruebas de estabilización de empleo temporal correspondientes a la presente solicitud

7. DOCUMENTACIÓN QUE APORTA

la) Documentación fidedigna que acredite el conocimiento de la lengua gallega nivel CELGA 2 (o equivalente).

b) La documentación acreditativa de los méritos alegados para valorar en la fase de concurso. Todos los méritos serán computados a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancia. No serán tenidos en cuenta los méritos alegados por las personas interesadas luego de la finalización del plazo de presentación de instancias.

8. MÉRITOS ALEGADOS

N.º	NOMBRE DEL CURSO	CENTRO QUE Lo IMPARTIÓ	N.º DE HORAS

9. EXPERIENCIA LABORAL

N.º	ENTIDAD CONTRATANTE Y CENTRO DE TRABAJO	FECHA DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO O TOMA DE POSESIÓN	PUESTO O TRABAJO	TIEMPO TRABAJADO EN DÍAS

10. INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable	Ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro
Finalidad	Cumplimiento de una/una misión realizada en interés público o no ejercicio de poderes públicos conferido al responsable del tratamiento: artículo 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
Legitimación	La base legal para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de un deber legal regulado en la Ley/1984, de 2 de agosto , de medidas para la reforma de la Función Pública, en el R.D. L. 5/2015, de 30 de octubre , por lo que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y normas análogas.
Destinatarios	No se ceden datos a terceros, salvo imperativo legal.
Derechos	De conformidad con los artículos 15 a 22 del Reglamentos (UE) 2016/679 del parlamento europeo y del consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, así como los artículos del 12 al 18 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre , de Protección de Datos personales, a saber: derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición.
Información adicional	Puede consultar información adicional y detallada sobre Protección de Datos en el siguiente enlace: https://www.aepd.es

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

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE PEDRAFITA DO CEBREIRO"

SEGUNDO: Convocar en la ejecución de la referida oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal del ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro las pruebas selectivas para proveer las plazas.

TERCERO: El plazo de presentación de solicitudes será **de veinte (20) días hábiles** contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE/BOE). Si podrán remitir en la forma determinada en el artículo 16.4 de la LPAC.

CUARTO: Contra a presente resolución que pone fin la vía administrativa podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó en el plazo de un mes o bien directamente recurso contencioso administrativo en el juzgado del contencioso administrativo de Lugo de conformidad con el establecido por el artículo 8 de la Ley 29/1998 de 13 de julio reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa en el plazo de dos meses contados en ambos casos desde el día siguiente lo de la publicación de la presente resolución en el B.O.P. sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.”

Pedrafita do Cebreiro, 20 de diciembre de 2022.- El Alcalde, José Luis Raposo Magdalena.

R. 3843

RIBADEO

Anuncio

CORRECCIÓN DE ERRORES

En el anuncio de este Ayuntamiento publicado en el BOP de Lugo número 289 de 20 de diciembre de 2022 relativo a la aprobación definitiva de las Ordenanzas fiscales T16 y T18 reguladoras de las tasas por suministro de agua, alcantarillas y depuración, fue advertido error según se indica:

Ordenanza fiscal T16.

Artículo 5. Apartado La) Edificación con sótano hasta 900 m2:

Donde dí: 26,6563 €/bimestre

Debe decir: 26, 86563 €/bimestre

Considerando, que el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, de las Administraciones Públicas, señala que las Administraciones públicas podrán asimismo rectificar en cualesquier momento, de oficio o la instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.

Se hace público a presente corrección a los efectos legales procedentes.

Ribadeo, 21 de diciembre de 2022.- El ALCALDE, FERNANDO SUÁREZ BARCIA.

