



BOP

MIÉRCOLES, 29 DE MARZO DE 2023

N.º 073

DEPUTACIÓN DE LUGO

boletin@deputacionlugo.org
www.deputacionlugo.gal

Dep. Legal: LU-1-1968

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

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

INTERVENCIÓN - CONTABILIDAD Y CUENTAS

Anuncio

Aprobada inicialmente por el Pleno de esta Corporación en sesión común celebrada el día veintiocho de marzo de dos mil veintitrés, la "**Modificación del Presupuesto de la Diputación 2023, vía Transferencia y Suplemento de Crédito para PU2023**", se exponen al público en la Secretaría de esta Entidad Provincial, por espacio de quince días, en cumplimiento del dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; durante los cuales se admitirán reclamaciones y sugerencias a la misma. Transcurrido dicho plazo sin que se produzcan reclamaciones o sugerencias se entenderá definitivamente aprobada.

Lugo, veintiocho de marzo de dos mil veintitrés.- **EL PRESIDENTE**, José Tomé Roca.- **EL SECRETARIO**, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 0911

AYUNTAMIENTOS

BECERREÁ

Anuncio

EXPOSICIÓN AL PÚBLICO

Por Decreto de la Alcaldía, de fecha 23/03/2023, se prestó aprobación inicial al padrón correspondiente al mes de febrero del 2023 del precio público por la prestación del servicio de ayuda a domicilio.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, por medio del presente se ponen en conocimiento de los contribuyentes obligados al pago del precio público, que disponen de un plazo de quince días, contados a partir de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de que puedan ser examinados y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes, entendiéndose elevados a definitivos si, transcurrido el plazo de exposición pública, no se había formulado ninguna reclamación contra los mismos.

Asimismo, y de conformidad con el artículo 253.1 de la Ley General Tributaria, podrán interponer recurso de reposición ante la Xunta de Gobierno Local en el plazo de un mes, que comenzará a contar desde el día siguiente al de la finalización del período voluntario de pago.

Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición que en su caso se formule, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y en los plazos que a tal efecto se establecen en la Ley Reguladora de la referida jurisdicción.

No obstante, podrán interponer cualquier otro recurso que consideren oportuno.

ANUNCIO DE COBRO

De conformidad con lo dispuesto en el artículos 24 y 25 del Reglamento general de recaudación (R.D. 939/2005), de 29 de julio, se fija como plazo de ingreso, en período voluntario, hasta el 23/05/2023. Para el cobro de los mismos, los contribuyentes que tengan domiciliados los recibos, estos les serán cargados en las cuentas bancarias respectivas.

Para el resto de los contribuyentes, los recibos les serán enviados a la dirección declarada del sujeto pasivo por correo común para que puedan efectuar el pago en cualquier oficina de Abanca. En el caso de no recibirlos, obligado al pago deberá personarse en las oficinas municipales para obtener un duplicado ya que la suya no recepción en el domicilio no exonera del deber de pago ni impide la utilización de la vía de apremio.

Transcurrido el plazo de pago en período voluntario, se iniciará el período ejecutivo que determina la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en su caso de las costas del procedimiento de constricción; de acuerdo con lo establecido en el artículo 161 de dicha Ley, se procederá a su recaudación por la vía administrativa de constricción, segundo el preceptuado en el Reglamento General de Recaudación. El recargo será del 5 por 100 cuando la deuda no ingresada en período voluntario se satisfaga en su totalidad antes de la notificación al deudor de la providencia de apremio, de acuerdo con lo previsto en el artículo 28.2 de la Ley 58/2003, General Tributaria, para lo cual deberán acudir a las oficinas municipales para el sellado de los correspondientes recibos.

La presente publicación, en los dos supuestos, de edicto de exposición al público de los padrones y anuncio de cobro en fase voluntaria, tiene el carácter de notificación colectiva, al amparo de lo establecido en el artículo 102 de la indicada Ley General Tributaria.

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

R. 0880

CHANTADA

Anuncio

El pleno del Ayuntamiento de Chantada, en la sesión común del día 23/03/2023 acordó aprobar definitivamente la relación de puestos de trabajo RPT del ayuntamiento de Chantada, al amparo de lo dispuesto en el artículo 202 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia, se procede a publicar la dicha RPT en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo y en el portal de transparencia del Ayuntamiento.

Cód.	Denominación del puesto	Dot	C.D.	C.Y.	TP	FP	Adscripción				Titulación académica
							ADM	Grupo	Escala	Subescala	
1000	Secretario/a	1	30	32.151,18€	S./S	C	AE	A1	Habilitación nacional	Secretaría	Licenciado o grado universitario
1002	Arquitecta	1	26	14.124,22€		C	AL	A1	Administración Especial	Técnica	Arquitecto
1003La	Jefe/a de Negociado (Coordinador/la)	1	22	21.114,06€		C	AL	C1	Administración General	Administrativa	Bachillerato/Técnico
1003B	Jefe/a de Negociado (Contratación)	1	22	17.397,16€		C	AL	C1	Administración General	Administrativa	Bachillerato/Técnico
1004	Administrativo/a	1	21	14.557,86€		C	AL	C1	Administración General	Administrativa	Bachillerato/Técnico
1005	Auxiliar Administrativo/a	2	18	9.189,00€		C	AL	C2	Administración General	Auxiliar	Graduado ESO
1009	Conserje	3	14	8.827,64€		C	AL	AP	Administración General	Subalterna	Senrequerimento formativo
2000	Interventor/a	1	30	32.151,18€	S./S	C	AE	A1	Administración General	Intervención-Tesorería	Licenciado o grado universitario
2003	Técnico/a Gestión	1	26	17.965,02€		C	AL	A2	Administración General	Gestión	Diplomado o grado Universitario
2004	Administrativo/a	1	21	14.557,86€		C	AL	C1	Administración General	Administrativa	Bachillerato/Técnico
2005	Auxiliar administrativo/a	1	18	9.189,00€		C	AL	C2	Administración General	Auxiliar	Graduado ESO
2100	Tesorero/a	1	26	24.531,54€	S./S	C	AE	A1	Administración General	Intervención-Tesorería	Licenciado o grado universitario
3223	Jefe/a de Negociado (Electricidad)	1	22	21.010,81€		C	AL	C1	Administración Especial	Técnica	Bachillerato/Técnico

3225	Encargado/a Electricista	1	17	12.544,54€		C	AL	C2	Administración Especial	Servicios Especiales	Graduado ESO
7100	Oficial Jefe Policía	1	20	18.687,75€		C	AL	C1	Administración Especial	Servicios Especiales	Bachillerato/Técnico
7107	Oficial	1	20	15.228,96€		C	AL	C1	Administración Especial	Servicios Especiales	Bachillerato/Técnico
7108	Policia Local (1)	6	18	13.009,15€		C	AL	C1	Administración Especial	Servicios Especiales	Bachillerato/Técnico

PERSONAL LABORAL FIJO

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

6114	Auxiliar mantenimiento	1	C	14	1.858,45€	Fijo	IV	Graduado ESO
------	------------------------	---	---	----	-----------	------	----	--------------

1.- Plus de nocturnidad: 4.491,25 € anuales

2. Puesto a tiempo parcial

3. Un puesto fijo discontinuo

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

R. 0889

Anuncio

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y una vez que fue informada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas, en sesión de fecha 23 de marzo de 2023, se exponen al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio presupuestario del año 2022 por el plazo de quince días, durante los cuáles, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos y observaciones que tengan por conveniente.

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

R. 0890

LÁNCARA

Anuncio

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes de los procesos selectivos excepcionales de estabilización convocados por el ayuntamiento de Lánçara, mediante anuncio insertado en el BOE número 37, de 13 de febrero de 2023 (corrección de errores BOE número 54, de 4 de marzo de 2022), la alcaldía aprobó las listas provisionales de personas admitidas y excluidas de los siguientes procesos selectivos:

Plaza de trabajador/a social:

Personas admitidas:

Nombre y apellidos	DNI
María Isabel Castedo González	**3158***
Beatriz Pereiro Sordo	**6357***
Óscar José Rodríguez López	**5417***
María Olga González Yebra	**2622***
María Matilde Martínez López	**3217***
Enma García López	**6218***
Astilla Villalda Martínez	**2721***

Personas excluidas:

Nombre y apellidos	DNI	Motivo exclusión	Enmendable
Izaskun Totoricabuena Antas	**3317***	No acredita posuir carné de conducir tipo B	SÍ, sí lo posee a la fecha de finalización del plazo presentación de solicitudes
María Carla Díaz Sobrado	**3494***	La totalidad de la documentación presentada no es original - con código de verificación o copia electrónica auténtica. No acredita posuir carné de conducir tipo B	SÍ SÍ, sí lo posee a la fecha de finalización del plazo presentación de solicitudes

Jorge Rial Martínez	**1777**	El DNI, titulación y acreditación CELGA no son originales - con código de verificación o copia electrónica auténtica. No acredita posuir carné de conducir tipo B (caducado)	Sí Sí, sí lo posee a la fecha de finalización del plazo presentación de solicitudes
---------------------	----------	---	--

Plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local (AEDL):**Personas admitidas:**

Nombre y apellidos	DNI
Marcos Vázquez Marey	**3296**

Personas excluidas:

Nombre y apellidos	DNI	Motivo exclusión	Enmendable
María Flora Rodríguez Rodríguez	**3075**	Solicitud sin firmar por la interesada.	Sí
		El DNI, la titulación y acreditación CELGA y méritos no son originales - con código de verificación o copia electrónica auténtica.	Sí

Plaza de Encargado/a de la Oficina de Información Juvenil:**Personas admitidas:**

Nombre y apellidos	DNI
María Jesús López Loureiro	**5352**
Marta Pernas Quiroga	**3442**

Personas excluidas:

-----.

Plaza de Monitor de tiempo libre:**Personas admitidas:**

Nombre y apellidos	DNI
Julio Neira Pérez	**5767**

Personas excluidas:

-----.

Plaza de Oficial 2ª Operario servicios múltiples:**Personas admitidas:**

Nombre y apellidos	DNI
José Manuel Álvarez López	**3053**
Carlos Fernández García	**5488**
Daniel López Díaz	**2882**
José Antonio Neira Sánchez	**3391**

Personas excluidas:

Plaza de Oficial 2.ª tractorista:**Personas admitidas:**

Nombre y apellidos	DNI
Jesús Díaz Busto	**3301***
Miguel Díaz Besteiro	**5450***
Fernando García González	**5466***
José Antonio Neira Sánchez	**3391***

Personas excluidas:

Nombre y apellidos	DNI	Motivo exclusión	Enmendable
Nabor Fernández Rielo	**5580***	No acerca modelo normalizado de solicitud. No acerca justificante de pago de las tasas municipales. El DNI, carné de conducir, cursos no son originales - con código de verificación o copia electrónica auténtica.	Sí Sí, si el ingreso está realizado a la fecha de finalización del plazo presentación de solicitudes. Sí

Contra las resoluciones que aprueban las listas provisionales, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del listado provisional en el BOP, para presentar alegatos y subsanar la documentación.

Láncara, 22 de marzo de 2023.- El alcalde, Darío La. Piñeiro López.

R. 0881

LUGO*Anuncio***Exposición al público**

A través del Decreto número 826/2023 se aprobó el padrón relativo a las tasas por la prestación del servicio de ayuda en el hogar correspondientes al cuarto trimestre de 2022, que se exponen al público en el Servicio de Servicios Sociales, sito en la Ronda de la Muralla, 197, durante el plazo de quince días hábiles, contados desde lo siguiente, también hábil, de la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, y de conformidad con el artículo 223.1 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria, podrán interponer recurso de reposición ante al órgano que dictó el acto en el plazo de un mes, que comenzará a contar desde el día siguiente al de la finalización del período voluntario de pago, sin perjuicio del dispuesto en el artículo 63 de la Ordenanza fiscal general. No obstante, podrán interponer cualquier otro recurso que consideren oportuno.

Este anuncio tiene el carácter de notificación colectiva al amparo del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, general tributaria y su pago lo realizará por domiciliación bancaria autorizada la persona solicitante del servicio, por escrito, en el momento de la concesión.

El período voluntario de pago se fija en un mes desde la aprobación de la correspondiente tasa: desde el día 8 de febrero ata el día 8 de marzo de 2023 (o inmediato hábil posterior si aquel fuera festivo).

Se advierte que, transcurrido el plazo voluntario de ingreso sin efectuar el pago de las deudas, estas generarán el 5% del recargo ejecutivo a partir del inicio del procedimiento de constricción, con el recargo, intereses y costas que se pudieran producir a partir de ese momento.

Lugo, 3 de febrero de 2023.- La Concejala Delegada de Bienestar Social, Inclusión y Personas Mayores, Olga López Racamonde.

R. 0882

Anuncio

Exposición al público

A través del Decreto número 1010/2023 de 7 de febrero de 2023, se aprobó el padrón relativo a las tasas por la prestación del servicio de almorzar en el hogar correspondientes al mes de ENERO de 2023, que se exponen al público en el Servicio de Bienestar Social, sito en la Ronda de la Muralla 197, durante el plazo de quince días hábiles contados desde el siguiente, también hábil, de la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Asimismo, y de conformidad con el artículo 223.1 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria, podrán interponer recurso de reposición ante el órgano que dictó el acto en el plazo de un mes, que comenzará a contar desde el día siguiente al de la finalización del período voluntario de pago, sin perjuicio del dispuesto en el artículo 63 de la Ordenanza fiscal general. No obstante, podrán interponer cualquier otro recurso que consideren oportuno.

Este anuncio tiene el carácter de notificación colectiva al amparo del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, general tributaria y su pago lo realizará por domiciliación bancaria autorizada la persona solicitante del servicio, por escrito, en el momento de la concesión.

El período voluntario de pago se fija en un mes desde la aprobación de la correspondiente tasa: desde el día 15 de febrero hasta el día 15 de marzo de 2023 (o inmediato hábil posterior si aquel fuera festivo).