R. 3889

Anuncio

Por acuerdo plenario de 09/11/2022 se acordó prestar aprobación inicial a la modificación de la **ORDENANZA DEL IMPUESTO SOBRE BENS INMUEBLES (IBI)**

Publicado anuncio en el BOP de Lugo núm. 258 de 11 de noviembre de 2022 otorgando plazo de 30 días para alegatos o reclamaciones no se formuló ninguna segundo consta en certificación extendida al efectos en el expediente, por lo que procede la aprobación definitiva cuyo texto definitivo queda de la siguiente manera:

“Artículo 2º. Tipo de gravamen.

1.El tipo de gravamen del Impuesto para los bens de naturaleza urbana se fija en el 0,62 por 100.

2.El tipo de gravamen del Impuesto para los bens de naturaleza rústica se fija en el 0,54 por 100.

3.El tipo de gravamen del Impuesto para los bens de características especiales se fija en el 1,3 por 100”.

El que se hace público para general conocimiento facendose constar que el presente acto ponen fin a la vía administrativa y que contra el mismo, de conformidad con el previsto en los artículos 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa podrá interponersi recurso con el contencioso-administrativo ante la Sala del T.S.X.G. en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación en el BOP de Lugo.

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

A presente entrará en vigor a partir del día siguiente al de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia.

Ribadeo, 23 de diciembre de 2022.- El ALCALDE, FERNANDO SUAREZ BARCIA.

R. 3890

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 44 /2022 TRANSFERENCIA DE CREDITO

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, aprobado por el Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo , ya que no se presentaron alegatos durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario del día 28/11/2022, sobre el expediente de modificación de créditos núm. 44/2022 del presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencia de crédito, por la cantidad **de 3.000,00 euros**:

Contra este acuerdo, según lo dispuesto en el artículo 171 del texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, los interesados podrán interponer directamente un recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio , reguladora de la dicha jurisdicción.

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 171.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, la interposición del dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Ribadeo, 23 de diciembre de 2022.- El ALCALDE, FERNANDO SUAREZ BARCIA.

R. 3891

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL 2023

En cumplimiento del dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público que transcurrido el plazo de información pública del expediente del Presupuesto General del Ayuntamiento de Ribadeo para el ejercicio 2023, aprobado inicialmente en sesión plenaria de 28/11/2022 , transcurrido el plazo de exposición pública no habiendo alegatos queda éste definitivamente aprobado, siendo su resumen por capítulos el siguiente:

ESTADO DE INGRESOS			ESTADO DE GASTOS		
Cap.	Denominación	Euros	Cap.	Denominación	Euros
1	Impuestos directos	2.834.000,00 €	1	Gastos de personal	4.606.357,77 €
2	Impuestos indirectos	470.000,00 €	2	Gastos en bens corrientes y servicios	4.405.099,80 €
3	Tasas y otros ingresos	2.739.774,06 €	3	Gastos financieros	39.500,00 €
4	Transferencias corrientes	3.515.914,69 €	4	Transferencias corrientes	302.501,42 €
5	Ingresos patrimoniales	12.809,02 €	5	Contingencias	20.000,00 €
6	Enajenación de inversiones reales	101.000,00 €	6	Inversiones reales	1.120.332,40 €
7	Transferencias de capital	0,00 €	7	Transferencias de capital	5.500,00 €
8	Activos financieros	27.045,54 €	8	Activos financieros	27.045,54 €
9	Pasivos Financieros	950.000,00 €	9	Pasivos financieros	124206,38 €
Total Estado de Ingresos		10.650.543,31 €	Total Estado de Gastos		10.650.543,31

De conformidad con el dispuesto en el artículo 171 del referido Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, contra esta aprobación podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante lo Tribunal Superior de

Xustiza de Galicia durante el plazo de dos meses a partir de la publicación de este anuncio, sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro que se estime conveniente.