Se advierte que, transcurrido el plazo voluntario de ingreso sin efectuar el pago de las deudas, estas generarán el 5% del recargo ejecutivo a partir del inicio del procedimiento de constricción, con el recargo, intereses y costas que se pudieran producir a partir de ese momento.

Lugo, 7 de febrero de 2023.- La Concejala Delegada de Bienestar Social, Inclusión y Personas Mayores, Olga López Racamonde.

R. 0883

MONTERROSO

Anuncio

Mediante Resolución de la Alcaldía núm. 2023/127, de fecha 23 de marzo, se aprobó la convocatoria de las siguientes plazas de estabilización de empleo temporal del ayuntamiento de Monterroso incluidas en la oferta pública extraordinaria de 2022:

Nº PLAZAS	Nº PLAZA	DENOMINACION PLAZA RPT	REXIMEN XURIDICO	FORMA SELECCIÓN	JORNADA
1	PL50	OPERARIO SERVICIOS MULTIPLES	LABORAL FIJO	CONCURSO-OPOSICION	COMPLETA

Nº PLAZAS	Nº PLAZA	DENOMINACION PLAZA RPT	REXIMEN XURIDICO	FORMA SELECCIÓN	JORNADA
1	PL32	CONSERJE-LIMPIADOR	LABORAL FIJO	CONCURSO	COMPLETA
1	PL31	CONSERJE-LIMPIADOR	LABORAL FIJO	CONCURSO	COMPLETA
1	PL04	EDUCADOR FAMILIAR	LABORAL FIJO	CONCURSO	COMPLETA
1	PL22	OFICIAL PREVENCION Y EMERGENCIAS	LABORAL FIJO	CONCURSO	COMPLETA

1	PL23	OFICIAL PREVENCIÓN Y EMERGENCIAS	LABORAL FIJO	CONCURSO	COMPLETA
1	PL24	OFICIAL PREVENCIÓN Y EMERGENCIAS	LABORAL FIJO	CONCURSO	COMPLETA
1	PL25	OFICIAL PREVENCIÓN Y EMERGENCIAS	LABORAL FIJO	CONCURSO	COMPLETA
1	PL26	OFICIAL PREVENCIÓN Y EMERGENCIAS	LABORAL FIJO	CONCURSO	COMPLETA
1	PL27	OFICIAL PREVENCIÓN Y EMERGENCIAS	LABORAL FIJO	CONCURSO	COMPLETA
1	PL28	OFICIAL PREVENCIÓN Y EMERGENCIAS	LABORAL FIJO	CONCURSO	COMPLETA
1	PL29	OFICIAL PREVENCIÓN Y EMERGENCIAS	LABORAL FIJO	CONCURSO	COMPLETA
1	PL30	OFICIAL PREVENCIÓN Y EMERGENCIAS	LABORAL FIJO	CONCURSO	COMPLETA
1	PL03	EDUCADOR SOCIAL	LABORAL FIJO	CONCURSO	COMPLETA
1	PL51	OPERARIO SERVICIOS MÚLTIPLES	LABORAL FIJO	CONCURSO	COMPLETA
1	PL46	AUXILIAR DE COCINA ESCUELA INFANTIL	LABORAL FIJO	CONCURSO	T. PARCIAL
1	PL06	MAESTRO ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN INFANTIL	LABORAL FIJO	CONCURSO	T. PARCIAL
1	PL45	AUXILIAR COCINA-REPARTIDOR	LABORAL FIJO	CONCURSO	COMPLETA
1	PL44	AUXILIAR COCINA-REPARTIDOR	LABORAL FIJO	CONCURSO	COMPLETA
1	PL13	AUXILIAR ENFERMERÍA	LABORAL FIJO	CONCURSO	COMPLETA
1	PL14	AUXILIAR ENFERMERÍA	LABORAL FIJO	CONCURSO	COMPLETA

Las bases que rigen esta convocatoria se publicaron en el Boletín oficial de la provincia de Lugo número 9, de 12 de enero de 2023.

El plazo de presentación de instancias será de veinte (20) días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se harán públicos en la forma prevista en las propias bases.

Monterroso, 23 de marzo de 2023.- La Alcaldesa, Rocío Seijas Vázquez.

R. 0884

PANTÓN

Anuncio

Expediente nº: 318/2023

Asunto: Plan único 2023. Contratación laboral temporal de una persona trabajadora para la realización de la obras o servicio de interés social "Peón de Servicios Múltiples"

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos.

BASES GENERALES Y ESPECÍFICAS QUE RIGEN EL PROCESO SELECTIVO PARA La CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL (CONTRATO LABORAL DE DURACIÓN DETERMINADA POR CIRCUNSTANCIAS DE La PRODUCCIÓN) DE UN (1) PERSONA TRABAJADORA DESEMPLEADA PARA La REALIZACIÓN DE La OBRA O SERVICIO DE INTERÉS GENERAL O SOCIAL “PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES”, EN EL MARCO DEL PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS 2023 (B.3.- PROGRAMA DE REFUERZO DEL EMPLEO).

La) BASES GENERALES.

PRIMERA.- OBJETO DE La CONVOCATORIA.

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la contratación laboral temporal, a jornada completa, de un (1) persona trabajadora desempleada, a jornada completa y con una/una duración de seis meses, para la realización de la obra o servicio de intereses general o social “Peón de Servicios Múltiples”, en el marco del Plan Provincial Único de Cooperación con los Ayuntamientos 2023 (BOP de Lugo nº 6, del 09.01.2023), dentro del programa B.3.- Programa de Refuerzo del Empleo, destinado a la contratación o nombramiento de personal para la ejecución de obras y servicios obligatorios de competencia municipal, de interés general y social:

Nº de trabajadores/las a contratar	Obra o servicio de interés general o social	Jornada (%)	Servicio municipal afectado	Duración
1	Peón de servicios múltiples	100%	Limpieza viaria, abastecimiento domiciliario de agua potable, acceso a los núcleos de población y conservación y mantenimiento de las infraestructuras viarias municipales y otros equipamientos de su titularidad	6 meses

1.2.- Las contrataciones laborales temporales para obra o servicio de interés general o social “Peón de Servicios Múltiples” y con la jornada y duración señalada, se sujetará al previsto en el artículo 15.2 del 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..

1.3.- La Convocatoria, las Bases y los sucesivos anuncios se publicarán en el tablero de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica (<https://panton.sedelectronica.gal/info.0>).

SEGUNDA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN

Los procesos selectivos se sujetará, en todo el no expresamente previsto en las presentes Bases, al regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril , reguladora de las bases del régimen local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre , del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre , de régimen jurídico del sector público.
- 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.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido del estatuto básico del empleado público.
- Ley 2/2015, de 29 de abril , del empleo público de Galicia.
- 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.

TERCERA.- CONDICIONES DE Los ASPIRANTES.

3.1.- Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, además de los que se establezcan en las respectivas bases específicas para el ingreso en el puesto de trabajo convocado:

la) Tener nacionalidad española. No obstante, se tendrán en cuenta los siguientes supuestos:

1. La población nacional de los demás Estados Miembros de la Unión Europea podrá acceder, en idénticas condiciones que las personas de nacionalidad española, a la función pública investigadora, docente, de correos, sanitaria de carácter asistencial y a los demás sectores de la función pública a los que, según el derecho comunitario, les sea aplicable a libre circulación de trabajadores/as.

2. La población nacional de aquellos Estados a los que, en virtud de tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, sea aplicable a libre circulación de trabajadores/las en los términos en que esta esté definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea.

b) No padecer enfermedad infecto-contagiosa y poseer la capacidad funcional, física y psíquica necesaria para lo desempeño de las funciones inherentes del puesto de trabajo.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado 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 inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiera sido separado el inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos tener el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida. Se entiende que se está en posesión de la titulación exigida cuando se hubieran abonado los derechos correspondientes para su expedición.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse que se está en posesión de la correspondiente homologación expedida por las autoridades educativas pertinentes. La posesión de la titulación se acreditará con la presentación del título expedido o del justificante de haber pagado las tasas correspondientes para su expedición para el caso de no se tener esta realizada en el momento de la presentación de la solicitud.

f) Ser personas desempleadas inscritas en el Servicio Público de Empleo de Galicia como demandantes no ocupados y estar disponibles para el empleo o en situación de mejora de empleo.

g) Haber abonado el importe a que asciende la tasa por derechos de inscripción en procesos de selección de personal.

3.2.- Los anteriores requisitos deberán cumplirse tanto en el momento de la selección como en el de la formalización del contrato de obra o servicio determinado (interés social).

3.3.- De acuerdo con el establecido en el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en concordancia con el previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

CUARTA .- INSTANCIAS Y ADMISIÓN DE Los/AS ASPIRANTES.

4.1.- Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo correspondiente deberán estar debidamente cumplimentadas. **Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base General Tercera, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, dentro del plazo de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.**

4.2.- A La instancia (conforme al Anexo correspondiente) se acompañará, además de la documentación prevista en la base específica correspondiente, el justificante del abono de los derechos de inscripción en procesos de selección de personal, de conformidad con la Ordenanza Fiscal Nº 12 Reguladora de la Tasa por Tramitación de Expedientes o Documentos Administrativos en vigor (BOP nº 158, del 11.07.2013). El importe de la tasa de referencia asciende a la cantidad de 5,00 € y deberá realizarse el ingreso en la c/c nº 2080/0116/57311000020 de ABANCA o en las oficinas municipales en su horario de apertura.

Los derechos de exámen serán devueltos, únicamente previa petición del interesado, en el caso de ser excluido del proceso selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. No procederá la devolución en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes

4.3.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablero de anuncios de este Ayuntamiento y en el tablero de anuncios de su sede electrónica (<https://panton.sedelectronica.gal/info.0>), con indicación de las causas de exclusión, así como el **plazo de**

enmienda de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de dos **días hábiles**.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo de las pruebas conforme al establecido en las bases específicas.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

4.4.- Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

4.5.- Los errores de hecho podrán emendarse en cualesquier momento, de oficio o la petición del interesado.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1.- El tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente: funcionario o personal laboral del ayuntamiento o de otros ayuntamientos.
- Vocales: tres funcionarios o personal laboral del ayuntamiento o de otros ayuntamientos.
- Secretario: lo de la corporación o funcionario en quien delegue, con voz pero sin voto.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

5.2.- A efectos del dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio, el tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría correspondiente a la del puesto que se selecciona.

5.3.- En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente a lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del tribunal calificador a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablero de anuncios de este Ayuntamiento y en su sitio web.

5.4.- Para aquellas pruebas que lo requieran el tribunal podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuáles colaborarán con el tribunal con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del tribunal.

5.5.- No podrán formar parte del tribunal quien impartieran cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en el cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Le será de aplicación a los tribunales el previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, en cuanto a la abstención y a la recusación. La Alcaldía podrá requerir a los miembros del tribunal una/una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Igualmente, quien incurrieran en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 2 días hábiles.

SEXTA.- CARACTERÍSTICAS DE Las PRUEBAS.

El procedimiento de selección será el especificado en las bases específicas correspondientes.

SÉPTIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS.

La puntuación final del proceso será la suma de la puntuación obtenida por el/la aspirante en las distintas fases o pruebas de que conste el proceso selectivo correspondiente.

Finalizada la cualificación, el tribunal publicará en el tablero de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento (<https://panton.sedelectronica.gal/info.0>) las puntuaciones obtenidas por el/los aspirantes y la propuesta a la Alcaldía de la contratación de aquellos/las que habían obtenido la máxima puntuación. Contra la dicha propuesta podrán presentarse reclamaciones en el plazo de dos días hábiles desde su publicación.

OCTAVA.- BOLSA DE TRABAJO.

La Alcaldía dictará Resolución formando la bolsa de trabajo con los aspirantes que, habiendo superado el proceso selectivo, no habían habido sido contratados, de conformidad con la lista elevada por el tribunal. La esta bolsa de trabajo podrá acudir directamente cuando resulte necesaria la contratación laboral temporal en relación con la obra o servicio determinados correspondiente en los casos de renuncias, bajas, permisos, licencias y otras necesidades circunstanciales del servicio. En el caso de tener que acudir a la dicha bolsa de trabajo se seleccionará al primero de la lista y únicamente se pasará al siguiente si el primero rechazara el puesto, y así sucesivamente. La renuncia a la contratación implicará pasar al final de la lista.

Esta bolsa permanecerá vigente hasta lo 31.10.2024.

NOVENA.- INCIDENCIAS.

El tribunal quieto autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo el no previsto en las bases.

Se faculta al Secretario del Tribunal para la corrección de cualesquier error material, de hecho o aritmético, que pueda existir en el acta de propuesta de contratación laboral temporal. Si la corrección de dicho error había tenido como consecuencia a modificación de la persona propuesta por el tribunal para su contratación laboral temporal, será el propio tribunal lo que se reúna y, apreciadas las circunstancias, formule nueva propuesta de contratación laboral temporal a favor del/la aspirante correspondiente.

DÉCIMA.- VINCULACIÓN DE Las BASES.

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al tribunal y a quién participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, cómo cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre , del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, 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 los Juzgados del Contencioso-Administrativo de Lugo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la precitada publicación en el Boletín Oficial de Provincia de Lugo, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio , reguladora 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. Asimismo podrá ejercitarse cualquier otro recurso que considere pertinente.

B) BASES ESPECÍFICAS.

UNA (1) PERSONA TRABAJADORA DESEMPLEADA, CON La CATEGORÍA PROFESIONAL DE PEÓN, PARA La REALIZACIÓN DE La OBRA O SERVICIO DE INTERÉS GENERAL O SOCIAL "PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES", POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS.

PRIMERA.- NÚMERO DE PERSONAS TRABAJADORAS A CONTRATAR, CARACTERIZACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO Y COMETIDOS.

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

2.- CARACTERIZACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO:

TIPO DE CON-TRATO	OCUPACIÓN	RETRIBUCIONES SALARIALES MENSUALES (incluida a parte proporcional de las pagas extraordinarias)	TIPO DE JORNADA	DURACIÓN DEL CONTRATO
Contrato laboral de duración determinada por circunstancias de la producción	Peón	1.260,00 €	Jornada completa	Seis (6) meses

3.- COMETIDOS: son cometidos a realizar ponerlo/a trabajador/la el desarrollo de las funciones propias de un/de un peón adscrito/la a los servicios municipales de limpieza viaria, abastecimiento domiciliario de agua potable, acceso a los núcleos de población y conservación y mantenimiento de las infraestructuras viarias municipales y otros equipamientos de su titularidad.

Con carácter particular, realizará funciones principales de mantenimiento y limpieza de vías públicas e instalaciones municipales, con realización de actuaciones que requieren conocimiento de desbroce con maquinaria, electricidad, fontanería y cantería.

SEGUNDA.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DE Los ASPIRANTES.

Además de las condiciones generales señaladas en la base tercera de las bases generales los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Contar con la titulación académica de certificado de escolaridad o titulación equivalente o superior.

TERCERA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

Se establece cómo sistema de selección el concurso de valoración de méritos.

CUARTA.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Las personas desempleas que deseen participar en este proceso selectivo deberán acercar, en el plazo previsto en la base general cuarta, a siguiente documentación:

- Solicitud de participación (Anexo único)
- Copia del DNI o de otro documento oficial que acredite su identidad.
- Copia del documento acreditativo de estar en posesión de la titulación académica de certificado de escolaridad o titulación equivalente o superior.
- Copia de la tarjeta del paro o demandante de empleo.
- Relación de los méritos que aleguen para su evaluación en la fase del concurso, junto con los documentos acreditativos correspondientes, según lo establecido en la base específica quinta, en original o fotocopia autorizada por fedatario público, pues no se tomarán en consideración ni serán valorados aquellos méritos que no queden debidamente acreditados, en todos los sus extremos, en el momento de la presentación de la instancia.
- Documentación acreditativa de haber abonado el importe a que ascienden los derechos de examen: 5 euros .Los/las aspirantes acompañarán a la solicitud documento acreditativo de tener hecho ingreso del correspondiente importe en la c/c nº 2080/0116/57311000020 de ABANCA o bien en las oficinas municipales en su horario de apertura.

Para que tengan validez en este proceso selectivo, los documentos que se presenten deberán estar expedidos en alguna de las lenguas oficiales en la Comunidad Autónoma de Galicia.

QUINTA.- DESARROLLO DEL CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS: MÉRITOS PARA ALEGAR.

La esta fase le corresponde una/una puntuación máxima de 8 puntos. Solo se valorarán los méritos correctamente aportados durante el plazo de presentación de instancias sin que pueda ser objeto de enmienda o subsanación la documentación presentada.

a) Servicios prestados:

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

- Por servicios prestados en Administraciones Públicas en la misma categoría o similar a la del puesto a lo que se opta: 0,10 puntos por mes completo de servicios prestados ata un máximo de 3,00 puntos, rechazándose fracciones o meses .
- -Por servicios prestados en empresas privadas en la misma categoría o similar a la del puesto al que se opta: 0,05 puntos por mes completo de servicios prestados ata un máximo de 3,00 puntos, rechazándose fracciones o meses .

Se valorarán única y exclusivamente los servicios prestados que tengan una/una relación directa con las funciones del puesto a lo que se opta.

En el supuesto de que a jornada de trabajo no sea del 100%, entonces a puntuación por este concepto se reducirá en proporción a las horas trabajadas.

Para la justificación de este apartado, los/las aspirantes deberán presentar documentación acreditativa de los servicios prestados:

- En el caso de trabajadores por cuenta ajena: a través de, copia compulsada de contrato de trabajo e informe de vida laboral elaborado por la Tesorería General de la Seguridad Social, o bien, de certificado, en el caso de la Administración, o certificado de empresa, en el caso de la empresa privada, siempre que quede acreditado de forma clara y expresa, la duración del contrato, trabajo desempeñado y jornada; en el caso de justificarse los servicios prestados con contrato de trabajo, deberá acercarse además informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- En el caso de trabajador autónomo: mediante el informe de vida laboral elaborado por la Tesorería General de la Seguridad Social en el que conste el epígrafe de cotización. De ser el caso contrato de arrendamiento de servicios o cualquier otro documento que acredite de forma clara y expresa la naturaleza de la actividad.
- En el caso de trabajos en el extranjero: mediante certificación oficial en la que conste la ocupación o profesión ejercida y con la categoría profesional exigida en las presentes bases y sus períodos de tiempo.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento:

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

Se valorarán las titulaciones académicas y los cursos impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública, Escuela Gallega de Administración Pública, administraciones públicas, escuelas públicas oficiales de funcionarios/las, universidades y entidades que impartan actividades formativas con cargo a fondos de formación para el empleo.

No se valorarán los diplomas relativos a la realización de congresos, conferencias, seminarios, jornadas, simposios, encuentros o semejantes, ni aquellos cursos realizados con más de 15 años de antelación a la fecha publicación de la convocatoria del concurso-oposición, la excepción de los cursos de iniciación y perfeccionamiento del idioma gallego a los que no se le aplicará a presente limitación temporal por su equivalencia con el CELGA.

Materias sobre las que deberán versar los títulos académicos y los cursos y puntuación máxima en relación a cada una de ellas:

- a) Cursos (máximo 2,00 puntos) que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo al que se opta: se valorará la formación en las materias propias del puesto:
- Cursos de más de 50 horas: 0,50 puntos/curso.
 - Cursos de entre 20 y 50 horas: 0,20 puntos/curso.
 - Cursos de menos de 20 horas: 0,10 puntos/curso.

La acreditación de estos méritos se realizará mediante original o fotocopia compulsada del título, diploma o certificado suficiente expedido por las instituciones u organismos que organizaron los cursos.

b) Conocimiento del gallego:

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

- Por estar en posesión del curso de iniciación: 0,50 puntos.
- Por estar en posesión del curso de perfeccionamiento: 0,50 puntos.
- Por estar en posesión del CELGA 3 o superior: 1,00 punto.

c) Por poseer el carné de conducir

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

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

Para justificar este apartado, los aspirantes deberán presentar copia compulsada del mismo.

d) Por ser persona desempleado/la mayor de 45 años, víctima de violencia de género, persona con discapacidad, parado de ancha duración, integrantes de grupos desfavorecidos o en riesgo de exclusión social.

La puntuación máxima por este apartado será de 1,00 puntos. En el caso de encontrarse el candidato en más de una/una de las situaciones descritas solo se valorará una. Para la justificación de este apartado, los/las aspirantes deberán presentar documentación acreditativa de la misma.

SEXTA.- PRUEBA COMPLEMENTARIA: ENTREVISTA.

Los/las aspirantes deberán someterse la una/una entrevista que versará sobre el conocimiento y la experiencia de los/las mismos/las en las función a desarrollar en el puesto de trabajo.

Se valorará especialmente los conocimientos de los/las aspirantes en desbroce con maquinaria, electricidad, fontanería y cantería..

La puntuación máxima de la entrevista será de 2,00 puntos.

SÉPTIMA.- CUALIFICACIÓN DEL CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS.

La cualificación final de los/las aspirantes vendrá determinada por la suma de las cualificaciones obtenidas en los distintos apartados del baremo de méritos alegados y en la entrevista.

Finalizada la cualificación del concurso de valoración de méritos, se concederá a los/a las aspirantes un plazo de dos (2) días hábiles para la presentación de alegatos, a contar desde la publicación de los resultados en el tablero de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Pantón. En el caso de no producirse alegatos, se entenderá automáticamente elevada al alcalde propuesta de contratación laboral temporal a favor del/la aspirantes que había obtenido mayor puntuación final en el concurso de valoración de méritos, sin necesidad de nueva reunión del tribunal. En caso contrario, se reunirá nuevamente el tribunal y procederá la resolución de los alegatos y a la elevación de la correspondiente propuesta de contratación laboral temporal.

En caso de empate, la propuesta de contratación laboral temporal se hará en favor del aspirante que había obtenido mayor puntuación en los siguientes apartados del baremo de méritos: en primero lugar, en el apartado "D) Por ser persona desempleado/la mayor de 45 años, víctima de violencia de género, persona con discapacidad, parado de ancha duración, integrantes de grupos desfavorecidos o en riesgo de exclusión social"; en según lugar, en el apartado "La) Servicios prestados"; y, en tercero y último lugar, en el apartado "B) Cursos de formación y perfeccionamiento". En el supuesto de persistir el empate, se acudiría al sorteo.

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

ANEXO ÚNICO

SOLICITUD DE ADMISIÓN A CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS.

CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL A tiempo completo DE UN (1) PERSONA TRABAJADORA DESEMPLEADA, CON La CATEGORÍA PROFESIONAL DE PEÓN, PARA La REALIZACIÓN DE La OBRA O SERVICIO DE INTERÉS GENERAL O SOCIAL "PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES", POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS, EN EL MARCO DEL PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS 2023 (B.3.- PROGRAMA DE REFUERZO DEL EMPLEO).

Concurso de valoración de méritos para la contratación laboral temporal, a jornada completa, de un (1) persona trabajadora desempleada, con la categoría profesional de peón, para la realización de la obra o servicio de interés general o social "PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES", con una/una duración de 6 meses, en el marco del Plan Provincial Único de Cooperación con los Ayuntamientos 2023 (BOP de Lugo nº 6, del 09.01.2023), dentro del programa B.3.- Programa de REFUERZO del Empleo, destinado a la contratación o nombramiento de personal para la ejecución de obras y servicios obligatorios de competencia municipal, de interés general y social.

DATOS PERSONALES

Nombre:	Apellidos:	DNI/Tarjeta de residencia:	
Teléfono:	Medio de notificación: <input type="checkbox"/> Electrónica. <input type="checkbox"/> En papel.	Correo electrónico:	
Dirección a efectos de práctica de notificaciones:		Provincia:	Código Postal:

SOLICITA ser admitido/la al concurso de valoración de méritos para la contratación laboral temporal, a jornada completa, de tres (3) personas trabajadoras desempleadas, con la categoría profesional de peón, para la realización de la obra o servicio de interés general o social "PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES", con una/una duración de seis meses

DECLARA (se marque lo que corresponda):

- Que conozco, acepto y me someto en su integridad las bases que rigen la convocatoria.
- Que reúno todos y cada uno de los requisitos previstos en la base general tercera de las Bases Generales y Específicas que rigen la convocatoria.
- Me comprometo a probar documentalmente todos los extremos de la declaración anterior, aportando la documentación pertinente en el caso de serme requerida.
- Que autorizo al Ayuntamiento de Pantón para la publicación de mis datos personales (nombre, apellidos y DNI) y de las posibles causas de exclusión en el tablero de anuncios del ayuntamiento, al ser la publicidad uno de los principios legales que debe observarse en los procedimientos de selección.
- No estar afectada/lo por ninguno de los motivos de incompatibilidad o de incapacidad recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni si hallar en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos tener el acceso al empleo público. estar separada/lo, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración del Estado, Comunidad Autónoma o de las Entidades locales, ni estar inhabilitada/lo para el ejercicio de funciones públicas.

MÉRITOS ALEGADOS (marcar las casillas correspondientes):

- Servicios prestados.
- Cursos de formación y perfeccionamiento.
- Poseer el carné de conducir.
- Desempleado/la mayor de 45 años, víctima de violencia de género, persona con discapacidad, parado de ancha duración, integrantes de grupos desfavorecidos o en riesgo de exclusión social.

ACOMPaña:

- Copia del DNI o de otro documento oficial que acredite su identidad.
- Copia del documento acreditativo de estar en posesión de la titulación académica de certificado de escolaridad o titulación equivalente o superior.
- Copia de la tarjeta del paro o demandante de empleo.
- Relación de méritos alegados para su evaluación junto con los documentos acreditativos correspondientes.
- Justificante bancario de haber abonado el importe a que asciende la tasa por derechos de inscripción en procesos de selección de personal.

En Pantón, la ____ de _____ de 2023.

Fdo:_____

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

R. 0885

Anuncio

Expediente nº: 803/2022

Asunto: Plan Único 2022. Contratación laboral temporal de una/una persona trabajadora para la realización de la obra/servicio de interés general o social "Monitor Deportivo"

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos.

BASES GENERALES Y ESPECÍFICAS QUE RIGEN EL PROCESO SELECTIVO PARA La CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL (CONTRATO LABORAL DE DURACIÓN DETERMINADA POR CIRCUNSTANCIAS DE La PRODUCCIÓN) DE UN (1) PERSONA TRABAJADORA DESEMPLEADA PARA La REALIZACIÓN DE La OBRA O SERVICIO DE INTERÉS GENERAL O SOCIAL "MONITOR DEPORTIVO", EN EL MARCO DEL PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS 2022 (B.3.- PROGRAMA DE FOMENTO DEL EMPLEO).

La) BASES GENERALES.

PRIMERA.- OBJETO DE La CONVOCATORIA.

1.1.- ES objeto de la presente convocatoria la contratación laboral temporal, a jornada completa, de un (1) persona trabajadora desempleada, a jornada completa y con una/una duración de tres meses, para la realización de la obra o servicio de intereses general o social "Monitor deportivo", en el marco del Plan Provincial Único de Cooperación con los Ayuntamientos 2022 (BOP de Lugo nº 6, del 10.01.2022), dentro del programa B.3.- Programa de Fomento del Empleo, destinado a la contratación o nombramiento de personal para la ejecución de obras y servicios obligatorios de competencia municipal, de interés general y social:

Nº de trabajado-nada/las a contratar	Obra o servicio de interés general o social	Jornada (%)	Servicio municipal afectado	Duración
1	Monitor deportivo	100%	Promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre	3 meses

1.2.- Las contrataciones laborales temporales para obra o servicio de interés general o social "Monitor deportivo" y con la jornada y duración señalada, se sujetará al previsto en el artículo 15.2 del 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.

1.3.- La Convocatoria, las Bases y los sucesivos anuncios se publicarán en el tablero de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica (<https://panton.sedelectronica.gal/info.0>).

SEGUNDA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN

Los procesos selectivos se sujetará, en todo el no expresamente previsto en las presentes Bases, al regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.
- 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.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido del estatuto básico del empleado público.
- Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia.
- 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.

TERCERA.- CONDICIONES DE Los ASPIRANTES.

3.1.- Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, además de los que se establezcan en las respectivas bases específicas para el ingreso en el puesto de trabajo convocado:

la) Tener nacionalidad española. No obstante, se tendrán en cuenta los siguientes supuestos:

1. La población nacional de los demás Estados Miembros de la Unión Europea podrá acceder, en idénticas condiciones que las personas de nacionalidad española, a la función pública investigadora, docente, de correos, sanitaria de carácter asistencial y a los demás sectores de la función pública a los que, según el derecho comunitario, les sea aplicable a libre circulación de trabajadores/las.
2. La población nacional de aquellos Estados a los que, en virtud de tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, sea aplicable a libre circulación de trabajadores/las en los tenérmelos en que esta esté definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea.

b) No padecer enfermedad infecto-contagiosa y poseer la capacidad funcional, física y psíquica necesaria para lo desempeño de las funciones inherentes del puesto de trabajo.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

y) Poseer la titulación exigida. Se entiende que se está en posesión de la titulación exigida cuando se hubieran abonado los derechos correspondientes para su expedición.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse que se está en posesión de la correspondiente homologación expedida por las autoridades educativas pertinentes. La posesión de la titulación se acreditará con la presentación del título expedido o del justificante de haber pagado las tasas correspondientes para su expedición para el caso de no se tener esta realizada en el momento de la presentación de la solicitud.

f) Ser personas desempleadas inscritas en el Servicio Público de Empleo de Galicia cómo demandantes no ocupados y estar disponibles para el empleo o en situación de mejora de empleo.

g) Haber abonado el importe a que asciende la tasa por derechos de inscripción en procesos de selección de personal.

3.2.- Los anteriores requisitos deberán cumplirse tanto en el momento de la selección cómo en el de la formalización del contrato de obra o servicio determinado (interés social).

3.3.- De acuerdo con el establecido en el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en concordancia con el previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

CUARTA .- INSTANCIAS Y ADMISIÓN DE Los/AS ASPIRANTES.

4.1.- Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo correspondiente deberán estar debidamente cumplimentadas. **Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base General Tercera, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, dentro del plazo de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.**

4.2.- A La instancia (conforme al Anexo correspondiente) se acompañará, además de la documentación prevista en la base específica correspondiente, el justificante del abono de los derechos de inscripción en procesos de selección de personal, de conformidad con la Ordenanza Fiscal Nº 12 Reguladora de la Tasa por Tramitación de

Expedientes o Documentos Administrativos en vigor (BOP nº 158, del 11.07.2013). El importe de la tasa de referencia asciende a la cantidad de 5,00 € y deberá realizarse el ingreso en la c/c nº 2080/0116/57311000020 de ABANCA.

Los derechos de examen serán devueltos, únicamente previa petición del interesado, en el caso de ser excluido del proceso selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. No procederá la devolución en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes

4.3.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablero de anuncios de este Ayuntamiento y en el tablero de anuncios de su sede electrónica (<https://panton.sedelectronica.gal/info.0>), con indicación de las causas de exclusión, así como el **plazo de enmienda** de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de **dos días hábiles**.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo de las pruebas conforme al establecido en las bases específicas.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

4.4.- Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

4.5.- Los errores de hecho podrán emendarse en cualesquier momento, de oficio o la petición del interesado.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1.- El tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente: funcionario o personal laboral del ayuntamiento o de otros ayuntamientos.
- Vocales: tres funcionarios o personal laboral del ayuntamiento o de otros ayuntamientos.
- Secretario: lo de la corporación o funcionario en quien delegue, con voz pero sin voto.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

5.2.- A efectos del dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio, el tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría correspondiente a la del puesto que se selecciona.

5.3.- En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente a lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del tribunal calificador a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablero de anuncios de este Ayuntamiento y en su sitio web.

5.4.- Para aquellas pruebas que lo requieran el tribunal podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuáles colaborarán con el tribunal con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del tribunal.

5.5.- No podrán formar parte del tribunal quien impartieran cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Le será de aplicación a los tribunales el previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, en cuanto a la abstención y a la recusación. La Alcaldía podrá requerir a los miembros del tribunal una/una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Igualmente, quien incurrieran en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 2 días hábiles.

SEXTA.- CARACTERÍSTICAS DE Las PRUEBAS.

El procedimiento de selección será el especificado en las bases específicas correspondientes.

SÉPTIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS.

La puntuación final del proceso será la suma de la puntuación obtenida por el/la aspirante en las distintas fases o pruebas de que conste el proceso selectivo correspondiente.

Finalizada la cualificación, el tribunal publicará en el tablero de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento (<https://panton.sedelectronica.gal/info.0>) las puntuaciones obtenidas por los/as aspirantes y la propuesta a

la Alcaldía de la contratación de aquellos/las que habían obtenido la máxima puntuación. Contra la dicha propuesta podrán presentarse reclamaciones en el plazo de dos días hábiles desde su publicación.

OCTAVA.- BOLSA DE TRABAJO.

La Alcaldía dictará Resolución formando la bolsa de trabajo con los aspirantes que, habiendo superado el proceso selectivo, no habían habido sido contratados, de conformidad con la lista elevada por el tribunal. La esta bolsa de trabajo podrá acudir directamente cuando resulte necesaria la contratación laboral temporal en relación con la obra o servicio determinados correspondiente en los casos de renuncias, bajas, permisos, licencias y otras necesidades circunstanciales del servicio. En el caso de tener que acudir a la dicha bolsa de trabajo se seleccionará al primero de la lista y únicamente se pasará al siguiente si el primero rechazara el puesto, y así sucesivamente. La renuncia a la contratación implicará pasar al final de la lista.

Esta bolsa permanecerá vigente hasta lo 31.10.2023.

NOVENA.- INCIDENCIAS.

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo el no previsto en las bases.

Se faculta al Secretario del Tribunal para la corrección de cualesquier error material, de hecho o aritmético, que pueda existir en el acta de propuesta de contratación laboral temporal. Si la corrección de dicho error había tenido como consecuencia a modificación de la persona propuesta por el tribunal para su contratación laboral temporal, será el propio tribunal lo que se reúna y, apreciadas las circunstancias, formule nueva propuesta de contratación laboral temporal a favor del/la aspirante correspondiente.

DÉCIMA.- VINCULACIÓN DE Las BASES.

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al tribunal y a quién participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, cómo cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre , del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, 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 los Juzgados del Contencioso-Administrativo de Lugo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la precitada publicación en el Boletín Oficial de Provincia de Lugo, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio , reguladora 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. Asimismo podrá ejercitarse cualquier otro recurso que considere pertinente.

B) BASES ESPECÍFICAS.

UNA (1) PERSONA TRABAJADORA DESEMPLEADA, PARA La REALIZACIÓN DE La OBRA O SERVICIO DE INTERÉS GENERAL O SOCIAL "MONITOR DEPORTIVO", POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS.

PRIMERA.- NÚMERO DE PERSONAS TRABAJADORAS A CONTRATAR, CARACTERIZACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO Y COMETIDOS.

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

2.- CARACTERIZACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO:

TIPO DE CONTRATO	OCUPACIÓN	RETRIBUCIONES SALARIALES MENSUALES (incluida a parte proporcional de las pagas extraordinarias)	TIPO DE JORNADA	DURACIÓN DEL CONTRATO
Contrato laboral de duración determinada por circunstancias de la producción	Monitor deportivo	1.260,00 €	Jornada completa	Tres (3) meses

3.- COMETIDOS: son cometidos a realizar ponerlo/a trabajador/la el desarrollo de las funciones propias de un/de un Monitor/a deportivo/la y, con carácter particular:

- La promoción y la realización de actividades deportivas en el Ayuntamiento.

SEGUNDA.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DE Los ASPIRANTES.

Además de las condiciones generales señaladas en la base tercera de las bases generales los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Estar en posesión del Título Oficial de Graduada/lo en Educación Primaria con la mención en Educación Física o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para iso.
- Estar en posesión del carnet de conducir B o superior.

TERCERA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

Se establece cómo sistema de selección el concurso de valoración de méritos.

CUARTA.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Las personas desempleas que deseen participar en este proceso selectivo deberán acercar, en el plazo previsto en la base general cuarta, a siguiente documentación:

- Solicitud de participación (Anexo único)
- Copia del DNI o de otro documento oficial que acredite su identidad.
- Copia del documento acreditativo de estar en posesión de la titulación académica de certificado de escolaridad o titulación equivalente o superior.
- Copia de la tarjeta del paro o demandante de empleo.
- Certificado Negativo de Delitos de Naturaleza Sexual, conforme al dispuesto en la Ley 26/2015, de 28 de julio , de Modificación del Sistema de Protección de la Infancia y la Adolescencia.
- Relación de los méritos que aleguen para su evaluación en la fase del concurso, junto con los documentos acreditativos correspondientes, según lo establecido en la base específica quinta, en original o fotocopia autorizada por fedatario público, pues no se tomarán en consideración ni serán valorados aquellos méritos que no queden debidamente acreditados, en todos los sus extremos, en el momento de la presentación de la instancia.
- Documentación acreditativa de haber abonado el importe a que ascienden los derechos de examen: 5 euros .Los/las aspirantes acompañarán a la solicitud documento acreditativo de tener hecho ingreso del correspondiente importe en la c/c nº 2080/0116/573110000020 de ABANCA.

Para que tengan validez en este proceso selectivo, los documentos que se presenten deberán estar expedidos en alguna de las lenguas oficiales en la Comunidad Autónoma de Galicia.

QUINTA.- DESARROLLO DEL CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS: MÉRITOS PARA ALEGAR.

La esta fase le corresponde una puntuación máxima de 17 puntos. Solo se valorarán los méritos correctamente aportados durante el plazo de presentación de instancias sin que pueda ser objeto de enmienda o subsanación la documentación presentada.

La) Por estar en posesión de otras titulaciones distintas de la requerida para concurrir al procedimiento, y relacionadas con el objeto de la convocatoria: Máximo de 1 puntos.

- Por el título de Licenciado o Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte (INEF/INEF); Grado en Educación Física: 1,00 puntos.

Si se está en posesión de dos o más titulaciones de las anteriormente indicadas, solo se valorará aquella ala que le corresponda mayor puntuación.

B) Experiencia Laboral: Máximo de 10 puntos.

Se valorará la experiencia profesional del/la aspirante en puesto de igual o similar categoría, puntuando los meses completos trabajados desempeñando el puesto de trabajo, segundo a siguiente desglose:

- Servicios cómo Monitor/a Deportivo/ o similares prestados en las administraciones públicas: se valorarán la razón de 1,00 punto por mes trabajado. Se acreditarán tal servicios mediante certificación expedida por la Administración que corresponda o copia compulsada de contrato de trabajo e informe de vida laboral elaborado por la Tesorería General de la Seguridad Social.

- Servicios cómo Monitor/a Deportivo/la o similares, prestados en la Empresa Privada, se valorarán la razón de 0,20 puntos por mes trabajado. Se acreditarán tal servicios mediante copia compulsada de contrato de trabajo e informe de vida laboral elaborado por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Servicios en trabajos relacionados con el que se oferta, tal como Profesor, Educador Social, Monitor en Programa de Madrugadores, Monitor de Campamento, ludotecas o similares, se valorarán la razón de 0,10 puntos por mes trabajado. Se acreditarán tal servicios mediante certificación expedida por la Administración que corresponda o copia compulsada de contrato de trabajo e informe de vida laboral elaborado por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En todos los casos se juntará un informe de la vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

El cómputo de los servicios trabajados se realizará por tiempo trabajado, independientemente de que el contrato sea a tiempo completo o tiempo parcial.

En caso de que en la documentación aportada no quede suficientemente clara alguna de las características señaladas en el párrafo anterior, no se tendrá en cuenta a efectos de valoración.

Únicamente se tendrán en cuenta, a efectos de este mérito, los servicios prestados por meses completos.

C) Cursos de Formación y Perfeccionamiento: Por este concepto se podrá obtener un máximo de 5 puntos.

la) Cursos:

La puntuación máxima de este apartado será de 4,00 puntos.

Se valorarán adicionalmente los cursos de formación relacionados con la materia, con una/una carga lectiva superior a 20 horas, de acuerdo con el siguiente baremo:

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

Se considerarán cómo cursos de formación relacionados con la materia, los Cursos de Monitor y Coordinador de Tiempo Libre, los de Socorrista Acuático y los de Monitor o Entrenador realizados en Federaciones Deportivas o Direcciones Generales de deportes.

Los cursos acreditados tendrán que ser impartidos a partir de 1 de enero de 2006 (incluido), con objeto de garantizar y salvaguardar la vigencia y actualizaciones de las materias impartidas.

Los cursos no relacionados directamente con la actividad del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria no serán valorados. A modo de ejemplo, queda indicado que no se valorarán los cursos de informática « office» ni cualquier otro que no tenga relación directa con la plaza ofertada. En todo caso será el Tribunal lo que resuelva la pertinencia de la valoración de los mismos.

Asimismo, no serán valorados los cursos en los que no resulten acreditadas las horas lectivas.

Los cursos deberán ser impartidos por universidades públicas o privadas, administraciones públicas u organismos o institución oficiales, institutos de carácter público, incluso los organizados por Colegios Profesionales, Federaciones de Municipios y Provincias, Organizaciones Sindicales, Confederación de Empresarios, Entidades Privadas y Asociaciones homologadas por la Administración Pública, o entidades o instituciones que, a criterio del Tribunal, reúnan las suficientes garantías de calidad docente.

El citado mérito se acreditará mediante certificado o diploma (original o compulsado), expedido por el Centro correspondiente en el que conste el número de horas del curso, no

valorándose los que no especifiquen las horas de duración.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados documentalmente en el plazo y forma establecida al efecto.

b) Conocimiento del gallego:

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

- A. Por estar en posesión del curso de iniciación: 0,50 puntos.
- B. Por estar en posesión del curso de perfeccionamiento: 0,50 puntos.
- C. Por estar en posesión del CELGA 3 o superior: 1,00 punto.

SEXTA.- PRUEBA COMPLEMENTARIA: ENTREVISTA.

Los/las aspirantes deberán someterse a una/una entrevista que versará sobre el conocimiento y la experiencia de los/las mismos/las en las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.

La puntuación máxima de la entrevista será de 1,00 puntos.

SÉPTIMA.- CUALIFICACIÓN DEL CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS.

La cualificación final de los/las aspirantes vendrá determinada por la suma de las cualificaciones obtenidas en los distintos apartados del baremo de méritos alegados y en la entrevista.

Finalizada la cualificación del concurso de valoración de méritos, se concederá a los/a las aspirantes un plazo de dos (2) días hábiles para la presentación de alegatos, a contar desde la publicación de los resultados en el tablero de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Pantón. En el caso de no producirse alegatos, se entenderá automáticamente elevada al alcalde propuesta de contratación laboral temporal a favor del/la aspirantes que había obtenido mayor puntuación final en el concurso de valoración de méritos, sin necesidad de nueva reunión del tribunal. En caso contrario, se reunirá nuevamente el tribunal y procederá la resolución de los alegatos y a la elevación de la correspondiente propuesta de contratación laboral temporal.

En caso de empate, la propuesta de contratación laboral temporal se hará en favor del aspirante que había obtenido mayor puntuación en los siguientes apartados del baremo de méritos: en primero lugar, en el apartado "La) Por estar en posesión de otras titulaciones distintas de la requerida para concurrir al procedimiento, y relacionadas con el objeto de la convocatoria"; en segundo lugar, en el apartado "B) Experiencia Laboral"; en tercer lugar y, en cuarto y último lugar, en el apartado "C) Cursos de Formación y Perfeccionamiento". En el supuesto de persistir el empate, se acudiría al sorteo.

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

ANEXO ÚNICO

SOLICITUD DE ADMISIÓN A CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS.

CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL A tiempo completo DE UN (1) PERSONA TRABAJADORA DESEMPLEADA, CON La CATEGORÍA PROFESIONAL DE MONITOR DEPORTIVO, PARA La REALIZACIÓN DE La OBRA O SERVICIO DE INTERÉS GENERAL O SOCIAL "MONITOR DEPORTIVO", POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS, EN EL MARCO DEL PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS 2022 (B.3.- PROGRAMA DE FOMENTO DEL EMPLEO).

Concurso de valoración de méritos para la contratación laboral temporal, a jornada completa, de un (1) persona trabajadora desempleada, con la categoría profesional de peón, para la realización de la obra o servicio de interés general o social "MONITOR DEPORTIVO", con una/una duración de 3 meses, en el marco del Plan Provincial Único de Cooperación con los Ayuntamientos 2022 (BOP de Lugo nº 6, del 10.01.2022), dentro del programa B.3.- Programa de Fomento del Empleo, destinado a la contratación o nombramiento de personal para la ejecución de obras y servicios obligatorios de competencia municipal, de interés general y social.

DATOS PERSONALES

Nombre:	Apellidos:	DNI/Tarjeta de residencia:	
Teléfono:	Medio de notificación: <input type="checkbox"/> Electrónica. <input type="checkbox"/> En papel.	Correo electrónico:	
Dirección a efectos de práctica de notificaciones:		Provincia:	Código Postal:

SOLICITA ser admitido/la al concurso de valoración de méritos para la contratación laboral temporal, a jornada completa, de un (1) persona trabajadora desempleada, para la realización de la obra o servicio de interés general o social "MONITOR DEPORTIVO", con una/una duración de tres meses.

DECLARA (se marque lo que corresponda):

- Que conozco, acepto y me someto en su integridad las bases que rigen la convocatoria.
- Que reúno todos y cada uno de los requisitos previstos en la base general tercera de las Bases Generales y Específicas que rigen la convocatoria.
- Me comprometo a probar documentalmente todos los extremos de la declaración anterior, aportando la documentación pertinente en el caso de serme requerida.
- Que autorizo al Ayuntamiento de Pantón para la publicación de mis datos personales (nombre, apellidos y DNI) y de las posibles causas de exclusión en el tablero de anuncios del ayuntamiento, al ser la publicidad uno de los principios legales que debe observarse en los procedimientos de selección.
- No estar afectada/lo por ninguno de los motivos de incompatibilidad o de incapacidad recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni si hallar en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos tener el acceso al empleo público. estar separada/lo, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración del Estado, Comunidad Autónoma o de las Entidades locales, ni estar inhabilitada/lo para el ejercicio de funciones públicas.

MÉRITOS ALEGADOS (marcar las casillas correspondientes):

- Servicios prestados.
- Cursos de formación y perfeccionamiento.
- Poseer el carné de conducir.
- Desempleado/la mayor de 45 años, víctima de violencia de género, persona con discapacidad, parado de ancha duración, integrantes de grupos desfavorecidos o en riesgo de exclusión social.

ACOMPaña:

- Copia del DNI o de otro documento oficial que acredite su identidad.
- Copia del documento acreditativo de estar en posesión de la titulación académica de certificado de escolaridad o titulación equivalente o superior.
- Copia de la tarjeta del paro o demandante de empleo.
- Relación de méritos alegados para su evaluación junto con los documentos acreditativos correspondientes.
- Justificante bancario de haber abonado el importe a que asciende la tasa por derechos de inscripción en procesos de selección de personal.

En Pantón, la ____ de _____ de 2023.

Fdo:_____

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

R. 0886

A PONTENOVA

Anuncio

CONVOCATORIA PROCESO DE SELECCIÓN PARA La CONTRATACIÓN DE 1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO AL AMPARO DEL PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS – PROGRAMA REFUERZO DEL EMPLEO 2023.

Por decreto de la alcaldía de fecha 24/03/2023 se aprueban las bases que regirán la contratación por concurso – oposición de un puesto de auxiliar administrativo como funcionario interino (por acumulación de tareas) durante un período de ocho meses a jornada completa en el Ayuntamiento de A Pontenova al amparo del Plan Provincial Único de Cooperación con los ayuntamientos 2023.-

Plazo de presentación de instancias: DIEZ DÍAS hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOP (de 09:00 horas a 14:00 horas, en el Registro general del Ayuntamiento de A Pontenova, Plaza del Ayuntamiento s/n – 27720 – A Pontenova), también podrán presentarse a través de la sede electrónica municipal (<http://concellodapontenova.org/?lang=es>) y también se podrán remitir en la forma determinada en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 segundo el establecido en las bases.-

Bases de la convocatoria: publicadas en la sede electrónica municipal <http://concellodapontenova.org/?lang=es> y en el tablero de anuncios del ayuntamiento (físico y sede electrónica).

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

R. 0891

TABOADA

Anuncio

RESOLUCIÓN DE La ALCALDÍA DE FECHA 27 DE MARZO DE 2023 POR La QUE SE APRUEBA La LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS Y SE CONVOCA ÁOS ADMITIDOS Y AI TRIBUNAL CALIFICADOR PARA La REALIZACIÓN DEL PRIMERO EJERCICIO PARA APROVISIÓN DE UNA/UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO REGISTRO Y DE UNA/UNA PLAZA ADMINISTRATIVO SECRETARÍA POR EL PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN INTERNA, Y POR SISTEMA DE OPOSICIÓN RESTRINGIDA, INCLUIDAS EN La OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE TABOADA PARA El AÑO 2023aprobadas por Resolución de la Alcaldía de fecha 31 de enero de 2023, publicadas en el BOP de Lugo nº 27 de fecha jueves 2 de febrero de 2023 y convocada en el Boletín Oficial del Estado nº 40 de fecha jueves 16 de febrero de 2023.

Vista la Resolución de alcaldía de fecha 9 de marzo de 2023 donde se acuerda aprobar las listas provisionales de admitidos y excluidos y fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo nº 58 de fecha 11 de marzo de 2023, y visto que una/una vez finalizado el plazo para emendas no se hicieron alegato a la lista provisional, ACUERDO:

Primero: Aprobar la lista DEFINITIVA de admitidos y excluidos en la siguiente relación PARA La UNA/UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO REGISTRO POR EL PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN INTERNA, Y POR SISTEMA DE OPOSICIÓN RESTRINGIDA:

1. Admitidos

NOMBRE	DNI
VÁZQUEZ CAGIDE MARÍA BELÉN	***1073**

2.- Excluidos

NOMBRE	DNI
RAMOS ADRAN BEATRIZ	***6136**

Segundo: Aprobar la lista DEFINITIVA de admitidos y excluidos en la siguiente relación PARA La UNA/UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO SECRETARÍA POR EL PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN INTERNA, Y POR SISTEMA DE OPOSICIÓN RESTRINGIDA.

1. Admitidos

NOMBRE	DNI
GARCÍA OSORIO LORENA	***4326**

2.- Excluidos

NOMBRE	DNI
RAMOS ADRAN BEATRIZ	***6136**

Tercero: Fijar la fecha, hora y lugar de celebración del **primero ejercicio para UNHA PLAZA DE ADMINISTRATIVO REGISTRO** en la fecha, hora y lugar que a continuación se relacionan y convocar al tribunal:

Fecha: 24.04.2023.

Hora: 10.00 horas.

Lugar: Casa del Ayuntamiento de Taboada, Plaza General Muinelo s/n, 27550 Taboada Lugo.

Cuarto: Fijar la fecha, hora y lugar de celebración del **primero ejercicio para UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO SECRETARÍA** en la fecha, hora y lugar que a continuación se relacionan y convocar al tribunal:

Fecha: 24.04.2023.

Hora: 12.00 horas.

Lugar: Casa del Ayuntamiento de Taboada, Plaza General Muinelo s/n, 27550 Taboada Lugo.

Quinto: Convocar a las admitidas a la realización del primero ejercicio en la fecha, hora y lugar anteriormente, debiendo de ir acompañado del DNI o documento fidedigno acreditativo de su identidad.

Sexto: Ordenar la publicación de la presente Resolución en el BOP (Boletín Oficial de la Provincia de Lugo), en el tablero de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Taboada (<http://www.concellotaboada.es>)

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

R. 0898

VILALBA*Anuncio*

Asunto: Aprobación definitiva del Reglamento de funcionamiento y actuación de los Tribunales de Selección y uso de medios electrónicos en los procesos selectivos para el acceso al empleo público en el ámbito del Ayuntamiento de Vilalba.

Expediente 5612/2022

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Vilalba, en sesión común celebrada el día 26 de enero de 2023, acordaba aprobar inicialmente el “Reglamento de funcionamiento y actuación de los Tribunales de Selección y uso de medios electrónicos en los procesos selectivos para el acceso al empleo público en el ámbito del Ayuntamiento de Vilalba”. De conformidad con el preceptuado en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 56 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, el expediente 5612/2022 se sometía la información pública por el plazo de 30 días hábiles, previa inserción de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo n.º 031, de 7 de febrero de 2023.

Se eleva a definitivo, por no presentarse reclamaciones y/o sugerencias durante el plazo de exposición pública, el acuerdo de aprobación inicial del Reglamento de funcionamiento y actuación de los Tribunales de Selección y uso de medios electrónicos en los procesos selectivos para el acceso al empleo público en el ámbito del Ayuntamiento de Vilalba, procediendo, para su general conocimiento, de conformidad con el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo del texto íntegro de la norma.

La Alcaldesa, Doña Elba Velero Fernández. Vilalba, 23 de marzo del 2023.

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO Y ACTUACIÓN DE Los TRIBUNALES DE SELECCIÓN Y USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS EN Los PROCESOS SELECTIVOS PARA EL ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO EN EL ÁMBITO DEL AYUNTAMIENTO DE VILALBA

ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Ámbito de aplicación.

Artículo 2. Régimen jurídico.

TÍTULO II. TRIBUNALES DE SELECCIÓN

CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES.

Artículo 3. Naturaleza.

Artículo 4. Nombramiento y requisitos de composición.

Artículo 5. Relevo de miembros del Tribunal.

Artículo 6. Dirección del proceso selectivo.

Artículo 7. Principios de actuación y responsabilidad.

Artículo 8. Deber de sigilo profesional.

Artículo 9. Funciones del Presidente.

Artículo 10. Funciones del Secretario.

Artículo 11. Funciones comunes a todos los miembros del Tribunal.

CAPÍTULO II. SOBRE LA CELEBRACIÓN DE REUNIONES

Artículo 12. Convocatorias.

Artículo 13. Quórum de las sesiones.

Artículo 14. Adopción de acuerdos.

Artículo 15. Actas.

Artículo 16. Continuidad del proceso selectivo.

Artículo 17. Número máximo de sesiones.

CAPÍTULO III. SESIÓN DE CONSTITUCIÓN

Artículo 18. Sesión constitutiva.

Artículo 19. Comprobación de la no concurrencia de causas de abstención.

Artículo 20. Constitución del tribunal.

CAPÍTULO IV. CELEBRACIÓN DE Los EJERCICIOS

Artículo 21. Turno de actuaciones

Artículo 22. Publicidad de la celebración de los sucesivos ejercicios de las pruebas selectivas.

Artículo 23. Procedimiento de elaboración de ejercicios cuyo contenido se determine en distinta sesión a aquella en la que se tenga que realizar.

Artículo 24. Procedimiento de elaboración de ejercicios cuyo contenido se determine en la misma sesión en la que se tenga que realizar.

Artículo 25. Procedimiento para los ejercicios escritos que consistan en desarrollo de temas seleccionados al albur.

Artículo 26. Nombramiento de asesores especialistas y personal de apoyo.

Artículo 27. Realización del llamamiento de los aspirantes.

Artículo 28. Instrucciones generales a impartir en la realización de cualesquier tipo de examen.

CAPÍTULO V. CORRECCIÓN DE EJERCICIOS

Artículo 29. Anonimato en la corrección.

Artículo 30. Apertura de plicas.

Artículo 31. Cualificación y publicación.

Artículo 32. Lista de aprobados.

TÍTULO III. USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS Y RELACIONES ENTRE Los PARTICIPANTES EN Los PROCESOS SELECTIVOS Y EL AYUNTAMIENTO DE VILALBA

Artículo 33. Obligatoriedad de presentación telemática de instancias.

Artículo 34. Nombramiento.

Artículo 35. Toma de posesión.

Disposición transitoria única.

Disposición última única.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La problemática detectada en el campo de la selección de empleados públicos, percibida de me la ir muy crítica por la sociedad cómo discriminaciones, interferencias clientelar y favoritismos de diverso tipo, ponen de manifiesto la necesidad de reforzar las garantías básicas en este ámbito y entre ellas las referidas a la transparencia en la gestión del proceso de selección y en el funcionamiento de los Órganos de Selección.

El Tribunal Constitucional (STC 215/1991) declaró que de los arts. 23.2 y 103.3 CE deriva la exigencia de que a resolución de un proceso selectivo ha de hacerse de acuerdo con un criterio estrictamente técnico, valorando exclusivamente el mérito y capacidad de los aspirantes. Iso supone que los Tribunales han de estar integrados por personas dotadas de la debida cualificación técnica en la materia propia de las plazas convocadas, que les capacite para la valoración de los aspirantes.

Con el fin de asegurar el cumplimiento del principio de profesionalidad de los miembros de estos Tribunales que, entre otros, consagra el artículo 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre , y tratando de dar respuesta a las dudas que en el desarrollo y cualificación de los diferentes procesos selectivos si les puedan exponer a los Órganos de Selección, así como de establecer unos criterios homogéneos de actuación, orientando a los integrantes de los dichos órganos en los trámites más importantes del proceso selectivo, se considera oportuno fijar el contenido de todas aquellas cuestiones de procedimiento que puedan resultar problemáticas en su ejecución.

El marco normativo integrado no solo por 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, y la Ley 2/2015 de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia, sino también por la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, a la que debemos añadir la Ley 19/2013 de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, recogen el contexto social y tecnológico actual, en el que a ciudadanía demanda una/una administración no solo electrónica, sino también eficaz, eficiente y transparente, y el funcionamiento y actuación de los Tribunales de Selección no puede quedar al margen de estas demandas.

A través del presente Reglamento se procede a dar cumplimiento al mandato del legislador autonómico contenido en el artículo 59.6 de la Ley 2/2015 de 29 de abril , del Empleo Público de Galicia, regulando el funcionamiento y actuación de los Órganos de Selección de los procesos selectivos para la provisión de plazas tanto de funcionarios/las de carrera cómo del personal laboral fijo del Ayuntamiento de Vilalba para que, respetando escrupulosamente los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y actuando de modo uniforme y homogéneo, seleccionen de manera imparcial y objetiva a los empleados públicos.

En congruencia con la autonomía funcional propia de los Órganos de Selección, sus integrantes no estarán sometidos a mandato imperativo de ningún tipo ni responderán a interés alguno de carácter sectorial, social, corporativo, administrativo o de cualquier otra naturaleza.

Por otra parte, la vigente Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en su artículo 14.3 señala que: “reglamentariamente, las Administraciones podrán establecer la obligación de relacionarse con ella a través de medio electrónicos para determinados procedimientos y para ciertos colectivos de personas físicas que, por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional y otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.” En desarrollo de la previsión legal y en concordancia con la disposición adicional primera del Real Decreto 203/2021 de 30 de marzo , por lo que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, el presente Reglamento municipal incorpora un Título III, en el que se establece la obligatoriedad del uso de medios electrónicos en la inscripción de solicitudes de participación en las pruebas selectivas de acceso al empleo público de este Ayuntamiento y en el resto de trámites derivados de las mismas, de quien desea participar. La simplificación de los medios de inscripción en un único sistema electrónico supondrá una/una mayor agilización de la tramitación y facilitará la accesibilidad de las personas interesadas, que podrán realizar las gestiones necesarias desde cualesquier lugar y hora, dentro del plazo previsto en la convocatoria.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Ámbito de aplicación.

El previsto en el presente Reglamento será de aplicación a los Órganos de Selección, así como a la tramitación con medios electrónicos de los procesos selectivos para el ingreso en los cuerpos, escalas, subescalas y categorías de funcionarios de carrera y en el grupo profesional y especialidad profesional del personal laboral fijo del Ayuntamiento de Vilalba.

Artículo 2. Régimen jurídico.

El funcionamiento de los Órganos de Selección se regirá por el establecido en el presente Reglamento, así como por la normativa vigente que le resulte de aplicación, especialmente a siguiente:

Capítulo I del Título IV del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre , por la que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Capítulo I del Título V de la Ley 2/2015 de 29 de abril , del Empleo Público de Galicia.

Sección 3.ª del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

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.

Por las Bases específicas de la convocatoria correspondiente.

TÍTULO II. TRIBUNALES DE SELECCIÓN

CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES.

Artículo 3. Naturaleza.

1.- Los Órganos de Selección son los encargados del desarrollo y la cualificación de las pruebas selectivas a las que se refiere el artículo 1, para lo cual actuarán con estricta independencia frente a los demás órganos de la Administración. Sus miembros serán responsables de la objetividad del procedimiento selectivo, del cumplimiento de las Bases de la convocatoria y demás normativa aplicable.

2.- Con el fin de garantizar la independencia de su actuación, los integrantes de los Órganos de Selección quedarán desvinculados de la estructura jerárquica de la Administración Pública cuando actúen en su condición de miembros del Tribunal.

Artículo 4. Nombramiento y requisitos de composición.

1.- Los Órganos de Selección serán nombrados por Resolución de la Alcaldía del Ayuntamiento de Vilalba, y su composición se regirá por las Bases específicas para el acceso en propiedad a plazas de funcionarios y personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Vilalba, velando en todo caso por el cumplimiento del principio de especialidad.

Se nombrarán los correspondientes sustitutos que actuarán en caso de ausencia, enfermedad o cualquier otra causa legal.

En la designación de aquellas personas que tengan que formar parte de los Tribunales de Selección, se garantizará la idoneidad de las mismas para enxuzar los conocimientos y aptitudes de los aspirantes en relación con las características de las plazas convocadas.

2. El órgano competente deberá nombrar cómo miembros de los Tribunales a funcionarios de carrera o personal laboral fijo de otras administraciones públicas en un porcentaje mínimo del 50% de los miembros con pleno derecho a voto de cada Tribunal, que asimismo deberán reunir los requisitos indicados en este artículo.

3. Los miembros de los Órganos de Selección deben pertenecer a un cuerpo, escala o categoría profesional para el ingreso en el cuál se requiera una/una titulación de nivel igual o superior al exigido para participar en el proceso selectivo.

4.- Los Órganos de Selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá en su composición a la paridad entre hombres y mujeres entre aquellos miembros con pleno derecho a voto, en cumplimiento del establecido en la legislación vigente.

5.- La composición nominal del Órgano de Selección se publicará junto con la lista provisional de admitidos y excluidos.

Artículo 5. Relevo de miembros del Tribunal.

Cuando algún miembro del Órgano Selectivo deba ser sustituido, por renuncia, incompatibilidad o cualquier otra razón, la persona que lo sustituya solo podrá actuar en su seno cuando se hubiera producido su nombramiento mediante Resolución de la Alcaldía.

Artículo 6. Dirección del proceso selectivo.

- 1.- Al Órgano de Selección le corresponde dirigir el desarrollo de las pruebas selectivas, para lo cual actuará con total autonomía funcional, sometiendo su actuación al ordenamiento jurídico y a las Bases específicas de la convocatoria.
- 2.- Durante el desarrollo de las pruebas selectivas, resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases de la convocatoria y adoptará los acuerdos que garanticen el bueno orden del proceso en el no previsto expresamente por aquellas.
- 3.- Los distintos órganos del Ayuntamiento de Vilalba y, en especial lo/la titular de la Concejalía delegada en materia de personal, prestarán a los Tribunales el apoyo material y técnico necesario para el buen desarrollo del proceso de selección y los ejercicios.

Artículo 7. Principios de actuación y responsabilidad.

- 1.- La actuación de los Órganos de Selección y de los miembros que los integren, atenderá en exclusiva a los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como al de publicidad, que rigen el acceso a la función pública.
- 2.- Igualmente, los miembros de los Órganos de Selección estarán obligados a respetar la objetividad, neutralidad e imparcialidad del procedimiento selectivo y a cumplir el deber de sigilo profesional a lo que se refiere el artículo siguiente. Estos deberes se extenderán a los asesores especialistas y personal colaborador.
- 3.- En congruencia con la autonomía funcional propia de los Órganos de Selección, sus integrantes no estarán sometidos a mandato imperativo de ningún tipo ni responderán a interés alguno de carácter sectorial, social, corporativo, administrativo o de cualquier otra naturaleza.
- 4.- El incumplimiento de sus deberes por parte de los miembros de los Órganos de Selección podrá dar lugar la responsabilidad administrativa y, en su caso, penitenciaria, de conformidad con el dispuesto en la normativa específica que resulte de aplicación, con igual predicamento para asesores especialistas y personal colaborador.

Artículo 8. Deber de sigilo profesional.

- 1.- Lo/A Presidente/a advertirá a todos los miembros del Tribunal de la obliga a que se encuentran sometidos de guardar el máximo sigilo profesional respeto del proceso selectivo, por estar prohibido expresamente divulgar deliberaciones de los miembros del Órgano de Selección, resultados, puntuaciones o cualquier otro dato relativo a los ejercicios y cualificaciones antes de su publicación oficial, así como proporcionar información la cualesquier persona, organización o entidad sobre el contenido de los ejercicios, propuestas presentadas para su elaboración y, en general, todo lo referente a la preparación y organización de las diferentes pruebas de que conste la oposición.
- 2.- Lo/A Presidente/a deberá recalcar que todos las personas componentes del Órgano, están vinculadas por el deber de sigilo profesional y que su infracción constituye falta sancionable a través del correspondiente expediente disciplinario, con independencia de las otras responsabilidades, administrativas o penitenciarias a las que pudiera haber lugar.

Artículo 9. Funciones del Presidente.

Al/a la Presidente/la de los Tribunales de Selección le corresponden las siguientes funciones:

- a) Ostentar la representación del Tribunal.
- b) Acordar la convocatoria de las sesiones y la fijación del orden del día.
- c) Presidir las sesiones, ordenar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas y motivadas que deberán constar en acta, respetando siempre el derecho de todos los miembros del Tribunal para participar en los debates y ejerciendo esta función de manera prudente, flexible y equitativa.
- d) Asegurar el cumplimiento de las leyes, así como de las Bases de la convocatoria.
- y) Dirimir con su voto los empates.
- f) Velar por la continuidad del proceso selectivo en los términos establecidos en el artículo 16.
- g) Velar en todas y cada una de las fases del proceso selectivo por el cumplimiento del deber de sigilo profesional a que están obligados todos los miembros del Tribunal.
- h) Visar los actas y certificaciones de los acuerdos del órgano.
- i) Designar de entre los Vocales un sustituto que lo suplirá en caso de ausencia tanto del Presidente titular cómo de su suplente.
- l) Ejercer cantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente/la del Tribunal.

Artículo 10. Funciones del Secretario.

Le corresponden al/a la Secretario/la del Tribunal las siguientes funciones:

- la) Asistir a las reuniones con voz y sin voto.
- b) Efectuar la convocatoria de las sesiones del Tribunal, por orden del Presidente, así como las citaciones a sus miembros.
- c) Recibir los actos de comunicación de los miembros con el Tribunal y, por tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquier otro escrito del que deba tener conocimiento.
- d) Preparar el despacho de los asuntos, redactar y autorizar los actas de las sesiones.
- y) Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados.
- f) Realizar las actuaciones tendentes a la preparación material de las sesiones de celebración de los ejercicios.
- g) Firmar las relaciones de aprobados en las diferentes pruebas y en el conjunto del proceso selectivo.
- h) Custodiar el expediente y todos los documentos anexos al mismo, ata la entrega al servicio correspondiente una/una vez finalizado el proceso.
- i) Velar por la legalidad formal y material en las actuaciones del Tribunal.
- l) Cantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretario.

Artículo 11. Funciones comunes a todos los miembros del Tribunal.

Le corresponde a todos los miembros del Tribunal las siguientes funciones:

- la) Asistir a las reuniones con voz y voto y participar activamente en ellas.
- b) Asistir a la realización de los ejercicios para efectuar labores de vigilancia y de apoyo durante los mismos.
- c) Elaborar propuestas a fin de determinar el contenido del examen de acuerdo con el procedimiento establecido en la presente Instrucción.
- d) Corregir y calificar los ejercicios.
- y) Cantas otras funciones sean inherentes a su condición.

CAPÍTULO II. SOBRE La CELEBRACIÓN DE REUNIONES

Artículo 12. Convocatorias.

Lo/a Secretario/a convocará, por orden del/a Presidente/la, a los miembros titulares del Tribunal para su asistencia a las sesiones de este. La convocatoria a la sesión constitutiva se realizará por escrito. La convocatoria a las sucesivas sesiones será acordada en acta, dejándose constancia en ella del lugar, fecha, hora y orden del día de la siguiente sesión. De no poder asistir el titular deberá comunicárselo a su suplente.

Artículo 13. Quórum de las sesiones.

1.- Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o la distancia, del/a Presidente/a y Secretario/a o en su caso, de quien les supla, y la de la mitad, por lo menos, de sus miembros, de conformidad con el dispuesto en el artículo 17 de la Ley 40/2015.

2.- En caso de ausencia tanto del/a Presidente/a titular, cómo de su suplente, el primero nombrará de entre los Vocales con pleno derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto de que lo/a Presidente/a titular no designe a nadie, su relevo se hará de conformidad con el régimen de relevo de órganos colegiados previstos en el artículo 19.2 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. En caso de ausencia tanto del/a Secretario/a titular, cómo de su suplente, será sustituido por el Vocal de menor edad, y en su defecto se aplicará el previsto en el artículo 19.4 de la dicha Ley 40/2015.

3.- De no existir quórum, se procederá a efectuar una noticia convocatoria en el plazo más breve posible, conforme al establecido en el artículo anterior.

Artículo 14. Adopción de acuerdos.

1.- Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de votos de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate, se procederá a debatir nuevamente el asunto objeto de controversia, efectuándose a continuación una/una noticia votación. De subsistir el empate se realizará una tercera votación, en la que el voto del Presidente tendrá carácter dirimente.

2.- Únicamente podrán ejercer su derecho al voto los miembros titulares del Tribunal, o los suplentes cuando les sustituyan.

3.- Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de 48 horas, que se incorporará al acta.

Artículo 15. Actas.

1.- Lo/a Secretario/a levantará acta de cada sesión que celebre el órgano colegiado, debiendo especificarse en ella los asistentes, lugar y tiempo en que se celebró, los puntos principales de las deliberaciones y el contenido de los acuerdos adoptados.

Los integrantes del Tribunal podrán solicitar que se haga constar en el acta su voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que a justifiquen o el sentido de su voto favorable. También podrán solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que acerquen en el acto o en el plazo de 48 horas el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia de la misma.

2.- El acta de cada sesión podrá aprobarse en la misma reunión o en la inmediata siguiente. El/a Secretario/a elaborará el acta con el visto bueno del/a Presidente/a y a remitirá, a través de medios electrónicos, a los miembros del órgano colegiado, quien podrá manifestar por los mismos medios su conformidad o reparos al texto, a efectos de su aprobación, considerándose, en caso afirmativo, aprobada en la misma reunión.

3.- Las actas serán custodiadas lo pones/a Secretario/a, sin que sea posible facilitar durante la celebración del proceso selectivo copias. Los miembros del Órgano de Selección podrán solicitar certificaciones de los acuerdos adoptados o de sus propias intervenciones, que les serán entregadas lo pones/a Secretario/la en el plazo de 72 horas, sin perjuicio de la posterior aprobación del acta, circunstancia esta última que deberá hacerse constar expresamente en la certificación.

4.- En el supuesto de convocatoria y celebración de sesiones telemáticas, de cada sesión que celebre el Órgano de Selección se levantará acta lo pones/a Secretario/la, que especificará necesariamente su carácter de telemática, los asistentes, distinguiendo en su caso los que se encuentren presentes en un mismo lugar y los que se encuentren la distancia, el orden del día de la reunión, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

Artículo 16. Continuidad del proceso selectivo.

1.- El Tribunal de Selección deberá adoptar todas las medidas necesarias para que exista continuidad en el desarrollo del proceso selectivo, de manera que se garantice el cumplimiento del principio de celeridad legalmente establecido.

2.- Desde a total conclusión de un ejercicio o prueba ata el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días natural.

3.- Se establece cómo plazo máximo para su finalización tres meses desde la constitución del Tribunal, salvo razones debidamente justificadas que lo impidan.

Artículo 17. Número máximo de sesiones.

A efectos del devengo por asistencia a las sesiones, por la Jefatura de personal se podrá fijar el número máximo de asistencias que podrán devengar los miembros de un Tribunal teniendo en cuenta el número de aspirantes, el tiempo necesario para elaborar cuestionarios, corregir ejercicios o cualquier otro factor objetivo.

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

1.- En la Sesión de Constitución, si tendrán que contemplar como mínimo, los siguientes puntos:

la) Entrega, en su caso, por parte del/a Secretario/la a los miembros del Tribunal, del presente Reglamento.

b) Entrega de las Bases Específicas de la convocatoria.

c) Entrega por parte del/a Secretario/a, en su caso, del documento en el que se haga constar los datos bancarios de los miembros del Tribunal de Selección.

d) Declaración escrita por parte de cada uno de los miembros del Tribunal de no percibir asistencias de Tribunales y Órganos de Selección de personal que superen el 20 por 100 de las retribuciones anuales, excluidas las de carácter personal derivadas de la antigüedad, que correspondan por el puesto de trabajo principal, de conformidad con la limitación de importes establecida en el artículo 32, en relación con el 27.3, del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

y) Tramitación de las solicitudes de adaptación de tiempo y/el medios realizadas los pones/las aspirantes con discapacidad, de conformidad con los siguientes criterios:

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios, siguiendo el procedimiento establecido por el Estado en el Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio (BOE nº 140 de 13 de junio), por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Las adaptaciones de medios y los ajustes razonables consisten en la poner# a disposición del aspirante de los medios materiales y humanos, de las asistencias y apoyos y de las ayudas técnicas y/lo tecnológicas asistidas

que precise para la realización de las pruebas, así como la garantía de accesibilidad a la información y comunicación de los procesos y al recinto o espacio físico donde estas se desarrollen.

La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que a discapacidad guarde relación directa con la prueba para realizar y siempre que tal adaptación no desvirtúe el sentido de la prueba, ni conculque el principio de igualdad de todos los aspirantes.

Para estos efectos, el órgano gestor de las pruebas selectivas, remitirá al tribunal las solicitudes de las adaptaciones solicitadas por los aspirantes junto con el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de cualificación del grado de discapacidad que acredite la necesidad de tal adaptaciones, dictamen que han de acercar dichos aspirantes.

El tribunal con carácter previo a la celebración de las pruebas resolverá sobre las adaptaciones de tiempos o medios solicitadas por los aspirantes. En la resolución el tribunal recogerá las de adaptaciones concedidas y denegadas y será notificada personalmente a los interesados con antelación suficiente a la fecha de realización de las pruebas.

f) En esta sesión se dejará constancia del deber de sigilo profesional y confidencialidad de los asuntos y los datos que se traten a consecuencia de la participación como miembros del Tribunal de selección. Al/a la Presidente/la del Tribunal le corresponde advertir a todos los miembros del mismo a obligación de un absoluto sigilo profesional en todas las materias que no sean objeto de publicación oficial y en aquellas que aún siéndolo, no se publicaron aún, tales como: fecha de los ejercicios, nota de corte, cualificaciones de los/las aspirantes, relación de aprobados, etc., con el objetivo de evitar cualesquier posible filtración.

2.- El Tribunal adoptará los acuerdos necesarios a efectos de la preparación del primero ejercicio de las pruebas selectivas, estableciendo, en su caso, la documentación necesaria para su elaboración.

Artículo 19. comprobación de la no concurrencia de causas de abstención.

1.- Para que los miembros del Tribunal puedan comprobar que no incurrir en las causas de abstención que les son de aplicación, lo/a Secretario/a pondrá a su disposición las relaciones de admitidos en el proceso selectivo.

2.- Los integrantes del Tribunal que incurran en alguna causa de abstención, habrán de abstenerse de intervenir, debiendo abandonar en ese momento la reunión. Dicha circunstancia se recogerá en el acta de la Sesión de Constitución donde constará la declaración del interesado dirigida al órgano que designó al Tribunal de Selección, a lo que se remitirá inmediatamente, y en la que se expresará la causa en que se halla incurso, a efectos de su aceptación, en su caso, lo pones dicho órgano y el posterior relevo del miembro del Tribunal con la mayor celeridad posible. De igual forma se procederá si a abstención tiene lugar en un momento posterior, recogiendo esta circunstancia en el acta de la sesión que corresponda.

Artículo 20. Constitución del tribunal.

Realizados los actos mencionados en los artículos anteriores, lo/a Presidente/a declarará constituido el Tribunal con los miembros designados, excluyendo a aquellos que se abstuvieron. Estas actuaciones se harán constar en el acta.

CAPÍTULO IV. CELEBRACIÓN DE Los EJERCICIOS

Artículo 21. Turno de actuaciones.

En la sesión de constitución del Tribunal se elaborará el posible cronograma que prevea las diferentes actuaciones a llevar a cabo en las distintas fases del proceso selectivo.

Artículo 22. Publicidad de la celebración de los sucesivos ejercicios de las pruebas selectivas.

El Tribunal anunciará la celebración de las sucesivas pruebas a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vilalba y a nivel meramente informativo a través de su página web. Asimismo, se podrán establecer otras formas de publicación complementarias que no excluirán la obligación de publicar los correspondientes anuncios en la sede electrónica.

Artículo 23. Procedimiento de elaboración de ejercicios cuyo contenido se determine en distinta sesión a aquella en la que se tenga que realizar.

1.- Con carácter general, siempre que las características de la convocatoria lo permitan, los Tribunales Calificadores determinarán el contenido de los ejercicios el mismo día de su realización, tal y como se establece en el artículo siguiente.

Con carácter excepcional, la elaboración de ejercicios se llevará a cabo en distinta sesión a aquella en la que se tenga que realizar, cuando así se justifique por el desarrollo de actividades previas, tales como a preparación de cuestionarios con múltiples preguntas, elaboración de supuestos prácticos, actividades de fotocopiado, así como en los casos en que a duración del examen o el grano número de aspirantes lo exija.

El procedimiento de elaboración del ejercicio será el siguiente:

la) En la sesión de constitución o, en su caso, en otra posterior, se determinará el plazo de que disponen los miembros del Tribunal para elaborar y entregar al/a la Secretario/a las diferentes propuestas de preguntas o

supuestos en número que se estimen suficientes, procurando hacer referencia, de forma equilibrada, a los distintos bloques temáticos o programas de las pruebas selectivas. Con carácter general, el total de preguntas o supuestos a confeccionar habrá de suponer, como mínimo, un 100% más del número de preguntas o supuestos que establezca la convocatoria en cuestión, en su caso.

b) Todas las propuestas de los miembros del Tribunal se facilitarán al/a la Secretario/a en las lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma de Galicia, por escrito y en soporte informático, y deberán ir acompañadas de las correspondientes referencias legales y/o bibliográficas, a efectos de facilitar a este la tarea de elaboración de los ejercicios así como a la posterior corrección.

Las comunicaciones entre los órganos o entidades municipales con los Órganos de Selección, o de los miembros de estos últimos entre sí, en ningún caso se realizarán por correo electrónico o registro.

c) El mismo día de celebración de la prueba, lo/a Secretario/a procederá a la lectura de las diferentes propuestas al objeto que los asistentes eliminen aquellas que no se consideren adecuadas.

d) Tras la determinación del examen para realizar, de conformidad con el previsto en las Bases de Convocatoria que resulten de aplicación, se procederá a desarrollar las labores de mecanografiado y fotocopiado que correspondan.

y) Plantilla provisional. Una/Una vez celebrado el ejercicio, el Tribunal deberá elaborar y aprobar la plantilla provisional, que será objeto de publicación ese mismo día o, como máximo, el primero día hábil siguiente a la realización de la prueba.

2.- La tarea de fotocopiado de los ejercicios deberá realizarse adoptando medidas de máxima seguridad y se efectuará la puerta cerrada por los miembros del Tribunal, debiendo estar presentes, en todo caso, o/a Presidente/a y o/a Secretario/a. De no ser posible efectuarlo la puerta cerrada, al personal administrativo presente se le recordará su obligación de sigilo y confidencialidad.

Artículo 24. Procedimiento de elaboración de ejercicios cuyo contenido se determine en la misma sesión en la que se tenga que realizar.

1.- Con carácter general y siempre que las características de la convocatoria lo permitan, los Tribunales Calificadores determinarán el contenido de los ejercicios el mismo día de su realización.

2.- En estos casos, el Tribunal se ajustará a las siguientes reglas:

la) El Tribunal Calificador se reunirá con la suficiente antelación al objeto de proceder a la elaboración de la prueba (cuestionario, supuesto práctico, pregunta corta). Sus miembros no acercarán ningún tipo de propuesta, sino que se procederá a la elaboración y aprobación "in situ" del ejercicio.

b) Tras la determinación del examen o exámenes que proponer a los aspirantes, de conformidad con el previsto en las Bases de convocatoria que resulten de aplicación, se procederá, de resultar necesario, a desarrollar las labores de mecanografiado y de fotocopiado que correspondan.

c) Plantilla provisional. Una vez celebrado el ejercicio, el Tribunal deberá elaborar y aprobar la plantilla provisional, que será objeto de publicación ese mismo día o, como máximo, el primero día hábil siguiente a la realización de la prueba.

3.- La tarea de fotocopiado de los ejercicios deberá realizarse adoptando medidas de máxima seguridad y se efectuará la puerta cerrada por los miembros del Tribunal, debiendo estar presentes, en todo caso, o/a Presidente/a y o/a Secretario/a. De no ser posible efectuarlo la puerta cerrada, al personal administrativo presente se le recordará su obligación de sigilo y confidencialidad.

Artículo 25. Procedimiento para los ejercicios escritos que consistan en desarrollo de temas seleccionados al albur.

1.- Los temas para desarrollar serán extraídos al albur, en presencia de las personas aspirantes previa comprobación a la extracción de que hay un número de bollos idéntico al de temas.

2.- El Tribunal determinará, con carácter previo al inicio de la corrección del ejercicio, los criterios de corrección con la correspondiente ponderación para la valoración de los conocimientos teóricos de los temas o materias que habian conformado el ejercicio. Igualmente determinará el nivel mínimo de idoneidad necesario para la superación del ejercicio.

Artículo 26. Nombramiento de asesores especialistas y personal de apoyo.

1.- En cualesquier sesión en que se estime necesario, el Tribunal podrá determinar el origen de designar asesores especialistas y personal de apoyo para el desarrollo de los ejercicios o pruebas, proponiendo justificadamente su designación al órgano competente para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo que debido a la especialización técnica del trabajo para realizar o la ausencia de la misma entre los miembros del Tribunal, resulte imprescindible su labor.

2.- Todos ellos deberán respetar el deber de sigilo y secreto profesional y quedarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del Tribunal. Asimismo, evitarán dar muestras de conocimiento, en cualesquier momento, de las pruebas selectivas.

3.- Los asesores especialistas, quien deberá reunir los requisitos de titulación y especialización, colaborarán con el Tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y su actuación podrá ser de distinto tipo (traducción de idiomas, asistencia en pruebas informáticas,..). Estas personas tendrán voz pero no voto. A efectos de garantizar una/una mayor operatividad en el funcionamiento de los Tribunales, con carácter general, el número de asesores no excederá de uno, salvo supuestos excepcionales debidamente justificados. Será el Tribunal lo que valore la necesidad de contar con asesores/las especialistas y lo solicitará por escrito al servicio correspondiente a efectos de proceder a su nombramiento ponerlo mismo órgano que designó el Tribunal.

4.- El Tribunal cuando lo estime necesario podrá proponer al órgano competente el nombramiento de personal de apoyo que sea necesario, en función del número de aspirantes, el tipo de pruebas y el local o locales donde se vayan a realizar estas.

Este personal realizará únicamente tareas de vigilancia, control, coordinación o similares en el desarrollo de las diferentes pruebas selectivas, evitando cualquier otra función que por su propia naturaleza o importancia corresponda realizar a los miembros del Tribunal, en cuyo trabajo no deberán interferir en ningún caso.

Artículo 27. Realización del llamamiento de los aspirantes.

1.- El día de la celebración de la prueba, el Tribunal deberá estar válidamente constituido con la antelación necesaria antes de la celebración del ejercicio, y se reunirá en el aula de incidencias habilitada al efecto con todos los miembros convocados y el personal colaborador, para decidir aquellas medidas relativas al desarrollo de la prueba que no se previeron.

A La hora y lugar indicados en la correspondiente convocatoria de celebración del ejercicio, se procederá a efectuar el llamamiento por parte de miembros del Tribunal. Con antelación a la lectura de la relación de los aspirantes convocados, deberá advertirse de la obligatoriedad de que todos los opositores estén proveídos de su documento identificativo (DNI, permiso de conducir o pasaporte).

2.- Conforme los aspirantes vayan accediendo a la sala de celebración del ejercicio, otros miembros del Tribunal o personal de apoyo efectuarán las siguientes operaciones:

la) Comprobación material de la identidad del aspirante (mediante cotejo de DNI, permiso de conducir o pasaporte).

b) Punteado del listado de aspirantes admitidos, marcando el nombre del aspirante que accede a la sala.

3.- Si el aspirante no acercara en el acto los documentos de identificación exigidos, o no figurara en el listado definitivo de admitidos, se resolverá la incidencia conforme a los criterios marcados por el Tribunal.

4.- Si existen divergencias en cualesquiera de los datos de identificación que sean simples errores materiales, se corregirán sobre el listado directamente, dando cuenta de la dicha operación al Tribunal. Si los errores fueran de otra índole se trasladará la decisión al Tribunal.

5.- Tras un primero llamamiento, si efectuará lo según llamamiento únicamente para aquellos opositores que no habían comparecido al primero.

6.- Una/Una vez que los aspirantes estén sentados, se efectuará un recuento comprobando el número de opositores presentados. Se obtendrá el número definitivo de los aspirantes presentados que se incorporará cómo anexo al acta.

7.- En caso de que se presente un aspirante una/una vez finalizado el llamamiento (puertas cerradas) se procederá a su exclusión

Artículo 28. Instrucciones generales a impartir en la realización de cualesquier tipo de examen.

Antes de iniciarse la realización del ejercicio, deberán efectuarse las siguientes indicaciones:

la) Los aspirantes mantendrán el documento identificativo sobre la mesa durante todo el tiempo de duración de la prueba.

b) Los opositores no deberán situar a su alcance bolsos, carpetas, libros, notas u otros elementos que no sean los estrictamente indispensables para la práctica del ejercicio y estén permitidos por el Tribunal.

c) Los aspirantes deberán estar atentos a las indicaciones del Tribunal relativas al inicio y terminación del tiempo previsto para la realización del ejercicio y el tiempo permitido para retirarse, en su caso, transcurrido la cal podrán abandonar la sala.

d) Los aspirantes no podrán portar aparatos de telefonía móvil conectados, ni dispositivos de escucha o de cualquier otro tipo que permitan su comunicación con cualquier otra persona.

y) Una vez situados los aspirantes dentro de las salas no se les permitirá la salida, salvo causas excepcionales, en cuyo caso se realizará de manera ordenada, con entrega previa del documento identificativo al responsable que valorará se deben ser o no acompañados.

f) En los exámenes escritos se utilizará para escribir bolígrafo azul, salvo que la naturaleza de la prueba exija otro tipo de instrumento.

g) Antes de dar comienzo a la realización del ejercicio por parte de los aspirantes, el Presidente del Tribunal dará a conocer las puntuaciones (en caso de varios supuestos o preguntas) que, previamente acordados por el Tribunal, servirán para la posterior corrección de los supuestos. De tal extremo se dejará constancia en el acta.

CAPÍTULO V. CORRECCIÓN DE EJERCICIOS

Artículo 29. Anonimato en la corrección.

Los ejercicios de las pruebas selectivas serán corregidos y cualificados sin que se conozca la identidad de sus autores, excepto cuando se trate de exámenes orales, de exámenes que deban ser leídos ante el Tribunal lo pones propi opositor o de exámenes prácticos no escritos.

En el supuesto de ejercicios configurados cómo anónimos, el Tribunal excluirá a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, trazos, marcas o signos que permitan conocer su identidad o identificar de algún modo el ejercicio.

Artículo 30. Apertura de plicas.

1.-El acto de apertura de las plicas que contengan las solapas identificativas con los datos personales del opositor y de individualización de los ejercicios se celebrará en sesión a la que podrán asistir los aspirantes que realizaran el ejercicio correspondiente, para lo cual el Tribunal deberá anunciar con antelación suficiente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Vilalba, el lugar, día y hora en que se celebre el acto público.

2.- En el acto de apertura de plicas deberá estar presencialmente como mínimo o/a Presidente/a y o/a Secretario/a.

Artículo 31. Cualificación y publicación

1.- Los criterios de valoración de las pruebas y ejercicios de la fase de oposición, así como de los méritos en la fase de concurso, corresponden a los Tribunales de selección.

Con todo, se ha de tener en cuenta que aunque el Tribunal disfruta de la denominada “discrecionalidad técnica” en la tarea de cualificación y que existe jurisprudencia consolidada respecto de la misma, también existe jurisprudencia respecto al carácter revisor de la jurisdicción contencioso-administrativa en todo lo referente a las cuestiones de procedimiento contempladas en las Bases de la convocatoria, cuyo incumplimiento puede dar lugar a la anulación del proceso.

Así lo vino entendiendo el Tribunal Constitucional así como el Tribunal Supremo que manifestó que “las valoraciones y las cualificaciones que dan los Órganos de Selección de oposiciones a los exámenes realizados, son de la exclusiva soberanía de los mismos, y no le es posible a los Tribunales de Justicia, suplir o sustituir esos criterios valorativos, que por otra parte, son absolutamente discrecionales”. Con todo, los Tribunales de Justicia sí podrán entrar a decidir cuando los Órganos de Selección no se atuvieron a las Bases de la correspondiente convocatoria de pruebas selectivas o demás normas procedimentales.

Dentro de estos límite/límites a la discrecionalidad técnica, se encuentra la prohibición de arbitrariedad y la exigencia de la motivación de las cualificaciones. Si entenderá cumplido el requisito de motivación de los actos administrativos, exigido en el artículo 35 de la Ley 39/2015, con la publicación de las cualificaciones.

Sin embargo, en caso de que algún aspirante solicite la revisión de su cualificación, o interponga recursos frente a misma, el Tribunal está obligado a motivar su juicio técnico. Tal y como exige la jurisprudencia del Tribunal Supremo (FX sexto STS 18/11/2011, rec. 1920/2010), esta motivación ha de cumplir las siguientes exigencias:

- . Expresar el material o las fuentes de información sobre las que va a operar el juicio técnico.
- . Consignar los criterios de valoración cualitativa que se utilizarán para emitir el juicio técnico.
- . Expresar por que a aplicación de esos criterios conduce al resultado individualizado que otorga preferencia de un candidato frente a los demás, es decir, cuantificar los criterios con cada aspirante.

Para garantizar a adecuada motivación de las cualificaciones, es necesario que consten en acta las siguientes actuaciones del Tribunal:

- . La distribución de la puntuación de cada tema, pregunta, subpregunta, apartado o subapartado en los que se dividan los ejercicios, que deberá fijarse con carácter previo a la realización del mismo por parte de los opositores.
- . La fijación, con carácter previo al inicio de la corrección de los ejercicios, de los criterios de cualificación que, en todo caso, deberán establecerse conforme a las Bases de la convocatoria.
- . La puntuación otorgada por cada miembro del Tribunal a todos y cada uno de los opositores por cada tema, pregunta, subpregunta, apartado o subpartado.

2.- Las cualificaciones se harán públicas mediante anuncio que deberá exponerse en la sede electrónica del Ayuntamiento de Vilalba.

Las cualificaciones se ordenarán por orden alfabético de apellidos, salvo la cualificación final del proceso selectivo que, conforme a las Bases, deberá realizarse por el orden de puntuación

Junto con la relación de aprobados deberán hacerse público, en su caso, el lugar, fecha y hora de la celebración del ejercicio siguiente teniendo en cuenta el dispuesto en el artículo 16 del presente Reglamento.

Artículo 32. Lista de aprobados.

Finalizado el procedimiento de selección, el Tribunal publicará lista provisional de aprobados con indicación del Documento Nacional de Identidad, con las garantías de protección de divulgación de conformidad con la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales, así como de las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo.

Contra esta lista, los aspirantes, podrán presentar alegatos, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador, en el plazo de 5 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegatos serán resueltas en la relación definitiva de aprobados

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas los alegatos en su caso presentados, el Tribunal Calificador hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada una de las fases. Dicta publicación se hará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Vilalba.

En caso de que al proceder a la ordenación de los/las aspirantes se produjeran empates, estos se resolverán conforme al establecido en las Bases de la Convocatoria.

Una vez terminada la cualificación de los/as aspirantes el Tribunal hará público la puntuación de los/ as aspirantes seleccionados/as.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que lo de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que ser, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes salvo a los/as propuestos/as por el Tribunal.

TÍTULO III. USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS Y RELACIONES ENTRE Los PARTICIPANTES EN Los PROCESOS SELECTIVOS Y EL AYUNTAMIENTO DE VILALBA

Artículo 33. Obligatoriedad de presentación telemática de instancias.

1.- Quien aspire a participar en las pruebas selectivas para el acceso al empleo público de este Ayuntamiento deberá relacionarse obligatoriamente en los términos que establezca la convocatoria, a través de medios electrónicos, durante todos los trámites del procedimiento.

2.- La presentación de solicitudes se realizará a través del catálogo de trámites de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vilalba.

A su vez se podrán presentar dichas solicitudes a través del Registro Electrónico Común del Punto de Acceso General de la Administración, en la dirección <https://rec.redsara.es>.

3.- En caso de que una/una incidencia técnica imposibilite, durante un período de tiempo, el funcionamiento común del sistema de aplicación que corresponda y hasta que se solucione el problema, el Ayuntamiento podrá determinar una/una ampliación de los plazos no vencidos, debiendo publicar en la sede electrónica, tanto a incidencia técnica acontecida, como a ampliación concreta del plazo no vencido.

4.- Si alguna de las personas interesadas presentar su solicitud de participación en las pruebas selectivas por otra vía, el órgano convocante le requerirá para que emende a través de la presentación electrónica de la dicha solicitud, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Para estos efectos, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que fuera realizada la corrección.

Artículo 34. Nombramiento.

Cuando sea posible, el órgano competente deberá solicitar los documentos que se establezcan en las Bases reguladoras de los procesos selectivos electrónicamente a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, salvo que el interesado se opusiera a iso expresamente, en cuyo caso este deberá acercar los originales.

Artículo 35. Toma de posesión.

A efectos de la adquisición de la condición de personal funcionario de carrera, el cumplimiento de los requisitos de acatamiento de la Constitución y toma de posesión, de conformidad con el previsto en el artículo 60 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia, se efectuarán en unidad de acto a través de firma electrónica, debiendo comparecer el funcionario entrante en ese mismo día en el puesto de trabajo adjudicado. La efectividad de la toma de posesión estará condicionada a la acreditación de la incorporación efectiva del empleado público.

Disposición transitoria única.

Las previsiones del presente Reglamento, con excepción del dispuesto en su artículo 33 sobre presentación telemática de instancias, serán de aplicación a aquellos procesos selectivos incluidos en su ámbito de aplicación, respeto de los calles, habiéndose procedido a la aprobación de sus Bases específicas y pública convocatoria, no se había nombrado a los miembros de sus Órganos de Selección.

Disposición última única.

Este Reglamento, que consta de treinta y cinco artículos, una/una disposición transitoria y una/una disposición última entrará en vigor una/una vez publicado su íntegro texto en el BOP de Lugo y tenga decorrido el plazo de quince días al que se refiere el artículo 70.2 en relación con el 65.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

R. 0887

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO
CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL CANTÁBRICO, O.A. COMISARÍA DE AGUAS

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

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

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

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

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

R. 0888