Del mismo modo y en cumplimiento del dispuesto en el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se hace público el plantel aprobado junto con el presupuesto:

PLANTEL AYUNTAMIENTO DE RIBADEO

PRESUPUESTO GENERAL DE 2023

Artículo 90.1 Ley 7/1985, de 2 de abril, RBRL

A) PLAZAS RESERVADAS A FUNCIONARIOS DE CARRERA

DENOMINACIÓN	NUMERO	VACANTES	GRUPO	OBSERVACIONES
1.- HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL				
1.1.- SECRETARIO/La	1	1	A1	Vacante
1.2.- INTERVENTOR/La	1	1	A1	Vacante
1.3.- TESORERO/La	1	1	A1	Vacante
2.- ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL				
2.2.- SUBESCALA ADMINISTRATIVA				
2.2.1.- TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL	1	---	A1	
2.2.2.- TÉCNICO DE GESTIÓN	2	1	A2	(1) Cubierta Interinidad
2.2.3.- ADMINISTRATIVO SECRETARIA	2	2	C1	Cubiertas Interinidad
2.2.4.- ADMINISTRATIVO SERVICIOS ECONÓMICOS	1	---	C1	
2.2.5.- ADMINISTRATIVO (RECAUDADOR)	1	1	C1	Cubierta Interinidad
2.2.6.- ADMINISTRATIVO (RENTAS-EXACCIONES)	1	---	C1	Cubierta Interinidad
2.2.7.- ORIENTADORA LABORAL	1	1	A2	Cubierta Interinidad
2.3.- SUBESCALA AUXILIARES				
2.3.1.- AUXILIARES ADMINISTRATIVOS	1	1	C2	Cubierta Interinidad
2.4.- SUBESCALA SUBALTERNOS				
2.4.1.- ORDENANZA	1	--	Y (AA.PP)	
3.- ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL				
3.1.- SUBESCALA TÉCNICA				
3.1.1.- ARQUITECTO	1	---	A1	
3.1.2.- APAREJADOR	1	1	A2	Cubierta interinidad
3.1.3.- TÉCNICO MEDIO AMBIENTE	1	---	A1	
3.1.4.- TÉCNICO INFORMÁTICO	1	---	C1	
3.1.5.- TÉCNICO MEDIO RURAL	1	1	B	Cubierta Interinidad
3.2.- SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES				
3.2.1.- POLICÍA LOCAL				
3.2.1.1.- INSPECTOR JEFE	1	1	A2	1 Vacante
3.2.1.2.- AGENTE POLICÍA	11	1	C1	1 Vacante
3.2.2.- PERSONAL DE OFICIOS				
3.2.2.1.- COORDINADOR (CAPATAZ)	1	---	C2	
3.2.2.2.- OFICIAL OBRAS	1	---	C2	
3.2.2.3.- CHÓFER DESBROZADORA	1	1	C2	Cubierta interinidad
3.3.- INMUEBLES ESCOLARES				
3.3.1.- CONSERJE-CELADOR DE INMUEBLES	1	1	Y (AA.PP)	Cubierta interinidad
TOTAL	35	15	---	

B) PLAZAS SUJETAS A La LEGISLACIÓN LABORAL

DENOMINACIÓN	NUMERO	VACANTES	GRUPO (ASIMIL.)	OBSERVACIONES
DEPARTAMENTO DE SECRETARÍA				
UNIDAD DE REGISTRO, PADRÓN, ARCHIVO				
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	---	C2	
DEPARTAMENTO DE OBRAS, CEMENTERIO, LIMPIEZA Y SERVICIOS				
UNIDAD DE OBRAS				

ARQUITECTO OFICINA REHABILITACIÓN	1	---	A1	
ADMINISTRATIVO OFICINA REHABILITACIÓN	1	---	C1	
OFICIAL ENCARGADO OBRAS	1	---	C2	
OFICIAL OBRAS	2	1	Y (AA.PP)	1 Cubierto interinidad
OPERARIO OBRAS- SERVICIOS MÚLTIPLES	2	---	C2	
CONDUCTOR PALA RETROESCAVADORA	1	1	C2	Cubierto interinidad
UNIDAD DE CEMENTERIO- SERVICIOS FUNERARIOS				
PEÓN COVEIRO	1	1	C2	Según RPT la plaza es Laboral Admón Especial. Cubierta interinidad
UNIDAD DE LIMPIEZA Y MEDIO AMBIENTE				
JEFE GRUPO MEDIO AMBIENTE	1	---	C2	
CONDUCTOR MECÁNICO	1	1	C2	Cubierta interinidad
OFICIAL CONDUCTOR	1	1	C2	Cubierta interinidad
CONDUCTOR RECOGIDA ENSERES	1	---	C2	
OPERARIOS SERVICIO COSECHA	2	2	Y (AA.PP)	Laboral Indefinido(1) Vacante (1)
OPERARIOS SERVICIO LIMPIEZA	9	6	Y (AA.PP)	Laboral Indefinido (3) Cubiertas interinidad (1) Vacantes (2)
OPERARIO JARDINERÍA	1	---	Y (AA.PP)	
OPERARIOS JARDINERÍA -SERV. MULTIPLES	4	3	Y (AA.PP)	Cubiertas interinidad (3)
CHÓFER DESBROZADORA	1	1	C2	Laboral indefinido
LIMPIEZA PLAYAS	4	1		(3) Fijos discontinuos (1) Vacante
JEFE EQUIPO SOCORRISMO	1	1		
SOCORRISTAS	15	6		(9) Fijos discontinuos (6) Vacante
TECNICO SANITARIOS	3	---		(3) Fijos discontinuos
UNIDAD SERVICIOS MANTENIMIENTO				
ELECTRICISTA	1	1	C2	Según RPT la plaza es Laboral Admón Especial Vacante(1)
AUXILIAR ELECTRICISTA	1	---	C2	
3. DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES				
TRABAJADOR SOCIAL	2	---	A2	
EDUCADOR FAMILIAR	1	---	A2	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	---	C2	
AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	10	1	Y (AA.PP)	9 Laboral Indefinido Vacantes (1)
AUXILIARES ENFERMERIA (HOSPITAL LO ASIR)	7		Y	
OFICIAL MANTENIMIENTO (HOSPITAL LO ASIR)	1		Y	
LIMPIADORA (HOSPITAL)	1		Y	
ATS (HOSPITAL LO ASIR)	1		A2	
TERAPEUTA OCUPACIONAL (HOSPITAL LO ASIR) MEDIA JORNADA	1		A2	
PSICÓLOGO SERVICIO DROGODEPENDENCIA	1	---	A1	
ABOGADA/EI CENTRO INFORMACIÓN MUJER	1	---	A1	Cubierta Interinidad
4. DEPARTAMENTO DE CULTURA, JUVENTUD, DEPORTE, TURISMO Y DESARROLLO LOCAL				

UNIDAD DE CULTURA				
TÉCNICO DE CULTURA	1	1	A2	Laboral Indefinido
TÉCNICO INFORMACIÓN JUVENIL	1	---	A2	
AUXILIAR OFICINA TURISMO	1	1	C2	Cubierta interina
BIBLIOTECARIA MUNICIPAL	1	---	A2	
LIMPIADORA BIBLIOTECA MUNICIPAL	1	---	Y (AA.PP)	Media jornada
INFORMADORES TURISTICO	5			Fijos discontinuos
UNIDAD DEPARTAMENTO DE DEPORTES				
MONITOR DEPORTES	1	1	C2	Laboral Indefinido
UNIDAD DE INFORMACIÓN AL CONSUMIDOR				
AUXILIAR Lo.M.I.C.	1	---	C2	
UNIDAD DE MÚSICA				
PROFESORES ESCUELA DE MUSICA	13	3	A2	10 Fijos discontinuos 3 Vacantes cubiertas interinidad
UNIDAD DE DESARROLLO LOCAL				
AGENTE DESARROLLO LOCAL	1	---	A1	
TOTAL	109	34		

Ribadeo, 23 de diciembre de 2022.- El ALCALDE, FERNANDO SUAREZ BARCIA.

R. 3892

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA