



BOP

SÁBADO, 31 DE DICIEMBRE DE 2022 N.º 299

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. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

ÁREA DO MEDIO RURAL E DO MAR, E MOCIDADE

Anuncio

RESOLUCIÓN DEFINITIVA DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES, EN RÉXIME DE CONCORRENCIA COMPETITIVA, PARA APOIAR A PREVENCIÓN DE INCENDIOS EN TERREOS AGRÍCOLAS E FORESTAIS MEDIANTE O FOMENTO DE BOAS PRÁCTICAS DE SILVOPASTOREO EN EXTENSIVO QUE PRODUZAN A REDUCCIÓN DOS NIVEIS DE BIOMASA EXISTENTE, NA EXECUCIÓN DO PROGRAMA “O QUE NON ARDE”, NA ANUALIDADE 2022

En relación coa convocatoria das subvencions de referencia (publicada no BOP de Lugo nº 247, do 28 de outubro de 2022), a Xunta de Goberno da Deputación Provincial de Lugo, en sesión ordinaria celebrada o 9 de decembro de 2022, acordou:

“Logo de ver a proposta da Sra. Deputada Delegada da Área de Medio Rural e do Mar, e Mocidade, do seguinte teor:

“I.- A Xunta de Goberno da Deputación Provincial de Lugo, en sesión ordinaria celebrada o 21 de outubro de 2022, adoptou, entre outros o seguinte Acordo:

1º.- Aprobación da convocatoria do procedemento de concesión das subvencions, en réxime de concorrencia competitiva, para apoiar a prevención de incendios en terreos agrícolas e forestais, mediante o fomento de boas prácticas de silvopastoreo e pastoreo en extensivo que produzan a redución dos niveis de biomasa existente, na execución do Programa “O que non arde”, na anualidade 2022, dotado con 60.000 € con cargo ao Orzamento Xeral do ano 2022.

2º.- Aprobación do texto das bases canalizadoras de ditas subvencions.

3º.- Aprobación dos modelos de solicitude e xustificación das devanditas subvencions.

4º.- A publicación da citada convocatoria e bases canalizadoras das subvencions na Base de Datos Nacional de Subvencions, no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e na portal de internet da Deputación.

5º.- A aprobación do gasto, polos importes e con cargo ás aplicacións orzamentarias seguintes:

- 44.000 €, con cargo á AO 4190.789

- 16.000 €, con cargo á AO 4190.48900, ambas do Orzamento Xeral Provincial para o exercicio 2022.

A convocatoria e as bases canalizadoras das subvencions foron publicadas na Base de Datos Nacional de Subvencions, no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e na Sede Electrónica da Deputación de Lugo, o 28 de outubro de 2022.

II.- Como consecuencia da dita publicación, foron recibidas 48 solicitudes: 42 dirixidas ao Eixo 1 liña A, 2 dirixidas ao Eixo 1 liña B, e 4 dirixidas ao Eixo 2.

En cumprimento do establecido na Base 9 das canalizadoras das subvencions, dende a Área de Medio Rural e do Mar, e Mocidade instruíronse e tramitáronse os respectivos expedientes, revisando as solicitudes presentadas e verificando que estas contiñan a documentación esixida na Base 7.

Resultando que a documentación de varios expedientes estaba incompleta ou defectuosa, requiriuse aos solicitantes para que, no prazo de dez días hábiles, achegaran a documentación necesaria ou emendaran os defectos observados.

Completados os expedientes coas contestacións aos ditos requirimentos e realizadas as actuacións necesarias para a determinación, coñecemento e comprobación dos datos en virtude dos cales debe procederse á estimación ou, no seu caso, desestimación das solicitudes, dende a Área de Medio Rural e do Mar, e Mocidade emitiuse informe, o 1 de decembro de 2022, no que se determinou os solicitantes que se atopaban na situación que fundamentaba a concesión das subvencions ou nos que concorrián as circunstancias e se cumprían as condicións e requisitos previstos nas Bases canalizadoras de aquelas para poder ser os seus beneficiarios.

III.- Á vista dos expedientes dos ditos solicitantes e en virtude do disposto na Base 9 das canalizadoras das subvencións, unha Comisión procedeu á súa avaliación, en sesión constituída ao efecto o día 1 de decembro de 2022, utilizando para elo os criterios de valoración establecidos na Base 8 das canalizadoras das subvencións, e emitindo informe no que se concretou o resultado de aquela e a prelación das solicitudes.

Por todo canto vai exposto, á vista do expediente e do citado informe da Comisión de Avaliación prevista na Base 9 das canalizadoras das subvencións, propoño que pola Xunta de Goberno se adopten os seguintes acordos:

1. Ditar resolución provisional de concesión das subvencións, en réxime de concorrencia competitiva, para apoiar a prevención de incendios en terreos agrícolas e forestais mediante o fomento de boas prácticas de silvopastoreo e pastoreo en extensivo que produzan a redución dos niveis de biomasa existente, na execución do programa "O que non arde", na anualidade 2022, en favor dos beneficiarios e nas contías que se relacionan nos anexos I, II e III a esta Proposta, de acordo aos criterios de determinación do importe das subvencións referidos na Base 8 da convocatoria, segundo a especificación que consta na Acta da Comisión de Avaliación.

2. Ditar resolución provisional de desestimación das solicitudes que se relacionan no anexo IV desta Proposta.

3. Outorgar a este Acordo provisional o carácter de definitivo, no caso de finalizar o trámite de audiencia sen que se formulasen alegacións, o que será publicado no BOP de Lugo en na páxina *web* da Deputación de Lugo (www.deputacionlugo.gal) para o seu coñecemento e efectos oportunos.

4. Notificar este Acordo provisional aos interesados, por medio de publicación no BOP de Lugo e na páxina *web* da Deputación de Lugo (www.deputacionlugo.gal), concedéndolles un prazo de dez días hábiles para presentar alegacións."

ANEXO I

RELACIÓN BENEFICIARIOS EIXO 1A				
Expediente	Solicitante	NIF	Puntuación	Importe subvención
2022/CCP_01/000719	Granxa Teixeira e Pistón SC (en constitución)	J27478957	15,58	2.500,00
2022/PES_03/023459	Explotacións Gandeiras Soli SC	J27390707	15,00	2.500,00
2022/CCP_01/000716	Alejandro Salvatierra Fernández	***1943**	14,00	2.500,00
2022/CCP_01/000679	Avicava Natur SC	J01599109	13,00	2.500,00
2022/CCP_01/000692	Isaac Losada Rey	***5061**	13,00	2.500,00
2022/CCP_01/000680	CMVMC Monte de Carballo	V27139153	12,00	2.500,00
2022/CCP_01/000705	Lucinda Monasterio Moreda	***6312**	9,38	1.330,00
2022/CCP_01/000708	Luis Fernández Fernández	***0493**	8,83	840,14
2022/CCP_01/000712	Javier López Aldegunde	***7927**	8,72	840,14
2022/CCP_01/000698	Xosé Fernández López	***6128**	8,67	2.500,00
2022/CCP_01/000711	Manuela Aldegunde Fernández	***4212**	7,78	1.078,42
2022/CCP_01/000704	Casa da Escola SC	J27485317	7,65	2.500,00
2022/CCP_01/000701	Elva Jartín Salgado	***7525**	7,33	2.500,00
2022/CCP_01/000695	Fernando López García	***4111**	7,11	2.500,00
2022/CCP_01/000700	Sergio Fernández Vivero	***8102**	7,00	2.500,00
2022/CCP_01/000688	Saúl Rouco Trastoy	***5184**	6,84	2.185,00
2022/CCP_01/000703	San Salvador SC	J27304559	6,80	2.500,00

2022/CCP_01/000707	Hermelino Javier Sixto Trigo	***8078**	6,55	1.672,00
2022/PES_03/023450	María Esther Vázquez Vigo	***9079**	6,15	350,60
2022/CCP_01/000685	Dolores Eiras Goyos	***3006**	5,99	689,70
TOTAL				38.986

ANEXO II

RELACIÓN BENEFICIARIOS EIXO 1B				
Expediente	Solicitante	NIF	Puntuación	Importe subvención
2022/CCP_01/000680	CMVMC Monte de Carballo	V27139153	16	5.000,00
TOTAL				5.000,00

ANEXO III

RELACIÓN BENEFICIARIOS EIXO 2				
Expediente	Solicitante	NIF	Puntuación	Importe subvención
2022/CCP_01/000682	Asociación de criadores da raza porcino Celta - ASOPORCEL	G27243500	10	4.000,00
2022/CCP_01/000714	Asociación de criadores de ovino e caprino de Galicia - OVICA	G15476286	8,5	4.000,00
2022/CCP_01/000689	Federación de razas autóctonas de Galicia - BOAGA	G32280729	6	4.000,00
2022/CCP_01/000706	Federación Rural Galega - FRUGA	G70237904	5,5	4.000,00
TOTAL				16.000,00

ANEXO IV

RELACIÓN DE SOLICITUDES DESESTIMADAS EIXO 1, LIÑA A			
Expediente	Solicitante	NIF	Causa desestimación
2022/CCP_01/000677	Soñara SC	J27418342	2
2022/CCP_01/000691	Digna Potela Ónega	***5516**	2
2022/CCP_01/000713	Cándida Novo Reges	***9142**	2
2022/CCP_01/000694	Javier Serén Pájaro	***5822**	2
2022/CCP_01/000709	María del Carmen Fernández Carreira	***6895**	2
2022/CCP_01/000686	Diego Díaz Pérez	***3529**	2
2022/CCP_01/000697	Borja Campo Regueiro	***4847**	2

2022/CCP_01/000696	Fernando Corredoira Vilariño	***4621**	2
2022/CCP_01/000715	Ganadería Rañal Martínez SC	J27517069	2
2022/CCP_01/000718	Isaura Gesto Prieto	***5443**	2
2022/CCP_01/000699	D.O.D. Celtas da Ulloa	J27506922	2
2022/CCP_01/000687	José Ramón Ramos Vázquez	***3900**	2
2022/CCP_01/000690	Rubén Gómez Martínez	***5804**	2
2022/CCP_01/000684	José Vega Eiras	***4716**	2
2022/CCP_01/000693	Iván Uz López	***4020**	2
2022/CCP_01/000710	Oscar Barreira Barreira Eixo 1a	***1965**	2
2022/PES_03/023439	Óscar Santos Buján	***5197**	2
2022/PES_03/023220	José Ángel Gallego Rodríguez	***3545**	2
2022/CCP_01/000683	Jorge Fernández Sarceda	***4099**	2
2022/PES_03/022222	José Manuel Díaz Fernández	***1041**	2
2022/PES_03/023287	Raquel Fernández Neira	***3632**	1
2022/CCP_01/000702	Javier Espín García	***8162**	1

RELACIÓN DE SOLICITUDES DESESTIMADAS EIXO 1, LIÑA B

2022/CCP_01/000717	Alejandro Salvatierra Fernández	***1943**	2
--------------------	---------------------------------	-----------	---

Motivos desestimación	1. Incumprimento da Base 1: Non levar a cabo silvopastoreo con gando cabrún, ovino ou porcino. 2. Aplicación da Base 2: Orzamento esgotado.
------------------------------	--

A Xunta de Goberno, por unanimidade dos asistentes, acorda prestar aprobación á proposta presentada e anteriormente transcrita.”

En cumprimento do resolto no punto 4 do dito Acordo e do establecido na Base 10 das canalizadoras das subvencións, a transcrita resolución provisional foi publicada no BOP de Lugo nº 281, do 10 de decembro de 2022, e na páxina *web* da Deputación de Lugo.

Finalizado o trámite de audiencia sen formularse alegacións, a resolución provisional de concesión das subvencións de referencia adquire o carácter de definitiva, o que se publica para o seu coñecemento e efectos.

Contra este Acordo, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer potestativamente recurso de reposición ante a Xunta de Goberno da Deputación Provincial de Lugo, no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ao desta publicación, ou ben recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado desta Orde Xurisdiccional de Lugo, no prazo de dous meses a contar dende o día seguinte ao desta publicación, sen prexuízo de que se poida interpoñer calquera outro que se considere procedente.

Lugo, 27 de decembro de 2022.- O PRESIDENTE, P.D. Decreto do 26 de xullo de 2019, O DEPUTADO DELEGADO DA ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA E SOCIAL, Pablo Rivera Capón. O SECRETARIO XERAL, José Antonio Mourelle Cillero

CONCELLOS ANTAS DE ULLA

Anuncio

Acordo do Pleno Ordinario do Concello de Antas de Ulla, de data 29 de decembro de 2022, polo que se aproba inicialmente expediente de Desafectación de Edificios Públicos Escolares.

Logo de instruír polos servizos competentes deste Concello, expediente de Desafectación de Edificios Públicos Escolares, convócase, por prazo dun mes, trámite de información pública, durante o cal o expediente estará dispoñible para a súa consulta oficinas de Atención ao Público do Concello de Antas de Ulla. Aquelas persoas que puidesen terse como persoas interesadas poderán comparecer e formular cantas alegacións, suxestións ou reclamacións teñan por conveniente.

Antas de Ulla, 29 de decembro de 2022.- O Alcalde, Javier Varela Pérez

R. 4033

Anuncio

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria do Pleno deste Concello, de data 29 de decembro de 2022, o Orzamento Xeral para o exercicio económico 2023 e o plantel de persoal para dito exercicio, en cumprimento do disposto no artigo 169 do Texto Refundido da lei Reguladora de Facendas Locais aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo e o artigo 20 do Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, exponse ao público o expediente e a documentación preceptiva por prazo de quince días desde a publicación deste anuncio, aos efectos de reclamacións e alegacións.

De conformidade co acordo adoptado o Orzamento considerárase definitivamente aprobado, se durante o citado prazo non se presentasen reclamacións.

Antas de Ulla, 29 de decembro de 2022.- O Alcalde, Javier Varela Pérez.

R. 4034

Anuncio

O Pleno do Concello de Antas de Ulla, en sesión ordinaria celebrada en data 29 de decembro de 2022, acordou aprobar o Plan de medidas antifraude do Concello de Antas de Ulla, proposto polo Comité Antifraude en sesión constitutiva celebrada en data do 10 de novembro do 2022.

Aos efectos do seu xeral coñecemento, procédese á publicación de anuncio do Plan no Boletín Oficial da Provincia de Lugo en cumprimento do disposto no artigo 45 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

O texto íntegro do referido Plan antifraude xunto con outra documentación de interese relativa ao citado expediente pode ser obxecto de consulta dos cidadáns a través da sede electrónica deste Concello (dirección <https://concellodeantas.sedelectronica.gal>).

Antas de Ulla, 30 de decembro de 2022.- O Alcalde, Javier Varela Pérez.

R. 4035

BARALLA

Anuncio

Quedando definitivamente aprobado polo Pleno desta Corporación o expediente de modificación de créditos número 14/2022, dentro do vixente Presuposto municipal, por acordo adoptado en sesión celebrada o día 14 de novembro de 2022, cun importe que ascende a cantidade de 75.000 Euros, e dando cumprimento ao establecido nos artigos 169 e 177 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, Real Decreto Lexislativo 2/2004, faise público que, despois de dito expediente, o resumo por capítulos do Estado de Gastos, do referido Presuposto queda da seguinte forma:

CAPITULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
1	Gastos de persoal	1.020.145,22
2	Gastos correntes en bens e servizos	1.208.850,77
3	Gastos financeiros	3.200,00
4	Transferencias correntes	82.800,00

5	Fondo de continxencia e outros imprevistos	0,00
6	Inversións reais	1.829.016,45
7	Transferencias de capital	20.000,00
TOTAL GASTOS NON FINANCEIROS		4.164.012,44

O que se fai público para xeral coñecemento e efectos.

Baralla, 28 de decembro de 2022.- O ALCALDE, Miguel González Piñeiro.

R. 3985

Anuncio

En sesión plenaria celebrada o 24 de novembro de 2022, o Concello aprobou inicialmente a modificación da Ordenanza reguladora do prezo público pola prestación do Servizo de Punto de Atención á Infancia de Baralla.

O acordo da súa aprobación expúxose ao público no BOP número 276 de data 2 de novembro de 2022, sen que se presentara ningunha reclamación durante o prazo de exposición, polo que a devandita Ordenanza considérase definitivamente aprobada de conformidade co disposto no artigo 70.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, e publicárase no Boletín Oficial da Provincial o seu texto íntegro.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DO PREZO PÚBLICO POLA PRESTACIÓN DO SERVIZO DO PUNTO DE ATENCIÓN Á INFANCIA DE BARALLA

ARTIGO 1º. FUNDAMENTO LEGAL

De conformidade co previsto no artigo 127, en relación co artigo 41, do texto refundido da Lei reguladora das facendas locais aprobado por Real Decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, este Concello establece o prezo público pola prestación do servizo do Punto de Atención á Infancia que se rexerá pola presente ordenanza fiscal.

ARTIGO 2º. FEITO IMPOÑIBLE

Constitúe o feito imponible do prezo público a estancia ou asistencia dos usuarios dos servizos do Punto de Atención á Infancia do Concello de Baralla.

ARTIGO 3º. SUXEITOS PASIVOS

Están obrigados ao pagamento dos prezos públicos, os pais/nais, titores/as e, en xeral, aquelas persoas que ostentan a patria potestade dos nenos/as, que estean matriculados no PAI.

ARTIGO 4º. COTA TRIBUTARIA

As cotas a satisfacer polo prezo público obteranse da aplicación das tarifas contidas no artigo seguinte.

As regras e definicións para a determinación do importe mensual para as persoas obrigadas ao pagamento do prezo público, estaranse ao disposto do Decreto 49/2012, de 19 de xaneiro (modificado polo decreto 91/2014, de 17 de xullo) ou normativa que o substitúa.

ARTIGO 5º. COTAS

De conformidade co establecido no Decreto 49/2012, de 19 de xaneiro, polo que se aproba o réxime de prezos das escolas infantís, os prezos establecidos actualizaranse cada curso escolar na mesma proporción que a variación interanual positiva experimentada polo índice de prezos de consumo para a Comunidade Autónoma de Galicia (IPC) no mes de xuño anterior.

O prezo pola atención educativa a xornada completa fíxase en 169.26€. Segundo a renda da unidade familiar sobre este prezo aplícanse as reducións que se especifican de seguido.

- Prezos atendendo aos tramos de renda per cápita da unidade familiar:
 - Rendas inferiores ao 50% do IPREM.....0€
 - Rendas entre o 50% e inferiores ao 75% do IPREM.....34.91€
 - Rendas entre o 75% e inferiores ao 100% do IPREM.....69.81€
 - Rendas entre o 100% e inferiores ao 125% do IPREM.....112.13€
 - Rendas entre o 125% e inferiores ao 150% do IPREM.....133.29€
 - Rendas entre o 150% e inferiores ao 200% do IPREM.....147.05€
 - Rendas superiores ao 200% do IPREM.....169.26€

Estes prezos son mensuais e para xornada completa (5-8 horas). No caso de asistir a media xornada (1-4 horas) farase o cálculo da cuota dividindo os mesmos á metade.

- Prezo de matrícula.
- Primeira matrícula no centro: 60€
- Renovación en exercicios posteriores: 30€

O importe da matrícula farase efectivo nun solo pago cada ano.

ARTIGO 6º. BENEFICIOS FISCAIS

Establécense as seguintes bonificacións:

- Nenos/as pertencentes a familias numerosas: bonificacións do 20%.
- Nenos/as pertencentes a familias monoparentais: bonificación do 20%
- No caso de asistencia ao mesmo centro dalgún irmán: o segundo e sucesivos terán unha bonificación do 20%

Os anteriores descontos, cando se dean nunha mesma persoa, serán acumulables. Para a aplicación dos descontos teranse en conta as circunstancias concorrentes no momento de presentación da solicitude no PAI, que deberán ser previamente xustificadas documentalmente de non coincidir coas circunstancias na data da presentación da declaración do IRPF.

- As familias cunha renda per cápita igual ou inferior a 7.500 euros anuais gozarán da exención total da cota a partir da segunda filla ou fillo que acuda á mesma escola infantil.
- As familias acolledoras de menores con medidas administrativas de tutela ou garda gozarán, así mesmo, da exención total da cota.

ARTIGO 7º SUSPENSIÓN TEMPORAL DA COTA

Os suxeitos ao pago da cota á que fai referencia o artigo 6º, non terán obriga do seu abono durante os seguintes períodos:

- No mes de vacacións anual.
- Cando por calquera motivo distinto ao período vacacional o centro permaneza pechado por un período superior a 15 días.
- Cando por causas debidamente xustificadas o menor deixe de asistir temporalmente ao PAI. Neste caso, estará exento do pago da cota mensual a partir do primeiro día do segundo mes natural seguinte á data de ausencia ao centro. A suspensión da cota durará ata o primeiro día do mes natural no que teña lugar a reincorporación do menor ao centro. Non obstante, se a reincorporación se produce con posterioridade a o día 15 do mes, a cota correspondente ao devandito mes reducirase no 50%.

ARTIGO 8º. DEVENGO E OBRIGA DE PAGAMENTO

O prezo público devengarase e nace a obriga de contribuír desde o momento no que se inicie a prestación do servizo do PAI.

Establecido e en funcionamento o servizo, as cotas tributarias deberán aboarse polos suxeitos pasivos no 10 primeiros días naturais de cada mes, na entidade financeira que indique o Concello, a tales efectos os usuarios preferentemente deberán domiciliarlos recibos.

Nos casos en que o ingreso no centro se produza con posterioridade ao día primeiro do mes, a cota correspondente ao dito mes ingresarse nos 10 días naturais seguintes á data de ingreso.

A falta de asistencia do neno/a durante un período determinado non suporá a redución na cota a pagar, salvo causa debidamente xustificada.

ARTIGO 9º. INFRACCIÓNS E SANCIÓNS

En materia de infraccións e sancións estarase ao disposto na Lei Xeral Tributaria e nas disposicións que a complementen e desenvolvan.

ARTIGO 10º. ACTUALIZACIÓN DOS PREZOS, DELEGACIÓN NA XUNTA DE GOBERNO LOCAL

Os prezos públicos establecidos nesta ordenanza actualizaranse cada curso escolar na mesma proporción que a variación interanual positiva experimentada polo índice xeral de prezos de consumo para a Comunidade Autónoma de Galicia (IPC) no mes de xuño anterior.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Para todo o non previsto neste texto será de aplicación a regulación contida no Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das Facendas Locais, o Regulamento de Servizos dos Entes Locais, Lei 7/85, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local; Lei 30/92, de réxime xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, así como as demais normativas tributarias que lle sexa de aplicación. Estarase tamén ao disposto no Decreto 49/2012, de 19 de xaneiro (modificado polo Decreto 91/2014, de 17 de xullo e a Resolución de 10 de maio de 2017), polo que se aprova o

régime de prezos das escolas infantís, así como as normas que se diten por a aplicación ou modificación do mesmo.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogada a anterior ordenanza fiscal reguladora do prezo público pola prestación do servizo do Punto de Atención á Infancia de Baralla, aprobada en sesión plenaria celebrada o 24 de setembro de 2020 e publicada a aprobación definitiva no Boletín Oficial da Provincia nº 291 do 19 de decembro de 2020.

DISPOSICIÓN FINAL

A presente ordenanza reguladora do prezo público pola prestación do servizo do Punto de Atención á Infancia municipal do Concello de Baralla, entrará en vigor unha vez aprobada definitivamente e publicada no Boletín Oficial da Provincia, e será de aplicación a partir do día 1 do mes seguinte a súa entrada en vigor, continuando vixente ata que se acorde a súa modificación ou derogación.

Baralla, 28 de decembro de 2022.- O ALCALDE, Miguel González Piñeiro.

R. 3986

BECERREÁ

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

Dacordo co disposto no art. 169 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais ó que se remite o artigo 177 do mesmo texto, e no artigo 20.1 en relación co 38.2 do Real Decreto 500/90, de 20 de abril, ponse en coñecemento que na Secretaría-Intervención deste Concello atópase exposto ó público o expediente número 1314/2022 de modificación de créditos núm. 14/2022 crédito extraordinario/suplemento de crédito financiado con cargo ao remanente líquido de tesourería.

En aplicación do Real Decreto 465/2020, de 17 de marzo, e por terse acordado o inicio e continuación deste procedemento administrativo pola súa vinculación co funcionamento básico dos servizos, expoñense ao público.

Os interesados lexítimos segundo o disposto polo art. 170 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, e polos motivos fixados no número dous do mesmo, poderán presentar reclamacións conforme ós seguintes trámites:

Prazo de exposición e admisión de reclamacións: 15 días hábiles a partir do seguinte ó da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Oficina de presentación: Rexistro Xeral.

Órgano ante o que se reclama: Pleno do Concello de Becerreá.

Becerreá, 27 de decembro de 2022.- O Alcalde, Manuel Martínez Núñez.

R. 3971

Anuncio

Aprobado inicialmente polo Pleno da Corporación, o Orzamento Xeral para o exercicio económico do 2023 Expte nº 1477/2022 e a plantilla de persoal para o devandito exercicio, en cumprimento do disposto no artigo 169.1 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, e disposicións concordantes, exponse ao público na Secretaría deste Concello, por prazo de 15 días hábiles que empezarán a contarse dende o seguinte ó da inserción do presente edicto no Boletín Oficial da Provincia, a fin de que durante o mesmo poidan formularse reclamacións que deberán ser dirixidas ó Sr. Alcalde-Presidente.

Becerreá, 28 de decembro de 2022.- O Alcalde, Manuel Martínez Núñez.

R. 3987

BÓVEDA

Anuncio

Mediante Resolución da Alcaldía núm. 2022/0378, de data 26 de decembro, aprobouse a convocatoria e as bases para a provisión dunha praza de Traballador/a social mediante o sistema de concurso.

O prazo de presentación de instancias será de vinte (20) días hábiles, a contar dende o seguinte á publicación do presente anuncio no Boletín Oficial do Estado.

BASES QUE DEBEN REXER A CONVOCATORIA E O PROCESO DE SELECCIÓN PARA A COBERTURA EN PROPIEDAD DUNHA PRAZA DE TRABALLADOR/A SOCIAL, POLO PROCEDIMENTO DE CONCURSO, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DO CONCELLO DE BÓVEDA PARA O ANO 2022, PARA A ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL.

1. OBXECTO DA CONVOCATORIA

O obxecto das presentes bases é a de regular o proceso selectivo para o acceso á unha praza na categoría de persoal laboral fixo do Concello de Bóveda, en aplicación da convocatoria excepcional de estabilización de emprego temporal de longa duración prevista nas disposicións adicionais sexta e oitava da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

De acordo co establecido na citada normativa, o sistema de selección será o de concurso e incluírán aquelas vacantes de carácter estrutural que, estando ou non dentro das relacións de posto de traballo, estean dotadas orzamentariamente e foron ocupadas de forma temporal e ininterrompidamente con anterioridade ao 1 de xaneiro de 2016.

Esta praza está dotada no Orzamento 2022 do Concello de Bóveda e recollida na oferta extraordinaria de emprego público, aprobada por Resolución de Alcaldía 2022-0244, do 24/05/2022 e publicada no BOP núm. 123 e no DOG núm. 103 do 31/05/2022.

2. CARACTERÍSTICAS DA PRAZA

CATEGORÍA LABORAL	VACANTES	Sistema de acceso	Procedemento
Traballador/a Social	1	Concurso	Da 6ª Convocatoria excepcional

O cometido funcional da praza de traballo consistirá na realización das funcións propias do posto, conforme á titulación esixida, baixo a dirección e supervisión correspondente, así como outras, que dentro da súa competencia, poidan ser encomendadas polos órganos competentes da Entidade.

3. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

Para participar no proceso de selección, as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

- a. Ter a nacionalidade española sen prexuízo do disposto no artigo 57 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro.
- b. O cónxuxe dos/as españois/as e dos nacionais doutros Estados membros da Unión Europea, calquera que sexa a súa nacionalidade sempre que non estean separados de dereito. Así mesmo, coas mesmas condicións, poderán participar os descendentes menores de vinte e un anos ou maiores da devandita idade que sexan dependentes
- c. As persoas incluídas no ámbito de aplicación dos Tratados Internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.
- d. As persoas estranxeiras que, non estando incluídas nos parágrafos anteriores, se atopen con residencia legal en España.
- e. Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa. So por lei poderá establecerse outra idade máxima, distinta da idade de xubilación forzosa, para o acceso ao emprego público.
- f. Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional de outro Estado membro da Comunidade Europea, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
- g. Non atoparse incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determinen a lexislación vixente.
- h. Non padecer enfermidade nin defecto físico ou psíquico incompatible co normal desenvolvemento das súas funcións.
- i. Posuír a titulación de Diplomatura ou Grao en Traballo Social ou equivalente.
- j. Ter o certificado de Celga 4 ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente na materia de política lingüística da Xunta de Galicia, ou obter a cualificación de apto na proba de galego que forma parte deste proceso de selección.

Os anteriores requisitos deben reunirse con referencia ao último día de prazo de presentación de solicitudes, debendo continuar na súa posesión durante todo o proceso selectivo sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

4. FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

As solicitudes para participar no proceso selectivo axustaranse ao modelo que figura como Anexo I, irán dirixidas ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Bóveda e presentaranse no Rexistro Xeral do Concello, en horario de atención ao público de 09:00 a 14:00 horas, durante o prazo de **vinte (20) días hábiles**, contados dende o seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

Poderán tamén presentarse no Rexistro Electrónico Xeral do Concello de Bóveda (<https://concellodeboveda.sedelectronica.es>) ou a través das formas establecidas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Se conforme a este precepto se presenta a instancia a través das oficinas de Correos, deberá aparecer o selo na propia solicitude. Doutro modo, a data de anotación no Rexistro Xeral será a que se teña en conta a tódolos efectos.

Co obxecto de coñecer a presentación das instancias noutros rexistros ou a través das oficinas de Correos, as persoas solicitantes deberán comunicalo ao Concello achegando unha copia da solicitude (Anexo I) por correo electrónico intervencion@concellodeboveda.com o mesmo día da dita presentación noutros rexistros. Sen o cumprimento deste requisito, a instancia entenderase inadmitida a todos os efectos.

As persoas aspirantes farán constar na instancia (Anexo I) que reúnen tódolos requisitos sinalados na base 3ª, e achegarán a seguinte documentación:

- Copia autenticada do DNI ou documento equivalente.
- Copia autenticada da titulación requirida na cláusula terceira das presentes bases.
- Copia autenticada da acreditación do coñecemento da lingua galega, Celga 4 ou equivalente, de ser o caso. No seu defecto, realizarase unha proba escrita que consistirá na tradución dun texto do castelán ao galego na que o aspirante amose o seu coñecemento da lingua galega.
- Copia autenticada da documentación xustificativa dos méritos alegados, vida laboral e certificados de servizos prestados nas Administracións Públicas.

Deberase acompañar á solicitude as xustificacións documentais dos méritos que se desexen alegar en relación co posto que se convoca, mediante copia autenticada da/s titulación/s aportadas. Os méritos aos que se fai referencia deberán posuírse na data de remate do prazo de presentación de instancias, computándose en calquera caso ata a citada data. A non acreditación dos méritos alegados conforme se sinala nesta base determinará que estes non serán tidos en conta polo tribunal.

As persoas aspirantes con discapacidade deberán facelo constar na solicitude, co fin de facer as adaptacións de tempo e medios necesarios, para garantir a igualdade de oportunidades co resto dos/as aspirantes.

Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que as persoas interesadas aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria.

5. PUBLICIDADE

A publicación da convocatoria realizarase mediante a inserción dun anuncio no Boletín Oficial do Estado.

Así mesmo, as bases completas publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, na sede electrónica deste Concello (<https://concellodeboveda.sedelectronica.es>) (apartado taboleiro de anuncios), así como no taboleiro de anuncios físico do Concello.

6. ADMISIÓN DAS PERSOAS ASPIRANTES

Expirado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución no prazo máximo dun mes, declarando aprobada a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as, que se publicará no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, na sede electrónica deste Concello (<https://concellodeboveda.sedelectronica.es>) e no taboleiro de anuncios físico, sinalándose un prazo de **dez (10) días hábiles** para a emenda de erros.

Transcorrido o prazo de corrección, aprobarase a lista definitiva de admitidos/as e publicarase o anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, na sede electrónica deste Concello (<https://concellodeboveda.sedelectronica.es>) e no taboleiro de anuncios físico. No mesmo anuncio farase constar o día, hora e lugar en que se realizarán as probas. Igualmente, na mesma Resolución, farase constar a designación do tribunal titular e suplente.

En caso de que tódalas persoas aspirantes resulten inicialmente admitidas e non se deba emendar ningunha solicitude, a Alcaldía ditará Resolución declarando aprobada, directamente, a lista definitiva de admitidos/as, co contido sinalado no parágrafo anterior.

Contra a resolución que aprobe a listaxe definitiva, as persoas aspirantes poderán interpoñer recurso potestativo de reposición, diante da presidencia da Entidade, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao da

publicación no BOP da listaxe definitiva, ou ben recurso contencioso - administrativo diante do Xulgado do Contencioso - Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses contados dende o día seguinte ao da citada publicación no BOP.

Serán causas de exclusión as sinaladas:

- Non manifestar reunir algún dos requisitos a que se refire a base terceira.
- A omisión da sinatura na solicitude.
- A omisión na solicitude da copia do DNI.
- Non aportar fotocopia compulsada da titulación esixida.
- A presentación da solicitude fora do prazo establecido.

7. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

O tribunal estará composto por cinco membros e os seus correspondentes suplentes, con titulación igual ou superior á esixida para o acceso á praza convocada, un dos cales actuará coma presidente e outro como secretario do tribunal. A súa composición axustarase aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros previsto no artigo 60.1 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e buscarase a paridade entre a muller e o home. A súa composición nominal publicarase no BOP de Lugo, conxuntamente coa fixación da data de realización das probas.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir cando concorran neles circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015. Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar os membros do tribunal conforme ó artigo 24 de dita Lei.

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, cando menos, de tres membros, titulares ou suplentes indistintamente. En todo caso, requírese a presenza do/da presidente/a e do/da secretario/a ou dos que legalmente os substitúan.

O tribunal poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente. Os ditos asesores actuarán con voz e sen voto e limitaranse ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran co tribunal.

Aos efectos de percepción de asistencias polos membros concorrentes ás sesións dos tribunais, estarase ao disposto no Decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

O tribunal resolverá, por maioría de votos dos seus membros presentes, todas as dúbidas e propostas que se produzan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que podan suscitarse durante a realización das probas, así como adoptar as medidas necesarias para garantir a debida orde nas mesmas.

Os membros do tribunal son persoalmente responsables do estrito cumprimento das bases da convocatoria, da suxeición aos prazos establecidos para a realización e valoración das probas e para a publicación dos resultados. As dúbidas ou reclamacións que podan orixinarse coa interpretación da aplicación das bases da presente convocatoria, así como o que deba facerse nos casos non previstos, serán resoltas polo tribunal, por maioría.

8. SISTEMA DE SELECCIÓN

O sistema selectivo será o de concurso de valoración de méritos.

Os interesados deberán acompañar, xunto coa solicitude, Anexo I de participación no proceso selectivo, a documentación para o baremo de méritos, no que farán constar experiencia profesional e cursos de formación, cumprindo os requisitos previstos nas presentes bases.

Os interesados responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten.

De conformidade co artigo 28.5 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, poderá requirirse a exhibición dos documentos orixinais para o cotexo da documentación achegada polo/a interesado/a.

No caso de que o órgano de selección comprobe que algún dos aspirantes realizou calquera tipo de actuación fraudulenta ou incorrido en falsidade manifesta na súa solicitude, que xere competencia desleal de acordo con os principios de igualdade, mérito e capacidade, previa audiencia ao/á interesado/a, deberá emitir proposta motivada de exclusión do proceso selectivo, dirixida ao órgano que aprobe a relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando as falsidades ou actuacións fraudulentas dos méritos presentados.

Contra a Resolución do devandito órgano poderán interpoñerse os recursos administrativos que procedan.

Cando o idioma orixinal das certificacións, acreditacións ou calquera outra documentación constitutiva de mérito sexa distinto ao castelán ou ao galego, a persoa interesada deberá presentar, xunto ao documento, tradución literal do contido destas realizada por persoa acreditada como tradutora xurada.

Os servizos prestados nas diferentes Administracións Públicas acreditaranse mediante certificado do órgano competente en materia de persoal da Administración de que se trate. No devandito certificado deberase facer

constar a categoría, corpo, escala e/o especialidade dos devanditos servizos, o subgrupo ou grupo de clasificación profesional, a titulación esixida como requisito para o ingreso na mesma, o réxime xurídico da vinculación (persoal laboral, persoal funcionario...), o tipo de vínculo (fixo, temporal, indefinido non fixo...), e o período de prestación de servizos desempeñado, con indicación da data de inicio e final, no seu caso, así como o réxime de xornada (completa ou parcial -neste caso indicárase a súa porcentaxe-), con indicación do tempo no que se permaneceu en situacións que non con leven o desempeño efectivo de prestación de servizos, así como as licenzas sen retribución. Ademais será preciso acompañar informe de vida laboral emitido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social do Ministerio de Inclusión, Seguridade Social e Migracións ou organismo equivalente.

Os cursos acreditaranse mediante a presentación do correspondente certificado, diploma ou título de asistencia e/o aproveitamento á actividade formativa, no que deberá constar o organismo ou entidade que convocou e impartiu a actividade, denominación, datas de realización, contido e número de horas de duración.

Para os efectos do cómputo de cada un dos méritos alegados, tomarase como data límite, o último día do prazo de presentación de solicitudes de participación nos respectivos procesos selectivos.

Baremación de méritos. Os méritos acreditados polos/as interesados/as, valoraranse ata un máximo de 100 puntos, conforme aos seguintes criterios:

PROBA DE GALEGO (apto / non apto):

A proba de coñecemento do idioma galego unicamente será obrigatoria para o persoal aspirante que non acredite o título de galego ou a validación correspondente, ou estar en posesión do Celga 4. O exercicio de galego para os aspirantes que deban realizar a proba de coñecemento do idioma galego cualificarase como apto ou non apto, non tendo carácter eliminatorio. Aqueles que non o superen terán 2 anos para realizar o curso. De non facer dito curso, non poderán participar en ningún proceso de promoción ou provisión de postos que se convoque.

A proba consistirá na tradución dun texto de castelán para galego, cuxo contido corresponderá ao nivel de galego esixido.

FASE DE CONCURSO (100% do proceso selectivo):

Procederase a realizar a fase de concurso entre os/as aspirantes admitidos/as que presentaron a instancia para participar no proceso de selección. A puntuación total dos méritos non poderá exceder de 100 puntos.

Os interesados responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten.

No caso de que o órgano de selección comprobe que algún dos aspirantes realizou calquera tipo de actuación fraudulenta ou incorrido en falsidade manifesta na súa solicitude, que xere competencia desleal de acordo con os principios de igualdade, mérito e capacidade, previa audiencia ao/á interesado/a, deberá emitir proposta motivada de exclusión do proceso selectivo, dirixida ao órgano que aprobe a relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando as falsidades ou actuacións fraudulentas dos méritos presentados.

Contra a Resolución do devandito órgano poderán interpoñerse os recursos administrativos que procedan.

Cando o idioma orixinal das certificacións, acreditacións ou calquera outra documentación constitutiva de mérito sexa distinto ao castelán ou ao galego, a persoa interesada deberá presentar, xunto ao documento, tradución literal do contido destas realizada por persoa acreditada como tradutora xurada.

1. Experiencia profesional (máximo 90 puntos).

Terase en conta a experiencia profesional dos/as aspirantes como auxiliares de servizo de axuda no fogar do xeito que se indica a continuación:

- Polos servizos efectivamente prestados no mesmo corpo, escala, categoría ou equivalente no Concello de Bóveda obxecto da convocatoria, asignarase unha puntuación de 0,94 puntos por mes (máximo de 90 puntos).
- Polos servizos efectivamente prestados no mesmo corpo, escala, categoría equivalente noutros Concellos distintos da entidade convocante, asignarase unha puntuación de 0,30 puntos por mes (máximo de 90 puntos).
- Polos servizos efectivamente prestados en outros corpos, escalas, categorías en outras Administracións públicas, asignarase unha puntuación de 0,15 puntos por mes (máximo de 90 puntos).

A experiencia profesional computarase mediante informe de vida laboral ao que obrigatoriedade deberá achegarse certificados de servizos prestados nos que consten as funcións desempeñadas. A carencia dun destes documentos implicará a non valoración deste mérito alegado.

Os servizos prestados nas diferentes Administracións Públicas acreditaranse mediante certificado do órgano competente en materia de persoal da Administración de que se trate. No devandito certificado deberase facer constar a categoría, corpo, escala e/o especialidade dos devanditos servizos, o subgrupo ou grupo de clasificación profesional, a titulación esixida como requisito para o ingreso na mesma, o réxime xurídico da vinculación (persoal laboral, persoal funcionario...), o tipo de vínculo (fixo, temporal, indefinido non fixo...), e o período de prestación de servizos desempeñado, con indicación da data de inicio e final, no seu caso, así como o réxime de xornada (completa ou parcial -neste caso indicárase a súa porcentaxe-), con indicación do tempo no que se permaneceu en situacións que non con leven o desempeño efectivo de prestación de servizos, así como as licenzas sen retribución.

Ademais será preciso acompañar informe de vida laboral emitido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social do Ministerio de Inclusión, Seguridade Social e Migracións ou organismo equivalente.

O tempo traballado a xornada parcial computarase ata acadar o 100% da xornada, segundo informe de vida laboral. En calquera caso, o cómputo dos días de experiencia profesional realizarase conforme aos días acreditados no informe de vida laboral.

Valorarase a experiencia laboral conforme as seguintes regras:

1. Non se valorarán os servizos prestados como persoal eventual, persoal directivo profesional, persoal titular de órganos directivos e superiores, persoal contratado con suxeición ás regras de dereito administrativo, persoal vinculado por un contrato non laboral de prestación de servizos, sexa de natureza civil ou mercantil, bolseiros/as e becarios/as, nin as prácticas curriculares para a obtención de titulacións académicas. Tampouco se valorarán os realizados como alumnado traballador contratado en desenvolvemento de programas de políticas activas de emprego.
2. Un mesmo período de tempo de servizos prestados non poderá ser obxecto de valoración por máis dun dos subapartados, tomándose en consideración o máis beneficioso para o/a interesado/a.
3. No caso de que se compaxinaron dous ou máis contratos nas mesmas datas, valorarase unicamente aquel de o que se derive a puntuación máis favorable para o/a interesado/a, excepto os servizos prestados a tempo parcial nun mesmo período, que se computarán ata completar o 100% da xornada laboral, sen que o exceso de xornada poida ser valorado.
4. Nos supostos de contratos de traballo a tempo parcial, computarase os servizos prestados conforme á porcentaxe da xornada efectivamente desenvolvida.
5. Os servizos prestados baixo a modalidade de redución de xornada por coidado de fillos ou de coidado de familiares, computarase como xornada completa, excepto os prestados como temporal para a cobertura da redución de xornada do titular, que se computarán conforme ao sinalado para os servizos prestados a tempo parcial.
6. Consideraranse servizos prestados os días efectivamente traballados e os períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por coidado de fillos ou dun familiar ao seu cargo, excedencia por razón de violencia de xénero, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidade laboral, permiso de maternidade e paternidade, situación de risco durante o embarazo, a adopción e acollemento tanto preadoptivo como permanente.
7. Os servizos prestados valorarase por meses, para estes efectos sumaranse de forma independente en días todos os períodos correspondentes a cada un dos subapartados que a continuación se detallan, dividíndose o resultado por trinta, computándose como mes completo. Depreciaranse os días do resultado final que sexan inferiores a 30 días.

2. Formación complementaria (máximo 10 puntos).

Valorarase os cursos de formación que versen sobre materias que garden relación co posto de traballo ao que se aspira e/ou coa Administración Pública en xeral, e os que se refiran á adquisición de competencias, habilidades e actitudes transversais, para estes efectos considérase materia transversal: prevención de riscos laborais, igualdade, non discriminación e prevención violencia de xénero, lingua de signos española, técnicas de comunicación, traballo en equipo, transparencia no acceso á información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedemento administrativo, calidade dos servizos e dixitalización na administración electrónica.

É requisito para ser valorados que os cursos foran impartidos por unha Administración Pública ou entidade dela dependente ou homologados por estas, un centro oficial de formación ou unha institución homologada para impartir formación profesional continua, valorándose do seguinte xeito:

- Por cada hora de formación recibida: 0,125 puntos

Cando a acreditación dos cursos ou diplomas figuren en créditos, realizarase a equivalencia dun crédito igual a 10 horas.

Non se valorarán os derivados de procesos selectivos ou preparatorios de procesos de promoción interna independente e os diplomas relativos a xornadas, seminarios, congresos, simposios, talleres e similares, nin a formación especializada que resulte imprescindible para a obtención dunha titulación académica determinada ou para o exercicio dunha profesión.

Tampouco se valorarán aqueles que foron impartidos e finalizados 15 anos antes do último día do prazo de presentación de solicitudes de participación nos respectivos procesos selectivos.

En ningún caso serán obxecto de valoración como mérito aqueles utilizados para cumprir algún dos requisitos de acceso á categoría obxecto da convocatoria.

Para estes efectos valorarase por igual os cursos de formación de asistencia e de aproveitamento recibidos.

Os cursos de formación recibidos no seu país de orixe por nacionais doutros Estados membros da Unión Europea, sempre que sexan equivalentes aos anteriormente indicados, serán, así mesmo, obxecto de valoración.

Os cursos acreditaranse mediante a presentación do correspondente certificado, diploma ou título de asistencia e/o aproveitamento á actividade formativa, no que deberá constar o organismo ou entidade que convocou e impartiu a actividade, denominación, datas de realización, contido e número de horas de duración.

Para os efectos do cómputo de cada un dos méritos alegados, tomarase como data límite, o último día do prazo de presentación de solicitudes de participación nos respectivos procesos selectivos.

Aplicarase a citada puntuación por unha soa titulación dunha mesma materia, e só pola máis alta alcanzada. A formación complementaria deberá acreditarse mediante copia autenticada dos diplomas ou certificados acreditativos de ter realizada a formación nos que conste o número de horas lectivas. Non se puntuarán as accións formativas que non acrediten as horas de duración, nin os que non conteñan data, nin as que formen parte de titulacións académicas non rematadas.

A formación complementaria cursada cunha antigüidade superior aos 15 anos dende a publicación das presentes bases non será tida en conta aos efectos de valoración de méritos.

9. CUALIFICACIÓNS

A cualificación final do proceso selectivo será a resultante da suma final da cualificación outorgada polo órgano de selección aos/as aspirantes na fase de concurso, sen que en ningún caso poida ser superior a 100 puntos.

No suposto de empate entre dous ou máis aspirantes, este desfarase conforme á seguinte orde:

- En primeiro lugar, estar ocupando unha das prazas obxecto da convocatoria no Concello de Bóveda (Lugo).
- De persistir o empate, estar ocupando unha das prazas da mesma categoría que a convocada no Concello de Bóveda (Lugo).
- De persistir o empate, estar ocupando unha praza de distinta categoría que a convocada no Concello de Bóveda (Lugo).
- De persistir o empate, antigüidade total acumulada en calquera das Administracións Públicas (Lugo).
- De persistir o empate, a persoa de maior idade..

9. RESOLUCIÓN

Unha vez rematada a cualificación das persoas aspirantes, o tribunal fará pública a relación de aprobados, por orde de puntuación, no taboleiro de anuncios do Concello e na sede electrónica (<https://concellodeboveda.sedelectronica.es>), precisándose que o número de aprobados non poderá superar o número de prazas vacantes convocadas. A antedita relación elevarase ao presidente da Corporación para que proceda ao nomeamento do candidato proposto como persoal laboral fixo do Concello de Bóveda e proceda á formalización do correspondente contrato.

A persoa seleccionada deberá acreditar ante a Administración, dentro do prazo de **vinte (20) días naturais**, a contar dende o día seguinte a que se publique a proposta do tribunal cualificador no taboleiro de anuncios do Concello e da súa sede electrónica, que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos na convocatoria, e presentará a seguinte documentación:

- Certificado médico oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto.
- Declaración xurada ou promesa de non ser separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin acharse en inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de funcións públicas por resolución xudicial para o acceso á escala, subescala, clase e categoría de funcionario/a en o que fose separado/a ou inhabilitado/a. Os/as nacionais doutros Estados deberán acreditar igualmente non acharse inhabilitados/as ou en situación equivalente nin ser sometidos/as a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso á función pública.
- Número de afiliación á Seguridade Social e número de conta bancaria.

O/a aspirante cun grao de minusvalía igual ou superior ao 33% que aprobe o proceso selectivo, deberá ademais acreditar tal condición mediante certificación dos órganos competentes, así como a compatibilidade co desempeño das tarefas do posto.

Conforme ao disposto no artigo 23.2 do Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, quen dentro do prazo indicado na base décima, e salvo os casos de forza maior, non presentasen a documentación esixida nestas bases ou do exame da mesma deducíse que carecen dalgún dos requisitos esixidos polas mesmas non poderán dilixenciarse os contratos do persoal laboral fixo, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade na que puidesen incurrir por falsidade nas súas solicitudes de participación.

Formalizado o contrato deberase comunicar á oficina pública de emprego que corresponda, no prazo dos dez (10) días seguintes á súa concertación. Así mesmo, deberase informar á representación legal dos traballadores, mediante entrega dunha copia básica do contrato celebrado.

Ata que se formalice o contrato e se incorpore o/a aspirante seleccionado/a ao posto de traballo correspondente, non se terá dereito a percepción económica algunha.

11. PERÍODO DE PROBA

Establécese un período de proba de 1 mes, transcorrido o cal, o contrato producirá plenos efectos, computándose o tempo de servizos prestados a efectos de cálculo de antigüidade do/a traballador/a.

Durante o período de proba o/a traballador/a terá os dereitos e obrigas inherentes ao posto de traballo, excepto os derivados da resolución da relación laboral, que poderá producirse a instancia de calquera das partes durante o seu transcurso.

No caso de non superalo, a Administración daralle traslado por escrito motivado; a rescisión durante este período non dará lugar a indemnización. Quen resulte nomeado para ocupar o posto quedará sometidos ó réxime de incompatibilidades establecido na lexislación vixente.

12. INCIDENCIAS

O tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que se presentasen e tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo, en todo canto non estea previsto nestas bases.

As presentes bases e convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Así mesmo, a Xurisdición competente para resolver as controversias en relación cos efectos e resolución do contrato laboral será a Xurisdición Social.

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, poderase interpor polo interesados recurso de reposición no prazo dun mes ante a Alcaldía, previo ao contencioso-administrativo no prazo de dous meses ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo ou, á súa elección, o que corresponda ao seu domicilio, se este radica en Galicia, a partir do día seguinte ao de publicación do seu anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo (artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa).

Para o non previsto nas bases, serán aplicables o Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público; Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia; a Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local; o Real Decreto Legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local, e o Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración Xeral do Estado, con carácter supletorio

ANEXO I**MODELO DE SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NO PROCESO SELECTIVO DE TRABALLADOR/A SOCIAL DO CONCELLO DE BÓVEDA****DATOS PERSOAIS**

Nome	Apelidos		
DNI	Data nacemento	Teléfono	
Domicilio	Localidade	Prov.	Código Postal
Correo electrónico			

Vista da convocatoria efectuada polo Concello de Bóveda para a provisión dun posto de Traballador/a Social, en réxime de persoal laboral fixo (OEP 2022), mediante o sistema de concurso-oposición, conforme as Bases publicadas no Boletín Oficial da Provincia de Lugo número: _____, de data: _____.

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:

Primeiro: Que reúno todas e cada unha das condicións exixidas nas bases referidas, na data de expiración do prazo de presentación da instancia.

Segundo: Que declaro coñecer e acepta as bases xerais da convocatoria para a provisión dunha praza Traballador/a Social, mediante o sistema de concurso.

Terceiro: No caso de discapacidade.

Grao de discapacidade: _____

Cuarto: Que dou o meu consentimento para que a Administración actuante proceda ao tratamento dos datos de carácter persoal para o correcto desenvolvemento do proceso selectivo, conforme a LOPD 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos de carácter persoal e o seu RCPD.

Os datos pasarán a formar parte dun ficheiro xestionado polo Concello de Bóveda, con sede en Avenida Alfonso XIII, núm.85, 27340 Bóveda Lugo, onde poderán exercer en todo momento os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e, se é o caso, o de oposición.

Sétimo: Achego coa presente solicitude os seguintes documentos:

- Copia autenticada do DNI ou documento equivalente
- Copia autenticada da titulación esixida na convocatoria
- Copia autenticada do Certificado Celga 4

Documentación acreditativa e autenticada dos méritos alegados:

○ Experiencia profesional (relación da documentación presentada):	
○ Formación complementaria (relación da documentación que se achega dos cursos :	
Título /denominación curso	Núm. horas

SOLICITA:

Que se admita esta solicitude para as probas de selección de persoal referenciada e declaro baixo a miña responsabilidade ser certos os datos que se consignan.

En Bóveda, a ____ de _____ de

A persoa solicitante,

Asdo:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE BÓVEDA

Bóveda, 28 de decembro do 2022.- O Alcalde, José Manuel Arias López.

R. 3988

Anuncio

Mediante Resolución da Alcaldía núm. 2022/0378, de data 26 de decembro, aprobouse a convocatoria e as bases para a provisión de 7 prazas de Auxiliar de axuda no fogar mediante o sistema de concurso.

O prazo de presentación de instancias será de vinte (20) días hábiles, a contar dende o seguinte á publicación do presente anuncio no Boletín Oficial do Estado.

BASES QUE DEBEN REXER A CONVOCATORIA E O PROCESO DE SELECCIÓN PARA A COBERTURA EN PROPIEDAD DE 7 PRAZAS DE AUXILIARES DE AXUDA NO FOGAR, POLO PROCEDIMENTO DE CONCURSO, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DO CONCELLO DE BÓVEDA PARA O ANO 2022, PARA A ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL.

1. OBXECTO DA CONVOCATORIA

O obxecto das presentes bases é a de regular o proceso selectivo para o acceso a 7 prazas na categoría de persoal laboral fixo do Concello de Bóveda, en aplicación da convocatoria excepcional de estabilización de emprego temporal de longa duración prevista nas disposicións adicionais sexta e oitava da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

De acordo co establecido na citada normativa, o sistema de selección será o de concurso e incluírán aquelas vacantes de carácter estrutural que, estando ou non dentro das relacións de posto de traballo, estean dotadas orzamentariamente e foron ocupadas de forma temporal e ininterrompidamente con anterioridade ao 1 de xaneiro de 2016.

Estas prazas están dotadas no Orzamento 2022 do Concello de Bóveda e recollidas na oferta extraordinaria de emprego público, aprobada por Resolución de Alcaldía 2022-0244, do 24/05/2022, e publicada no BOP núm. 123 e no DOG núm. 103 do 31/05/2022.

2. CARACTERÍSTICAS DAS PRAZAS

CATEGORÍA LABORAL	VACANTES	Sistema de acceso	Procedemento
Auxiliar axuda no fogar (SAF)	7	Concurso	Da 6ª Concurso convocatoria excepcional

O cometido funcional da praza de traballo consistirá na realización das funcións propias do posto, conforme á titulación esixida, baixo a dirección e supervisión correspondente, así como outras, que dentro da súa competencia, poidan ser encomendadas polos órganos competentes da Entidade.

3. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

Para participar no proceso de selección, as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

- Ter a nacionalidade española sen prexuízo do disposto no artigo 57 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro.
- O cónxuxe dos/as españois/as e dos nacionais doutros Estados membros da Unión Europea, calquera que sexa a súa nacionalidade sempre que non estean separados de dereito. Así mesmo, coas mesmas condicións, poderán participar os descendentes menores de vinte e un anos ou maiores da devandita idade que sexan dependentes
- As persoas incluídas no ámbito de aplicación dos Tratados Internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.
- As persoas estranxeiras que, non estando incluídas nos parágrafos anteriores, se atopen con residencia legal en España.
- Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa. So por lei poderá establecerse outra idade máxima, distinta da idade de xubilación forzosa, para o acceso ao emprego público.
- Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional de outro Estado membro da Comunidade Europea, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

- g) Non atoparse incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determinen a lexislación vixente.
- h) Non padecer enfermidade nin defecto físico ou psíquico incompatible co normal desenvolvemento das súas funcións.
- i) Estar en posesión do Certificado de profesionalidade de atención sociosanitaria a persoas no domicilio ou ter realizado a formación requirida para a súa obtención e ter presentado a solicitude de emisión do título no organismo ao que lle corresponde a emisión, tamén serán aceptados os títulos ou certificados de profesionalidade que son válidos para institucións. Titulacións equivalentes ou superiores nas ramas socio-sanitaria. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da correspondente convalidación ou da credencial que acredite no seu caso, a homologación.
- j) Posuír o permiso de conducir categoría ou clase B. No caso de permisos obtidos no estranxeiro, deberase estar en posesión da credencial que acredite a súa homologación.
- k) Ter o certificado de Celga 1 ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente na materia de política lingüística da Xunta de Galicia, ou obter a cualificación de apto na proba de galego que forma parte deste proceso de selección.

Os anteriores requisitos deben reunirse con referencia ao último día de prazo de presentación de solicitudes, debendo continuar na súa posesión durante todo o proceso selectivo sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

4. FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

As solicitudes para participar no proceso selectivo axustaranse ao modelo que figura como Anexo I, irán dirixidas ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Bóveda e presentaranse no Rexistro Xeral do Concello, en horario de atención ao público de 09:00 a 14:00 horas, durante o prazo de **vinte (20) días hábiles**, contados dende o seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

Poderán tamén presentarse no Rexistro Electrónico Xeral do Concello de Bóveda (<https://concellodeboveda.sedelectronica.es>) ou a través das formas establecidas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Se conforme a este precepto se presenta a instancia a través das oficinas de Correos, deberá aparecer o selo na propia solicitude. Doutro modo, a data de anotación no Rexistro Xeral será a que se teña en conta a tódolos efectos.

Co obxecto de coñecer a presentación das instancias noutros rexistros ou a través das oficinas de Correos, as persoas solicitantes deberán comunicalo ao Concello achegando unha copia da solicitude (Anexo I) por correo electrónico intervencion@concellodeboveda.com o mesmo día da dita presentación noutros rexistros. Sen o cumprimento deste requisito, a instancia entenderase inadmitida a todos os efectos.

As persoas aspirantes farán constar na instancia (Anexo I) que reúnen tódolos requisitos sinalados na base 3ª, e achegarán a seguinte documentación:

- Copia autenticada do DNI ou documento equivalente.
- Copia autenticada da titulación requirida na cláusula terceira das presentes bases.
- Copia autenticada do permiso de circulación esixido.
- Copia autenticada da acreditación do coñecemento da lingua galega, Celga 1 ou equivalente, de ser o caso. No seu defecto, realizarase unha proba escrita que consistirá na tradución dun texto do castelán ao galego na que o aspirante amose o seu coñecemento da lingua galega.
- Copia autenticada da documentación xustificativa dos méritos alegados, vida laboral e certificados de servizos prestados nas Administracións Públicas.

Deberase acompañar á solicitude as xustificacións documentais dos méritos que se desexen alegar en relación co posto que se convoca, mediante copia autenticada da/s titulación/s aportadas. Os méritos aos que se fai referencia deberán posuírse na data de remate do prazo de presentación de instancias, computándose en calquera caso ata a citada data. A non acreditación dos méritos alegados conforme se sinala nesta base determinará que estes non serán tidos en conta polo tribunal.

As persoas aspirantes con discapacidade deberán facelo constar na solicitude, co fin de facer as adaptacións de tempo e medios necesarios, para garantir a igualdade de oportunidades co resto dos/as aspirantes.

Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que as persoas interesadas aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria.

5. PUBLICIDADE

A publicación da convocatoria realizarase mediante a inserción dun anuncio no Boletín Oficial do Estado.

Así mesmo, as bases completas publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, na sede electrónica deste Concello (<https://concellodeboveda.sedelectronica.es>) (apartado taboleiro de anuncios), así como no taboleiro de anuncios físico do Concello.

6. ADMISIÓN DAS PERSOAS ASPIRANTES

Expirado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución no prazo máximo dun mes, declarando aprobada a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as, que se publicará no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, na sede electrónica deste Concello (<https://concellodeboveda.sedelectronica.es>) e no taboleiro de anuncios físico, sinalándose un prazo de **dez (10) días hábiles** para a emenda de erros.

Transcorrido o prazo de corrección, aprobarase a lista definitiva de admitidos/as e publicarase o anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, na sede electrónica deste Concello (<https://concellodeboveda.sedelectronica.es>) e no taboleiro de anuncios físico. No mesmo anuncio farase constar o día, hora e lugar en que se realizarán as probas. Igualmente, na mesma Resolución, farase constar a designación do tribunal titular e suplente.

En caso de que tódalas persoas aspirantes resulten inicialmente admitidas e non se deba emendar ningunha solicitude, a Alcaldía ditará Resolución declarando aprobada, directamente, a lista definitiva de admitidos/as.

Contra a resolución que aprobe a listaxe definitiva, as persoas aspirantes poderán interpoñer recurso potestativo de reposición, diante da presidencia da Entidade, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao da publicación no BOP da listaxe definitiva, ou ben recurso contencioso - administrativo diante do Xulgado do Contencioso - Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses contados dende o día seguinte ao da citada publicación no BOP.

Serán causas de exclusión as sinaladas:

- Non manifestar reunir algún dos requisitos a que se refire a base terceira.
- A omisión da sinatura na solicitude.
- A omisión na solicitude da copia do DNI.
- Non aportar fotocopia compulsada da titulación esixida.
- A presentación da solicitude fora do prazo establecido.

7. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

O tribunal estará composto por cinco membros e os seus correspondentes suplentes, con titulación igual ou superior á esixida para o acceso á praza convocada, un dos cales actuará coma presidente e outro como secretario do tribunal. A súa composición axustarase aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros previsto no artigo 60.1 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e buscarase a paridade entre a muller e o home. A súa composición nominal publicarase no BOP de Lugo, conxuntamente coa fixación da data de realización das probas.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir cando concorran neles circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015. Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar os membros do tribunal conforme ó artigo 24 de dita Lei.

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, cando menos, de tres membros, titulares ou suplentes indistintamente. En todo caso, requírese a presenza do/da presidente/a e do/da secretario/a ou dos que legalmente os substitúan.

O tribunal poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente. Os ditos asesores actuarán con voz e sen voto e limitaranse ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran co tribunal.

Aos efectos de percepción de asistencias polos membros concorrentes ás sesións dos tribunais, estarase ao disposto no Decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

O tribunal resolverá, por maioría de votos dos seus membros presentes, todas as dúbidas e propostas que se produzan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que podan suscitarse durante a realización das probas, así como adoptar as medidas necesarias para garantir a debida orde nas mesmas.

Os membros do tribunal son persoalmente responsables do estrito cumprimento das bases da convocatoria, da suxeición aos prazos establecidos para a realización e valoración das probas e para a publicación dos resultados. As dúbidas ou reclamacións que podan orixinarse coa interpretación da aplicación das bases da presente convocatoria, así como o que deba facerse nos casos non previstos, serán resoltas polo tribunal, por maioría.

8. SISTEMA DE SELECCIÓN

O sistema selectivo será o de concurso de valoración de méritos.

Os interesados deberán acompañar, xunto coa solicitude, Anexo I de participación no proceso selectivo, a documentación para o baremo de méritos, no que farán constar experiencia profesional e cursos de formación, cumprindo os requisitos previstos nas presentes bases.

Os interesados responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten.

De conformidade co artigo 28.5 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, poderá requirirse a exhibición dos documentos orixinais para o cotexo da documentación achegada polo/a interesado/a.

No caso de que o órgano de selección comprobe que algún dos aspirantes realizou calquera tipo de actuación fraudulenta ou incorrido en falsidade manifesta na súa solicitude, que xere competencia desleal de acordo con os principios de igualdade, mérito e capacidade, previa audiencia ao/á interesado/a, deberá emitir proposta motivada de exclusión do proceso selectivo, dirixida ao órgano que aprobase a relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando as falsidades ou actuacións fraudulentas dos méritos presentados.

Contra a Resolución do devandito órgano poderán interpoñerse os recursos administrativos que procedan.

Cando o idioma orixinal das certificacións, acreditacións ou calquera outra documentación constitutiva de mérito sexa distinto ao castelán ou ao galego, a persoa interesada deberá presentar, xunto ao documento, tradución literal do contido destas realizada por persoa acreditada como tradutora xurada.

Os servizos prestados nas diferentes Administracións Públicas acreditaranse mediante certificado do órgano competente en materia de persoal da Administración de que se trate. No devandito certificado deberase facer constar a categoría, corpo, escala e/o especialidade dos devanditos servizos, o subgrupo ou grupo de clasificación profesional, a titulación esixida como requisito para o ingreso na mesma, o réxime xurídico da vinculación (persoal laboral, persoal funcionario...), o tipo de vínculo (fixo, temporal, indefinido non fixo...), e o período de prestación de servizos desempeñado, con indicación da data de inicio e final, no seu caso, así como o réxime de xornada (completa ou parcial - neste caso indicarse a súa porcentaxe-), con indicación do tempo no que se permaneceu en situacións que non con leven o desempeño efectivo de prestación de servizos, así como as licenzas sen retribución. Ademais será preciso acompañar informe de vida laboral emitido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social do Ministerio de Inclusión, Seguridade Social e Migracións ou organismo equivalente.

Os cursos acreditaranse mediante a presentación do correspondente certificado, diploma ou título de asistencia e/o aproveitamento á actividade formativa, no que deberá constar o organismo ou entidade que convocou e impartiu a actividade, denominación, datas de realización, contido e número de horas de duración.

Para os efectos do cómputo de cada un dos méritos alegados, tomarase como data límite, o último día do prazo de presentación de solicitudes de participación nos respectivos procesos selectivos.

Baremación de méritos. Os méritos acreditados polos/as interesados/as, valoraranse ata un máximo de 100 puntos, conforme aos seguintes criterios:

PROBA DE GALEGO (apto / non apto):

A proba de coñecemento do idioma galego unicamente será obrigatoria para o persoal aspirante que non acredite o título de galego ou a validación correspondente, ou estar en posesión do Celga 1. O exercicio de galego para os aspirantes que deban realizar a proba de coñecemento do idioma galego cualificarase como apto ou non apto, non tendo carácter eliminatorio. Aqueles que non o superen terán 2 anos para realizar o curso. De non facer dito curso, non poderán participar en ningún proceso de promoción ou provisión de postos que se convoque.

A proba consistirá na tradución dun texto de castelán para galego, cuxo contido corresponderá ao nivel de galego esixido.

FASE DE CONCURSO (100% do proceso selectivo):

Procederase a realizar a fase de concurso entre os/as aspirantes admitidos/as que presentaron a instancia para participar no proceso de selección. A puntuación total dos méritos non poderá exceder de 100 puntos.

Os interesados responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten.

No caso de que o órgano de selección comprobe que algún dos aspirantes realizou calquera tipo de actuación fraudulenta ou incorrido en falsidade manifesta na súa solicitude, que xere competencia desleal de acordo con os principios de igualdade, mérito e capacidade, previa audiencia ao/á interesado/a, deberá emitir proposta motivada de exclusión do proceso selectivo, dirixida ao órgano que aprobase a relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando as falsidades ou actuacións fraudulentas dos méritos presentados.

Contra a Resolución do devandito órgano poderán interpoñerse os recursos administrativos que procedan.

Cando o idioma orixinal das certificacións, acreditacións ou calquera outra documentación constitutiva de mérito sexa distinto ao castelán ou ao galego, a persoa interesada deberá presentar, xunto ao documento, tradución literal do contido destas realizada por persoa acreditada como tradutora xurada.

1. Experiencia profesional (máximo 90 puntos).

Terase en conta a experiencia profesional dos/as aspirantes como auxiliares de servizo de axuda no fogar do xeito que se indica a continuación:

- Polos servizos efectivamente prestados no mesmo corpo, escala, categoría ou equivalente no Concello de Bóveda obxecto da convocatoria, asignarase unha puntuación de 0,94 puntos por mes (máximo de 90 puntos).

- Polos servizos efectivamente prestados no mesmo corpo, escala, categoría ou equivalente noutros Concellos distintos da entidade convocante, asignarase unha puntuación de 0,30 puntos por mes (máximo de 90 puntos).

- Polos servizos efectivamente prestados en outros corpos, escalas, categorías en outras Administracións públicas, asignarase unha puntuación de 0,15 puntos por mes (máximo de 90 puntos).

A experiencia profesional computarase mediante informe de vida laboral ao que obrigatoriamente deberá achegarse certificados de servizos prestados nos que consten as funcións desempeñadas. A carencia dun destes documentos implicará a non valoración deste mérito alegado.

Os servizos prestados nas diferentes Administracións Públicas acreditaranse mediante certificado do órgano competente en materia de persoal da Administración de que se trate. No devandito certificado deberase facer constar a categoría, corpo, escala e/o especialidade dos devanditos servizos, o subgrupo ou grupo de clasificación profesional, a titulación esixida como requisito para o ingreso na mesma, o réxime xurídico da vinculación (persoal laboral, persoal funcionario...), o tipo de vínculo (fixo, temporal, indefinido non fixo...), e o período de prestación de servizos desempeñado, con indicación da data de inicio e final, no seu caso, así como o réxime de xornada (completa ou parcial - neste caso indicarse a súa porcentaxe-), con indicación do tempo no que se permaneceu en situacións que non con leven o desempeño efectivo de prestación de servizos, así como as licenzas sen retribución. Ademais será preciso acompañar informe de vida laboral emitido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social do Ministerio de Inclusión, Seguridade Social e Migracións ou organismo equivalente.

O tempo traballado a xornada parcial computarase ata acadar o 100% da xornada, segundo informe de vida laboral. En calquera caso, o cómputo dos días de experiencia profesional realizarase conforme aos días acreditados no informe de vida laboral.

Valorarase a experiencia laboral conforme as seguintes regras:

1. Non se valorarán os servizos prestados como persoal eventual, persoal directivo profesional, persoal titular de órganos directivos e superiores, persoal contratado con suxeición ás regras de dereito administrativo, persoal vinculado por un contrato non laboral de prestación de servizos, sexa de natureza civil ou mercantil, bolseiros/as e becarios/as, nin as prácticas curriculares para a obtención de titulacións académicas. Tampouco se valorarán os realizados como alumnado traballador contratado en desenvolvemento de programas de políticas activas de emprego.
2. Un mesmo período de tempo de servizos prestados non poderá ser obxecto de valoración por máis dun dos subapartados, tomándose en consideración o máis beneficioso para o/a interesado/a.
3. No caso de que se compaxinaron dous ou máis contratos nas mesmas datas, valorarase unicamente aquel de o que se derive a puntuación máis favorable para o/a interesado/a, excepto os servizos prestados a tempo parcial nun mesmo período, que se computarán ata completar o 100% da xornada laboral, sen que o exceso de xornada poida ser valorado.
4. Nos supostos de contratos de traballo a tempo parcial, computarase os servizos prestados conforme á porcentaxe da xornada efectivamente desenvolvida.
5. Os servizos prestados baixo a modalidade de redución de xornada por coidado de fillos ou de coidado de familiares, computarase como xornada completa, excepto os prestados como temporal para a cobertura da redución de xornada do titular, que se computarán conforme ao sinalado para os servizos prestados a tempo parcial.
6. Considerarase servizos prestados os días efectivamente traballados e os períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por coidado de fillos ou dun familiar ao seu cargo, excedencia por razón de violencia de xénero, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidade laboral, permiso de maternidade e paternidade, situación de risco durante o embarazo, a adopción e acollemento tanto preadoptivo como permanente.
7. Os servizos prestados valorarase por meses, para estes efectos sumarase de forma independente en días todos os períodos correspondentes a cada un dos subapartados que a continuación se detallan, dividíndose o resultado por trinta, computándose como mes completo. Depreciarase os días do resultado final que sexan inferiores a 30 días.

2. Formación complementaria (máximo 10 puntos).

Valorarase os cursos de formación que versen sobre materias que garden relación co posto de traballo ao que se aspira e/ou coa Administración Pública en xeral, e os que se refiran á adquisición de competencias, habilidades e actitudes transversais, para estes efectos considérase materia transversal: prevención de riscos laborais, igualdade, non discriminación e prevención violencia de xénero, lingua de signos española, técnicas de comunicación, traballo en equipo, transparencia no acceso á información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedemento administrativo, calidade dos servizos e dixitalización na administración electrónica.

É requisito para ser valorados que os cursos foran impartidos por unha Administración Pública ou entidade dela dependente ou homologados por estas, un centro oficial de formación ou unha institución homologada para impartir formación profesional continua, valorándose do seguinte xeito:

- Por cada hora de formación recibida: 1,00 punto

Cando a acreditación dos cursos ou diplomas figuren en créditos, realizarase a equivalencia dun crédito igual a 10 horas.

Non se valorarán os derivados de procesos selectivos ou preparatorios de procesos de promoción interna independente e os diplomas relativos a xornadas, seminarios, congresos, simposios, talleres e similares, nin a formación especializada que resulte imprescindible para a obtención dunha titulación académica determinada ou para o exercicio dunha profesión.

Tampouco se valorarán aqueles que foron impartidos e finalizados 15 anos antes do último día do prazo de presentación de solicitudes de participación nos respectivos procesos selectivos.

En ningún caso serán obxecto de valoración como mérito aqueles utilizados para cumprir algún dos requisitos de acceso á categoría obxecto da convocatoria.

Para estes efectos valoraranse por igual os cursos de formación de asistencia e de aproveitamento recibidos.

Os cursos de formación recibidos no seu país de orixe por nacionais doutros Estados membros da Unión Europea, sempre que sexan equivalentes aos anteriormente indicados, serán, así mesmo, obxecto de valoración.

Os cursos acreditaranse mediante a presentación do correspondente certificado, diploma ou título de asistencia e/o aproveitamento á actividade formativa, no que deberá constar o organismo ou entidade que convocou e impartiu a actividade, denominación, datas de realización, contido e número de horas de duración.

Para os efectos do cómputo de cada un dos méritos alegados, tomarase como data límite, o último día do prazo de presentación de solicitudes de participación nos respectivos procesos selectivos.

Aplicarase a citada puntuación por unha soa titulación dunha mesma materia, e só pola máis alta alcanzada. A formación complementaria deberá acreditarse mediante copia autenticada dos diplomas ou certificados acreditativos de ter realizada a formación nos que conste o número de horas lectivas. Non se puntuarán as accións formativas que non acrediten as horas de duración, nin os que non conteñan data, nin as que formen parte de titulacións académicas non rematadas.

A formación complementaria cursada cunha antigüidade superior aos 15 anos dende a publicación das presentes bases non será tida en conta aos efectos de valoración de méritos.

9. CUALIFICACIÓNS

A cualificación final do proceso selectivo será a resultante da suma final da cualificación outorgada polo órgano de selección aos/as aspirantes na fase de concurso, sen que en ningún caso poida ser superior a 100 puntos.

No suposto de empate entre dous ou máis aspirantes, este desfarase conforme á seguinte orde:

- a. - En primeiro lugar, estar ocupando unha das prazas obxecto da convocatoria no Concello de Bóveda (Lugo).
- b. - De persistir o empate, estar ocupando unha das prazas da mesma categoría que a convocada no Concello de Bóveda (Lugo).
- c. - De persistir o empate, estar ocupando unha praza de distinta categoría que a convocada no Concello de Bóveda (Lugo).
- d. - De persistir o empate, antigüidade total acumulada en calquera das Administracións Públicas (Lugo).
- e. - De persistir o empate, a persoa de maior idade..

10. RESOLUCIÓN

Unha vez rematada a cualificación das persoas aspirantes, o tribunal fará pública a relación de aprobados, por orde de puntuación, no taboleiro de anuncios do Concello e na sede electrónica (<https://concellodeboveda.sedelectronica.es>), precisándose que o número de aprobados non poderá superar o número de prazas vacantes convocadas. A antedita relación elevarase ao presidente da Corporación para que proceda ao nomeamento do candidato proposto como persoal laboral fixo do Concello de Bóveda e proceda á formalización do correspondente contrato.

A persoa seleccionada deberá acreditar ante a Administración, dentro do prazo de **vinte (20) días naturais**, a contar dende o día seguinte a que se publique a proposta do tribunal cualificador no taboleiro de anuncios do Concello e da súa sede electrónica, que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos na convocatoria, e presentará a seguinte documentación:

1. Certificado médico oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto.

2. Declaración xurada ou promesa de non ser separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin acharse en inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de funcións públicas por resolución xudicial para o acceso á escala, subescala, clase e categoría de funcionario/a en o que fose separado/a ou inhabilitado/a. Os/as nacionais doutros Estados deberán acreditar igualmente non acharse inhabilitados/as ou en situación equivalente nin ser sometidos/as a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso á función pública.

3. Número de afiliación á Seguridade Social e número de conta bancaria.

O/a aspirante cun grao de minusvalía igual ou superior ao 33% que aprobe o proceso selectivo, deberá ademais acreditar tal condición mediante certificación dos órganos competentes, así como a compatibilidade co desempeño das tarefas do posto.

Conforme ao disposto no artigo 23.2 do Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, quen dentro do prazo indicado na base décima, e salvo os casos de forza maior, non presentasen a documentación esixida nestas bases ou do exame da mesma deducíse que carecen dalgún dos requisitos esixidos polas mesmas non poderán dilixenciarse os contratos do persoal laboral fixo, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade na que puidesen incurrir por falsidade nas súas solicitudes de participación.

Formalizado o contrato deberase comunicar á oficina pública de emprego que corresponda, no prazo dos dez (10) días seguintes á súa concertación. Así mesmo, deberase informar á representación legal dos traballadores, mediante entrega dunha copia básica do contrato celebrado.

Ata que se formalice o contrato e se incorpore o/a aspirante seleccionado/a ao posto de traballo correspondente, non se terá dereito a percepción económica algunha.

11. PERÍODO DE PROBA

Establécese un período de proba de 1 mes, transcorrido o cal, o contrato producirá plenos efectos, computándose o tempo de servizos prestados a efectos de cálculo de antigüidade do/a traballador/a.

Durante o período de proba o/a traballador/a terá os dereitos e obrigas inherentes ao posto de traballo, excepto os derivados da resolución da relación laboral, que poderá producirse a instancia de calquera das partes durante o seu transcurso.

No caso de non superalo, a Administración daralle traslado por escrito motivado; a rescisión durante este período non dará lugar a indemnización. Quen resulte nomeado para ocupar o posto quedará sometidos ó réxime de incompatibilidades establecido na lexislación vixente.

12. INCIDENCIAS

O tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que se presentasen e tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo, en todo canto non estea previsto nestas bases.

As presentes bases e convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Así mesmo, a Xurisdición competente para resolver as controversias en relación cos efectos e resolución do contrato laboral será a Xurisdición Social.

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, poderase interpor polo interesados recurso de reposición no prazo dun mes ante a Alcaldía, previo ao contencioso-administrativo no prazo de dous meses ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo ou, á súa elección, o que corresponda ao seu domicilio, se este radica en Galicia, a partir do día seguinte ao de publicación do seu anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo (artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa).

Para o non previsto nas bases, serán aplicables o Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público; Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia; a Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local; o Real Decreto Lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local, e o Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración Xeral do Estado, con carácter supletorio

ANEXO I

**MODELO DE SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NO PROCESO SELECTIVO DE
AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR DO CONCELLO DE BÓVEDA**

DATOS PERSOAIS

Nome	Apelidos		
DNI	Data nacemento	Teléfono	
Domicilio	Localidade	Prov.	Código Postal
Correo electrónico			

Vista da convocatoria efectuada polo Concello de Bóveda para a provisión de 7 postos de Auxiliar de axuda no fogar, en réxime de persoal laboral fixo (OEP 2022), mediante o sistema de concurso-oposición, conforme as Bases publicadas no Boletín Oficial da Provincia de Lugo número: _____, de data: _____.

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:

Primeiro: Que reúno todas e cada unha das condicións exixidas nas bases referidas, na data de expiración do prazo de presentación da instancia.

Segundo: Que declaro coñecer e acepta as bases xerais da convocatoria para a provisión de 7 postos praza Auxiliar de axuda no fogar, mediante o sistema de concurso.

Terceiro: No caso de discapacidade.

Grao de discapacidade: _____

Cuarto: Que dou o meu consentimento para que a Administración actuante proceda ao tratamento dos datos de carácter persoal para o correcto desenvolvemento do proceso selectivo, conforme a LOPD 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos de carácter persoal e o seu RGPD.

Os datos pasarán a formar parte dun ficheiro xestionado polo Concello de Bóveda, con sede en Avenida Alfonso XIII, núm.85, 27340 Bóveda Lugo, onde poderán exercitar en todo momento os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e, se é o caso, o de oposición.

Sétimo: Achego coa presente solicitude os seguintes documentos:

- Copia autenticada do DNI ou documento equivalente
- Copia autenticada da titulación esixida na convocatoria
- Copia autenticada do permiso de circulación esixido.
- Copia autenticada do Certificado Celga 1
- Documentación acreditativa e autenticada dos méritos alegados:

◦ **Experiencia profesional (relación da documentación presentada):**

◦ **Formación complementaria (relación da documentación que se achega dos cursos :**

- Título /denominación curso	-	-	Núm. horas
------------------------------	---	---	------------

-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-

SOLICITA:

Que se admita esta solicitude para as probas de selección de persoal referenciada e declaro baixo a miña responsabilidade ser certos os datos que se consignan.

En Bóveda, a ____ de _____ de

A persoa solicitante,

Asdo:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE BÓVEDA

Bóveda, 28 de decembro do 2022.- O Alcalde, José Manuel Arias López.

R. 3989

Anuncio

Mediante Resolución da Alcaldía núm. 2022/0378, de data 26 de decembro, aprobouse a convocatoria e as bases para a provisión dunha praza de Director/a PAI mediante o sistema de concurso-oposición.

O prazo de presentación de instancias será de vinte (20) días hábiles, a contar dende o seguinte á publicación do presente anuncio no Boletín Oficial do Estado.

BASES QUE DEBEN REXER A CONVOCATORIA E O PROCESO DE SELECCIÓN PARA A COBERTURA EN PROPIEDAD DUNHA PRAZA DE DIRECTOR/A DO PUNTO DE ATENCIÓN Á INFANCIA, POLO PROCEDIMENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DO CONCELLO DE BÓVEDA PARA O ANO 2022, PARA A ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL.

1. OBXECTO DA CONVOCATORIA

O obxecto das presentes bases é a de regular o proceso selectivo para o acceso á unha praza na categoría de persoal laboral fixo do Concello de Bóveda, en aplicación da convocatoria excepcional de estabilización de emprego temporal prevista no artigo 2 e a disposición adicional oitava da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

De acordo co establecido na citada normativa, o sistema de selección será o de concurso-oposición e incluirán aquelas vacantes de carácter estrutural que, estando ou non dentro das relacións de posto de traballo, estean dotadas orzamentariamente e foron ocupadas de forma temporal e ininterrompidamente polo menos nos tres anos anteriores ao 31 de decembro de 2020.

Esta praza está dotada no Orzamento 2022 do Concello de Bóveda e recollida na oferta extraordinaria de emprego público, aprobada por Resolución de Alcaldía 2022-0244, do 24/05/2022 e publicada no BOP núm. 123 e no DOG núm. 103 do 31/05/2022.

2. CARACTERÍSTICAS DA PRAZA

CATEGORÍA LABORAL	VACANTES	Sistema de acceso	Procedemento
Director/a PAI	1	Concurso - Oposición	Artigo 2. Estabilización emprego temporal

O cometido funcional da praza de traballo consistirá na realización das funcións propias do posto, conforme á titulación esixida, baixo a dirección e supervisión correspondente, así como outras, que dentro da súa competencia, poidan ser encomendadas polos órganos competentes da Entidade.

3 REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

Para participar no proceso de selección, as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

- Ter a nacionalidade española sen prexuízo do disposto no artigo 57 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro.
- O cónxuxe dos/as españois/as e dos nacionais doutros Estados membros da Unión Europea, calquera que sexa a súa nacionalidade sempre que non estean separados de dereito. Así mesmo, coas mesmas condicións, poderán participar os descendentes menores de vinte e un anos ou maiores da devandita idade que sexan dependentes
- As persoas incluídas no ámbito de aplicación dos Tratados Internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.
- As persoas estranxeiras que, non estando incluídas nos parágrafos anteriores, se atopen con residencia legal en España.
- Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa. So por lei poderá establecerse outra idade máxima, distinta da idade de xubilación forzosa, para o acceso ao emprego público.
- Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional de outro Estado membro da Comunidade Europea, non atoparse

inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

- Non atoparse incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determinen a lexislación vixente.
- Non padecer enfermidade nin defecto físico ou psíquico incompatible co normal desenvolvemento das súas funcións.
- Posuír a titulación de Pedagogía, Psicopedagogía ou Mestre de Educación Infantil ou equivalentes, conforme establece o Decreto 329/2005, do 28 de xullo, para a dirección pedagóxica do centro.
- Carné de manipulador de alimentos en vigor.
- Título acreditativo de ter coñecementos básicos de primeiros auxilios.
- Ter o certificado de Celga 4 ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente na materia de política lingüística da Xunta de Galicia, ou obter a cualificación de apto na proba de galego que forma parte deste proceso de selección.

Os anteriores requisitos deben reunirse con referencia ao último día de prazo de presentación de solicitudes, debendo continuar na súa posesión durante todo o proceso selectivo sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

4 FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

As solicitudes para participar no proceso selectivo axustaranse ao modelo que figura como Anexo II, irán dirixidas ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Bóveda e presentaranse no Rexistro Xeral do Concello, en horario de atención ao público de 09:00 a 14:00 horas, durante o prazo de **vinete (20) días hábiles**, contados dende o seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

Poderán tamén presentarse no Rexistro Electrónico Xeral do Concello de Bóveda (<https://concellodeboveda.sedelectronica.es>) ou a través das formas establecidas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Se conforme a este precepto se presenta a instancia a través das oficinas de Correos, deberá aparecer o selo na propia solicitude. Doutro modo, a data de anotación no Rexistro Xeral será a que se teña en conta a tódolos efectos.

Co obxecto de coñecer a presentación das instancias noutros rexistros ou a través das oficinas de Correos, as persoas solicitantes deberán comunicalo ao Concello achegando unha copia da solicitude (Anexo II) por correo electrónico **intervencion@concellodeboveda.com**_o mesmo día da dita presentación noutros rexistros. Sen o cumprimento deste requisito, a instancia entenderase inadmitida a todos os efectos.

As persoas aspirantes farán constar na instancia (Anexo II) que reúnen tódolos requisitos sinalados na base 3ª, e achegarán a seguinte documentación:

- Copia autenticada do DNI ou documento equivalente.
- Copia autenticada da titulacións requiridas na cláusula terceira das presentes bases.
- Copia autenticada da acreditación do coñecemento da lingua galega, Celga 4 ou equivalente, de ser o caso. No seu defecto, realizarase unha proba escrita que consistirá na tradución dun texto do castelán ao galego na que o aspirante amose o seu coñecemento da lingua galega.
- Copia autenticada da documentación xustificativa dos méritos alegados, vida laboral e certificados de servizos prestados nas Administracións Públicas.

Deberase acompañar á solicitude as xustificacións documentais dos méritos que se desexen alegar en relación co posto que se convoca, mediante copia autenticada da/s titulación/s aportadas. Os méritos aos que se fai referencia deberán posuírse na data de remate do prazo de presentación de instancias, computándose en calquera caso ata a citada data. A non acreditación dos méritos alegados conforme se sinala nesta base determinará que estes non serán tidos en conta polo tribunal.

As persoas aspirantes con discapacidade deberán facelo constar na solicitude, co fin de facer as adaptacións de tempo e medios necesarios, para garantir a igualdade de oportunidades co resto dos/as aspirantes.

Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que as persoas interesadas aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria.

5. PUBLICIDADE

A publicación da convocatoria realizarase mediante a inserción dun anuncio no Boletín Oficial do Estado.

Así mesmo, as bases completas publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, na sede electrónica deste Concello (<https://concellodeboveda.sedelectronica.es>) (apartado taboleiro de anuncios), así como no taboleiro de anuncios físico do Concello.

6. ADMISIÓN DAS PERSOAS ASPIRANTES

Expirado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución no prazo máximo dun mes, declarando aprobada a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as, que se publicará no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, na sede electrónica deste Concello (<https://concellodeboveda.sedelectronica.es>) e no taboleiro de anuncios físico, sinalándose un prazo de **dez (10) días hábiles** para a emenda de erros.

Transcorrido o prazo de corrección, aprobarase a lista definitiva de admitidos/as e se publicará o anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, na sede electrónica deste Concello (<https://concellodeboveda.sedelectronica.es>) e no taboleiro de anuncios físico. No mesmo anuncio farase constar o día, hora e lugar en que se realizarán as probas. Igualmente, na mesma Resolución, farase constar a designación do tribunal titular e suplente.

En caso de que tódalas persoas aspirantes resulten inicialmente admitidas e non se deba emendar ningunha solicitude, a Alcaldía ditará Resolución declarando aprobada, directamente, a lista definitiva de admitidos/as, co contido sinalado no parágrafo anterior.

Unha vez comezadas as probas non será obrigatoria a publicación da celebración das sucesivas probas no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, sendo suficiente a súa exposición na sede electrónica deste Concello e no taboleiro de anuncios físico con 12 horas de antelación, se é o mesmo exercicio, ou 24 horas se é diferente exercicio. Dende a terminación dunha proba e ata o comezo da seguinte, deberá transcorrer un prazo mínimo de 48 horas e un máximo de 40 días, a excepción da proba de galego que se celebrará o mesmo día, e con carácter previo, ao primeiro exercicio da fase de oposición.

Contra a resolución que aprobe a listaxe definitiva, as persoas aspirantes poderán interpoñer recurso potestativo de reposición, diante da presidencia da Entidade, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao da publicación no BOP da listaxe definitiva, ou ben recurso contencioso - administrativo diante do Xulgado do Contencioso - Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses contados dende o día seguinte ao da citada publicación no BOP.

Serán causas de exclusión as sinaladas:

- Non manifestar reunir algún dos requisitos a que se refire a base terceira.
- A omisión da sinatura na solicitude.
- A omisión na solicitude da copia do DNI.
- Non aportar fotocopia compulsada da titulación esixida.
- A presentación da solicitude fora do prazo establecido.

TRIBUNAL DE SELECCIÓN

O tribunal estará composto por cinco membros e os seus correspondentes suplentes, con titulación igual ou superior á esixida para o acceso á praza convocada, un dos cales actuará coma presidente e outro como secretario do tribunal. A súa composición axustarase aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros previsto no artigo 60.1 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e buscarase a paridade entre a muller e o home. A súa composición nominal publicarase no BOP de Lugo, conxuntamente coa fixación da data de realización das probas.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir cando concorran neles circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015. Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar os membros do tribunal conforme ó artigo 24 de dita Lei.

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, cando menos, de tres membros, titulares ou suplentes indistintamente. En todo caso, requírese a presenza do/da presidente/a e do/da secretario/a ou dos que legalmente os substitúan.

O tribunal poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente. Os ditos asesores actuarán con voz e sen voto e limitaranse ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran co tribunal.

Aos efectos de percepción de asistencias polos membros concorrentes ás sesións dos tribunais, estarase ao disposto no Decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

O tribunal resolverá, por maioría de votos dos seus membros presentes, todas as dúbidas e propostas que se produzan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que podan suscitarse durante a realización das probas, así como adoptar as medidas necesarias para garantir a debida orde nas mesmas.

Os membros do tribunal son persoalmente responsables do estricto cumprimento das bases da convocatoria, da suxeición aos prazos establecidos para a realización e valoración das probas e para a publicación dos resultados. As dúbidas ou reclamacións que podan orixinarse coa interpretación da aplicación das bases da presente convocatoria, así como o que deba facerse nos casos non previstos, serán resoltas polo tribunal, por maioría.

SISTEMA DE SELECCIÓN

Os/as aspirantes serán convocados/as para a realización das probas nun único chamamento, quedando excluídos/as do proceso as persoas que non comparezan, salvo causa de forza maior debidamente acreditada e libremente apreciada polo Tribunal.

As persoas aspirantes deberán vir provistos do DNI, ou documento equivalente.

O sistema de selección constará de dúas fases:

FASE DE OPOSICIÓN (60% do proceso selectivo): de carácter obrigatorio e eliminatorio.

A fase de oposición será posterior a de concurso e consistirá na realización dos seguintes exercicios. A puntuación máxima que se poderá acadar nesta fase son 60 puntos (60% do proceso selectivo) e comprenderá a suma da puntuación obtida en cada exercicio, sendo necesario obter un mínimo de 20 puntos para superar a fase de oposición:

Primeiro exercicio: EXAME TIPO TEST (máximo 30 puntos)

Este exercicio terá carácter obrigatorio e consistirá na realización dun exercicio tipo test de 30 preguntas e 3 preguntas de reserva que tratarán sobre as actividades propias do posto a desempeñar e segundo o temario (xeral e específico) do Anexo I das presentes bases. As preguntas terán 4 respostas alternativas das cales só unha é correcta. O tempo de realización do mesmo será de 45 minutos, e cada pregunta correcta sumará 1 punto, descontando cada resposta incorrecta 0,50 puntos. As preguntas non contestadas (en branco) non sumarán nin restarán.

Segundo exercicio: EXAME PRÁCTICO (máximo 30 puntos)

Este exercicio terá carácter obrigatorio e eliminatorio e consistirá na resolución dun ou varios supostos prácticos propostos polo tribunal e que tratarán sobre as actividades propias a desempeñar e segundo o temario (xeral e específico) do Anexo I das presentes bases. O tempo de realización deste exercicio será de 60 minutos.

Unha vez rematado o exercicio, o tribunal poderá determinar a lectura do mesmo se o estimase conveniente, quedando facultado para solicitar do aspirante calquera aclaración en relación a exposición escrita do mesmo.

No caso de que o tribunal determinase a lectura do exercicio, se algún aspirante non procedese á mesma, será cualificado con 0 puntos.

Valorarase neste exercicio a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos expostos, así como a súa fundamentación na lexislación vixente na materia, o pragmatismo na resolución dos supostos e a formulación de conclusións adecuadas. A claridade na solución proposta e a presentación da mesma tamén será tida en conta polo tribunal, así como calquera outro criterio que o tribunal estableza e considere oportuno.

No suposto de que o exercicio conte con varios supostos prácticos, deberá indicarse no mesmo a puntuación a outorgar a cada un deles.

PROBA DE GALEGO (apto / non apto):

A proba de coñecemento do idioma galego unicamente será obrigatoria para o persoal aspirante que non acredite o título de galego ou a validación correspondente, ou estar en posesión do Celga 4. O exercicio de galego para os aspirantes que deban realizar a proba de coñecemento do idioma galego cualificarase como apto ou non apto, non tendo carácter eliminatorio. Aqueles que non o superen, terán 2 anos para realizar o curso. De non facer dito curso, non poderán participar en ningún proceso de promoción ou provisión de postos que se convoque.

A proba consistirá na tradución dun texto de castelán para galego, cuxo contido corresponderá ao nivel de galego esixido.

FASE DE CONCURSO (40% do proceso selectivo): de carácter non obrigatorio e non eliminatorio.

Con carácter previo á fase de oposición, procederase a realizar a fase de concurso entre os/as aspirantes admitidos/as que presentaron a instancia para participar no proceso de selección. A puntuación total dos méritos non poderá exceder de 40 puntos.

Os interesados responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten.

No caso de que o órgano de selección comprobe que algún dos aspirantes realizou calquera tipo de actuación fraudulenta ou incorrido en falsidade manifesta na súa solicitude, que xere competencia desleal de acordo con os principios de igualdade, mérito e capacidade, previa audiencia ao/á interesado/a, deberá emitir proposta motivada

de exclusión do proceso selectivo, dirixida ao órgano que aprobese a relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando as falsidades ou actuacións fraudulentas méritos presentados.

Contra a Resolución do devandito órgano poderán interpoñerse os recursos administrativos que procedan.

Cando o idioma orixinal das certificacións, acreditacións ou calquera outra documentación constitutiva de mérito sexa distinto ao castelán ou ao galego, a persoa interesada deberá presentar, xunto ao documento, tradución literal do contido destas realizada por persoa acreditada como tradutora xurada.

1. Experiencia profesional (máximo 36 puntos).

Terase en conta a experiencia profesional dos/as aspirantes como Director/a Punto de Atención á Infancia do xeito que se indica a continuación:

- Polos servizos efectivamente prestados no mesmo corpo, escala, categoría ou equivalente no Concello de Bóveda obxecto da convocatoria, asignarase unha puntuación de 0,60 puntos por mes (máximo de 36 puntos).

- Polos servizos efectivamente prestados no mesmo corpo, escala, categoría ou equivalente noutros Concellos distintos da entidade convocante, asignarase unha puntuación de 0,15 puntos por mes, (máximo de 36 puntos).

- Polos servizos efectivamente prestados en outros corpos, escalas, categorías en outras Administracións públicas, asignarase unha puntuación de 0,08 puntos por mes, (máximo de 36 puntos).

A experiencia profesional computarase mediante informe de vida laboral ao que obrigatoriamente deberá achegarse certificados de servizos prestados nos que consten as funcións desempeñadas. A carencia dun destes documentos implicará a non valoración deste mérito alegado.

Os servizos prestados nas diferentes Administracións Públicas acreditaranse mediante certificado do órgano competente en materia de persoal da Administración de que se trate. No devandito certificado deberase facer constar a categoría, corpo, escala e/o especialidade dos devanditos servizos, o subgrupo ou grupo de clasificación profesional, a titulación esixida como requisito para o ingreso na mesma, o réxime xurídico da vinculación (persoal laboral, persoal funcionario...), o tipo de vínculo (fixo, temporal, indefinido non fixo...), e o período de prestación de servizos desempeñado, con indicación da data de inicio e final, no seu caso, así como o réxime de xornada (completa ou parcial - neste caso indicarse a súa porcentaxe-), con indicación do tempo no que se permaneceu en situacións que non con levan o desempeño efectivo de prestación de servizos, así como as licenzas sen retribución. Ademais será preciso acompañar informe de vida laboral emitido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social do Ministerio de Inclusión, Seguridade Social e Migracións ou organismo equivalente.

O tempo traballado a xornada parcial computarase ata acadar o 100% da xornada, segundo informe de vida laboral. En calquera caso, o cómputo dos días de experiencia profesional realizarase conforme aos días acreditados no informe de vida laboral.

Valorarase a experiencia laboral conforme as seguintes regras:

1. Non se valorarán os servizos prestados como persoal eventual, persoal directivo profesional, persoal titular de órganos directivos e superiores, persoal contratado con suxeición ás regras de dereito administrativo, persoal vinculado por un contrato non laboral de prestación de servizos, sexa de natureza civil ou mercantil, bolseiros/as e becarios/as, nin as prácticas curriculares para a obtención de titulacións académicas. Tampouco se valorarán os realizados como alumnado traballador contratado en desenvolvemento de programas de políticas activas de emprego.

2. Un mesmo período de tempo de servizos prestados non poderá ser obxecto de valoración por máis dun dos subapartados, tomándose en consideración o máis beneficioso para o/a interesado/a.

3. No caso de que se compaxinaron dous ou máis contratos nas mesmas datas, valorarase unicamente aquel de o que se derive a puntuación máis favorable para o/a interesado/a, excepto os servizos prestados a tempo parcial nun mesmo período, que se computarán ata completar o 100% da xornada laboral, sen que o exceso de xornada poida ser valorado.

4. Nos supostos de contratos de traballo a tempo parcial, computarase os servizos prestados conforme á porcentaxe da xornada efectivamente desenvolvida.

5. Os servizos prestados baixo a modalidade de redución de xornada por coidado de fillos ou de coidado de familiares, computarase como xornada completa, excepto os prestados como temporal para a cobertura da redución de xornada do titular, que se computarán conforme ao sinalado para os servizos prestados a tempo parcial.

6. Consideraranse servizos prestados os días efectivamente traballados e os períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por coidado de fillos ou dun familiar ao seu cargo, excedencia por razón de violencia de xénero, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidade laboral, permiso de maternidade e paternidade, situación de risco durante o embarazo, a adopción e acollemento tanto preadoptivo como permanente.

7. Os servizos prestados valoraranse por meses, para estes efectos sumaranse de forma independente en días todos os períodos correspondentes a cada un dos subapartados que a continuación se detallan, dividíndose o resultado por trinta, computándose como mes completo. Depreciaranse os días do resultado final que sexan inferiores a 30 días.

2. Formación complementaria (máximo 4 puntos).

Valoraranse os cursos de formación que versen sobre materias que garden relación co posto de traballo ao que se aspira e/ou coa Administración Pública en xeral, sempre e cando a súa temática corresponda co temario incluído no Anexo I das presentes bases, e os considerados transversais polo seu interese para todos os postos como os de coñecemento da lingua galega, os relacionados coa prevención, cos dereitos e deberes dos empregados públicos, coa igualdade, a protección de datos, a atención ao cidadán, a protección do medio ambiente desde o ámbito laboral e os de contido ofimática, entre outros. É requisito para ser valorados que os cursos foran impartidos por unha Administración Pública ou entidade dela dependente ou homologados por estas, un centro oficial de formación ou unha institución homologada para impartir formación profesional continua, valorándose do seguinte xeito:

- Por cada hora de formación recibida: 0,05 puntos

Os cursos acreditaranse mediante a presentación do correspondente certificado, diploma ou título de asistencia e/o aproveitamento á actividade formativa, no que deberá constar o organismo ou entidade que convocou e impartiu a actividade, denominación, datas de realización, contido e número de horas de duración.

Para os efectos do cómputo de cada un dos méritos alegados, tomarase como data límite, o último día do prazo de presentación de solicitudes de participación nos respectivos procesos selectivos.

Aplicarase a citada puntuación por unha soa titulación dunha mesma materia, e só pola máis alta alcanzada. A formación complementaria deberá acreditarse mediante copia autenticada dos diplomas ou certificados acreditativos de ter realizada a formación nos que conste o número de horas lectivas. Non se puntuarán as accións formativas que non acrediten as horas de duración, nin os que non conteñan data, nin as que formen parte de titulacións académicas non rematadas.

A formación complementaria cursada cunha antigüidade superior aos 15 anos dende a publicación das presentes bases non será tida en conta aos efectos de valoración de méritos.

9. CUALIFICACIÓN

A cualificación final do proceso selectivo será a resultante da suma final da cualificación outorgada polo órgano de selección aos/as aspirantes na fase de oposición e na fase de concurso, sen que en ningún caso poida ser superior a 100 puntos.

No suposto de empate entre dous ou máis aspirantes, este desfarase conforme á seguinte orde:

- a) - En primeiro lugar, estar ocupando unha das prazas obxecto da convocatoria no Concello de Bóveda (Lugo).
- b) - De persistir o empate, estar ocupando unha das prazas da mesma categoría que a convocada no Concello de Bóveda (Lugo).
- c) - De persistir o empate, estar ocupando unha praza de distinta categoría que a convocada no Concello de Bóveda (Lugo).
- d) - De persistir o empate, antigüidade total acumulada en calquera das Administracións Públicas.
- e) - De persistir o empate, a persoa de maior idade.

10 RESOLUCIÓN

Unha vez rematada a cualificación das persoas aspirantes, o tribunal fará pública a relación de aprobados, por orde de puntuación, no taboleiro de anuncios do Concello e na sede electrónica (<https://concellodeboveda.sedelectronica.es>), precisándose que o número de aprobados non poderá superar o número de prazas vacantes convocadas. A antedita relación elevarase ao presidente da Corporación para que proceda ao nomeamento do candidato proposto como persoal laboral fixo do Concello de Bóveda e proceda á formalización do correspondente contrato.

A persoa seleccionada deberá acreditar ante a Administración, dentro do prazo de **vinte (20) días naturais**, a contar dende o día seguinte a que se publique a proposta do tribunal cualificador no taboleiro de anuncios do Concello e da súa sede electrónica, que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos na convocatoria, e presentará a seguinte documentación:

1. Certificado médico oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto.
2. Certificado de antecedentes penais por delitos de natureza sexual.
3. Declaración xurada ou promesa de non ser separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin acharse en inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de funcións públicas por resolución xudicial para o acceso á escala, subescala, clase e categoría de funcionario/a en o que fose separado/a ou inhabilitado/a. Os/as nacionais doutros Estados deberán acreditar igualmente non acharse inhabilitados/as ou

en situación equivalente nin ser sometidos/as a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso á función pública.

4. Número de afiliación á Seguridade Social e número de conta bancaria.

O/a aspirante cun grao de minusvalía igual ou superior ao 33% que aprobe o proceso selectivo, deberá ademais acreditar tal condición mediante certificación dos órganos competentes, así como a compatibilidade co desempeño das tarefas do posto.

Conforme ao disposto no artigo 23.2 do Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, quen dentro do prazo indicado na base décima, e salvo os casos de forza maior, non presentasen a documentación esixida nestas bases ou do exame da mesma deducíse que carecen dalgún dos requisitos esixidos polas mesmas non poderán dilixenciarse os contratos do persoal laboral fixo, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade na que puidesen incorrer por falsidade nas súas solicitudes de participación.

Formalizado o contrato deberase comunicar á oficina pública de emprego que corresponda, no prazo dos dez (10) días seguintes á súa concertación. Así mesmo, deberase informar á representación legal dos traballadores, mediante entrega dunha copia básica do contrato celebrado.

Ata que se formalice o contrato e se incorpore o/a aspirante seleccionado/a ao posto de traballo correspondente, non se terá dereito a percepción económica algunha.

11. PERÍODO DE PROBA

Establécese un período de proba de 1 mes, transcorrido o cal, o contrato producirá plenos efectos, computándose o tempo de servizos prestados a efectos de cálculo de antigüidade do/a traballador/a.

Durante o período de proba o/a traballador/a terá os dereitos e obrigas inherentes ao posto de traballo, excepto os derivados da resolución da relación laboral, que poderá producirse a instancia de calquera das partes durante o seu transcurso.

No caso de non superalo, a Administración daralle traslado por escrito motivado; a rescisión durante este período non dará lugar a indemnización. Quen resulte nomeado para ocupar o posto quedará sometidos ó réxime de incompatibilidades establecido na lexislación vixente.

12. INCIDENCIAS

O tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que se presentasen e tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo, en todo canto non estea previsto nestas bases.

As presentes bases e convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Así mesmo, a Xurisdición competente para resolver as controversias en relación cos efectos e resolución do contrato laboral será a Xurisdición Social.

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, poderase interpor polo interesados recurso de reposición no prazo dun mes ante a Alcaldía, previo ao contencioso-administrativo no prazo de dous meses ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo ou, á súa elección, o que corresponda ao seu domicilio, se este radica en Galicia, a partir do día seguinte ao de publicación do seu anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo (artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa).

Para o non previsto nas bases, serán aplicables o Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público; Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia; a Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local; o Real Decreto Lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local, e o Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración Xeral do Estado, con carácter supletorio

ANEXO I**A) Parte xeral: Materias comúns.**

Tema 1.- A Constitución Española de 1978: Título Preliminar, e Títulos I, II, III, IV, V, VI,VII, VIII, IX, X. Estrutura, Principios fundamentais, dereitos e deberes fundamentais dos españois.

Tema 2.- Estatuto de Autonomía de Galicia. Estrutura e contido. O Parlamento. A Xunta e o seu Presidente.

Tema 3.- Municipio. Poboación e termo municipal. Organización e competencias. Servizos municipais. Os bens, actividades e servizos das entidades locais.

Tema 4.- Disposicións xerais do procedemento administrativo común. Os interesados no procedemento. A actividade das Administracións Públicas. Os actos administrativos. Requisitos, eficacia, nulidade e anulabilidade. O procedemento administrativo común. Principios. Fases.

Tema 5.- A administración electrónica. Principais ferramentas de utilidade na Administración local.

B) Parte especial: Materias específicas.

Tema 1.- A psicoloxía evolutiva na educación infantil de 0 a 3 anos. Características xerais da infancia ata os 3 anos. Principais factores que interveñen no seu desenvolvemento. Etapas e momentos máis significativos.

Tema 2.- O desenvolvemento psicomotor, nos nenos e nas nenas ata os 3 anos. A psicomotricidade no currículo da educación infantil. Intervención educativa.

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

Tema 4.- O desenvolvemento da linguaxe. Linguaxe e pensamento. Evolución da comprensión e da expresión. A comunicación non verbal. Problemas máis frecuentes da linguaxe infantil. A lexislación lingüística no ensino infantil: a Lei de normalización lingüística e o Plan xeral de normalización da lingua galega no referente ao ensino. O ensino e a aprendizaxe da lingua na educación infantil. Técnicas e recursos para a comprensión e a expresión oral.

Tema 5.- O desenvolvemento da personalidade. O desenvolvemento afectivo, emocional e das relacións sociais nos nenos e nas nenas de cero a tres anos. O neno descobre os outros nenos. Proceso de descubrimento de vinculación e aceptación. A escola como institución socializadora. A familia como primeiro axente de socialización. Coñecemento da diversidade familiar existente. Relación familia-escola e período de adaptación.

Tema 6.- Educación para a saúde. Hixiene, alimentación, descanso e actividade infantil, como elementos educativos. Prevención de accidentes, primeiros auxilios e enfermidades infantís.

Tema 7.- A educación para a igualdade como elemento transversal nas estratexias educativas. A Lei galega para a igualdade de homes e mulleres: implicacións no currículo da educación infantil.

Tema 8.- A educación afectivo-sexual na etapa infantil. Descubrimento e identificación co propio sexo. Estratexias educativas para evitar a discriminación de xénero.

Tema 9.- Principio de intervención educativa de educación infantil. O enfoque globalizador. Sentido e significado da aprendizaxe. Unha metodoloxía baseada na observación e na experimentación. A concreción no marco do proxecto curricular. Formación de capacidades relacionadas co desenvolvemento lóxico-matemático. Recursos didácticos e actividades adecuadas á etapa de educación infantil.

Tema 10.- A educación musical en educación infantil. O descubrimento do son e do silencio. Características e criterios de selección as actividades musicais. Os recursos didácticos. A tradición musical propia e doutras culturas.

Tema 11.- Evolución da expresión plástica nos nenos e nas nenas. Elementos básicos da linguaxe plástica. Obxectivos, contidos, materiais, actividades, estratexias metodolóxicas e de avaliación da expresión plástica.

Tema 12.- A función do mestre e a mestra en educación infantil. A intencionalidade educativa. Relacións interactivas entre o/a neno/a e o/a educador/a.

Tema 13.- A organización dos espazos e do tempo. Criterios para unha adecuada distribución e organización espacial e temporal. Ritmos e rutinas cotiás. A avaliación dos espazos e do tempo.

Tema 14.- A escola inclusiva e a atención á diversidade na educación dos nenos e nenas de 0-3 anos. As necesidades específicas de apoio educativo. A colaboración cos diferentes axentes implicados.

Tema 15.- A educación infantil no marco da LOMLOE. O Decreto 150/2022, do 8 de setembro, polo que se establece a ordenación e o currículo da educación infantil na Comunidade Autónoma de Galicia.

ANEXO II
MODELO DE SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NO PROCESO SELECTIVO DE
DIRECTOR/A DO PUNTO DE ATENCIÓN Á INFANCIA DO CONCELLO DE BÓVEDA

DATOS PERSOAIS

Nome	Apelidos		
DNI	Data nacemento	Teléfono	
Domicilio	Localidade	Prov.	Código Postal
Correo electrónico			

Vista da convocatoria efectuada polo Concello de Bóveda para a provisión dun posto de Director/a do Punto de Atención á Infancia do Concello de Bóveda, en réxime de persoal laboral fixo (OEP 2022), mediante o sistema de concurso-oposición, conforme as Bases publicadas no Boletín Oficial da Provincia de Lugo número: _____, de data: _____.

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:

Primeiro: Que reúno todas e cada unha das condicións exixidas nas bases referidas, na data de expiración do prazo de presentación da instancia.

Segundo: Que declaro coñecer e acepta as bases xerais da convocatoria para a provisión dunha praza Director/a do Punto de Atención á Infancia do Concello de Bóveda, mediante o sistema de concurso-oposición.

Terceiro: No caso de discapacidade.

Grao de discapacidade: _____

Necesita tempo e medios para a realización das probas: Si/Non

Cuarto: Que desexo a realización de proba escrita en: ____Galego ____Castelán

Quinto: Que dou o meu consentimento para que a Administración actuante proceda ao tratamento dos datos de carácter persoal para o correcto desenvolvemento do proceso selectivo, conforme a LOPD 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos de carácter persoal e o seu RGPD.

Os datos pasarán a formar parte dun ficheiro xestionado polo Concello de Bóveda, con sede en Avenida Alfonso XIII, núm.85, 27340 Bóveda Lugo, onde poderán exercer en todo momento os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e, se é o caso, o de oposición.

Sétimo: Achego coa presente solicitude os seguintes documentos:

- a) Copia autenticada do DNI ou documento equivalente
- b) Copia autenticada das titulacións requiridas na cláusula terceira das presentes bases.
- c) Copia autenticada do Certificado Celga 4
- d) Documentación acreditativa e autenticada dos méritos alegados:

Bóveda, 28 de decembro do 2022.- O Alcalde, José Manuel Arias López.

R. 3990

Anuncio

Mediante Resolución da Alcaldía núm. 2022/0378, de data 26 de decembro, aprobouse a convocatoria e as bases para a provisión dunha praza de Auxiliar do PAI mediante o sistema de concurso.

O prazo de presentación de instancias será de vinte (20) días hábiles, a contar dende o seguinte á publicación do presente anuncio no Boletín Oficial do Estado.

BASES QUE DEBEN REXER A CONVOCATORIA E O PROCESO DE SELECCIÓN PARA A COBERTURA EN PROPIEDAD DUNHA PRAZA DE AUXILIAR DO PUNTO DE ATENCIÓN Á INFANCIA, POLO PROCEDIMENTO DE CONCURSO, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DO CONCELLO DE BÓVEDA PARA O ANO 2022, PARA A ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL.

1. OBXECTO DA CONVOCATORIA

O obxecto das presentes bases é a de regular o proceso selectivo para o acceso á unha praza na categoría de persoal laboral fixo do Concello de Bóveda, en aplicación da convocatoria excepcional de estabilización de emprego temporal de longa duración prevista nas disposicións adicionais sexta e oitava da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

De acordo co establecido na citada normativa, o sistema de selección será o de concurso e incluírán aquelas vacantes de carácter estrutural que, estando ou non dentro das relacións de posto de traballo, estean dotadas orzamentariamente e foron ocupadas de forma temporal e ininterrompidamente con anterioridade ao 1 de xaneiro de 2016.

Esta praza está dotada no Orzamento 2022 do Concello de Bóveda e recollida na oferta extraordinaria de emprego público, aprobada por Resolución de Alcaldía 2022-0244, do 24/05/2022 e publicada no BOP núm. 123 e no DOG núm. 103 do 31/05/2022.

2. CARACTERÍSTICAS DA PRAZA

CATEGORÍA LABORAL	VACANTES	Sistema de acceso	Procedemento
Auxiliar PAI	1	Concurso	Da 6ª Concurso convocatoria excepcional

O cometido funcional da praza de traballo consistirá na realización das funcións propias do posto, conforme á titulación esixida, baixo a dirección e supervisión correspondente, así como outras, que dentro da súa competencia, poidan ser encomendadas polos órganos competentes da Entidade.

3. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

Para participar no proceso de selección, as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

- Ter a nacionalidade española sen prexuízo do disposto no artigo 57 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro.
- O cónxuxe dos/as españois/as e dos nacionais doutros Estados membros da Unión Europea, calquera que sexa a súa nacionalidade sempre que non estean separados de dereito. Así mesmo, coas mesmas condicións, poderán participar os descendentes menores de vinte e un anos ou maiores da devandita idade que sexan dependentes
- As persoas incluídas no ámbito de aplicación dos Tratados Internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.
- As persoas estranxeiras que, non estando incluídas nos parágrafos anteriores, se atopen con residencia legal en España.
- Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa. So por lei poderá establecerse outra idade máxima, distinta da idade de xubilación forzosa, para o acceso ao emprego público.
- Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional de outro Estado membro da Comunidade Europea, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

- g) Non atoparse incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determinen a lexislación vixente.
- h) Non padecer enfermidade nin defecto físico ou psíquico incompatible co normal desenvolvemento das súas funcións.
- i) Posuír a titulación de Pedagogía, Psicopedagogía, Mestre de Educación Infantil, Técnico de Educación Infantil ou equivalentes, así como tamén as titulacións de Técnico en atención sociosanitaria, Técnico superior en animación sociocultural, Técnico en coidados auxiliares de enfermería, diplomado/a en puericultura conforme establece o Decreto 329/2005, do 28 de xullo, para a dirección pedagóxica do centro.
- j) Carné de manipulador de alimentos en vigor.
- k) Título acreditativo de ter coñecementos básicos de primeiros auxilios.
- l) Ter o certificado de Celga 4 ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente na materia de política lingüística da Xunta de Galicia, ou obter a cualificación de apto na proba de galego que forma parte deste proceso de selección.

Os anteriores requisitos deben reunirse con referencia ao último día de prazo de presentación de solicitudes, debendo continuar na súa posesión durante todo o proceso selectivo sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

4. FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

As solicitudes para participar no proceso selectivo axustaranse ao modelo que figura como Anexo I, irán dirixidas ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Bóveda e presentaranse no Rexistro Xeral do Concello, en horario de atención ao público de 09:00 a 14:00 horas, durante o prazo de **vinte (20) días hábiles**, contados dende o seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

Poderán tamén presentarse no Rexistro Electrónico Xeral do Concello de Bóveda (<https://concellodeboveda.sedelectronica.es>) ou a través das formas establecidas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Se conforme a este precepto se presenta a instancia a través das oficinas de Correos, deberá aparecer o selo na propia solicitude. Doutro modo, a data de anotación no Rexistro Xeral será a que se teña en conta a tódolos efectos.

Co obxecto de coñecer a presentación das instancias noutros rexistros ou a través das oficinas de Correos, as persoas solicitantes deberán comunicalo ao Concello achegando unha copia da solicitude (Anexo I) por correo electrónico intervencion@concellodeboveda.com o mesmo día da dita presentación noutros rexistros. Sen o cumprimento deste requisito, a instancia entenderase inadmitida a todos os efectos.

As persoas aspirantes farán constar na instancia (Anexo I) que reúnen tódolos requisitos sinalados na base 3ª, e achegarán a seguinte documentación:

- Copia autenticada do DNI ou documento equivalente.
- Copia autenticada da titulación requirida na cláusula terceira das presentes bases.
- Copia autenticada da acreditación do coñecemento da lingua galega, Celga 4 ou equivalente, de ser o caso. No seu defecto, realizarase unha proba escrita que consistirá na tradución dun texto do castelán ao galego na que o aspirante amose o seu coñecemento da lingua galega.
- Copia autenticada da documentación xustificativa dos méritos alegados, vida laboral e certificados de servizos prestados nas Administracións Públicas.

Deberase acompañar á solicitude as xustificacións documentais dos méritos que se desexen alegar en relación co posto que se convoca, mediante copia autenticada da/s titulación/s aportadas. Os méritos aos que se fai referencia deberán posuírse na data de remate do prazo de presentación de instancias, computándose en calquera caso ata a citada data. A non acreditación dos méritos alegados conforme se sinala nesta base determinará que estes non serán tidos en conta polo tribunal.

As persoas aspirantes con discapacidade deberán facelo constar na solicitude, co fin de facer as adaptacións de tempo e medios necesarios, para garantir a igualdade de oportunidades co resto dos/as aspirantes.

Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que as persoas interesadas aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria.

5. PUBLICIDADE

A publicación da convocatoria realizarase mediante a inserción dun anuncio no Boletín Oficial do Estado.

Así mesmo, as bases completas publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, na sede electrónica deste Concello (<https://concellodeboveda.sedelectronica.es>) (apartado taboleiro de anuncios), así como no taboleiro de anuncios físico do Concello.

6. ADMISIÓN DAS PERSOAS ASPIRANTES

Expirado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución no prazo máximo dun mes, declarando aprobada a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as, que se publicará no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, na sede electrónica deste Concello (<https://concellodeboveda.sedelectronica.es>) e no taboleiro de anuncios físico, sinalándose un prazo de **dez (10) días hábiles** para a emenda de erros.

Transcorrido o prazo de corrección, aprobarase a lista definitiva de admitidos/as e publicarase o anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, na sede electrónica deste Concello (<https://concellodeboveda.sedelectronica.es>) e no taboleiro de anuncios físico. No mesmo anuncio farase constar o día, hora e lugar en que se realizarán as probas. Igualmente, na mesma Resolución, farase constar a designación do tribunal titular e suplente.

En caso de que tódalas persoas aspirantes resulten inicialmente admitidas e non se deba emendar ningunha solicitude, a Alcaldía ditará Resolución declarando aprobada, directamente, a lista definitiva de admitidos/as, co contido sinalado no parágrafo anterior.

Contra a resolución que aprobe a listaxe definitiva, as persoas aspirantes poderán interpoñer recurso potestativo de reposición, diante da presidencia da Entidade, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao da publicación no BOP da listaxe definitiva, ou ben recurso contencioso - administrativo diante do Xulgado do Contencioso - Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses contados dende o día seguinte ao da citada publicación no BOP.

Serán causas de exclusión as sinaladas:

- Non manifestar reunir algún dos requisitos a que se refire a base terceira.
- A omisión da sinatura na solicitude.
- A omisión na solicitude da copia do DNI.
- Non aportar fotocopia compulsada da titulación esixida.
- A presentación da solicitude fora do prazo establecido.

7. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

O tribunal estará composto por cinco membros e os seus correspondentes suplentes, con titulación igual ou superior á esixida para o acceso á praza convocada, un dos cales actuará coma presidente e outro como secretario do tribunal. A súa composición axustarase aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros previsto no artigo 60.1 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e buscarase a paridade entre a muller e o home. A súa composición nominal publicarase no BOP de Lugo, conxuntamente coa fixación da data de realización das probas.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir cando concorran neles circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015. Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar os membros do tribunal conforme ó artigo 24 de dita Lei.

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, cando menos, de tres membros, titulares ou suplentes indistintamente. En todo caso, requírese a presenza do/da presidente/a e do/da secretario/a ou dos que legalmente os substitúan.

O tribunal poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente. Os ditos asesores actuarán con voz e sen voto e limitaranse ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran co tribunal.

Aos efectos de percepción de asistencias polos membros concorrentes ás sesións dos tribunais, estarase ao disposto no Decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

O tribunal resolverá, por maioría de votos dos seus membros presentes, todas as dúbidas e propostas que se produzan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que podan suscitarse durante a realización das probas, así como adoptar as medidas necesarias para garantir a debida orde nas mesmas.

Os membros do tribunal son persoalmente responsables do estrito cumprimento das bases da convocatoria, da suxeición aos prazos establecidos para a realización e valoración das probas e para a publicación dos resultados. As dúbidas ou reclamacións que podan orixinarse coa interpretación da aplicación das bases da presente convocatoria, así como o que deba facerse nos casos non previstos, serán resoltas polo tribunal, por maioría.

8. SISTEMA DE SELECCIÓN

O sistema selectivo será o de concurso de valoración de méritos.

Os interesados deberán acompañar, xunto coa solicitude, Anexo I de participación no proceso selectivo, a documentación para o baremo de méritos, no que farán constar experiencia profesional e cursos de formación, cumprindo os requisitos previstos nas presentes bases.

Os interesados responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten.

De conformidade co artigo 28.5 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, poderá requirirse a exhibición dos documentos orixinais para o cotexo da documentación achegada polo/a interesado/a.

No caso de que o órgano de selección comprobe que algún dos aspirantes realizou calquera tipo de actuación fraudulenta ou incorrido en falsidade manifesta na súa solicitude, que xere competencia desleal de acordo con os principios de igualdade, mérito e capacidade, previa audiencia ao/á interesado/a, deberá emitir proposta motivada de exclusión do proceso selectivo, dirixida ao órgano que aprobase a relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando as falsidades ou actuacións fraudulentas dos méritos presentados.

Contra a Resolución do devandito órgano poderán interpoñerse os recursos administrativos que procedan.

Cando o idioma orixinal das certificacións, acreditacións ou calquera outra documentación constitutiva de mérito sexa distinto ao castelán ou ao galego, a persoa interesada deberá presentar, xunto ao documento, tradución literal do contido destas realizada por persoa acreditada como tradutora xurada.

Os servizos prestados nas diferentes Administracións Públicas acreditaranse mediante certificado do órgano competente en materia de persoal da Administración de que se trate. No devandito certificado deberase facer constar a categoría, corpo, escala e/o especialidade dos devanditos servizos, o subgrupo ou grupo de clasificación profesional, a titulación esixida como requisito para o ingreso na mesma, o réxime xurídico da vinculación (persoal laboral, persoal funcionario...), o tipo de vínculo (fixo, temporal, indefinido non fixo...), e o período de prestación de servizos desempeñado, con indicación da data de inicio e final, no seu caso, así como o réxime de xornada (completa ou parcial - neste caso indícase a súa porcentaxe-), con indicación do tempo no que se permaneceu en situacións que non con levan o desempeño efectivo de prestación de servizos, así como as licenzas sen retribución. Ademais será preciso acompañar informe de vida laboral emitido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social do Ministerio de Inclusión, Seguridade Social e Migracións ou organismo equivalente.

Os cursos acreditaranse mediante a presentación do correspondente certificado, diploma ou título de asistencia e/o aproveitamento á actividade formativa, no que deberá constar o organismo ou entidade que convocou e impartiu a actividade, denominación, datas de realización, contido e número de horas de duración.

Para os efectos do cómputo de cada un dos méritos alegados, tomarase como data límite, o último día do prazo de presentación de solicitudes de participación nos respectivos procesos selectivos.

Baremación de méritos. Os méritos acreditados polos/as interesados/as, valoraranse ata un máximo de 100 puntos, conforme aos seguintes criterios:

PROBA DE GALEGO (apto / non apto):

A proba de coñecemento do idioma galego unicamente será obrigatoria para o persoal aspirante que non acredite o título de galego ou a validación correspondente, ou estar en posesión do Celga 4. O exercicio de galego para os aspirantes que deban realizar a proba de coñecemento do idioma galego cualificarase como apto ou non apto, non tendo carácter eliminatorio. Aqueles que non o superen terán 2 anos para realizar o curso. De non facer dito curso, non poderán participar en ningún proceso de promoción ou provisión de postos que se convoque.

A proba consistirá na tradución dun texto de castelán para galego, cuxo contido corresponderá ao nivel de galego esixido.

FASE DE CONCURSO (100% do proceso selectivo):

Procederase a realizar a fase de concurso entre os/as aspirantes admitidos/as que presentaron a instancia para participar no proceso de selección. A puntuación total dos méritos non poderá exceder de 100 puntos.

Os interesados responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten.

No caso de que o órgano de selección comprobe que algún dos aspirantes realizou calquera tipo de actuación fraudulenta ou incorrido en falsidade manifesta na súa solicitude, que xere competencia desleal de acordo con os principios de igualdade, mérito e capacidade, previa audiencia ao/á interesado/a, deberá emitir proposta motivada de exclusión do proceso selectivo, dirixida ao órgano que aprobase a relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando as falsidades ou actuacións fraudulentas dos méritos presentados.

Contra a Resolución do devandito órgano poderán interpoñerse os recursos administrativos que procedan.

Cando o idioma orixinal das certificacións, acreditacións ou calquera outra documentación constitutiva de mérito sexa distinto ao castelán ou ao galego, a persoa interesada deberá presentar, xunto ao documento, tradución literal do contido destas realizada por persoa acreditada como tradutora xurada.

1. Experiencia profesional (máximo 90 puntos).

Terase en conta a experiencia profesional dos/as aspirantes como auxiliares de servizo de axuda no fogar do xeito que se indica a continuación:

- Polos servizos efectivamente prestados no mesmo corpo, escala, categoría ou equivalente no Concello de Bóveda obxecto da convocatoria, asignarase unha puntuación de 0,94 puntos por mes (máximo de 90 puntos).
- Polos servizos efectivamente prestados no mesmo corpo, escala, categoría ou equivalente noutros Concellos distintos da entidade convocante, asignarase unha puntuación de 0,30 puntos por mes (máximo de 90 puntos).
- Polos servizos efectivamente prestados en outros corpos, escalas, categorías en outras Administracións públicas, asignarase unha puntuación de 0,15 puntos por mes (máximo de 90 puntos).

A experiencia profesional computarase mediante informe de vida laboral ao que obrigatoriamente deberá achegarse certificados de servizos prestados nos que consten as funcións desempeñadas. A carencia dun destes documentos implicará a non valoración deste mérito alegado.

Os servizos prestados nas diferentes Administracións Públicas acreditaranse mediante certificado do órgano competente en materia de persoal da Administración de que se trate. No devandito certificado deberase facer constar a categoría, corpo, escala e/o especialidade dos devanditos servizos, o subgrupo ou grupo de clasificación profesional, a titulación esixida como requisito para o ingreso na mesma, o réxime xurídico da vinculación (persoal laboral, persoal funcionario...), o tipo de vínculo (fixo, temporal, indefinido non fixo...), e o período de prestación de servizos desempeñado, con indicación da data de inicio e final, no seu caso, así como o réxime de xornada (completa ou parcial - neste caso indicarse a súa porcentaxe-), con indicación do tempo no que se permaneceu en situacións que non con leven o desempeño efectivo de prestación de servizos, así como as licenzas sen retribución. Ademais será preciso acompañar informe de vida laboral emitido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social do Ministerio de Inclusión, Seguridade Social e Migracións ou organismo equivalente.

O tempo traballado a xornada parcial computarase ata acadar o 100% da xornada, segundo informe de vida laboral. En calquera caso, o cómputo dos días de experiencia profesional realizarase conforme aos días acreditados no informe de vida laboral.

Valorarase a experiencia laboral conforme as seguintes regras:

1. Non se valorarán os servizos prestados como persoal eventual, persoal directivo profesional, persoal titular de órganos directivos e superiores, persoal contratado con suxeición ás regras de dereito administrativo, persoal vinculado por un contrato non laboral de prestación de servizos, sexa de natureza civil ou mercantil, bolseiros/as e becarios/as, nin as prácticas curriculares para a obtención de titulacións académicas. Tampouco se valorarán os realizados como alumnado traballador contratado en desenvolvemento de programas de políticas activas de emprego.
2. Un mesmo período de tempo de servizos prestados non poderá ser obxecto de valoración por máis dun dos subapartados, tomándose en consideración o máis beneficioso para o/a interesado/a.
3. No caso de que se compaxinaron dous ou máis contratos nas mesmas datas, valorarase unicamente aquel de o que se derive a puntuación máis favorable para o/a interesado/a, excepto os servizos prestados a tempo parcial nun mesmo período, que se computarán ata completar o 100% da xornada laboral, sen que o exceso de xornada poida ser valorado.
4. Nos supostos de contratos de traballo a tempo parcial, computaranse os servizos prestados conforme á porcentaxe da xornada efectivamente desenvolvida.
5. Os servizos prestados baixo a modalidade de redución de xornada por coidado de fillos ou de coidado de familiares, computaranse como xornada completa, excepto os prestados como temporal para a cobertura da redución de xornada do titular, que se computarán conforme ao sinalado para os servizos prestados a tempo parcial.
6. Consideraranse servizos prestados os días efectivamente traballados e os períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por coidado de fillos ou dun familiar ao seu cargo, excedencia por razón de violencia de xénero, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidade laboral, permiso de maternidade e paternidade, situación de risco durante o embarazo, a adopción e acollemento tanto preadoptivo como permanente.
7. Os servizos prestados valoraranse por meses, para estes efectos sumaranse de forma independente en días todos os períodos correspondentes a cada un dos subapartados que a continuación se detallan, dividíndose o resultado por trinta, computándose como mes completo. Depreciaranse os días do resultado final que sexan inferiores a 30 días.

2. Formación complementaria (máximo 10 puntos).

Valoraranse os cursos de formación que versen sobre materias que garden relación co posto de traballo ao que se aspira e/ou coa Administración Pública en xeral, e os que se refiran á adquisición de competencias, habilidades e actitudes transversais, para estes efectos considérase materia transversal: prevención de riscos laborais, igualdade, non discriminación e prevención violencia de xénero, lingua de signos española, técnicas de comunicación, traballo en equipo, transparencia no acceso á información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedemento administrativo, calidade dos servizos e dixitalización na administración electrónica.

É requisito para ser valorados que os cursos foran impartidos por unha Administración Pública ou entidade dela dependente ou homologados por estas, un centro oficial de formación ou unha institución homologada para impartir formación profesional continua, valorándose do seguinte xeito:

- Por cada hora de formación recibida: 0,333 puntos

Cando a acreditación dos cursos ou diplomas figuren en créditos, realizarase a equivalencia dun crédito igual a 10 horas.

Non se valorarán os derivados de procesos selectivos ou preparatorios de procesos de promoción interna independente e os diplomas relativos a xornadas, seminarios, congresos, simposios, talleres e similares, nin a formación especializada que resulte imprescindible para a obtención dunha titulación académica determinada ou para o exercicio dunha profesión.

Tampouco se valorarán aqueles que foron impartidos e finalizados 15 anos antes do último día do prazo de presentación de solicitudes de participación nos respectivos procesos selectivos.

En ningún caso serán obxecto de valoración como mérito aqueles utilizados para cumprir algún dos requisitos de acceso á categoría obxecto da convocatoria.

Para estes efectos valoraranse por igual os cursos de formación de asistencia e de aproveitamento recibidos.

Os cursos de formación recibidos no seu país de orixe por nacionais doutros Estados membros da Unión Europea, sempre que sexan equivalentes aos anteriormente indicados, serán, así mesmo, obxecto de valoración.

Os cursos acreditaranse mediante a presentación do correspondente certificado, diploma ou título de asistencia e/o aproveitamento á actividade formativa, no que deberá constar o organismo ou entidade que convocou e impartiu a actividade, denominación, datas de realización, contido e número de horas de duración.

Para os efectos do cómputo de cada un dos méritos alegados, tomarase como data límite, o último día do prazo de presentación de solicitudes de participación nos respectivos procesos selectivos.

Aplicarase a citada puntuación por unha soa titulación dunha mesma materia, e só pola máis alta alcanzada. A formación complementaria deberá acreditarse mediante copia autenticada dos diplomas ou certificados acreditativos de ter realizada a formación nos que conste o número de horas lectivas. Non se puntuarán as accións formativas que non acrediten as horas de duración, nin os que non conteñan data, nin as que formen parte de titulacións académicas non rematadas.

A formación complementaria cursada cunha antigüidade superior aos 15 anos dende a publicación das presentes bases non será tida en conta aos efectos de valoración de méritos.

9. CUALIFICACIÓNS

A cualificación final do proceso selectivo será a resultante da suma final da cualificación outorgada polo órgano de selección aos/as aspirantes na fase de concurso, sen que en ningún caso poida ser superior a 100 puntos.

No suposto de empate entre dous ou máis aspirantes, este desfarase conforme á seguinte orde:

- En primeiro lugar, estar ocupando unha das prazas obxecto da convocatoria no Concello de Bóveda (Lugo).
- De persistir o empate, estar ocupando unha das prazas da mesma categoría que a convocada no Concello de Bóveda (Lugo).
- De persistir o empate, estar ocupando unha praza de distinta categoría que a convocada no Concello de Bóveda (Lugo).
- De persistir o empate, antigüidade total acumulada en calquera das Administracións Públicas (Lugo).
- De persistir o empate, a persoa de maior idade.

10. RESOLUCIÓN

Unha vez rematada a cualificación das persoas aspirantes, o tribunal fará pública a relación de aprobados, por orde de puntuación, no taboleiro de anuncios do Concello e na sede electrónica (<https://concellodeboveda.sedelectronica.es>), precisándose que o número de aprobados non poderá superar o número de prazas vacantes convocadas. A antedita relación elevarase ao presidente da Corporación para que proceda ao nomeamento do candidato proposto como persoal laboral fixo do Concello de Bóveda e proceda á formalización do correspondente contrato.

A persoa seleccionada deberá acreditar ante a Administración, dentro do prazo de **vinte (20) días naturais**, a contar dende o día seguinte a que se publique a proposta do tribunal cualificador no taboleiro de anuncios do Concello e da súa sede electrónica, que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos na convocatoria, e presentará a seguinte documentación:

- Certificado médico oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto.
- Certificado de antecedentes penais por delitos de natureza sexual.

- Declaración xurada ou promesa de non ser separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin acharse en inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de funcións públicas por resolución xudicial para o acceso á escala, subescala, clase e categoría de funcionario/a en o que fose separado/a ou inhabilitado/a. Os/as nacionais doutros Estados deberán acreditar igualmente non acharse inhabilitados/as ou en situación equivalente nin ser sometidos/as a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso á función pública.
- Número de afiliación á Seguridade Social e número de conta bancaria.

O/a aspirante cun grao de minusvalía igual ou superior ao 33% que aprobe o proceso selectivo, deberá ademais acreditar tal condición mediante certificación dos órganos competentes, así como a compatibilidade co desempeño das tarefas do posto.

Conforme ao disposto no artigo 23.2 do Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, quen dentro do prazo indicado na base décima, e salvo os casos de forza maior, non presentasen a documentación esixida nestas bases ou do exame da mesma deducíse que carecen dalgún dos requisitos esixidos polas mesmas non poderán dilixenciarse os contratos do persoal laboral fixo, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade na que puidesen incorrer por falsidade nas súas solicitudes de participación.

Formalizado o contrato deberase comunicar á oficina pública de emprego que corresponda, no prazo dos dez (10) días seguintes á súa concertación. Así mesmo, deberase informar á representación legal dos traballadores, mediante entrega dunha copia básica do contrato celebrado.

Ata que se formalice o contrato e se incorpore o/a aspirante seleccionado/a ao posto de traballo correspondente, non se terá dereito a percepción económica algunha.

11. PERÍODO DE PROBA

Establécese un período de proba de 1 mes, transcorrido o cal, o contrato producirá plenos efectos, computándose o tempo de servizos prestados a efectos de cálculo de antigüidade do/a traballador/a.

Durante o período de proba o/a traballador/a terá os dereitos e obrigas inherentes ao posto de traballo, excepto os derivados da resolución da relación laboral, que poderá producirse a instancia de calquera das partes durante o seu transcurso.

No caso de non superalo, a Administración daralle traslado por escrito motivado; a rescisión durante este período non dará lugar a indemnización. Quen resulte nomeado para ocupar o posto quedará sometidos ó réxime de incompatibilidades establecido na lexislación vixente.

12. INCIDENCIAS

O tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que se presentasen e tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo, en todo canto non estea previsto nestas bases.

As presentes bases e convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Así mesmo, a Xurisdición competente para resolver as controversias en relación cos efectos e resolución do contrato laboral será a Xurisdición Social.

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, poderase interpor polo interesados recurso de reposición no prazo dun mes ante a Alcaldía, previo ao contencioso-administrativo no prazo de dous meses ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo ou, á súa elección, o que corresponda ao seu domicilio, se este radica en Galicia, a partir do día seguinte ao de publicación do seu anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo (artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa).

Para o non previsto nas bases, serán aplicables o Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público; Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia; a Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local; o Real Decreto Lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local, e o Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración Xeral do Estado, con carácter supletorio

ANEXO I

**MODELO DE SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NO PROCESO SELECTIVO DE
AUXILIAR DO PUNTO DE ATENCIÓN Á INFANCIA DO CONCELLO DE BÓVEDA**

DATOS PERSOAIS

Nome	Apelidos		
DNI	Data nacemento	Teléfono	
Domicilio	Localidade	Prov.	Código Postal
Correo electrónico			

Vista da convocatoria efectuada polo Concello de Bóveda para a provisión dun posto de Auxiliar do Punto de Atención á Infancia, en réxime de persoal laboral fixo (OEP 2022), mediante o sistema de concurso-oposición, conforme as Bases publicadas no Boletín Oficial da Provincia de Lugo número: _____, de data: _____.

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:

Primeiro: Que reúno todas e cada unha das condicións exixidas nas bases referidas, na data de expiración do prazo de presentación da instancia.

Segundo: Que declaro coñecer e acepta as bases xerais da convocatoria para a provisión dunha praza Auxiliar do Punto de Atención á Infancia, mediante o sistema de concurso.

Terceiro: No caso de discapacidade.

Grao de discapacidade: _____

Cuarto: Que dou o meu consentimento para que a Administración actuante proceda ao tratamento dos datos de carácter persoal para o correcto desenvolvemento do proceso selectivo, conforme a LOPD 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos de carácter persoal e o seu RGPD.

Os datos pasarán a formar parte dun ficheiro xestionado polo Concello de Bóveda, con sede en Avenida Alfonso XIII, núm.85, 27340 Bóveda Lugo, onde poderán exercer en todo momento os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e, se é o caso, o de oposición.

Sétimo: Achego coa presente solicitude os seguintes documentos:

- Copia autenticada do DNI ou documento equivalente
- Copia autenticada da titulación esixida na convocatoria
- Copia autenticada do Certificado Celga 4
- Documentación acreditativa e autenticada dos méritos alegados:

• **Experiencia profesional (relación da documentación presentada):**

• **Formación complementaria (relación da documentación que se achega dos cursos :**

Título /denominación curso	Núm. horas
----------------------------	------------

SOLICITA:

Que se admita esta solicitude para as probas de selección de persoal referenciada e declaro baixo a miña responsabilidade ser certos os datos que se consignan.

En Bóveda, a ____ de _____ de

A persoa solicitante.

Asdo:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE BÓVEDA

Bóveda, 28 de decembro do 2022.- O Alcalde, José Manuel Arias López.

R. 3991

Anuncio

Mediante Resolución da Alcaldía núm. 2022/0378, de data 26 de decembro, aprobouse a convocatoria e as bases para a provisión dunha praza de Auxiliar administrativo/a mediante o sistema de concurso.

O prazo de presentación de instancias será de vinte (20) días hábiles, a contar dende o seguinte á publicación do presente anuncio no Boletín Oficial do Estado.

BASES QUE DEBEN REXER A CONVOCATORIA E O PROCESO DE SELECCIÓN PARA A COBERTURA EN PROPIEDAD DUNHA PRAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, POLO PROCEDIMENTO DE CONCURSO, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DO CONCELLO DE BÓVEDA PARA O ANO 2022, PARA A ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL.

1. OBXECTO DA CONVOCATORIA

O obxecto das presentes bases é a de regular o proceso selectivo para o acceso á unha praza na categoría de persoal laboral fixo do Concello de Bóveda, en aplicación da convocatoria excepcional de estabilización de emprego temporal de longa duración prevista nas disposicións adicionais sexta e oitava da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

De acordo co establecido na citada normativa, o sistema de selección será o de concurso e incluírán aquelas vacantes de carácter estrutural que, estando ou non dentro das relacións de posto de traballo, estean dotadas orzamentariamente e foron ocupadas de forma temporal e ininterrompidamente con anterioridade ao 1 de xaneiro de 2016.

Esta praza está dotada no Orzamento 2022 do Concello de Bóveda e recollida na oferta extraordinaria de emprego público, aprobada por Resolución de Alcaldía 2022-0244, do 24/05/2022 e publicada no BOP núm. 123 e no DOG núm. 103 do 31/05/2022.

2. CARACTERÍSTICAS DA PRAZA

CATEGORÍA LABORAL	VACANTES	Sistema de acceso	Procedemento
Auxiliar administrativo/a	1	Concurso	Da 6ª Concurso convocatoria excepcional

O cometido funcional da praza de traballo consistirá na realización das funcións propias do posto, conforme á titulación esixida, baixo a dirección e supervisión correspondente, así como outras, que dentro da súa competencia, poidan ser encomendadas polos órganos competentes da Entidade.

3. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

Para participar no proceso de selección, as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

- Ter a nacionalidade española sen prexuízo do disposto no artigo 57 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro.
- O cónxuxe dos/as españois/as e dos nacionais doutros Estados membros da Unión Europea, calquera que sexa a súa nacionalidade sempre que non estean separados de dereito. Así mesmo, coas mesmas condicións, poderán participar os descendentes menores de vinte e un anos ou maiores da devandita idade que sexan dependentes
- As persoas incluídas no ámbito de aplicación dos Tratados Internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.
- As persoas estranxeiras que, non estando incluídas nos parágrafos anteriores, se atopen con residencia legal en España.
- Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa. So por lei poderá establecerse outra idade máxima, distinta da idade de xubilación forzosa, para o acceso ao emprego público.
- Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional de outro Estado membro da Comunidade Europea, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

- Non atoparse incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determinen a lexislación vixente.
- Non padecer enfermidade nin defecto físico ou psíquico incompatible co normal desenvolvemento das súas funcións.
- Posuír a titulación de Graduado escolar, Bachiller Elemental, ESO, Formación Profesional de primeiro grado ou equivalentes.
- Ter o certificado de Celga 2 ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente na materia de política lingüística da Xunta de Galicia, ou obter a cualificación de apto na proba de galego que forma parte deste proceso de selección.

Os anteriores requisitos deben reunirse con referencia ao último día de prazo de presentación de solicitudes, debendo continuar na súa posesión durante todo o proceso selectivo sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

4. FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

As solicitudes para participar no proceso selectivo axustaranse ao modelo que figura como Anexo I, irán dirixidas ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Bóveda e presentaranse no Rexistro Xeral do Concello, en horario de atención ao público de 09:00 a 14:00 horas, durante o prazo de **vinte (20) días hábiles**, contados dende o seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

Poderán tamén presentarse no Rexistro Electrónico Xeral do Concello de Bóveda (<https://concellodeboveda.sedelectronica.es>) ou a través das formas establecidas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Se conforme a este precepto se presenta a instancia a través das oficinas de Correos, deberá aparecer o selo na propia solicitude. Doutro modo, a data de anotación no Rexistro Xeral será a que se teña en conta a tódolos efectos.

Co obxecto de coñecer a presentación das instancias noutros rexistros ou a través das oficinas de Correos, as persoas solicitantes deberán comunicalo ao Concello achegando unha copia da solicitude (Anexo I) por correo electrónico intervencion@concellodeboveda.com o mesmo día da dita presentación noutros rexistros. Sen o cumprimento deste requisito, a instancia entenderase inadmitida a todos os efectos.

As persoas aspirantes farán constar na instancia (Anexo I) que reúnen tódolos requisitos sinalados na base 3ª, e achegarán a seguinte documentación:

- Copia autenticada do DNI ou documento equivalente.
- Copia autenticada da titulación requirida na cláusula terceira das presentes bases.
- Copia autenticada da acreditación do coñecemento da lingua galega, Celga 2 ou equivalente, de ser o caso. No seu defecto, realizarase unha proba escrita que consistirá na tradución dun texto do castelán ao galego na que o aspirante amose o seu coñecemento da lingua galega.
- Copia autenticada da documentación xustificativa dos méritos alegados, vida laboral e certificados de servizos prestados nas Administracións Públicas.

Deberase acompañar á solicitude as xustificacións documentais dos méritos que se desexen alegar en relación co posto que se convoca, mediante copia autenticada da/s titulación/s aportadas. Os méritos aos que se fai referencia deberán posuírse na data de remate do prazo de presentación de instancias, computándose en calquera caso ata a citada data. A non acreditación dos méritos alegados conforme se sinala nesta base determinará que estes non serán tidos en conta polo tribunal.

As persoas aspirantes con discapacidade deberán facelo constar na solicitude, co fin de facer as adaptacións de tempo e medios necesarios, para garantir a igualdade de oportunidades co resto dos/as aspirantes.

Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que as persoas interesadas aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria.

5. PUBLICIDADE

A publicación da convocatoria realizarase mediante a inserción dun anuncio no Boletín Oficial do Estado.

Así mesmo, as bases completas publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, na sede electrónica deste Concello (<https://concellodeboveda.sedelectronica.es>) (apartado taboleiro de anuncios), así como no taboleiro de anuncios físico do Concello.

6. ADMISIÓN DAS PERSOAS ASPIRANTES

Expirado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución no prazo máximo dun mes, declarando aprobada a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as, que se publicará no Boletín Oficial da Provincia de

Lugo, na sede electrónica deste Concello (<https://concellodeboveda.sedelectronica.es>) e no taboleiro de anuncios físico, sinalándose un prazo de **dez (10) días hábiles** para a emenda de erros.

Transcorrido o prazo de corrección, aprobarase a lista definitiva de admitidos/as e publicarase o anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, na sede electrónica deste Concello (<https://concellodeboveda.sedelectronica.es>) e no taboleiro de anuncios físico. No mesmo anuncio farase constar o día, hora e lugar en que se realizarán as probas. Igualmente, na mesma Resolución, farase constar a designación do tribunal titular e suplente.

En caso de que tódalas persoas aspirantes resulten inicialmente admitidas e non se deba emendar ningunha solicitude, a Alcaldía ditará Resolución declarando aprobada, directamente, a lista definitiva de admitidos/as, co contido sinalado no parágrafo anterior.

Contra a resolución que aprobe a listaxe definitiva, as persoas aspirantes poderán interpoñer recurso potestativo de reposición, diante da presidencia da Entidade, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao da publicación no BOP da listaxe definitiva, ou ben recurso contencioso - administrativo diante do Xulgado do Contencioso - Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses contados dende o día seguinte ao da citada publicación no BOP.

Serán causas de exclusión as sinaladas:

1. Non manifestar reunir algún dos requisitos a que se refire a base terceira.
2. A omisión da sinatura na solicitude.
3. A omisión na solicitude da copia do DNI.
4. Non aportar fotocopia compulsada da titulación esixida.
5. A presentación da solicitude fora do prazo establecido.

7. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

O tribunal estará composto por cinco membros e os seus correspondentes suplentes, con titulación igual ou superior á esixida para o acceso á praza convocada, un dos cales actuará coma presidente e outro como secretario do tribunal. A súa composición axustarase aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros previsto no artigo 60.1 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e buscarase a paridade entre a muller e o home. A súa composición nominal publicarase no BOP de Lugo, conxuntamente coa fixación da data de realización das probas.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir cando concorran neles circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015. Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar os membros do tribunal conforme ó artigo 24 de dita Lei.

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, cando menos, de tres membros, titulares ou suplentes indistintamente. En todo caso, requírese a presenza do/da presidente/a e do/da secretario/a ou dos que legalmente os substitúan.

O tribunal poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente. Os ditos asesores actuarán con voz e sen voto e limitaranse ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran co tribunal.

Aos efectos de percepción de asistencias polos membros concorrentes ás sesións dos tribunais, estarase ao disposto no Decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

O tribunal resolverá, por maioría de votos dos seus membros presentes, todas as dúbidas e propostas que se produzan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que podan suscitarse durante a realización das probas, así como adoptar as medidas necesarias para garantir a debida orde nas mesmas.

Os membros do tribunal son persoalmente responsables do estrito cumprimento das bases da convocatoria, da suxeición aos prazos establecidos para a realización e valoración das probas e para a publicación dos resultados. As dúbidas ou reclamacións que podan orixinarse coa interpretación da aplicación das bases da presente convocatoria, así como o que deba facerse nos casos non previstos, serán resoltas polo tribunal, por maioría.

8. SISTEMA DE SELECCIÓN

O sistema selectivo será o de concurso de valoración de méritos.

Os interesados deberán acompañar, xunto coa solicitude, Anexo I de participación no proceso selectivo, a documentación para o baremo de méritos, no que farán constar experiencia profesional e cursos de formación, cumprindo os requisitos previstos nas presentes bases.

Os interesados responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten.

De conformidade co artigo 28.5 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, poderás requirirse a exhibición dos documentos orixinais para o cotexo da documentación achegada polo/a interesado/a.

No caso de que o órgano de selección comprobe que algún dos aspirantes realizou calquera tipo de actuación fraudulenta ou incorrido en falsidade manifesta na súa solicitude, que xere competencia desleal de acordo con os principios de igualdade, mérito e capacidade, previa audiencia ao/á interesado/a, deberá emitir proposta motivada de exclusión do proceso selectivo, dirixida ao órgano que aprobese a relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando as falsidades ou actuacións fraudulentas dos méritos presentados.

Contra a Resolución do devandito órgano poderán interpoñerse os recursos administrativos que procedan.

Cando o idioma orixinal das certificacións, acreditacións ou calquera outra documentación constitutiva de mérito sexa distinto ao castelán ou ao galego, a persoa interesada deberá presentar, xunto ao documento, tradución literal do contido destas realizada por persoa acreditada como tradutora xurada.

Os servizos prestados nas diferentes Administracións Públicas acreditaranse mediante certificado do órgano competente en materia de persoal da Administración de que se trate. No devandito certificado deberase facer constar a categoría, corpo, escala e/o especialidade dos devanditos servizos, o subgrupo ou grupo de clasificación profesional, a titulación esixida como requisito para o ingreso na mesma, o réxime xurídico da vinculación (persoal laboral, persoal funcionario...), o tipo de vínculo (fixo, temporal, indefinido non fixo...), e o período de prestación de servizos desempeñado, con indicación da data de inicio e final, no seu caso, así como o réxime de xornada (completa ou parcial - neste caso indicarse a súa porcentaxe-), con indicación do tempo no que se permaneceu en situacións que non con leven o desempeño efectivo de prestación de servizos, así como as licenzas sen retribución. Ademais será preciso acompañar informe de vida laboral emitido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social do Ministerio de Inclusión, Seguridade Social e Migracións ou organismo equivalente.

Os cursos acreditaranse mediante a presentación do correspondente certificado, diploma ou título de asistencia e/o aproveitamento á actividade formativa, no que deberá constar o organismo ou entidade que convocou e impartiu a actividade, denominación, datas de realización, contido e número de horas de duración.

Para os efectos do cómputo de cada un dos méritos alegados, tomarase como data límite, o último día do prazo de presentación de solicitudes de participación nos respectivos procesos selectivos.

Baremación de méritos. Os méritos acreditados polos/as interesados/as, valoraranse ata un máximo de 100 puntos, conforme aos seguintes criterios:

PROBA DE GALEGO (apto / non apto):

A proba de coñecemento do idioma galego unicamente será obrigatoria para o persoal aspirante que non acredite o título de galego ou a validación correspondente, ou estar en posesión do Celga 2. O exercicio de galego para os aspirantes que deban realizar a proba de coñecemento do idioma galego cualificarase como apto ou non apto, non tendo carácter eliminatorio. Aqueles que non o superen terán 2 anos para realizar o curso. De non facer dito curso, non poderán participar en ningún proceso de promoción ou provisión de postos que se convoque.

A proba consistirá na tradución dun texto de castelán para galego, cuxo contido corresponderá ao nivel de galego esixido.

FASE DE CONCURSO (100% do proceso selectivo):

Procederase a realizar a fase de concurso entre os/as aspirantes admitidos/as que presentaron a instancia para participar no proceso de selección. A puntuación total dos méritos non poderá exceder de 100 puntos.

Os interesados responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten.

No caso de que o órgano de selección comprobe que algún dos aspirantes realizou calquera tipo de actuación fraudulenta ou incorrido en falsidade manifesta na súa solicitude, que xere competencia desleal de acordo con os principios de igualdade, mérito e capacidade, previa audiencia ao/á interesado/a, deberá emitir proposta motivada de exclusión do proceso selectivo, dirixida ao órgano que aprobese a relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando as falsidades ou actuacións fraudulentas dos méritos presentados.

Contra a Resolución do devandito órgano poderán interpoñerse os recursos administrativos que procedan.

Cando o idioma orixinal das certificacións, acreditacións ou calquera outra documentación constitutiva de mérito sexa distinto ao castelán ou ao galego, a persoa interesada deberá presentar, xunto ao documento, tradución literal do contido destas realizada por persoa acreditada como tradutora xurada.

1. Experiencia profesional (máximo 90 puntos).

Terase en conta a experiencia profesional dos/as aspirantes como auxiliares de servizo de axuda no fogar do xeito que se indica a continuación:

- Polos servizos efectivamente prestados no mesmo corpo, escala, categoría ou equivalente no Concello de Bóveda obxecto da convocatoria, asignarase unha puntuación de 0,94 puntos por mes (máximo de 90 puntos).
- Polos servizos efectivamente prestados no mesmo corpo, escala, categoría equivalente noutros Concellos distintos da entidade convocante, asignarase unha puntuación de 0,30 puntos por mes (máximo de 90 puntos).
- Polos servizos efectivamente prestados en outros corpos, escalas, categorías en outras Administracións públicas, asignarase unha puntuación de 0,15 puntos por mes (máximo de 90 puntos).

A experiencia profesional computarase mediante informe de vida laboral ao que obrigatoriamente deberá achegarse certificados de servizos prestados nos que consten as funcións desempeñadas. A carencia dun destes documentos implicará a non valoración deste mérito alegado.

Os servizos prestados nas diferentes Administracións Públicas acreditaranse mediante certificado do órgano competente en materia de persoal da Administración de que se trate. No devandito certificado deberase facer constar a categoría, corpo, escala e/o especialidade dos devanditos servizos, o subgrupo ou grupo de clasificación profesional, a titulación esixida como requisito para o ingreso na mesma, o réxime xurídico da vinculación (persoal laboral, persoal funcionario...), o tipo de vínculo (fixo, temporal, indefinido non fixo...), e o período de prestación de servizos desempeñado, con indicación da data de inicio e final, no seu caso, así como o réxime de xornada (completa ou parcial -neste caso indicárase a súa porcentaxe-), con indicación do tempo no que se permaneceu en situacións que non con leven o desempeño efectivo de prestación de servizos, así como as licenzas sen retribución. Ademais será preciso acompañar informe de vida laboral emitido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social do Ministerio de Inclusión, Seguridade Social e Migracións ou organismo equivalente.

O tempo traballado a xornada parcial computarase ata acadar o 100% da xornada, segundo informe de vida laboral. En calquera caso, o cómputo dos días de experiencia profesional realizarase conforme aos días acreditados no informe de vida laboral.

Valorarase a experiencia laboral conforme as seguintes regras:

1. Non se valorarán os servizos prestados como persoal eventual, persoal directivo profesional, persoal titular de órganos directivos e superiores, persoal contratado con suxeición ás regras de dereito administrativo, persoal vinculado por un contrato non laboral de prestación de servizos, sexa de natureza civil ou mercantil, bolseiros/as e becarios/as, nin as prácticas curriculares para a obtención de titulacións académicas. Tampouco se valorarán os realizados como alumnado traballador contratado en desenvolvemento de programas de políticas activas de emprego.
2. Un mesmo período de tempo de servizos prestados non poderá ser obxecto de valoración por máis dun dos subapartados, tomándose en consideración o máis beneficioso para o/a interesado/a.
3. No caso de que se compaxinaron dous ou máis contratos nas mesmas datas, valorarase unicamente aquel de o que se derive a puntuación máis favorable para o/a interesado/a, excepto os servizos prestados a tempo parcial nun mesmo período, que se computarán ata completar o 100% da xornada laboral, sen que o exceso de xornada poida ser valorado.
4. Nos supostos de contratos de traballo a tempo parcial, computaranse os servizos prestados conforme á porcentaxe da xornada efectivamente desenvolvida.
5. Os servizos prestados baixo a modalidade de redución de xornada por coidado de fillos ou de coidado de familiares, computaranse como xornada completa, excepto os prestados como temporal para a cobertura da redución de xornada do titular, que se computarán conforme ao sinalado para os servizos prestados a tempo parcial.
6. Consideraranse servizos prestados os días efectivamente traballados e os períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por coidado de fillos ou dun familiar ao seu cargo, excedencia por razón de violencia de xénero, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidade laboral, permiso de maternidade e paternidade, situación de risco durante o embarazo, a adopción e acollemento tanto preadoptivo como permanente.
7. Os servizos prestados valoraranse por meses, para estes efectos sumaranse de forma independente en días todos os períodos correspondentes a cada un dos subapartados que a continuación se detallan, dividíndose o resultado por trinta, computándose como mes completo. Depreciaranse os días do resultado final que sexan inferiores a 30 días.

2. Formación complementaria (máximo 10 puntos).

Valoraranse os cursos de formación que versen sobre materias que garden relación co posto de traballo ao que se aspira e/ou coa Administración Pública en xeral, e os que se refiran á adquisición de competencias, habilidades e actitudes transversais, para estes efectos considérase materia transversal: prevención de riscos laborais, igualdade, non discriminación e prevención violencia de xénero, lingua de signos española, técnicas de comunicación, traballo en equipo, transparencia no acceso á información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedemento administrativo, calidade dos servizos e dixitalización na administración electrónica.

É requisito para ser valorados que os cursos foran impartidos por unha Administración Pública ou entidade dela dependente ou homologados por estas, un centro oficial de formación ou unha institución homologada para impartir formación profesional continua, valorándose do seguinte xeito:

- Por cada hora de formación recibida: 0,500 puntos

Cando a acreditación dos cursos ou diplomas figuren en créditos, realizarase a equivalencia dun crédito igual a 10 horas.

Non se valorarán os derivados de procesos selectivos ou preparatorios de procesos de promoción interna independente e os diplomas relativos a xornadas, seminarios, congresos, simposios, talleres e similares, nin a formación especializada que resulte imprescindible para a obtención dunha titulación académica determinada ou para o exercicio dunha profesión.

Tampouco se valorarán aqueles que foron impartidos e finalizados 15 anos antes do último día do prazo de presentación de solicitudes de participación nos respectivos procesos selectivos.

En ningún caso serán obxecto de valoración como mérito aqueles utilizados para cumprir algún dos requisitos de acceso á categoría obxecto da convocatoria.

Para estes efectos valoraranse por igual os cursos de formación de asistencia e de aproveitamento recibidos.

Os cursos de formación recibidos no seu país de orixe por nacionais doutros Estados membros da Unión Europea, sempre que sexan equivalentes aos anteriormente indicados, serán, así mesmo, obxecto de valoración.

Os cursos acreditaranse mediante a presentación do correspondente certificado, diploma ou título de asistencia e/o aproveitamento á actividade formativa, no que deberá constar o organismo ou entidade que convocou e impartiu a actividade, denominación, datas de realización, contido e número de horas de duración.

Para os efectos do cómputo de cada un dos méritos alegados, tomarase como data límite, o último día do prazo de presentación de solicitudes de participación nos respectivos procesos selectivos.

Aplicarase a citada puntuación por unha soa titulación dunha mesma materia, e só pola máis alta alcanzada. A formación complementaria deberá acreditarse mediante copia autenticada dos diplomas ou certificados acreditativos de ter realizada a formación nos que conste o número de horas lectivas. Non se puntuarán as accións formativas que non acrediten as horas de duración, nin os que non conteñan data, nin as que formen parte de titulacións académicas non rematadas.

A formación complementaria cursada cunha antigüidade superior aos 15 anos dende a publicación das presentes bases non será tida en conta aos efectos de valoración de méritos.

9. CUALIFICACIÓNS

A cualificación final do proceso selectivo será a resultante da suma final da cualificación outorgada polo órgano de selección aos/as aspirantes na fase de concurso, sen que en ningún caso poida ser superior a 100 puntos.

No suposto de empate entre dous ou máis aspirantes, este desfarase conforme á seguinte orde:

- En primeiro lugar, estar ocupando unha das prazas obxecto da convocatoria no Concello de Bóveda (Lugo).
- De persistir o empate, estar ocupando unha das prazas da mesma categoría que a convocada no Concello de Bóveda (Lugo).
- De persistir o empate, estar ocupando unha praza de distinta categoría que a convocada no Concello de Bóveda (Lugo).
- De persistir o empate, antigüidade total acumulada en calquera das Administracións Públicas (Lugo).
- De persistir o empate, a persoa de maior idade..

9. RESOLUCIÓN

Unha vez rematada a cualificación das persoas aspirantes, o tribunal fará pública a relación de aprobados, por orde de puntuación, no taboleiro de anuncios do Concello e na sede electrónica (<https://concellodeboveda.sedelectronica.es>), precisándose que o número de aprobados non poderá superar o número de prazas vacantes convocadas. A antedita relación elevarase ao presidente da Corporación para que proceda ao nomeamento do candidato proposto como persoal laboral fixo do Concello de Bóveda e proceda á formalización do correspondente contrato.

A persoa seleccionada deberá acreditar ante a Administración, dentro do prazo de **vinte (20) días naturais**, a contar dende o día seguinte a que se publique a proposta do tribunal cualificador no taboleiro de anuncios do Concello e da súa sede electrónica, que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos na convocatoria, e presentará a seguinte documentación:

1. Certificado médico oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto.
2. Declaración xurada ou promesa de non ser separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin acharse en inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de funcións públicas por resolución xudicial para o acceso á escala, subescala, clase e categoría de funcionario/a en o que fose separado/a ou inhabilitado/a. Os/as nacionais doutros Estados deberán acreditar igualmente non acharse inhabilitados/as ou en situación equivalente nin ser sometidos/as a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso á función pública.
3. Número de afiliación á Seguridade Social e número de conta bancaria.

O/a aspirante cun grao de minusvalía igual ou superior ao 33% que aprobe o proceso selectivo, deberá ademais acreditar tal condición mediante certificación dos órganos competentes, así como a compatibilidade co desempeño das tarefas do posto.

Conforme ao disposto no artigo 23.2 do Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, quen dentro do prazo indicado na base décima, e salvo os casos de forza maior, non presentasen a documentación esixida nestas bases ou do exame da mesma deducíse que carecen dalgún dos requisitos esixidos polas mesmas non poderán dilixenciarse os contratos do persoal laboral fixo, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade na que puidesen incorrer por falsidade nas súas solicitudes de participación.

Formalizado o contrato deberase comunicar á oficina pública de emprego que corresponda, no prazo dos dez (10) días seguintes á súa concertación. Así mesmo, deberase informar á representación legal dos traballadores, mediante entrega dunha copia básica do contrato celebrado.

Ata que se formalice o contrato e se incorpore o/a aspirante seleccionado/a ao posto de traballo correspondente, non se terá dereito a percepción económica algunha.

11. PERÍODO DE PROBA

Establécese un período de proba de 1 mes, transcorrido o cal, o contrato producirá plenos efectos, computándose o tempo de servizos prestados a efectos de cálculo de antigüidade do/a traballador/a.

Durante o período de proba o/a traballador/a terá os dereitos e obrigas inherentes ao posto de traballo, excepto os derivados da resolución da relación laboral, que poderá producirse a instancia de calquera das partes durante o seu transcurso.

No caso de non superalo, a Administración daralle traslado por escrito motivado; a rescisión durante este período non dará lugar a indemnización. Quen resulte nomeado para ocupar o posto quedará sometidos ó réxime de incompatibilidades establecido na lexislación vixente.

12. INCIDENCIAS

O tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que se presentasen e tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo, en todo canto non estea previsto nestas bases.

As presentes bases e convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Así mesmo, a Xurisdición competente para resolver as controversias en relación cos efectos e resolución do contrato laboral será a Xurisdición Social.

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, poderase interpor polo interesados recurso de reposición no prazo dun mes ante a Alcaldía, previo ao contencioso-administrativo no prazo de dous meses ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo ou, á súa elección, o que corresponda ao seu domicilio, se este radica en Galicia, a partir do día seguinte ao de publicación do seu anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo (artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa).

Para o non previsto nas bases, serán aplicables o Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público; Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia; a Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local; o Real Decreto Lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local, e o Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración Xeral do Estado, con carácter supletorio

ANEXO I

**MODELO DE SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NO PROCESO SELECTIVO DE
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DO CONCELLO DE BÓVEDA**
DATOS PERSOAIS

Nome	Apelidos		
DNI	Data nacemento	Teléfono	
Domicilio	Localidade	Prov.	Código Postal
Correo electrónico			

Vista da convocatoria efectuada polo Concello de Bóveda para a provisión dun posto de Auxiliar administrativo/a, en réxime de persoal laboral fixo (OEP 2022), mediante o sistema de concurso-oposición, conforme as Bases publicadas no Boletín Oficial da Provincia de Lugo número: _____, de data: _____.

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:

Primeiro: Que reúno todas e cada unha das condicións exixidas nas bases referidas, na data de expiración do prazo de presentación da instancia.

Segundo: Que declaro coñecer e acepta as bases xerais da convocatoria para a provisión dunha praza Auxiliar administrativo/a, mediante o sistema de concurso.

Terceiro: No caso de discapacidade.

Grao de discapacidade: _____

Cuarto: Que dou o meu consentimento para que a Administración actuante proceda ao tratamento dos datos de carácter persoal para o correcto desenvolvemento do proceso selectivo, conforme a LOPD 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos de carácter persoal e o seu RGPD.

Os datos pasarán a formar parte dun ficheiro xestionado polo Concello de Bóveda, con sede en Avenida Alfonso XIII, núm.85, 27340 Bóveda Lugo, onde poderán exercer en todo momento os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e, se é o caso, o de oposición.

Sétimo: Achego coa presente solicitude os seguintes documentos:

- Copia autenticada do DNI ou documento equivalente
- Copia autenticada da titulación esixida na convocatoria
- Copia autenticada do Certificado Celga 2
- Documentación acreditativa e autenticada dos méritos alegados:

<p>○ Experiencia profesional (relación da documentación presentada):</p>	
<p>○ Formación complementaria (relación da documentación que se achega dos cursos :</p>	
Título /denominación curso	Núm. horas

SOLICITA:

Que se admita esta solicitude para as probas de selección de persoal referenciada e declaro baixo a miña responsabilidade ser certos os datos que se consignan.

En Bóveda, a ____ de _____ de

A persoa solicitante,

Asdo:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE BÓVEDA

Bóveda, 28 de decembro do 2022.- O Alcalde, José Manuel Arias López.

R. 3992

Anuncio

Mediante Resolución da Alcaldía núm. 2022/0378, de data 26 de decembro, aprobouse a convocatoria e as bases para a provisión dunha praza de Animador/a sociocultural mediante o sistema de concurso.

O prazo de presentación de instancias será de vinte (20) días hábiles, a contar dende o seguinte á publicación do presente anuncio no Boletín Oficial do Estado.

BASES QUE DEBEN REXER A CONVOCATORIA E O PROCESO DE SELECCIÓN PARA A COBERTURA EN PROPIEDAD DUNHA PRAZA DE ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL, POLO PROCEDIMENTO DE CONCURSO, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DO CONCELLO DE BÓVEDA PARA O ANO 2022, PARA A ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL.

1. OBXECTO DA CONVOCATORIA

O obxecto das presentes bases é a de regular o proceso selectivo para o acceso á unha praza na categoría de persoal laboral fixo do Concello de Bóveda, en aplicación da convocatoria excepcional de estabilización de emprego temporal de longa duración prevista nas disposicións adicionais sexta e oitava da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

De acordo co establecido na citada normativa, o sistema de selección será o de concurso e incluírán aquelas vacantes de carácter estrutural que, estando ou non dentro das relacións de posto de traballo, estean dotadas orzamentariamente e foron ocupadas de forma temporal e ininterrompidamente con anterioridade ao 1 de xaneiro de 2016.

Esta praza está dotada no Orzamento 2022 do Concello de Bóveda e recollida na oferta extraordinaria de emprego público, aprobada por Resolución de Alcaldía 2022-0244, do 24/05/2022 e publicada no BOP núm. 123 e no DOG núm. 103 do 31/05/2022.

2. CARACTERÍSTICAS DA PRAZA

CATEGORÍA LABORAL	VACANTES	Sistema de acceso	Procedemento
Animador/a sociocultural	1	Concurso	Da 6ª Concurso convocatoria excepcional

O cometido funcional da praza de traballo consistirá na realización das funcións propias do posto, conforme á titulación esixida, baixo a dirección e supervisión correspondente, así como outras, que dentro da súa competencia, poidan ser encomendadas polos órganos competentes da Entidade.

3. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

Para participar no proceso de selección, as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

- Ter a nacionalidade española sen prexuízo do disposto no artigo 57 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro.
- O cónxuxe dos/as españois/as e dos nacionais doutros Estados membros da Unión Europea, calquera que sexa a súa nacionalidade sempre que non estean separados de dereito. Así mesmo, coas mesmas condicións, poderán participar os descendentes menores de vinte e un anos ou maiores da devandita idade que sexan dependentes
- As persoas incluídas no ámbito de aplicación dos Tratados Internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.
- As persoas estranxeiras que, non estando incluídas nos parágrafos anteriores, se atopen con residencia legal en España.
- Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa. So por lei poderá establecerse outra idade máxima, distinta da idade de xubilación forzosa, para o acceso ao emprego público.
- Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional de outro Estado membro da Comunidade Europea, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

- g. Non atoparse incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determinen a lexislación vixente.
- h. Non padecer enfermidade nin defecto físico ou psíquico incompatible co normal desenvolvemento das súas funcións.
- i. Posuír a titulación de Diplomatura da rama de ciencias sociais e xurísticas.
- j. Ter o certificado de Celga 4 ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente na materia de política lingüística da Xunta de Galicia, ou obter a cualificación de apto na proba de galego que forma parte deste proceso de selección.

Os anteriores requisitos deben reunirse con referencia ao último día de prazo de presentación de solicitudes, debendo continuar na súa posesión durante todo o proceso selectivo sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

4. FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

As solicitudes para participar no proceso selectivo axustaranse ao modelo que figura como Anexo I, irán dirixidas ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Bóveda e presentaranse no Rexistro Xeral do Concello, en horario de atención ao público de 09:00 a 14:00 horas, durante o prazo de **vinte (20) días hábiles**, contados dende o seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

Poderán tamén presentarse no Rexistro Electrónico Xeral do Concello de Bóveda (<https://concellodeboveda.sedelectronica.es>) ou a través das formas establecidas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Se conforme a este precepto se presenta a instancia a través das oficinas de Correos, deberá aparecer o selo na propia solicitude. Doutro modo, a data de anotación no Rexistro Xeral será a que se teña en conta a tódolos efectos.

Co obxecto de coñecer a presentación das instancias noutros rexistros ou a través das oficinas de Correos, as persoas solicitantes deberán comunicalo ao Concello achegando unha copia da solicitude (Anexo I) por correo electrónico intervencion@concellodeboveda.com o mesmo día da dita presentación noutros rexistros. Sen o cumprimento deste requisito, a instancia entenderase inadmitida a todos os efectos.

As persoas aspirantes farán constar na instancia (Anexo I) que reúnen tódolos requisitos sinalados na base 3ª, e achegarán a seguinte documentación:

- Copia autenticada do DNI ou documento equivalente.
- Copia autenticada da titulación requirida na cláusula terceira das presentes bases.
- Copia autenticada da acreditación do coñecemento da lingua galega, Celga 4 ou equivalente, de ser o caso. No seu defecto, realizarase unha proba escrita que consistirá na tradución dun texto do castelán ao galego na que o aspirante amose o seu coñecemento da lingua galega.
- Copia autenticada da documentación xustificativa dos méritos alegados, vida laboral e certificados de servizos prestados nas Administracións Públicas.

Deberase acompañar á solicitude as xustificacións documentais dos méritos que se desexen alegar en relación co posto que se convoca, mediante copia autenticada da/s titulación/s aportadas. Os méritos aos que se fai referencia deberán posuírse na data de remate do prazo de presentación de instancias, computándose en calquera caso ata a citada data. A non acreditación dos méritos alegados conforme se sinala nesta base determinará que estes non serán tidos en conta polo tribunal.

As persoas aspirantes con discapacidade deberán facelo constar na solicitude, co fin de facer as adaptacións de tempo e medios necesarios, para garantir a igualdade de oportunidades co resto dos/as aspirantes.

Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que as persoas interesadas aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria.

5. PUBLICIDADE

A publicación da convocatoria realizarase mediante a inserción dun anuncio no Boletín Oficial do Estado.

Así mesmo, as bases completas publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, na sede electrónica deste Concello (<https://concellodeboveda.sedelectronica.es>) (apartado taboleiro de anuncios), así como no taboleiro de anuncios físico do Concello.

6. ADMISIÓN DAS PERSOAS ASPIRANTES

Expirado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución no prazo máximo dun mes, declarando aprobada a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as, que se publicará no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, na sede electrónica deste Concello (<https://concellodeboveda.sedelectronica.es>) e no taboleiro de anuncios físico, sinalándose un prazo de **dez (10) días hábiles** para a emenda de erros.

Transcorrido o prazo de corrección, aprobarase a lista definitiva de admitidos/as e publicarase o anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, na sede electrónica deste Concello (<https://concellodeboveda.sedelectronica.es>) e no taboleiro de anuncios físico. No mesmo anuncio farase constar o día, hora e lugar en que se realizarán as probas. Igualmente, na mesma Resolución, farase constar a designación do tribunal titular e suplente.

En caso de que tódalas persoas aspirantes resulten inicialmente admitidas e non se deba emendar ningunha solicitude, a Alcaldía ditará Resolución declarando aprobada, directamente, a lista definitiva de admitidos/as, co contido sinalado no parágrafo anterior.

Contra a resolución que aprobe a listaxe definitiva, as persoas aspirantes poderán interpoñer recurso potestativo de reposición, diante da presidencia da Entidade, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao da publicación no BOP da listaxe definitiva, ou ben recurso contencioso - administrativo diante do Xulgado do Contencioso - Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses contados dende o día seguinte ao da citada publicación no BOP.

Serán causas de exclusión as sinaladas:

- Non manifestar reunir algún dos requisitos a que se refire a base terceira.
- A omisión da sinatura na solicitude.
- A omisión na solicitude da copia do DNI.
- Non aportar fotocopia compulsada da titulación esixida.
- A presentación da solicitude fora do prazo establecido.

7. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

O tribunal estará composto por cinco membros e os seus correspondentes suplentes, con titulación igual ou superior á esixida para o acceso á praza convocada, un dos cales actuará coma presidente e outro como secretario do tribunal. A súa composición axustarase aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros previsto no artigo 60.1 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e buscarase a paridade entre a muller e o home. A súa composición nominal publicarase no BOP de Lugo, conxuntamente coa fixación da data de realización das probas.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir cando concorran neles circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015. Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar os membros do tribunal conforme ó artigo 24 de dita Lei.

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, cando menos, de tres membros, titulares ou suplentes indistintamente. En todo caso, requírese a presenza do/da presidente/a e do/da secretario/a ou dos que legalmente os substitúan.

O tribunal poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente. Os ditos asesores actuarán con voz e sen voto e limitaranse ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran co tribunal.

Aos efectos de percepción de asistencias polos membros concorrentes ás sesións dos tribunais, estarase ao disposto no Decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

O tribunal resolverá, por maioría de votos dos seus membros presentes, todas as dúbidas e propostas que se produzan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que podan suscitarse durante a realización das probas, así como adoptar as medidas necesarias para garantir a debida orde nas mesmas.

Os membros do tribunal son persoalmente responsables do estrito cumprimento das bases da convocatoria, da suxeición aos prazos establecidos para a realización e valoración das probas e para a publicación dos resultados. As dúbidas ou reclamacións que podan orixinarse coa interpretación da aplicación das bases da presente convocatoria, así como o que deba facerse nos casos non previstos, serán resoltas polo tribunal, por maioría.

8. SISTEMA DE SELECCIÓN

O sistema selectivo será o de concurso de valoración de méritos.

Os interesados deberán acompañar, xunto coa solicitude, Anexo I de participación no proceso selectivo, a documentación para o baremo de méritos, no que farán constar experiencia profesional e cursos de formación, cumprindo os requisitos previstos nas presentes bases.

Os interesados responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten.

De conformidade co artigo 28.5 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, poderá requirirse a exhibición dos documentos orixinais para o cotexo da documentación achegada polo/a interesado/a.

No caso de que o órgano de selección comprobe que algún dos aspirantes realizou calquera tipo de actuación fraudulenta ou incorrido en falsidade manifesta na súa solicitude, que xere competencia desleal de acordo con os

principios de igualdade, mérito e capacidade, previa audiencia ao/á interesado/a, deberá emitir proposta motivada de exclusión do proceso selectivo, dirixida ao órgano que aprobase a relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando as falsidades ou actuacións fraudulentas dos méritos presentados.

Contra a Resolución do devandito órgano poderán interpoñerse os recursos administrativos que procedan.

Cando o idioma orixinal das certificacións, acreditacións ou calquera outra documentación constitutiva de mérito sexa distinto ao castelán ou ao galego, a persoa interesada deberá presentar, xunto ao documento, tradución literal do contido destas realizada por persoa acreditada como tradutora xurada.

Os servizos prestados nas diferentes Administracións Públicas acreditaranse mediante certificado do órgano competente en materia de persoal da Administración de que se trate. No devandito certificado deberase facer constar a categoría, corpo, escala e/o especialidade dos devanditos servizos, o subgrupo ou grupo de clasificación profesional, a titulación esixida como requisito para o ingreso na mesma, o réxime xurídico da vinculación (persoal laboral, persoal funcionario...), o tipo de vínculo (fixo, temporal, indefinido non fixo...), e o período de prestación de servizos desempeñado, con indicación da data de inicio e final, no seu caso, así como o réxime de xornada (completa ou parcial -neste caso indicarse a súa porcentaxe-), con indicación do tempo no que se permaneceu en situacións que non con leven o desempeño efectivo de prestación de servizos, así como as licenzas sen retribución. Ademais será preciso acompañar informe de vida laboral emitido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social do Ministerio de Inclusión, Seguridade Social e Migracións ou organismo equivalente.

Os cursos acreditaranse mediante a presentación do correspondente certificado, diploma ou título de asistencia e/o aproveitamento á actividade formativa, no que deberá constar o organismo ou entidade que convocou e impartiu a actividade, denominación, datas de realización, contido e número de horas de duración.

Para os efectos do cómputo de cada un dos méritos alegados, tomarase como data límite, o último día do prazo de presentación de solicitudes de participación nos respectivos procesos selectivos.

Baremación de méritos. Os méritos acreditados polos/as interesados/as, valoraranse ata un máximo de 100 puntos, conforme aos seguintes criterios:

PROBA DE GALEGO (apto / non apto):

A proba de coñecemento do idioma galego unicamente será obrigatoria para o persoal aspirante que non acredite o título de galego ou a validación correspondente, ou estar en posesión do Celga 4. O exercicio de galego para os aspirantes que deban realizar a proba de coñecemento do idioma galego cualificarase como apto ou non apto, non tendo carácter eliminatorio. Aqueles que non o superen terán 2 anos para realizar o curso. De non facer dito curso, non poderán participar en ningún proceso de promoción ou provisión de postos que se convoque.

A proba consistirá na tradución dun texto de castelán para galego, cuxo contido corresponderá ao nivel de galego esixido.

FASE DE CONCURSO (100% do proceso selectivo):

Procederase a realizar a fase de concurso entre os/as aspirantes admitidos/as que presentaron a instancia para participar no proceso de selección. A puntuación total dos méritos non poderá exceder de 100 puntos.

Os interesados responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten.

No caso de que o órgano de selección comprobe que algún dos aspirantes realizou calquera tipo de actuación fraudulenta ou incorrido en falsidade manifesta na súa solicitude, que xere competencia desleal de acordo con os principios de igualdade, mérito e capacidade, previa audiencia ao/á interesado/a, deberá emitir proposta motivada de exclusión do proceso selectivo, dirixida ao órgano que aprobase a relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando as falsidades ou actuacións fraudulentas dos méritos presentados.

Contra a Resolución do devandito órgano poderán interpoñerse os recursos administrativos que procedan.

Cando o idioma orixinal das certificacións, acreditacións ou calquera outra documentación constitutiva de mérito sexa distinto ao castelán ou ao galego, a persoa interesada deberá presentar, xunto ao documento, tradución literal do contido destas realizada por persoa acreditada como tradutora xurada.

1. Experiencia profesional (máximo 90 puntos).

Terase en conta a experiencia profesional dos/as aspirantes como auxiliares de servizo de axuda no fogar do xeito que se indica a continuación:

- Polos servizos efectivamente prestados no mesmo corpo, escala, categoría ou equivalente no Concello de Bóveda obxecto da convocatoria, asignarase unha puntuación de 0,94 puntos por mes (máximo de 90 puntos).
- Polos servizos efectivamente prestados no mesmo corpo, escala, categoría equivalente noutros Concellos distintos da entidade convocante, asignarase unha puntuación de 0,30 puntos por mes (máximo de 90 puntos).
- Polos servizos efectivamente prestados en outros corpos, escalas, categorías en outras Administracións públicas, asignarase unha puntuación de 0,15 puntos por mes (máximo de 90 puntos).

A experiencia profesional computarase mediante informe de vida laboral ao que obrigatoriamente deberá achegarse certificados de servizos prestados nos que consten as funcións desempeñadas. A carencia dun destes documentos implicará a non valoración deste mérito alegado.

Os servizos prestados nas diferentes Administracións Públicas acreditaranse mediante certificado do órgano competente en materia de persoal da Administración de que se trate. No devandito certificado deberase facer constar a categoría, corpo, escala e/o especialidade dos devanditos servizos, o subgrupo ou grupo de clasificación profesional, a titulación esixida como requisito para o ingreso na mesma, o réxime xurídico da vinculación (persoal laboral, persoal funcionario...), o tipo de vínculo (fixo, temporal, indefinido non fixo...), e o período de prestación de servizos desempeñado, con indicación da data de inicio e final, no seu caso, así como o réxime de xornada (completa ou parcial -neste caso indicárase a súa porcentaxe-), con indicación do tempo no que se permaneceu en situacións que non con leven o desempeño efectivo de prestación de servizos, así como as licenzas sen retribución. Ademais será preciso acompañar informe de vida laboral emitido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social do Ministerio de Inclusión, Seguridade Social e Migracións ou organismo equivalente.

O tempo traballado a xornada parcial computarase ata acadar o 100% da xornada, segundo informe de vida laboral. En calquera caso, o cómputo dos días de experiencia profesional realizarase conforme aos días acreditados no informe de vida laboral.

Valorarase a experiencia laboral conforme as seguintes regras:

1. Non se valorarán os servizos prestados como persoal eventual, persoal directivo profesional, persoal titular de órganos directivos e superiores, persoal contratado con suxeición ás regras de dereito administrativo, persoal vinculado por un contrato non laboral de prestación de servizos, sexa de natureza civil ou mercantil, bolseiros/as e becarios/as, nin as prácticas curriculares para a obtención de titulacións académicas. Tampouco se valorarán os realizados como alumnado traballador contratado en desenvolvemento de programas de políticas activas de emprego.
2. Un mesmo período de tempo de servizos prestados non poderá ser obxecto de valoración por máis dun dos subapartados, tomándose en consideración o máis beneficioso para o/a interesado/a.
3. No caso de que se compaxinaron dous ou máis contratos nas mesmas datas, valorarase unicamente aquel de o que se derive a puntuación máis favorable para o/a interesado/a, excepto os servizos prestados a tempo parcial nun mesmo período, que se computarán ata completar o 100% da xornada laboral, sen que o exceso de xornada poida ser valorado.
4. Nos supostos de contratos de traballo a tempo parcial, computaranse os servizos prestados conforme á porcentaxe da xornada efectivamente desenvolvida.
5. Os servizos prestados baixo a modalidade de redución de xornada por coidado de fillos ou de coidado de familiares, computaranse como xornada completa, excepto os prestados como temporal para a cobertura da redución de xornada do titular, que se computarán conforme ao sinalado para os servizos prestados a tempo parcial.
6. Consideraranse servizos prestados os días efectivamente traballados e os períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por coidado de fillos ou dun familiar ao seu cargo, excedencia por razón de violencia de xénero, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidade laboral, permiso de maternidade e paternidade, situación de risco durante o embarazo, a adopción e acollemento tanto preadoptivo como permanente.
7. Os servizos prestados valoraranse por meses, para estes efectos sumaranse de forma independente en días todos os períodos correspondentes a cada un dos subapartados que a continuación se detallan, dividíndose o resultado por trinta, computándose como mes completo. Depreciaranse os días do resultado final que sexan inferiores a 30 días.

2. Formación complementaria (máximo 10 puntos).

Valoraranse os cursos de formación que versen sobre materias que garden relación co posto de traballo ao que se aspira e/ou coa Administración Pública en xeral, e os que se refiran á adquisición de competencias, habilidades e actitudes transversais, para estes efectos considérase materia transversal: prevención de riscos laborais, igualdade, non discriminación e prevención violencia de xénero, lingua de signos española, técnicas de comunicación, traballo en equipo, transparencia no acceso á información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedemento administrativo, calidade dos servizos e dixitalización na administración electrónica.

É requisito para ser valorados que os cursos foran impartidos por unha Administración Pública ou entidade dela dependente ou homologados por estas, un centro oficial de formación ou unha institución homologada para impartir formación profesional continua, valorándose do seguinte xeito:

- Por cada hora de formación recibida: 0,125 puntos

Cando a acreditación dos cursos ou diplomas figuren en créditos, realizarase a equivalencia dun crédito igual a 10 horas.

Non se valorarán os derivados de procesos selectivos ou preparatorios de procesos de promoción interna independente e os diplomas relativos a xornadas, seminarios, congresos, simposios, talleres e similares, nin a formación especializada que resulte imprescindible para a obtención dunha titulación académica determinada ou para o exercicio dunha profesión.

Tampouco se valorarán aqueles que foron impartidos e finalizados 15 anos antes do último día do prazo de presentación de solicitudes de participación nos respectivos procesos selectivos.

En ningún caso serán obxecto de valoración como mérito aqueles utilizados para cumprir algún dos requisitos de acceso á categoría obxecto da convocatoria.

Para estes efectos valoraranse por igual os cursos de formación de asistencia e de aproveitamento recibidos.

Os cursos de formación recibidos no seu país de orixe por nacionais doutros Estados membros da Unión Europea, sempre que sexan equivalentes aos anteriormente indicados, serán, así mesmo, obxecto de valoración.

Os cursos acreditaranse mediante a presentación do correspondente certificado, diploma ou título de asistencia e/o aproveitamento á actividade formativa, no que deberá constar o organismo ou entidade que convocou e impartiu a actividade, denominación, datas de realización, contido e número de horas de duración.

Para os efectos do cómputo de cada un dos méritos alegados, tomarase como data límite, o último día do prazo de presentación de solicitudes de participación nos respectivos procesos selectivos.

Aplicarase a citada puntuación por unha soa titulación dunha mesma materia, e só pola máis alta alcanzada. A formación complementaria deberá acreditarse mediante copia autenticada dos diplomas ou certificados acreditativos de ter realizada a formación nos que conste o número de horas lectivas. Non se puntuarán as accións formativas que non acrediten as horas de duración, nin os que non conteñan data, nin as que formen parte de titulacións académicas non rematadas.

A formación complementaria cursada cunha antigüidade superior aos 15 anos dende a publicación das presentes bases non será tida en conta aos efectos de valoración de méritos.

9. CUALIFICACIÓNS

A cualificación final do proceso selectivo será a resultante da suma final da cualificación outorgada polo órgano de selección aos/as aspirantes na fase de concurso, sen que en ningún caso poida ser superior a 100 puntos.

No suposto de empate entre dous ou máis aspirantes, este desfarase conforme á seguinte orde:

- En primeiro lugar, estar ocupando unha das prazas obxecto da convocatoria no Concello de Bóveda (Lugo).
- De persistir o empate, estar ocupando unha das prazas da mesma categoría que a convocada no Concello de Bóveda (Lugo).
- De persistir o empate, estar ocupando unha praza de distinta categoría que a convocada no Concello de Bóveda (Lugo).
- De persistir o empate, antigüidade total acumulada en calquera das Administracións Públicas (Lugo).
- De persistir o empate, a persoa de maior idade.

9. RESOLUCIÓN

Unha vez rematada a cualificación das persoas aspirantes, o tribunal fará pública a relación de aprobados, por orde de puntuación, no taboleiro de anuncios do Concello e na sede electrónica (<https://concellodeboveda.sedelectronica.es>), precisándose que o número de aprobados non poderá superar o número de prazas vacantes convocadas. A antedita relación elevarase ao presidente da Corporación para que proceda ao nomeamento do candidato proposto como persoal laboral fixo do Concello de Bóveda e proceda á formalización do correspondente contrato.

A persoa seleccionada deberá acreditar ante a Administración, dentro do prazo de **vinte (20) días naturais**, a contar dende o día seguinte a que se publique a proposta do tribunal cualificador no taboleiro de anuncios do Concello e da súa sede electrónica, que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos na convocatoria, e presentará a seguinte documentación:

1. Certificado médico oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto.
2. Declaración xurada ou promesa de non ser separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin acharse en inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de funcións públicas por resolución xudicial para o acceso á escala, subescala, clase e categoría de funcionario/a en o que fose separado/a ou inhabilitado/a. Os/as nacionais doutros Estados deberán acreditar igualmente non acharse inhabilitados/as ou en situación equivalente nin ser sometidos/as a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso á función pública.
3. Número de afiliación á Seguridade Social e número de conta bancaria.

O/a aspirante cun grao de minusvalía igual ou superior ao 33% que aprobe o proceso selectivo, deberá ademais acreditar tal condición mediante certificación dos órganos competentes, así como a compatibilidade co desempeño das tarefas do posto.

Conforme ao disposto no artigo 23.2 do Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, quen dentro do prazo indicado na base décima, e salvo os casos de forza maior, non presentasen a documentación esixida nestas bases ou do exame da mesma deducíse que carecen dalgún dos requisitos esixidos polas mesmas non poderán dilixenciarse os contratos do persoal laboral fixo, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade na que puidesen incorrer por falsidade nas súas solicitudes de participación.

Formalizado o contrato deberase comunicar á oficina pública de emprego que corresponda, no prazo dos dez (10) días seguintes á súa concertación. Así mesmo, deberase informar á representación legal dos traballadores, mediante entrega dunha copia básica do contrato celebrado.

Ata que se formalice o contrato e se incorpore o/a aspirante seleccionado/a ao posto de traballo correspondente, non se terá dereito a percepción económica algunha.

11. PERÍODO DE PROBA

Establécese un período de proba de 1 mes, transcorrido o cal, o contrato producirá plenos efectos, computándose o tempo de servizos prestados a efectos de cálculo de antigüidade do/a traballador/a.

Durante o período de proba o/a traballador/a terá os dereitos e obrigas inherentes ao posto de traballo, excepto os derivados da resolución da relación laboral, que poderá producirse a instancia de calquera das partes durante o seu transcurso.

No caso de non superalo, a Administración daralle traslado por escrito motivado; a rescisión durante este período non dará lugar a indemnización. Quen resulte nomeado para ocupar o posto quedará sometidos ó réxime de incompatibilidades establecido na lexislación vixente.

12. INCIDENCIAS

O tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que se presentasen e tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo, en todo canto non estea previsto nestas bases.

As presentes bases e convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Así mesmo, a Xurisdición competente para resolver as controversias en relación cos efectos e resolución do contrato laboral será a Xurisdición Social.

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, poderase interpor polo interesados recurso de reposición no prazo dun mes ante a Alcaldía, previo ao contencioso-administrativo no prazo de dous meses ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo ou, á súa elección, o que corresponda ao seu domicilio, se este radica en Galicia, a partir do día seguinte ao de publicación do seu anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo (artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa).

Para o non previsto nas bases, serán aplicables o Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público; Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia; a Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local; o Real Decreto Lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local, e o Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración Xeral do Estado, con carácter supletorio

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NO PROCESO SELECTIVO DE ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL DO CONCELLO DE BÓVEDA
DATOS PERSOAIS

Nome	Apelidos		
DNI	Data nacemento	Teléfono	
Domicilio	Localidade	Prov.	Código Postal
Correo electrónico			

Vista da convocatoria efectuada polo Concello de Bóveda para a provisión dun posto de Animador/a Sociocultural en réxime de persoal laboral fixo (OEP 2022), mediante o sistema de concurso-oposición, conforme as Bases publicadas no Boletín Oficial da Provincia de Lugo número: _____, de data: _____.

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:

Primeiro: Que reúno todas e cada unha das condicións exixidas nas bases referidas, na data de expiración do prazo de presentación da instancia.

Segundo: Que declaro coñecer e acepta as bases xerais da convocatoria para a provisión dunha praza Animador/a Sociocultural, mediante o sistema de concurso.

Terceiro: No caso de discapacidade.

Grao de discapacidade: _____

Cuarto: Que dou o meu consentimento para que a Administración actuante proceda ao tratamento dos datos de carácter persoal para o correcto desenvolvemento do proceso selectivo, conforme a LOPD 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos de carácter persoal e o seu RGPD.

Os datos pasarán a formar parte dun ficheiro xestionado polo Concello de Bóveda, con sede en Avenida Alfonso XIII, núm.85, 27340 Bóveda Lugo, onde poderán exercer en todo momento os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e, se é o caso, o de oposición.

Sétimo: Achego coa presente solicitude os seguintes documentos:

- Copia autenticada do DNI ou documento equivalente
- Copia autenticada da titulación esixida na convocatoria
- Copia autenticada do Certificado Celga 4
- Documentación acreditativa e autenticada dos méritos alegados:

○ Experiencia profesional (relación da documentación presentada):	
○ Formación complementaria (relación da documentación que se achega dos cursos :	
Título /denominación curso	Núm. horas

SOLICITA:

Que se admita esta solicitude para as probas de selección de persoal referenciada e declaro baixo a miña responsabilidade ser certos os datos que se consignan.

En Bóveda, a ____ de _____ de

A persoa solicitante,

Asdo:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE BÓVEDA

Bóveda, 28 de decembro do 2022.- O Alcalde, José Manuel Arias López.

R. 3993

BURELA

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA DA MODIFICACIÓN DA RELACIÓN DE POSTOS DE TRABALLO DO CONCELLO DE BURELA

O Pleno da Corporación aprobou inicialmente en sesión plenaria de data 28/10/2022 a modificación puntual do Catálogo de Postos de Traballo do Concello en relación de postos de traballo (RPT) do Concello de Burela do Cadro de Persoal do orzamento vixente. Ditos acordos foron expostos ao público durante 20 e 15 días hábiles respectivamente mediante anuncios publicados no Boletín Oficial da Provincia de Lugo nº 259 de data 12/10/2022.

Transcorrido o prazo de exposición pública, non se presentaron alegacións ou reclamacións, polo que de acordo co artigo 202 da Lei 2/2015, de Emprego público de Galicia, enténdese definitivamente aprobado o acordo. Mediante o presente anuncio publícase íntegramente a modificación aprobada:

“**PRIMEIRO.-** Proceder á aprobación inicial da modificación puntual do Catálogo de Postos de Traballo do Concello de Burela, con arranxo ao sinalado no Anexo I do presente acordo.

E que esta aprobación inicial sexa sometida a información pública por prazo de 20 días hábiles, mediante anuncio inserido BOP e taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello, durante o que as persoas interesadas poderán presentar reclamacións, alegacións ou suxestións; que de non existir nin presentarse durante este trámite de información pública, implicará que a aprobación inicial quede automaticamente elevada a definitiva. En caso contrario, deberá ser obxecto de aprobación definitiva, por parte do Pleno, logo da resolución das reclamacións, suxestións ou alegacións presentadas. E unha vez aprobada definitivamente, será obxecto de publicación no BOP, así como de remisión, dentro do prazo máximo de trinta días, aos órganos competentes da Administración do Estado e da Administración Autonómica.

SEGUNDO.- Proceder a aprobación inicial da modificación puntual da Plantilla de Persoal vixente no Concello de Burela, coa finalidade de adecuar esta nos seguintes términos:

Previsión, dentro do cadro de persoal funcionario de carreira, das seguintes prazas:

-1praza de Oficial Xefe/a da Policía Local (Policía Local) prevista para persoal funcionario da Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Policía Local, Escala básica/Categoría de Oficial, grupo C1.

-Amortización, dentro do cadro de persoal funcionario de carreira, das seguintes prazas actualmente vacantes:

-1praza de Inspector/a Principal, prevista para persoal funcionario da Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Policía Local, Escala Executiva/categoría de Inspector/a Principal, grupo A2.

E que esta aprobación inicial sexa sometida a información pública por prazo de 15 días hábiles, mediante anuncio inserido no BOP e taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello, durante o que os lexitimados poderán presentar reclamacións; que de non existir nin presentarse durante este trámite de información pública, implicará que a aprobación inicial quede automaticamente elevada a definitiva. No caso contrario, o Pleno disporá dun prazo dun mes para resolvelas e a súa aprobación definitiva. E unha vez aprobada definitivamente será obxecto de publicación no BOP, da que se derivará a súa entrada en vigor efectiva, e remitirase copia aos órganos competentes da Administración do Estado e da Administración Autonómica.

TERCEIRO.- Facultar á Alcaldía para cantas actuacións de trámite, e propias das súas atribucións, sexan precisas para a mellor execución do acordado.”

Burela, 28 de decembro de 2022.- O Alcalde, Alfredo Llano García.

R. 3994

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA DE PROXECTO DE REPARCELACIÓN

Por acordo da Xunta de Goberno Local, en sesión extraordinaria celebrada o día 3 de novembro de 2022, aprobouse definitivamente o proxecto de reparcelación da unidade de actuación Torrentes, de data maio de 2019, en execución das sentenzas 0302/2015 e 1005/2014 do Tribunal Superior de Xustiza e, de acordo co artigo 106 da Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do Solo de Galicia, o que se publica aos efectos do artigo 220 do Regulamento da Lei 2/2016, de 10 de febreiro, do Solo de Galicia aprobado por Decreto 143/2016, de 22 de setembro.

Contra a presente resolución, que pon fin á vía administrativa, pode interpor, alternativamente recurso de reposición potestativo ante o Alcalde deste Concello, no prazo dun mes a contar desde o día seguinte ao da publicación do presente anuncio, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas; ou ben interpor directamente recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses, a contar desde o día seguinte ao da publicación do presente anuncio, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, da Xurisdición Contencioso-Administrativa. Se se optase por interpor o recurso de reposición potestativo non poderá interpor recurso contencioso-administrativo até que aquel sexa resolto expresamente ou se teña producido a súa desestimación por silencio. Todo isto sen prexuízo de que poda interpor calquera outro recurso que poda estimar mais conveniente ao seu dereito.

Burela, 28 de decembro de 2022.- O Alcalde, Alfredo Llano García.

R. 3995

Anuncio

Por decreto de Alcaldía nº 2022-1108 de data 28 de decembro de 2022, aprobáronse as convocatorias e as bases reguladoras dos procesos selectivos comprendidos na Oferta de Emprego Público aprobado por Decreto de Alcaldía de 25 de maio de 2022 en cumprimento do establecido na Lei 20/2021.

BASES XERAIS E BASES ESPECÍFICAS QUE REGULARÁN AS CONVOCATORIAS DOS PROCESOS SELECTIVOS A DESENVOLVER POLOS SISTEMAS DE CONCURSO E DE CONCURSO-OPOSICIÓN CORRESPONDENTES ÁS PRAZAS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL DO CONCELLO DE BURELA INCLUÍDAS NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DE 2022

Primeira.- Obxecto

As presentes Bases teñan por obxecto a fixación das normas, criterios e aspectos xerais/comúns e específicos que regularán e rexerán os procesos extraordinarios de estabilización do emprego temporal a convocar e desenvolver no Concello de Burela ao abeiro do disposto, ao efecto, na Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes de redución da temporalidade no emprego público e/ou previsións normativas concordantes, e referidos ás prazas que se relacionan na base segunda e no ANEXO I

SEGUNDA.- Ámbito de aplicación

As presentes Bases resultarán aplicables ao conxunto dos procesos selectivos extraordinarios a convocar para a cobertura das prazas incluídas na Oferta de Emprego Público de Estabilización aprobada por esta entidade local mediante Decreto de Alcaldía 2022-0369 de 25 de maio de 2022, publicada no BOP núm. 122 de 30 de maio do mesmo ano; e que se relacionan no ANEXO I, con indicación das prazas afectadas e obxecto de cada convocatoria, das súas características, do sistema selectivo aplicable, dos requisitos de titulación e aquel outros requisitos/condicións concretos no seu caso esixidos para a participación e selección final, así como doutras observacións relevantes.

terceira.- Principios e normas xerais aplicables ao procesos de estabilización

3.1. Do desenvolvemento e resolución dos procesos extraordinarios de estabilización non poderá derivarse, en ningún caso, un incremento do gasto nin dos efectivos de persoal.

3.2. Os procesos selectivos para a cobertura das prazas afectadas polos ditos procesos extraordinarios de estabilización, que se articularán e desenvolverán a través da súas respectivas convocatorias e consonte ao disposto nas presentes bases, adecuaranse, en todo caso, cos principios de libre concorrência, igualdade, mérito, capacidade e publicidade, xunto coas restantes previsións normativas aplicables en materia de selección/acceso no emprego público.

As convocatorias serán obxecto de aprobación e remisión a publicación oficial, xunto coas presentes bases reguladoras, antes do 31 de decembro do ano 2022; e a súa resolución/finalización deberase producir antes do 31 de decembro do ano 2024.

Entenderase por convocatoria realizada, aos efectos do previsto nas presentes Bases, e restantes efectos legais e prácticos pertinentes, a formalmente aprobada e publicada no diario oficial correspondente.

3.3. As prazas idénticas afectadas polos procesos extraordinarios de estabilización serán obxecto dunha mesma e única convocatoria, así como dun mesmo proceso e sistema selectivo

3.4. No caso de prazas que se correspondan con servizos/actividades nos que existan períodos anuais de cerre ou inactividade/menor actividade prestacional, tentarase facer coincidir, na medida do posible, o desenvolvemento efectivo das convocatorias e respectivos procesos selectivos cos ditos períodos.

3.5. Os procesos selectivos de estabilización terán carácter aberto e deberán garantir a libre concorrência, polo que non poderán restrinxir a participación a persoal temporal que ocupe ou teña ocupado as prazas obxecto de convocatoria, ou a persoal que preste ou teña prestado servizos en calquera Administración ou entidade integrante do Sector Público; nin poderán incluír, tampouco, ningún outro requisito/aspecto do que se derive unha

convocatoria restrinxida e/ou contraria ao acceso libre e en igualdade de condicións ao emprego público, así como aos restantes principios constitucionais e legais aplicables ao efecto.

CUARTA. Identificación e comunicación das prazas obxecto dos procesos de estabilización

4.1. Nas diferentes convocatorias dos procesos extraordinarios de estabilización indícase esta circunstancia, e que se desenvolverán polo sistema excepcional de concurso previsto para os supostos contemplados na DA 6ª e 8ª da Lei 20/2021 ou, no se caso, polo sistema de concurso-oposición disposto para os supostos contemplados no artigo 2 da dita Lei.

4.2. Coa finalidade de identificar os supostos persoais directamente afectados polos procesos de estabilización e garantir, así, o seu efectivo coñecemento aos efectos de participación, cobertura e no seu caso cese e indemnización, así como daqueles outros efectos oportunos e derivados da Lei 20/2021 e restante normativa aplicable, deberase cursar comunicación/aviso ao persoal ocupante das prazas convocadas ao abeiro destes procesos de estabilización e/ou cuxa relación de servizo/laboral poida finalizar/extinguirse como consecuencia da dita convocatoria e a cobertura por outra persoa.

Dita comunicación realizarase de forma individual, mediante medios que garantan a acreditación/constancia formal e fidedigna da súa efectiva realización, e trala aprobación polo órgano municipal competente da correspondente convocatoria, e ilo sen prexuízo da súa posterior e pertinente publicación oficial.

QUINTA.- Publicidade

A convocatoria de cada un dos diferentes procesos selectivos, xunto co texto íntegro das súas bases reguladoras, serán obxecto de publicación no Boletín Oficial da Provincia (BOP), así como no taboleiro de anuncios físico e electrónico (da sede electrónica) e na páxina web municipais. E, posteriormente, procederase a realizar un anuncio desta convocatoria no Diario Oficial de Galicia (DOG) e, por último, no Boletín Oficial do Estado (BOE), con referencia á previa publicación no BOP; sendo o anuncio do BOE o que determinará o inicio do prazo de presentación das solicitudes de participación.

Os restantes e sucesivos anuncios inseriranse no taboleiro de anuncios (físico e electrónico) e web municipais (agás as resolucións de aprobación de listaxe provisional e definitiva de aspirantes admitidos, que se publicarán no BOP, así como as resolucións de nomeamentos/contratación dos aspirantes finalmente seleccionados, que se publicarán BOP e no DOG).

SEXTA.- Requisitos de participación das persoas aspirantes.

6.1. Para seren admitidas e participar nas convocatorias dos procesos selectivos de estabilización regulados nas presentes bases, as persoas aspirantes deberán reunir os requisitos sinalados a continuación; requisitos que, en todo caso, deberán acreditar cumprir ou estar en condicións de facelo á data de remate do prazo de presentación de solicitudes de participación, e manter, asemade, no momento do nomeamento/contratación e toma de posesión/incorporación como persoal funcionario de carreira ou persoal laboral fixo (segundo proceda):

1. Ter a nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 57 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, e artigo 52 da Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia, e restante normativa concordante, permita o acceso á praza convocada

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

As persoas con DISCAPACIDADE que opten a unha das prazas convocadas ao abeiro dos procesos de estabilización poderán concorrer ás mesmas en igualdade de condicións que o resto das/os aspirantes; sen prexuízo das adaptacións no seu caso necesarias/requiridas para o desenvolvemento dos procesos selectivos, e que deberan advertir/facer constar na propia solicitude de participación, no apartado habilitado a tal efecto (para o que se estará ao establecido, ao respecto, na Orde PRE/1822/2006, do 9 de xuño, publicada no BOE do 13 de xuño de 2006, pola que se establecen os criterios para adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade, ou aqueloutra normativa concordante; e para os ditos efectos, os Tribunais poderán requirir informe e/ou colaboración doutros órganos administrativos ou da administración sanitaria competente). E terán que acreditar, en todo caso, a condición legal de discapacidade (nos termos do disposto e definido ao efecto no RD Lexislativo 1/2013 do 29 de novembro, ou aqueloutra normativa concordante), e a súa compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes á praza á que se opte, para o que terán que presentar, xunto coa solicitude de participación, certificacións/documentos acreditativos/xustificativos de tales circunstancias emitidos polos órganos/autoridades competentes ao efecto.

3. Ter cumpridos dezaseis anos de idade e non exceder, se é o caso, da idade máxima e xeral de xubilación forzosa, sen prexuízo daqueles outras concretas previsións e idades aplicables, no seu caso e segundo a praza convocada, consonte a normativa específica/sectorial de referencia

4. Posuír, ou estar en condición de obtelos antes do remate do prazo de presentación de solicitudes de participación, os títulos requiridos para as diferentes prazas convocadas, consonte ao indicado no ANEXO I, agás excepción/exención legal ou xudicialmente amparada.

No caso de que as ditas titulacións se obtivesen no estranxeiro, deberase ter concedido a correspondente credencial de homologación, segundo o Real Decreto 967/2014, do 21 de novembro (BOE do 22 de novembro), o

Real Decreto 1837/2008, do 8 de novembro, polo que se incorporan ao ordenamento xurídico español a Directiva 2005/36/CE do Parlamento Europeo e do Consello, do 7 de setembro, e a Directiva 2006/100/CE do Consello, do 20 de novembro, relativa ao recoñecemento de cualificacións profesionais, así como a determinados aspectos da profesión de avogado (BOE do 20 de novembro), ou aquela outra normativa concordante vixente ao respecto.

5. No caso de prazas de persoal funcionario, non estar separada ou separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha administración pública, nin atoparse en situación de inhabilitación para emprego ou cargo público de carácter absoluto ou especial que imposibilite a ocupación e desempeño da praza. No caso de prazas de persoal laboral, non ter sido despedido/a mediante expediente disciplinario de ningunha administración pública, nin atoparse en situación de inhabilitación para emprego ou cargo público de carácter absoluto ou especial que imposibilite a ocupación e desempeño da praza convocada

No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ter sido sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, neste Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

6. Estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias, do CELGA (ou acreditación do coñecemento de lingua galega equivalente) que se require en función das prazas convocadas, e consonte ao indicado no ANEXO I

A dita acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación; con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007, e Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveles de coñecemento de lingua galega).

En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten estar en posesión do nivel coñecemento da lingua galega (CELGA, ou equivalente) requirido, ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba alternativa e específica de coñecemento de lingua galega, de conformidade ao previsto nos puntos 11.3 e 12.3, e que cualificará ao/á aspirante como apto ou non apto. De non realizar a dita proba, ou de realizala e non a ter superado coa cualificación de apto/a, as persoas aspirantes serán eliminadas do proceso selectivo.

7. Cumprir, no caso das prazas concretas en que así se indique (consonte ao indicado no ANEXO I), cos requisitos legais aplicables en cada momento para o acceso a profesións, oficios e/ou actividades que impliquen contacto habitual con menores. Así, e de conformidade ao previsto no artigo 13.5 da Lei Orgánica 1/1996, do 15 de xaneiro, de protección xurídica do menor, será requisito para o acceso a profesións, oficios e/ou actividades que impliquen contacto habitual con menores, e o seu exercicio, non estar condenado por sentenza firme por algún delito contra a liberdade e indemnidade sexual, que inclúe a agresión e abuso sexual, o acoso sexual o exhibicionismo e provocación sexual, a prostitución e a explotación sexual e corrupción de menores, así como a trata de seres humanos. De tal xeito que, aos ditos efectos, e para os supostos das prazas que, segundo o indicado no ANEXO I, estiveran comprendidas dentro das referidas profesións, oficios e/ou actividades, as persoas aspirantes deberán acreditar non ter sido condenadas por ningún dos delitos anteditos mediante certificación negativa emitida polo Rexistro Central de delinquentes sexuais.

8. Aqueloutros requisitos/condicións concretos de participación que, de ser o caso, e por razón das características/natureza das prazas e/ou da normativa específica/sectorial aplicable, se indiquen no ANEXO I

6.2. Ningún dos requisitos fixados para a participación nas convocatorias dos diferentes procesos selectivos de estabilización aquí regulados poderán ser considerados e valorados, tamén, como mérito da fase do concurso/do concurso.

6.3. Durante o desenvolvemento dos exercicios da fase de oposición, así como de todo o proceso selectivo, os Tribunais poderán requirir ás persoas aspirantes que acrediten a súa identidade coa exhibición do documento nacional de identidade, pasaporte ou documento de identificación equivalente e acreditativo da súa identidade e nacionalidade. Igualmente, se durante o desenvolvemento do proceso selectivo chegase a coñecemento dos Tribunais que algún dos aspirantes carecera de calquera dos requisitos esixidos na convocatoria, estes estarán facultados para propoñer ao órgano convocante que resolva a súa exclusión, previa comunicación e audiencia aos interesados (e isto sen prexuízo da responsabilidade por falsidade na que, no seu caso, puidesen incorrer)

SÉTIMA.- Solicitudes de participación

7.1. As persoas interesadas en seren admitidas e participar nas convocatorias dos procesos selectivos de estabilización regulados nas presentes bases deberano facer constar mediante instancia/solicitud realizada segundo modelo/formulario que figura como ANEXO II (e ao que se podará acceder, ademais, a través da páxina web municipal), e que se deberá presentar no Rexistro Xeral do Concello, xa sexa presencialmente ou a través da Sede e Rexistro Electrónicos, ou mediante calquera das restantes formas establecidas no artigo 16.4 da lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (coa excepción establecida na súa disposición final sétima).

7.2. O prazo para a presentación das instancias/solicitudes de participación será de vinte (20) días naturais contados dende o seguinte ao da publicación do anuncio da respectiva convocatoria no Boletín Oficial do Estado. A non presentación en tempo e forma suporá a inadmisión da persoa aspirante no proceso selectivo.

7.3. As persoas que queiran facer constar a súa condición legal de DISCAPACIDADE e/ou que aleguen esta condición por mor das adaptacións necesarias para desenvolvemento dos procesos selectivos, deberano advertir na propia solicitude, no apartado que se habilitará a tal efecto. E terán que acreditar, en todo caso, a dita condición legal de discapacidade (nos termos do disposto e definido ao efecto no RD Legislativo 1/2013 do 29 de novembro, ou aquela outra normativa concordante), e a súa compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes á praza á que se opte, para o que terán que presentar, xunto coa solicitude de participación, certificacións/documentos acreditativos/xustificativos de tales circunstancias emitidos polos órganos/autoridades competentes ao efecto.

7.4. Os erros de feito, materiais ou aritméticos ou aqueloutros que non afecten ao cumprimento dos requisitos de participación no proceso selectivo ou ao resultado do mesmo e que, de ser o caso, se puidesen advertir na solicitude poderanse, poderanse emendar de oficio, ou a petición da persoa interesada, en calquera momento durante o desenvolvemento do propio proceso selectivo.

7.5. Xunto coas solicitudes de participación deberase achegar, en todo caso, a documentación sinalada a continuación:

- a) Copia do DNI, pasaporte ou documento identificativo equivalente e acreditativo da identidade e nacionalidade da persoa aspirante.
- b) Copia de documento acreditativo/xustificativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias, do título requirido para participar nas respectivas convocatorias, consonte o indicado ao efecto no ANEXO I
- c) Copia de documento acreditativo/xustificativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias, do nivel de coñecemento da lingua galega (CELGA ou equivalente) requirido para participar nas respectivas convocatorias, consonte o indicado ao efecto na base 6.1.f e no ANEXO I
- d) Relación dos méritos alegados polas persoas aspirantes para a súa valoración no concurso, xunto con copia da documentación acreditativa/xustificativas destes, segundo o previsto ao efecto nas presentes bases.

A dita relación de méritos presentarase seguindo a orde fixada nestas bases reguladoras, consonte ao formulario/modelo contido no ANEXO IV; xunto cos documentos xustificativos/acreditativos dos mesmos (*agás no referido aos servizos prestados na Administración convocante e que se aleguen en relación co mérito "experiencia profesional", que serán comprobados de oficio por esta, segundo os datos que figuren nos respectivos expedientes persoais, sen que resulte necesario a achega de documentación acreditativa dos mesmos, excepto supostos excepcionais en que así se requira e comuniquen formalmente, previo acordo do Tribunal do proceso selectivo correspondente*)

Debendo advertirse, a este respecto, que non se terán en conta, nin serán obxecto de valoración, aqueles méritos que non teñan sido achegados, nin debidamente acreditados, na forma, prazo e con arranxo aos criterios básicos sinalados na presentes bases.

Os méritos que se acheguen ou acrediten fóra dos prazos concretos sinalados ao efecto serán considerados como achega de documentación fóra de prazo e, polo tanto, non susceptibles de valoración; sen prexuízo dos supostos excepcionais nos que, previo acordo expreso do Tribunal, se poida requirir aclaración, documentación/información aclaratoria e/ou adicional sobre outra previamente achegada en forma e prazo

- e) Restante xustificación/acreditación documental do cumprimento daqueles outros requisitos/condicións de participación que, de ser o caso e respecto das prazas convocadas, se indiquen no ANEXO I

7.6. En todo caso, a acreditación documental dos requisitos, circunstancias e méritos indicados nos apartados anteriores desta base realizarse mediante a achega de copias simples, sen necesidade de cotexo das mesmas; sen prexuízo de que, ao abeiro do disposto no artigo 28 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (ou aqueloutros previsións normativas análogas/concordantes e/ou substitutivas), se puidera requirir a posterior presentación de documentación/información orixinal e o seu cotexo.

OITAVA.- Admisión de aspirantes. Nomeamento dos Tribunais e inicio dos procesos selectivos

8.1. Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución pola que se declarará aprobada a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas, con indicación das causas da exclusión, e sinalarase un prazo de dez (10) días hábiles para a súa emenda, de acordo co artigo 68 da lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas ou, no seu caso, advertir para posibles omisións sen causa indicada. quen, dentro do dito prazo, non emende as causas de exclusión indicadas, será definitivamente excluído do proceso

Finalizado o prazo de emenda, a Alcaldía ditará resolución aprobando a listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas, con indicación do nome, apelidos e catro cifras aleatorias do DNI dos/as admitidos/as e das causas da exclusión.

No caso de omisións sen causa indicada e que respondan a erros de feito, materiais ou aritméticos o aqueloutros que non afecten ao cumprimento dos requisitos de participación no proceso selectivo poderanse emendar de oficio, ou a petición da persoa interesada, con posterioridade a aprobación da listaxe definitiva de persoas admitidas

As anteditas resolucións sobre listaxes provisionais e definitivas de aspirantes admitidos e excluídos serán obxecto de publicación no BOP, taboleiro de anuncios (físico e electrónico) e web municipais

8.2. Os nomeamentos dos Tribunais cualificadores dos diferentes procesos selectivos, así como o lugar, data e hora na que se citará ao mesmo para a súa primeira sesión (constitutiva), así como para o inicio do proceso selectivo, poderase resolver e publicar conxuntamente coa antedita listaxe definitiva ou, no seu caso, de forma separada e posterior; neste último caso procederase á súa publicación no BOP, así como no taboleiro de anuncios (físico e electrónico) e web municipais.

NOVENA.- Tribunais

9.1. Os Tribunais dos diferentes procesos selectivos de consolidación, cuxa composición se adecuará aos criterios de imparcialidade, paridade e profesionalidade, así como aos restantes requisitos previstos ao efecto pola normativa de aplicación (artigos 60 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e 59 da Lei de Emprego Público de Galicia, ou aqueloutras previsións normativas concordantes), serán nomeados mediante resolución ditada pola Alcaldía (ou aqueloutro órgano municipal competente ao efecto, no seu caso) consonte ao indicado no apartado 2 da base anterior, e obxecto de publicación tamén segundo o disposto neste apartado; e estarán conformados polos seguintes integrantes, dos que se deberá nomear, en todo caso, titulares e suplentes:

- Presidenta/e (titular e suplente): Unha/un funcionario de carreira ou laboral fixo/a (no caso de prazas de persoal laboral) pertencente a un corpo/subescala ou grupo/categoría (no caso de prazas de persoal laboral) para cuxo ingreso se requira titulación igual ou superior á esixida para a praza convocada

- Vogais (titulares e suplentes): Tres funcionarias/os de carreira ou laborais fixos/as (no caso de prazas de persoal laboral) pertencentes a un corpo/subescala ou grupo/categoría (no caso de prazas de persoal laboral) para cuxo ingreso se requira titulación igual ou superior á esixida para a praza convocada

- Secretaria/o (titular e suplente): Unha/un funcionario de carreira pertencente a un corpo/subescala para cuxo ingreso se requira titulación igual ou superior á esixida para a praza convocada

Por cada un/unha dos/das membros/as titulares nomearase un/unha suplente, que actuará nos supostos de que a persoa titular non poida asistir á correspondente sesión dos Tribunais. En todo caso, na súa primeira sesión (sesión constitutiva) os Tribunais poderán acordar que os membros titulares e suplentes actúen de forma indistinta

Os Tribunais non poderá constituírse, nin actuar, sen a presenza, cando menos, de tres de seus membros, titulares ou suplentes, debendo estar presentes en todo caso o/a presidente/a e o/a secretario/a. De todas as reunións que celebre o tribunal o/a secretario/a redactará a correspondente acta.

9.2. Non poderán formar parte dos Tribunais o persoal de selección ou designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual. Tampouco poderá formar parte dos órganos de selección de funcionarios de carreira ou persoal laboral, aqueles funcionarios que realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación da correspondente convocatoria. A pertenza aos Tribunais será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

O Tribunais poderán dispoñer a incorporación de asesores/as ou colaboradores/as, nos supostos en que así o estime oportuno (previo acordo formal adoptado ao respecto), e aos efectos da asistencia/colaboración na súa actuación e traballos; que actuarán con voz pero sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas/profesionais en base ás cales foran requiridos para o dito asesoramento.

Os membros e asesores/colaboradores concorrentes ás sesións dos Tribunais, ao efectos das percepcións de asistencias no seu caso correspondentes así como aqueloutros efectos inherentes, clasificaranse consonte o disposto ao efecto no Real Decreto 462/2002 sobre indemnizacións por razóns de servizo (ou aqueloutra normativa concordante).

9.3. As persoas aspirantes poderán recusar aos membros dos Tribunais, ou aos seus asesores e/ou restantes colaboradores, alegando a concorrencia neles algunha ou varias circunstancias, sinaladas no artigo 23 da lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, seguíndose para iso o procedemento establecido no artigo 24 da lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

9.4. Os Tribunais adoptarán as resolucións/acordos/decisións no seu caso necesarios para o adecuado desenvolvemento dos procesos selectivos, e propios das súas atribucións, por maioría simple dos seus membros.

9.5. Os Tribunais velarán con polo adecuado cumprimento e respecto do principio xeral e constitucional de igualdade e, de modo particular, no referido á igualdade entre homes e mulleres.

9.6. Os Tribunais actuarán con plena autonomía no exercicio das atribucións e da discrecionalidade técnica conferidas para o desenvolvemento dos diferentes procesos selectivos, velando pola transparencia, obxectividade e no seu caso confidencialidade requiridas, con sometemento e adecuación, en todo caso, ao previsto por estas bases (e o sentido/obxectivo das mesmas), así como pola normativa de aplicación; estando facultados para

resolver/interpretar cantas dúbidas/cuestións puideran existir e adoptar as resolucións/acordos no seu caso necesarios/requiridos para a boa orde e adecuado desenvolvemento dos procesos selectivos.

9.7. En todo o non previsto nas presentes bases, no referido ao réxime xurídico e de actuación dos Tribunais estarase ao disposto ao efecto, e con carácter xeral e supletorio, pola Lei 40/2015 e/ou restante normativa aplicable aos órganos colexiados do Sector Público.

décima.- Sistemas selectivos

Nos procesos de estabilización do emprego temporal a desenvolver no Concello de Burela ao abeiro das presentes normas, e consonte ao previsto ao efecto pola normativa de referencia, empregaranse os sistemas selectivos indicados a continuación:

10.1. O concurso excepcional previsto na DA 6ª da Lei 20/2021 para aqueles supostos nos que así se dispón na dita norma e se contempla na OEP de estabilización aprobada por esta entidade, e que se indican no ANEXO I. Todos os concursos se desenvolverán con arranxo aos criterios comúns fixados a continuación (véxase o base 12) e se adaptarán, todos eles, ao disposto ao efecto e con carácter básico na antedita dita Lei 20/2021.

10.2. O concurso-oposición previsto no artigo 2 da Lei 20/2021 para aqueles supostos nos que así se dispón na dita norma e se contempla na OEP de estabilización aprobada por esta entidade, e que se indican no ANEXO I. Todos os concursos-oposicións se desenvolverán con arranxo aos criterios comúns fixados a continuación (véxase o base 11) e se adaptarán, todos eles, ao disposto ao efecto e con carácter básico na antedita dita Lei 20/2021.

DÉCIMO PRIMEIRA.- Desenvolvemento dos procesos selectivos. Procesos selectivos a desenvolver polo sistema de Concurso-Oposición

11.1. Nos supostos en que, segundo o antedito, o sistema selectivo a empregar sexa o concurso-oposición, este desenvolverase co arranxo aos criterios sinalados a continuación, e no mesmo as persoas aspirantes poderán alcanzar unha puntuación máxima de **100 puntos**.

A fase de concurso representará o corenta por cento (40%) da puntuación total máxima alcanzable no total do concurso-oposición, equivalente a unha puntuación máxima de 40 puntos; e a fase de oposición o sesenta por cento (60%), equivalente a unha puntuación máxima de 60 puntos

A fase de concurso realizarase con carácter previo á fase de oposición, non terá carácter eliminatorio e en ningún caso a puntuación obtida na mesma poderá servir para aprobar a fase de oposición; non obstante, a puntuación resultante da fase de concurso sumarase á acadada na fase de oposición, dando lugar á puntuación total final do concurso-oposición, sempre que as persoas aspirantes tivesen aprobado esta segunda fase de oposición (segundo os criterios sinalados ao efecto nas presentes bases).

Considerarase aprobada a fase de oposición cando as persoas aspirantes teñan obtido na mesma a puntuación total mínima requirida ao efecto, segundo o disposto nas bases.

Para superar o proceso selectivo, e resultar finalmente seleccionadas para a cobertura en propiedade das prazas convocadas e a adquisición da condición de persoal funcionario de carreira ou persoal laboral fixo (segundo proceda), as persoas aspirantes deberán ter aprobado a fase de oposición, segundo o antes indicado, e superado (coa cualificación ou puntuación mínima requirida) aqueloutras probas no seu caso obrigatorias, ademais de ter acreditado reunir as condicións e requisitos esixidos ao efecto.

11.2. fase de concurso.

11.2.1. A fase concurso consistirá na valoración dos méritos que se indican deseguido, xunto cos baremos e sistema de puntuación aplicables a tal efecto, e que teñan sido adecuadamente presentados e acreditados; e polos que as persoas aspirantes poderán acadar como máximo, e por todos eles, **o corenta por cento (40%) da puntuación total alcanzable no concurso-oposición e, polo tanto, unha puntuación máxima de 40 puntos**.

Non se terán en conta, nin serán obxecto de valoración, aqueles méritos que non teñan sido debidamente presentados e acreditados, na forma e con arranxo aos criterios e prazos sinalados a continuación; así, aqueles que se acheguen ou acrediten fóra de prazo sinalado, serán considerados como méritos e documentación achegada fóra de prazo e, polo tanto, non susceptibles de valoración. E isto sen prexuízo dos supostos excepcionais nos que, previo acordo expreso e motivado dos Tribunais, se poida requirir aclaración, documentación/información aclaratoria e/ou adicional sobre outra anterior achegada en prazo e adecuadamente presentada.

Ningún dos requisitos fixados para a participación nas convocatorias dos diferentes procesos selectivos de estabilización poderán ser considerados, tamén, como mérito a valorar no concurso.

Os méritos valoraranse con referencia á data de inicio do prazo de presentación de solicitudes de participación nos respectivos procesos.

11.2.2. Méritos a valorar. Descrición, baremos e sistema de puntuación aplicables

Mérito 1. Experiencia profesional. Ata un máximo de 36 puntos

Mérito polo que as persoas aspirantes poderán obter, como máximo, o noventa por cento (90%) da puntuación total máxima alcanzable no concurso e, polo tanto, unha puntuación máxima de 36 puntos; e que se valorará consonte aos criterios e baremo sinalados a continuación:

- a) Por servizos prestados como persoal temporal do Concello de Burela en praza, posto e categoría idénticas ou equivalentes á vacante convocada e á que se pretende acceder: a razón de 0,75 puntos por cada mes de servizos prestados
- b) Por servizos prestados como persoal temporal doutra Administración Pública Local (distinta do Concello de Burela) en praza, posto e categoría idénticas ou equivalentes á vacante convocada e á que se pretende acceder: a razón de 0,37 puntos por cada mes de servizos prestados
- c) Por servizos prestados como persoal temporal de calquera outra Administración Pública (distinta do Concello de Burela e non pertencente á Administración Pública Local) en praza, posto e categoría idénticas ou equivalentes á vacante convocada e á que se pretende acceder: a razón de 0,15 puntos por cada mes de servizos prestados

Aos efectos da acreditación e valoración deste mérito, segundo os baremos anteditos, aplicaranse as normas e criterios indicados no **ANEXO III**

Mérito 2. Formación específica; ata un máximo de 4 puntos

Mérito polo que as persoas aspirantes poderán acadar, como máximo, o dez por cento (10%) da puntuación total máxima alcanzable na fase concurso e, polo tanto, unha puntuación máxima de 4 puntos; e que se valorará consonte aos criterios e baremos sinalados a continuación

Valorarase a formación específica recibida ou impartida directamente relacionada coas funcións, responsabilidades e/ou competencias profesionais inherentes á vacante convocada

Aos anteditos efectos, considerarase formación específica susceptible de valoración os cursos/accións de formación específica, especialización ou perfeccionamento acreditados polas persoas aspirantes e que:

- Teñan sido impartidos/realizados e/ou homologados no marco do Acordo de Formación para o Emprego das Administracións Públicas (AFEDAP), dos Acordos/Plans para a Formación Continua do Persoal das Administracións Públicas, ou equivalentes/substitutivos
- Ou teñan sido impartidos, organizados e/ou homologados por Administracións Públicas e aqueloutros organismos públicos e entidades de dereito público vinculados ou dependentes das mesmas, así como por Universidades Públicas
- Ou que teñan sido impartidos ou organizados por centros de formación homologados; ou por Universidades Privadas, Escolas Oficiais, Colexios Oficiais, Organización Sindicais e aqueloutras entidades públicas ou privadas sempre que os ditos cursos/accións de formación contén, en todo caso, con homologación ou recoñecemento oficial.

E que no referido ao seu contido/obxecto cumpran, ademais, con algunha das seguintes condicións:

a) Que estean directamente relacionados coas funcións, responsabilidades e/ou competencias profesionais habitual e especificamente atribuíbles/inherentes á vacante convocada.

- Ou que versen sobre algunha das seguintes materias de carácter transversal:
- Linguaxe administrativa galega. A este respecto, serán obxecto de valoración os cursos de coñecemento da lingua galega sinalados a continuación, que serán valorados con arranxo ao baremo e puntos indicados:
- Linguaxe administrativa; nivel medio de linguaxe administrativa local galega ou linguaxe xurídica galega, ou ciclo elemental dos estudos de galego das escola oficial de idiomas: 0,15 puntos (*a computar dentro do máximo total de 4 puntos*)
- Linguaxe administrativa superior; nivel superior de linguaxe administrativa local galega, linguaxe xurídica galega superior, ou ciclo superior dos estudos de galego da escola oficial de idiomas: 0,30 puntos (*a computar dentro do máximo total de 4 puntos*)

No caso de que as persoas aspirantes aleguen e acrediten ambos cursos, só se valorará o de maior nivel; e, e todo caso, so serán obxecto de valoración os homologados polo órgano competente en materia de política lingüística.

- Prevención de riscos laborais/seguridade e saúde laboral
- Igualdade
- Protección de datos
- Administración electrónica

- Ofimática
- Atención e información ao cidadán
- Responsabilidade Social nas AAPP. Xestión pública responsable e sostible.
- Dereito e procedemento administrativo
- Réxime Local
- Facenda Pública/Administración Tributaria local
- Contratación Administrativa
- Réxime xurídico do Sector Público e do persoal ao seu servizo

E non se valorarán, en ningún caso:

- Os títulos académicos oficiais do Sistema Educativo Español (en ningún dos seus diferentes niveis) ou equivalentes doutros Estados, nin a formación/cursos recibidos para/durante a obtención dos mesmos. Non obstante, si que serán susceptibles de valoración os títulos de mestría, especialista/experto e aqueloutros de posgrao non doutoral (ou equivalentes) non habilitantes/imprescindibles para a obtención dunha titulación académica oficial determinada ou para o exercicio dunha profesión/carreira, e que teñan sido outorgados por Universidades, Centros de Educación Superior e restantes centros públicos ou privados homologados/autorizados aos ditos efectos
- Os certificados de profesionalidade e aqueloutras formas de acreditación oficial das cualificacións profesionais do Catálogo Nacional de Cualificacións Profesionais (ou equivalentes doutros Estados)
- A asistencia a xornadas, simposios, seminarios, congresos ou similares/asimilables que respecto dos que non se poida achegar título/certificación ou documento acreditativo equivalente no que figuren as horas de asistencia ou créditos no seu caso recoñecidos.
- A formación especializada que resulte imprescindible/habilitante para a obtención dunha titulación académica oficial determinada ou para o exercicio dunha profesión/carreira
- A formación vinculada á preparación/desenvolvemento de procesos selectivos ou de provisión

No caso de que a formación alegada se corresponda con xornadas, simposios, seminarios, congresos ou similares/asimilables, so serán obxecto de valoración nos supostos en que poida achegar título/certificación ou documento acreditativo equivalente no que figuren as horas de asistencia ou créditos no seu caso recoñecidos.

A valoración da antedita formación específica realizarase conforme aos criterios de puntuación sinalados a continuación, e ata o máximo total de 4 puntos (*dentro do que se computarán tamén os puntos no seu caso obtidos polos cursos de linguaxe administrativa antes indicados, consonte o sistema de puntuación fixado*):

- Nos supostos en que a praza convocada se clasifique no grupo A, subgrupo A1, acadarase o máximo total de 4 puntos a partires das 300 horas de formación, e de non chegar ao dito máximo outorgarase 0,013 puntos por cada hora de formación
- Nos supostos en que a praza convocada se clasifique no grupo A, subgrupo A2, acadarase o máximo total de 4 puntos a partires das 250 horas de formación, e de non chegar ao dito máximo outorgarase 0,016 puntos por cada hora de formación
- Nos supostos en que a praza convocada se clasifique no grupo B, acadarase o máximo total de 4 puntos a partires das 200 horas de formación, e de non chegar ao dito máximo outorgarase 0,020 puntos por cada hora de formación
- Nos supostos en que a praza convocada se clasifique no grupo C, subgrupo C1, acadarase o máximo total de 4 puntos a partires das 150 horas de formación, e de non chegar ao dito máximo outorgarase 0,026 puntos por cada hora de formación
- Nos supostos en que a praza convocada se clasifique no grupo C, subgrupo C2, acadarase o máximo total de 4 puntos a partires das 80 horas de formación, e de non chegar ao dito máximo outorgarase 0,050 puntos por cada hora de formación
- Nos supostos en que a praza convocada se clasifique na Agrupación profesional, ou equivalentes, acadarase o máximo total de 4 puntos a partires das 40 horas de formación, e de non chegar ao dito máximo outorgarase 0,10 puntos por cada hora de formación

Sen prexuízo do antedito, aos efectos da acreditación, consideración e valoración dos méritos sobre “formación específica” alegados polas persoas aspirantes aplicaranse, tamén, as normas e criterios indicados a continuación:

- Entenderanse por Administracións Públicas as consideradas como tales no artigo 2.3. da Lei 40/2015, de 1 de outubro.

- No caso de que a duración os cursos/accións de formación alegados só se estableza por créditos e non por horas, cada crédito equivalerá a 10 horas.
- Valoraranse por unha soa vez os diferentes cursos/accións de formación cun mesmo obxecto (agás que quede claramente constatado que o contido tivera sido diferente, ou que se tratase de actualizacións); valorándose, unicamente, o de nivel superior, avanzado ou, de resultar coincidentes, o de data máis próxima.
- Para a acreditación da formación específica alegada polas persoas aspirantes, e cuxa valoración pretendan, deberán achegar o título correspondente ou certificación ou documento acreditativo equivalente de ter superado ou impartido o curso ou acción formativa alegados, e que teña sido expedido/emitado polo órgano/autoridade competente da entidade/organismo organizador ou responsable aos ditos efectos acreditativos

Nos anteditos documentos acreditativos da realización dos cursos/accións formativas deberá constar a data da súa realización, a súa duración (en horas e/ou créditos), así como o seu obxecto e/ou materias/temario/contidos impartidos (agás cursos monográficos); de non figurar/acreditarse ditos extremos, non serán obxecto de valoración.

En todo caso, non se terán en conta outras formas de acreditación da formación específica diferentes das previstas nestas bases.

A puntuación final da fase de concurso, que comprenderá a suma das puntuacións obtidas polas persoas aspirantes respecto dos méritos obxecto de valoración nesta fase, e adecuadamente presentados e acreditados, farase público mediante anuncio no taboleiro de anuncios (físico e electrónico) e na páxina web municipais, antes de iniciarse a fase de oposición; con indicación singularizada da puntuación obtida polos diferentes méritos, así como da puntuación total acadada. Igualmente, no dito anuncio tamén se indicará a data, hora e lugar de inicio da fase de oposición ou, no seu defecto, indicaranse a forma en que será anunciada a dita celebración. As persoas aspirantes disporán dun prazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación das puntuacións obtidas na fase de concurso, para formular alegacións/reclamacións que no seu caso estimen pertinente. Á vista das reclamacións que se presenten, e de ser estimadas, realizaranse as correccións nas puntuacións no seu caso procedentes, con nova publicación das mesmas no taboleiro de anuncios (físico e electrónico) e páxina municipais.

11.3. proba alternativa e específica de coñecemento de lingua galega

Esta proba realizarase unha vez finalizada a fase de concurso, e antes do comezo da fase de oposición

En aplicación do previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, as persoas aspirantes que non acreditaran estar en posesión do nivel coñecemento da lingua galega (CELGA, ou equivalentes) requirido (segundo o indicado no Anexo I), ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de solicitudes de participación, deberán realizar unha proba alternativa e específica de coñecemento de lingua galega que as cualificará como como apto/a ou non apto; e que deberá resultar acorde ás características funcionais da vacante convocada, e terá por obxecto acreditar un nivel de competencias lingüísticas equiparable/asimilable ao do CELGA (ou equivalentes) requiridos na respectiva convocatoria. De non realizar a dita proba, ou de realizala e non a ter superado coa cualificación de apto/a, as persoas aspirantes serán eliminadas do proceso selectivo e, polo tanto, non poderán continuar co desenvolvemento da fase de oposición e dos exercicios da mesma

No caso de que se requira estar en posesión do CELGA 3 e 4, ou equivalentes, a proba consistirá en traducir por rescrito un texto, facilitado polos respectivos Tribunais inmediatamente antes da súa celebración, e sen axuda de dicionario, do castelán ao galego. Esta proba terá unha duración máxima de 30 minutos e cualificará aos/ás aspirantes como “apto/a” ou “non apto/a”, correspondéndolle aos Tribunais determinar o nivel de coñecementos esixido para acadar o resultado de apto, e quedando eliminados do proceso selectivo aqueles/as aspirantes que non acaden dita cualificación de apto. No caso de que se requira estar en posesión do CELGA 1 ou 2, ou equivalentes, dita proba será de carácter oral, consonte aos contidos determinados polos respectivos tribunais inmediatamente antes da súa celebración; e terá unha duración máxima de 30 minutos, correspondéndolle aos Tribunais determinar o nivel de coñecementos esixido para acadar o resultado de “apto/a”, e quedando eliminados do proceso selectivo aqueles/as aspirantes que non acaden a dita cualificación.

Os/as aspirantes que non acrediten posuír o nivel de coñecemento de galego (CELGA, ou equivalentes) requirido en cada convocatoria ou que, alternativamente, non teñan sido declarados aptos na proba específica de galego, serán eliminados do proceso selectivo.

11.4. fase de oposición

11.4.1. Desenvolverase unha vez finalizada a fase de concurso, e considerase aprobada cando as persoas aspirantes tiveran acadado a puntuación total mínima requirida, segundo o indicado a continuación. E, de ser así, e ter aprobado a fase de oposición, a puntuación obtida na mesma sumarase á acadada na fase de concurso anterior, dando lugar á puntuación total final do concurso-oposición.

A fase de oposición comprenderá a realización, por parte das persoas aspirantes, dunha **proba/exercicio único**, consonte ao indicado ao disposto ao efecto e con carácter básico nas presentes bases (véxase a base 11.4.2); e que representará, como máximo, **o sesenta por cento (60%) da puntuación total alcanzable no concurso-oposición e que, polo tanto, poderá cualificarse cunha puntuación máxima de 60 puntos.**

Esta probas/exercicio terán por obxecto determinar e avaliar a capacidade e idoneidade das persoas aspirantes para o desempeño das prazas convocadas, establecendo unha orde de prelación entre elas aos efectos da súa cobertura. E consistirán na comprobación e cualificación obxectiva dos coñecementos teórico-prácticos, capacidades e/ou habilidades requiridos para o seu desempeño das prazas, debendo gardar especial e directa relación/conexión coas funcións e tarefas habitual e especificamente atribuíbles/inherentes ás mesmas, así como coas materias comprendidas nos temarios/programas fixados a efecto e para cada convocatoria.

As persoas aspirantes serán convocadas para a probas/exercicio da fase de oposición en chamamento único realizado a través do taboleiro de anuncios (físico e electrónico) e páxina web municipais, no que se indicará a data, lugar e hora de celebración e, no seu caso, os medios materiais cuxa utilización se requira/permita aos aspirantes. Sendo excluídas dos mesmos e, polo tanto, do proceso selectivo, as persoas que non comparezan, agás causa legal/de forza maior debidamente acreditada, e que deberá e poderá ser admitida, mediante resolución motivada, polo órgano convocante; en todo caso, as causas ou razóns xustificativas formularanse dentro das vinte e catro (24) horas seguintes á celebración do exercicio ao que non compareza.

As persoas aspirantes terán que presentarse para a celebración de cada proba/exercicio provistas/os do orixinal do DNI, pasaporte ou documento de identificación equivalente e acreditativo da súa identidade e nacionalidade, así como dos medios materiais no seu caso esixidos para a súa práctica dos exercicios. Quedando prohibida a utilización do móbil ou calquera medio electrónico durante o desenvolvemento dos exercicios, agás os expresamente requirido/permitidos para a súa realización.

Nos supostos en que puidera resultar necesaria fixar, en relación coa realización da proba/exercicio, unha orde de actuación/presenza das persoas participantes, esta fixarase mediante sorteo realizado polos Tribunais e ao que poderán asistir tamén os/as participantes, e cuxa celebración será previamente anunciada no taboleiro de anuncios (físico e electrónico) e na web municipais, ao igual que o resultado final do mesmo.

As probas/exercicios terá lugar a porta pechada, e sen outra asistencia que a dos membros dos Tribunais e a dos asesores/colaboradores no seu caso designados por este, así como das persoas participantes

Os Tribunais deberán aplicar as medidas que garantan que, na medida do posible, a corrección das probas/exercicios se realice preservando o anonimato dos/as candidatos/as.

Os/as aspirantes poderán realizar as probas/exercicios, a súa elección, en calquera das linguas oficiais de Galicia.

Segundo o disposto ao efecto na DA 1ª da Lei 20/2021, os programas/temarios sobre os que versarán as probas/exercicios a desenvolver na fase de oposición non terán que adecuarse, na referido á súa extensión e distribución por materias comúns e específicas, ao previsto ao efecto, e ao respecto do persoal funcionario da Administración Local, no artigo 8 e 9 do RD 896/1991, de 7 de xuño. Así, é vista do antedito, o programas das diferentes convocatorias conterán o número de temas que se indican a continuación, segundo o grupo/subgrupo profesional das prazas a convocar; e no caso daquelas prazas correspondentes ao Grupo A (subgrupos A1 e A2) unha quinta parte destes temas (20%) corresponderanse con materias comúns, e os restantes con materias específicas.

- A1: 30 temas
- A2: 25 temas
- C2: 10 temas

Entenderanse por temas referidos a materias comúns aqueles que versen sobre:

- Constitución Española
- Organización do Estado
- Réxime Local
- Dereito e procedemento administrativo
- Facenda Pública/Administración Tributaria local
- Réxime xurídico do Sector Público e do persoal ao seu servizo
- Contratación administrativa
- Prevención de riscos laborais/seguridade e saúde laboral
- Igualdade
- Protección de datos
- Administración electrónica
- Atención e información ao cidadán
- Responsabilidade Social nas AAPP. Xestión pública responsable e sostible.

Entenderanse por temas referidos a materias específicas aqueles que versen sobre as funcións e tarefas habitual e especificamente atribuíbles/inherentes ás prazas convocadas e que non se correspondan, ademais, coas materias comúns antes indicadas.

Os ditos programas/temarios faranse públicos a través de anuncio resolto pola Alcaldía, e inserido no BOP e no taboleiro de anuncios (físico e electrónico) e web municipais, trala publicación da respectiva convocatoria no BOP e dentro do prazo de presentación das solicitudes de participación fixado ao efecto

As probas/exercicios da fase de oposición das diferentes convocatorias deberanse elaborar, presentar/realizar, corrixir e cualificar/puntuar, por parte dos respectivos Tribunais, con adecuación ao previsto ao efecto, e con carácter básico e obrigado, nas presentes bases.

O contido concreto das probas/exercicios deberá ser fixado polos respectivos Tribunais inmediatamente antes da realización destes, en sesión formal realizada ao efecto e da que o/a Secretario/a levantará a correspondente acta. E deberán incluír, en todo caso, unha serie de preguntas/cuestións de reserva para aquelas que puidesen ser anuladas, de ser o caso, e previo acordo motivado do Tribunal correspondente (as preguntas/cuestións de reserva deberán ser contestadas polos/as aspirantes e utilizaranse para substituír aquelas iniciais que, de ser o caso, fosen anuladas polos Tribunais).

A corrección e cualificación/puntuación das probas/exercicios da fase de oposición das diferentes convocatorias realizarase, por parte dos respectivos Tribunais, con arranxo ao previsto ao efecto, e con carácter básico e obrigado, nestas bases. Así, e sen prexuízo daqueles outros criterios aquí fixados, para a súa corrección e cualificación/puntuación estarase ao seguinte:

5. A puntuación final virá dada pola media aritmética das puntuacións outorgadas polos distintos membros dos Tribunais que teñan realizado a corrección das mesmas
6. Corresponderá aos Tribunais fixar o nivel/grao de coñecementos ou acertos necesarios para acadar a cualificación mínima requirida (que non terá que corresponderse, necesariamente, co 50% das preguntas/cuestións planteadas), ou para a obtención dunha determinada puntuación.
7. O sistema e/ou criterios concretos para a corrección e cualificación/puntuación das probas/exercicios deberán fixarse de forma clara e obxectiva/cuantificable, e polos respectivos Tribunais, antes da súa celebración, xunto coa fixación dos contidos concretos das probas/exercicios; e de todo isto deberase deixar constancia na acta da sesión celebrada ao efecto
8. Os Tribunais deberán aplicar as medidas que garantan que a corrección dos exercicios se realice, na medida do posible, preservando o anonimato dos/as candidatos/as; agás naqueles supostos excepcionais nos que, pola particular natureza dos exercicios e/ou aqueloutras causas debidamente xustificadas, resulte imposible.

11.4.2. A fase de oposición de todos os procesos selectivos de estabilización a desenvolver polo sistema de concurso-oposición comprenderá a realización dunha **proba/exercicio único** que terá carácter obrigatorio para todas as persoas aspirantes, e se cualificará cunha puntuación máxima de 60 puntos; e **para aprobar a fase de oposición os/as aspirantes deberán obter unha puntuación mínima de 30 puntos**

Esta proba/exercicio único adecuarase ao disposto a continuación:

- No caso das prazas encadradas no grupo C2 (Patrón Barco Museo), consistirá en desenvolver, durante un tempo máximo dunha (1) hora/60 minutos (que se poderá adecuar/reducir segundo a tipoloxía da praza e o alcance/contidos da proba), unha proba práctica que gardará directa relación coas funcións e tarefas habitual e especificamente atribuíbles/inherentes ás prazas convocadas e referidas ás materias programas/temarios fixados ao efecto (e que se farán públicos segundo o antes indicado a este respecto, na base 11.4.1). No caso de que consista na formulación e resposta/resolución de varias preguntas/cuestións, as incorrectas non restarán nin puntuarán negativamente

O contidos concretos desta proba práctica, que se deberán adecuar ao antedito, serán determinados polos Tribunais inmediatamente antes da súa realización.

- No caso das restantes prazas a convocar e cubrir, consistirá en desenvolver, durante un tempo máximo de dúas (2) horas/120 minutos (que se poderá adecuar/reducir segundo a tipoloxía da praza e o alcance/contidos da proba), un suposto práctico que gardarán directa relación coas funcións e tarefas habitual e especificamente atribuíbles/inherentes ás prazas convocada e referidas ás materias dos programas/temarios fixados ao efecto (e que se farán públicos segundo o antes indicado a este respecto, na base 11.4.1). No caso de que consista na formulación e resposta/resolución de varias preguntas/cuestións, as incorrectas non restarán nin puntuarán negativamente

Os contidos concretos deste suposto práctico, que se deberán adecuar ao antedito, serán determinados polos Tribunais inmediatamente antes da súa realización.

Durante o desenvolvemento deste suposto práctico os/as aspirantes poderán facer uso de textos legais sen resolución de casos prácticos. En relación con estes, admitiranse as súas versións consolidadas, aquelas nas que figuren notas de vixencia e/ou referencias cruzadas a outras normas e os subliñados simples, sempre que non inclúan ningunha outra información, comentario doutrinal ou referencia xurisprudencial; estando expresamente prohibida a utilización de libros de consulta, temarios, informes ou ditames de calquera tipo.

11.4.3. A puntuación final da fase de oposición, que resultará da suma da puntuacións obtidas polas persoas aspirantes tras a realización e corrección das probas/exercicios desta fase, farase pública mediante anuncio no taboleiro de anuncios (físico e electrónico) e na páxina web municipais. As persoas aspirantes disporán dun prazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación das puntuacións, para formular as alegacións/reclamacións que no seu caso estimen pertinentes. Á vista das reclamacións que se presenten, e de ser estimadas, realizaranse as correccións nas puntuacións no seu caso procedentes, con nova publicación das mesmas no taboleiro de anuncios e páxina web do Concello.

11.5. A puntuación final do concurso-oposición resultará da suma da puntuación acadada polas persoas aspirantes na fase de concurso e na de oposición. En todo caso, esta suma final só procederá nos casos en que os/as aspirantes teñan aprobado a fase de oposición, por ter obtido a puntuación mínima requirida ao efecto, segundo o antes indicado.

Nos supostos des empates entre as puntuacións finais obtidas no concurso-oposición por dous ou máis aspirantes, estes resolveranse atendendo ao disposto a continuación:

A. Primeiramente, tendo en conta a maior puntuación total obtida na fase de concurso.

B. De non desfacerse así os empates, este desfarase acudindo ao mérito “experiencia profesional”, consonte á seguinte orde de prioridades:

- En primeiro lugar terase en conta o maior tempo (meses) de servizos prestados acreditado no apartado a) do mérito “experiencia profesional” e, polo tanto, os empates resolveranse en favor da persoa aspirante que acredite maior tempo (meses) de servizos prestados como persoal temporal do Concello de Burela en praza, posto e categoría idénticas ou equivalentes á vacante convocada.
- De seguir manténdose os empates, terase en conta o maior tempo (meses) de servizos prestados acreditado no apartado b) do mérito “experiencia profesional” e, polo tanto, os empates resolveranse en favor da persoa aspirante que acredite maior tempo (meses) de servizos prestados como persoal temporal doutra Administración Pública Local (distinta do Concello de Burela) en praza, posto e categoría idénticas ou equivalentes á vacante convocada
- De persistir aínda os empates, terase en conta o maior tempo (meses) de servizos prestados acreditado no apartado c) do mérito “experiencia profesional” e, polo tanto, os empates resolveranse en favor da persoa aspirante que acredite maior tempo (meses) de servizos prestados como como persoal temporal de calquera outra Administración Pública (distinta do Concello de Burela e non pertencente á Administración Pública Local) en praza, posto e categoría idénticas ou equivalentes á vacante convocada

C. No caso de que persistan os empates, terase en conta a maior puntuación obtida polo mérito “formación específica”

D. De continuar aínda os empates, estes desfaranse tendo en conta a maior puntuación acadada na fase de oposición

e) E finalmente, no caso de que non teña sido posible desfacer os empates trala aplicación dos criterios anteriores, este resolverase por sorteo, realizado por e ante os respectivos Tribunais, e coa presenza de todas as persoas aspirantes afectadas que así o desexen.

DÉCIMO SEGUNDA.- Desenvolvemento dos procesos selectivos. Procesos selectivos a desenvolver polo sistema de Concurso.

12.1. Nos supostos en que, segundo o antedito, o sistema selectivo a empregar sexa o concurso, este consistirá na valoración dos méritos que se indican deseguido, xunto cos baremos e sistema de puntuación aplicables a tal efecto, e que teñan sido adecuadamente presentados e acreditados; e polos que as persoas aspirantes poderán acadar como máximo, e por todos eles, **unha puntuación máxima (100 puntos)**

Non se terán en conta, nin serán obxecto de valoración, aqueles méritos que non teñan sido debidamente presentados e acreditados, na forma e con arranxo aos criterios e prazos sinalados nas presentes bases; así, aqueles que se acheguen ou acrediten fóra de prazo sinalado, serán considerados como méritos e documentación achegada fóra de prazo e, polo tanto, non susceptibles de valoración. E isto sen prexuízo dos supostos excepcionais nos que, previo acordo expreso e motivado dos Tribunais, se poida requirir aclaración, documentación/información aclaratoria e/ou adicional sobre outra anterior achegada en prazo e adecuadamente presentada.

Ningún dos requisitos fixados para a participación nas convocatorias dos diferentes procesos selectivos de estabilización poderán ser considerados, tamén, como mérito a valorar no concurso.

Os méritos valoraranse con referencia á data de inicio do prazo de presentación de solicitudes de participación nos respectivos procesos.

12.2. Méritos a valorar. Descrición, baremos e sistema de puntuación aplicables

Mérito 1. Experiencia profesional. Ata un máximo de 90 puntos

Mérito polo que as persoas aspirantes poderán obter, como máximo, o noventa por cento (90%) da puntuación total máxima alcanzable no concurso e, polo tanto, unha puntuación máxima de 90 puntos; e que se valorará consonte aos criterios e baremo sinalados a continuación:

d) Por servizos prestados como persoal temporal do Concello de Burela en praza, posto e categoría idénticas ou equivalentes á vacante convocada e á que se pretende acceder: a razón de 1,25 puntos por cada mes de servizos prestados

e) Por servizos prestados como persoal temporal doutra Administración Pública Local (distinta do Concello de Burela) en praza, posto e categoría idénticas ou equivalentes á vacante convocada e á que se pretende acceder: a razón de 0,83 puntos por cada mes de servizos prestados

f) Por servizos prestados como persoal temporal de calquera outra Administración Pública (distinta do Concello de Burela e non pertencente á Administración Pública Local) en praza, posto e categoría idénticas ou equivalentes á vacante convocada e á que se pretende acceder: a razón de 0,45 puntos por cada mes de servizos prestados

Aos efectos da acreditación e valoración deste mérito, segundo os baremos anteditos, aplicaranse as normas e criterios indicados no **ANEXO III**

Mérito 2. Formación específica; ata un máximo de 10 puntos

Mérito polo que as persoas aspirantes poderán acadar, como máximo, o dez por cento (10%) da puntuación total máxima alcanzable no concurso e, polo tanto, unha puntuación máxima de 10 puntos; e que se valorará consonte aos criterios e baremos sinalados a continuación

Valorarase a formación específica recibida ou impartida directamente relacionada coas funcións, responsabilidades e/ou competencias profesionais inherentes á vacante convocada

Aos anteditos efectos, considerarase formación específica susceptible de valoración os cursos/accións de formación específica, especialización ou perfeccionamento acreditados polas persoas aspirantes e que:

- Teñan sido impartidos/realizados e/ou homologados no marco do Acordo de Formación para o Emprego das Administracións Públicas (AFEDAP), dos Acordos/Plans para a Formación Continua do Persoal das Administracións Públicas, ou equivalentes/substitutivos
- Ou teñan sido impartidos, organizados e/ou homologados por Administracións Públicas e aqueloutros organismos públicos e entidades de dereito público vinculados ou dependentes das mesmas, así como por Universidades Públicas
- Ou que teñan sido impartidos ou organizados por centros de formación homologados; ou por Universidades Privadas, Escolas Oficiais, Colexios Oficiais, Organización Sindicais e aqueloutras entidades públicas ou privadas sempre que os ditos cursos/accións de formación contén, en todo caso, con homologación ou recoñecemento oficial.

E que no referido ao seu contido/obxecto cumpran, ademais, con algunha das seguintes condicións:

b) Que estean directamente relacionados coas funcións, responsabilidades e/ou competencias profesionais habitual e especificamente atribuíbles/inherentes á vacante convocada.

- Ou que versen sobre algunha das seguintes materias de carácter transversal:
- Linguaxe administrativa galega. A este respecto, serán obxecto de valoración os cursos de coñecemento da lingua galega sinalados a continuación, que serán valorados con arranxo ao baremo e puntos indicados:
- Linguaxe administrativa; nivel medio de linguaxe administrativa local galega ou linguaxe xurídica galega, ou ciclo elemental dos estudos de galego das escola oficial de idiomas: 0,40 puntos (*a computar dentro do máximo total de 10 puntos*)
- Linguaxe administrativa superior; nivel superior de linguaxe administrativa local galega, linguaxe xurídica galega superior, ou ciclo superior dos estudos de galego da escola oficial de idiomas: 0,80 puntos (*a computar dentro do máximo total de 10 puntos*)

No caso de que as persoas aspirantes aleguen e acrediten ambos cursos, só se valorará o de maior nivel; e, e todo caso, so serán obxecto de valoración os homologados polo órgano competente en materia de política lingüística.

- Prevención de riscos laborais/seguridade e saúde laboral
- Igualdade
- Protección de datos
- Administración electrónica

- Ofimática
- Atención e información ao cidadán
- Responsabilidade Social nas AAPP. Xestión pública responsable e sostible.
- Dereito e procedemento administrativo
- Réxime Local
- Facenda Pública/Administración Tributaria local
- Contratación Administrativa
- Réxime xurídico do Sector Público e do persoal ao seu servizo

E non se valorarán, en ningún caso:

- Os títulos académicos oficiais do Sistema Educativo Español (en ningún dos seus diferentes niveis) ou equivalentes doutros Estados, nin a formación/cursos recibidos para/durante a obtención dos mesmos. Non obstante, si que serán susceptibles de valoración os títulos de mestría, especialista/experto e aqueloutras de posgrao non doutoral (ou equivalentes) non habilitantes/imprescindibles para a obtención dunha titulación académica oficial determinada ou para o exercicio dunha profesión/carreira, e que teñan sido outorgados por Universidades, Centros de Educación Superior e restantes centros públicos ou privados homologados/autorizados aos ditos efectos
- Os certificados de profesionalidade e aqueloutras formas de acreditación oficial das cualificacións profesionais do Catálogo Nacional de Cualificacións Profesionais (ou equivalentes doutros Estados)
- A asistencia a xornadas, simposios, seminarios, congresos ou similares/asimilables que respecto dos que non se poida achegar título/certificación ou documento acreditativo equivalente no que figuren as horas de asistencia ou créditos no seu caso recoñecidos.
- A formación especializada que resulte imprescindible/habilitante para a obtención dunha titulación académica oficial determinada ou para o exercicio dunha profesión/carreira
- A formación vinculada á preparación/desenvolvemento de procesos selectivos ou de provisión

No caso de que a formación alegada se corresponda con xornadas, simposios, seminarios, congresos ou similares/asimilables, so serán obxecto de valoración nos supostos en que poida achegar título/certificación ou documento acreditativo equivalente no que figuren as horas de asistencia ou créditos no seu caso recoñecidos.

A valoración da antedita formación específica realizarase conforme aos criterios de puntuación sinalados a continuación, e ata o máximo total de 10 puntos (*dentro do que se computarán tamén os puntos no seu caso obtidos polos cursos de linguaxe administrativa antes indicados, consonte o sistema de puntuación fixado*):

- Nos supostos en que a praza convocada se clasifique no grupo A, subgrupo A1, acadarase o máximo total de 10 puntos a partires das 300 horas de formación, e de non chegar ao dito máximo outorgaranse 0,033 puntos por cada hora de formación
- Nos supostos en que a praza convocada se clasifique no grupo A, subgrupo A2, acadarase o máximo total de 10 puntos a partires das 250 horas de formación, e de non chegar ao dito máximo outorgaranse 0,04 puntos por cada hora de formación
- Nos supostos en que a praza convocada se clasifique no grupo B, acadarase o máximo total de 10 puntos a partires das 200 horas de formación, e de non chegar ao dito máximo outorgaranse 0,05 puntos por cada hora de formación
- Nos supostos en que a praza convocada se clasifique no grupo C, subgrupo C1, acadarase o máximo total de 10 puntos a partires das 150 horas de formación, e de non chegar ao dito máximo outorgaranse 0,066 puntos por cada hora de formación
- Nos supostos en que a praza convocada se clasifique no grupo C, subgrupo C2, acadarase o máximo total de 10 puntos a partires das 80 horas de formación, e de non chegar ao dito máximo outorgaranse 0,125 puntos por cada hora de formación
- Nos supostos en que a praza convocada se clasifique na Agrupación profesional, ou equivalentes, acadarase o máximo total de 10 puntos a partires das 40 horas de formación, e de non chegar ao dito máximo outorgaranse 0,25 punto por cada hora de formación

Sen prexuízo do antedito, aos efectos da acreditación, consideración e valoración dos méritos sobre “formación específica” alegados polas persoas aspirantes aplicaranse, tamén, as normas e criterios indicados a continuación:

- Entenderanse por Administracións Públicas as consideradas como tales no artigo 2.3. da Lei 40/2015, de 1 de outubro.

- No caso de que a duración os cursos/accións de formación alegados só se estableza por créditos e non por horas, cada crédito equivalerá a 10 horas.
- Valoraranse por unha soa vez os diferentes cursos/accións de formación cun mesmo obxecto (agás que quede claramente constatado que o contido tivera sido diferente, ou que se tratase de actualizacións); valorándose, unicamente, o de nivel superior, avanzado ou, de resultar coincidentes, o de data máis próxima.
- Para a acreditación da formación específica alegada polas persoas aspirantes, e cuxa valoración pretendan, deberán achegar o título correspondente ou certificación ou documento acreditativo equivalente de ter superado ou impartido o curso ou acción formativa alegados, e que teña sido expedido/emitado polo órgano/autoridade competente da entidade/organismo organizador ou responsable aos ditos efectos acreditativos

Nos anteditos documentos acreditativos da realización dos cursos/accións formativas deberá constar a data da súa realización, a súa duración (en horas e/ou créditos), así como o seu obxecto e/ou materias/temario/contidos impartidos (agás cursos monográficos); de non figurar/acreditarse ditos extremos, non serán obxecto de valoración.

En todo caso, non se terán en conta outras formas de acreditación da formación específica diferentes das previstas nestas bases.

12.3. A puntuación final da fase de concurso resultará das suma das puntuacións outorgadas ás persoas aspirantes pola valoración, consonte ao antes sinalado, dos méritos adecuadamente presentados e acreditados

Nos supostos des empates entre as puntuacións finais obtidas no concurso por dous ou máis aspirantes, estes resolveranse atendendo ao disposto a continuación:

E. Primeiramente, acudindo ao mérito “experiencia profesional”, consonte á seguinte orde de prioridades:

- En primeiro lugar terase en conta o maior tempo (meses) de servizos prestados acreditado no apartado a) do mérito “experiencia profesional” e, polo tanto, os empates resolveranse en favor da persoa aspirante que acredite maior tempo (meses) de servizos prestados como persoal temporal do Concello de Burela en praza, posto e categoría idénticas ou equivalentes á vacante convocada.
- De seguir manténdose os empates, terase en conta o maior tempo (meses) de servizos prestados acreditado no apartado b) do mérito “experiencia profesional” e, polo tanto, os empates resolveranse en favor da persoa aspirante que acredite maior tempo (meses) de servizos prestados como persoal temporal doutra Administración Pública Local (distinta do Concello de Burela) en praza, posto e categoría idénticas ou equivalentes á vacante convocada
- De persistir aínda os empates, terase en conta o maior tempo (meses) de servizos prestados acreditado no apartado c) do mérito “experiencia profesional” e, polo tanto, os empates resolveranse en favor da persoa aspirante que acredite maior tempo (meses) de servizos prestados como como persoal temporal de calquera outra Administración Pública (disinta do Concello de Burela e non pertencente á Administración Pública Local) en praza, posto e categoría idénticas ou equivalentes á vacante convocada

F. No caso de que persistan os empates, terase en conta a maior puntuación obtida polo mérito “formación específica”

f) E finalmente, no caso de que non teña sido posible desfacer os empates trala aplicación dos criterios anteriores, este resolverase por sorteo, realizado por e ante os respectivos Tribunais, e coa presenza de todas as persoas aspirantes afectadas que así o desexen.

A puntuación final da fase de concurso farase pública mediante anuncio no taboleiro de anuncios (físico e electrónico) e na páxina web municipal; con indicación singularizada da puntuación obtida polos diferentes méritos, así como da puntuación total acadada. As persoas aspirantes disporán dun prazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación das puntuacións obtidas na fase de concurso, para formular as alegacións/reclamacións que no seu caso estimen pertinentes. Á vista das reclamacións que se presenten, e de ser estimadas, realizaranse as correccións nas puntuacións no seu caso procedentes, con nova publicación das mesmas no taboleiro de anuncios e páxina web municipal.

12.4. proba alternativa e específica de coñecemento de lingua galega

Esta proba realizarase unha vez finalizado o concurso de méritos

En aplicación do previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, as persoas aspirantes que non acreditan estar en posesión do nivel coñecemento da lingua galega (CELGA, ou equivalentes) requirido (segundo o indicado no Anexo I), ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de solicitudes de participación, deberán realizar unha proba alternativa e específica de coñecemento de lingua galega que as cualificará como como apto/a ou non apto; e que deberá resultar acorde ás características funcionais da vacante convocada, e terá por obxecto acreditar un nivel de competencias lingüísticas equiparable/asimilable ao do CELGA (ou equivalentes) requiridos na respectiva convocatoria. De non realizar a dita proba, ou de realizala e non a ter superado coa cualificación de apto/a, as persoas aspirantes serán eliminadas do proceso selectivo.

No caso de que nas respectivas convocatorias se requira estar en posesión do CELGA 3 e 4, ou equivalentes, a proba consistirá en traducir por rescrito un texto, facilitado polo Tribunal inmediatamente antes da súa celebración, e sen axuda de dicionario, do castelán ao galego. Esta proba terá unha duración máxima de 30 minutos e cualificará aos/ás aspirantes como “apto/a” ou “non apto/a”, correspondéndolle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixido para acadar o resultado de apto; quedando eliminados do proceso selectivo aqueles/as aspirantes que non acaden dita cualificación de apto. No caso de que se requira estar en posesión do CELGA 1 ou 2, ou equivalente, dita proba será de carácter oral, consonte aos contidos determinados polo Tribunal inmediatamente antes da súa celebración, cunha duración máxima tamén de 30 minutos, e correspondéndolle ao Tribunal determinar o nivel de coñecementos esixido para acadar o resultado de “apto/a”; quedando eliminados do proceso selectivo aqueles/as aspirantes que non acaden a dita cualificación.

Os/as aspirantes que non acrediten posuír o nivel de coñecemento de galego (CELGA, ou equivalentes) requirido en cada convocatoria ou que, alternativamente, non teñan sido declarados aptos na proba específica de galego, serán eliminados do proceso selectivo.

DÉCIMO TERCEIRA.- Finalización dos procesos selectivos.

13.1. Superación do proceso selectivo. Relación de aspirantes propostos para a súa selección e adquisición da condición de persoal funcionario de carreira ou persoal laboral fixo.

13.1.1. Para superar o proceso selectivo, e resultar finalmente seleccionadas para a cobertura en propiedade das prazas convocadas e a adquisición da condición de persoal funcionario de carreira ou persoal laboral fixo (segundo proceda) ao servizo do Concello, as persoas aspirantes deberán ter aprobado a fase de oposición (nos supostos de concurso-oposición) e ter tamén superado (coa cualificación ou puntuación mínima requirida) as probas obrigatorias que, de ser o caso e con arranxo á normativa específica/sectorial de aplicación, poidan terse previsto, ademais de ter acreditado reunir as condicións e requisitos tamén esixidos.

13.1.2. Nos supostos de proceso selectivo desenvolvido por concurso-oposición, unha vez finalizado o mesmo, os Tribunais correspondentes farán pública, no taboleiro de anuncios (físico e electrónico) do Concello e na páxina web municipal, a relación de persoas aspirantes que tiveran aprobado a fase de oposición (por ter acadado a puntuación mínima requirida ao efecto), con indicación da puntuación acadada na mesma e na fase de concurso, así como da puntuación total obtida no concurso-oposición, que determinará a súa posición ordinal na dita relación (configurada de maior a menor puntuación e aplicando, no ser preciso, os criterios de desempate aquí fixados). E entre estas persoas aspirantes que teñan aprobado a fase de oposición, os Tribunais procederán a declarar, en igual número ás vacantes convocadas, e segundo a orde de prelación resultante da puntuación total acadada no concurso-oposición (de maior a menor puntuación e aplicando, de ser preciso, os criterios de desempate aquí fixados), as que teñan superado o proceso selectivo, e que serán propostas á Alcaldía para que sexan seleccionadas para a cobertura en propiedade das prazas convocadas e a adquisición da condición de persoal funcionario de carreira ou persoal laboral fixo (segundo proceda) ao servizo do Concello.

A antedita proposta dos Tribunais terá carácter vinculante para a Alcaldía.

13.1.3. Nos supostos de proceso selectivo desenvolvido por concurso, unha vez finalizado o mesmo os Tribunais farán pública, no Taboleiro de Anuncios (físico e electrónico) do Concello e na páxina web municipal, a relación de persoas aspirantes que, en igual número ás vacantes convocadas, e segundo a orde de prelación resultante da puntuación total acadada no concurso (de maior a menor puntuación e aplicando, de ser preciso, os criterios de desempate aquí fixados), procederá declarar que teñen superado o proceso selectivo, e que serán propostas á Alcaldía para que sexan seleccionadas para a cobertura en propiedade das prazas convocadas e a adquisición da condición de persoal funcionario de carreira ou persoal laboral fixo (segundo proceda) ao servizo do Concello.

A antedita proposta dos Tribunais terá carácter vinculante para a Alcaldía.

13.1.4. Os Tribunais poderán declarar desertas aquelas prazas que non poidan ser obxecto de cobertura por ter superado o proceso selectivo un número de aspirantes inferior ao de prazas convocadas.

Igualmente, os Tribunais non poderán declarar que teñen superado o proceso selectivo, nin propoñer a selección e adquisición da condición de persoal funcionario de carreira ou persoal laboral fixo (segundo proceda) ao servizo do Concello, dun número de aspirantes superior ao de prazas convocadas. E isto sen prexuízo de que as persoas aspirantes que non resulten finalmente seleccionadas se poidan integrar nas BOLSAS DE EMPREGO no seu caso creadas xunto coa resolución das diferentes convocatorias e procesos selectivos, consonte o previsto ao efecto na base 15ª

Non obstante o anterior, e sempre que os Tribunais teñan proposto a selección e nomeamento/contratación de igual número de aspirantes que de prazas convocadas, e coa finalidade de asegurar a súa efectiva cobertura en supostos que poidan imposibilitar dito nomeamento/contratación e/ou a toma de posesión/incorporación (xa sexa por renuncia, polo incumprimento dos prazos, requisitos e/ou requirimentos documentais previstos ao efecto, ou ben aqueloutra causa sobrevida), xunto coa dita proposta tamén configurarán e incorporarán unha **relación/listaxe complementaria** integrada por aqueles aspirantes non comprendidos entre os inicialmente propostos para a súa selección e que os sigan por orde descendente da puntuación final acadada no proceso selectivo (de maior a menor puntuación e aplicando, de ser preciso, os criterios de desempate aquí fixados). Tendo en conta, en todo caso, que só poderán integrar esta listaxe complementaria as persoas aspirantes que teñan aprobado a fase de oposición (nos supostos de concurso-oposición) e teñan tamén superado (coa cualificación ou

puntuación mínima requirida) as probas obrigatorias que, de ser o caso e con arranxo á normativa específica/sectorial de aplicación, poidan terse previsto.

A antedita proposta dos Tribunais terá carácter vinculante para a Alcaldía.

En todo caso, a publicación no taboleiro de anuncios (físico e electrónico) e web municipais desta relación de persoas aspirantes que teñan superado o proceso selectivo e sido propostas para a súa selección e nomeamento/contratación tamén se deberá acompañar, asemade, dunha advertencia de que deberán presentar, a tal efecto, a documentación indicada a continuación, no prazo e forma sinalados.

No prazo de vinte (20) días naturais contados dende o seguinte a aquel no que se teña publicado no taboleiro de anuncios (físico e electrónico) e web municipais a antedita relación de persoas aspirantes que teñan superado o proceso selectivo e sido propostas para a súa selección e nomeamento/contratación, estas deberán presentar no Rexistro Xeral do Concello (xa sexa presencialmente ou a través da Sede e Rexistro Electrónicos, ou mediante calquera das restantes formas establecidas no artigo 16.4 da lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, coa excepción establecida na súa disposición final sétima), a documentación que se indica a continuación:

(En todo caso, cando as persoas aspirantes presenten esta documentación a través da Oficina de Correos ou a través do Rexistro de calquera outra Administración Pública, isto deberase comunicar ao email indicado ao efecto nas respectivas convocatorias, e dentro do prazo de vinte (20) días naturais antes indicado)

a) Declaración responsable na que farán constar e manifestarán (sen prexuízo da responsabilidade na que, no seu caso e por falsidade na dita declaración, puidesen incurrir):

- No caso de prazas de persoal funcionario, non estar separada ou separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha administración pública, nin atoparse en situación de inhabilitación para emprego ou cargo público de carácter absoluto ou especial que imposibilite a ocupación e desempeño da praza. No caso de prazas de persoal laboral, non ter sido despedido/a mediante expediente disciplinario de ningunha administración pública, nin atoparse en situación de inhabilitación para emprego ou cargo público de carácter absoluto ou especial que imposibilite a ocupación e desempeño da praza convocada.
- Non acharse incurso/a en causa algunha de incapacidade nin de incompatibilidade, de conformidade coa normativa aplicable, que imposibilite a ocupación e desempeño da praza convocada, e referida ao momento da toma de posesión.
- Seguir reunindo todos e cada un dos restantes requisitos esixidos, e xa acreditados, para presentarse ao proceso selectivo.

b) Certificado médico oficial asinado por un colexiado en exercicio no que conste expresamente que se posúe a capacidade funcional (capacidades e aptitudes físicas e psíquicas) necesaria para o desempeño das funcións e/ou tarefas inherentes á praza convocada.

c) Copia da tarxeta sanitaria ou aqueloutro documento no que figure o número de afiliación á seguridade social.

d) Acreditación documental da conta bancaria na que se farían os seus ingresos nominais.

No caso das persoas aspirantes que xa presten servizo no Concello en prazas idénticas/equivalentes ás convocada unicamente deberán achegar a documentación referida no apartado a), agás que se teñan producido variacións nos datos referidos nos apartados c) e d) e, polo tanto, deben realizar nova achega.

Se no prazo e forma indicados (agás nos casos de forza maior debidamente motivados, que serán obxecto de apreciación e estimación discrecional e potestativa por parte da Alcaldía) as/os aspirantes propostos para a súa selección e nomeamento/contratación non presentaran a documentación requirida, ou da mesma se deducira que non reúnen os requisitos esixidos, non poderán ser nomeados/contratados, anularanse as actuacións anteriores e entenderase renuncia/desestamento dos seus dereitos inherentes; e isto sen prexuízo das responsabilidades nas que, de ser o caso, puideran incurrir por falsidade. E a Alcaldía propondrá e resolverá, con arranxo á orde de prelación resultante da puntuación acadada no proceso selectivo (e unha vez aplicados, de ser preciso, os criterios de desempate aquí fixados), a selección e nomeamento/contratación dun/dunha integrante da relación/listaxe complementaria de aspirantes conformada ao efecto (segundo o antes indicado); ao que se requirirá a achega da documentación antes sinalada, en forma e prazos idénticos.

13.2. Adquisición da condición de persoal funcionario de carreira/laboral fixo, segundo proceda, e toma de posesión/formalización contractual e incorporación nos destinos adxudicados

A Alcaldía resolverá a ocupación da/das praza/s convocada/s e o nomeamento como persoal funcionario de carreira ou a adquisición da condición de persoal laboral fixo, segundo proceda, dos aspirantes propostos que teñen cumprido, en forma en prazo, coa achega documental requirida e referida no apartado anterior, con indicación, tamén, dos destinos adxudicados e nos que os aspirantes finalmente seleccionados formalizarán e farán efectiva, aos efectos administrativos/retributivos e aqueloutros inherentes, o seu ingreso e toma de posesión/contratación e incorporación. Dita resolución será obxecto de publicación no BOP e DOG, así como no taboleiro de anuncios (físico e electrónico) e páxina web municipais, sen prexuízo da súa notificación individualizada aos interesados, e na mesma tamén se comunicará o prazo/data para a toma de posesión (no caso de persoal funcionario) e formalización do contrato laboral e incorporación (no caso de persoal laboral), que

deberán producirse, en todo caso, no prazo máximo dun mes dende o día seguinte ao da publicación da resolución no BOP.

En todo caso, a eficacia destas resolucións de nomeamento/declaración como funcionario de carreira/persoal laboral fixo estará condicionada/supeditada á posterior e efectiva toma de posesión/formalización contractual e incorporación, no prazo e forma sinalados. De non cumprir co prazo e forma indicados, sen existir causa xustificada (casos de forza maior, debidamente motivados, que serán obxecto de apreciación e estimación discrecional e potestativa por parte da Alcaldía), entenderase que existe renuncia/desistencia dos dereitos inherentes, deixando sen efectos as ditas resolucións previas; e a Alcaldía propondrá e resolverá, con arranxo á orde de prelación resultante da puntuación acadada no proceso selectivo, a selección e nomeamento/declaración como persoal funcionario de carreira/persoal laboral fixo dun/dunha integrante da relación/listaxe complementaria de aspirantes conformada ao efecto (segundo o indicado anteriormente), con indicación do destino adxudicado (e que sería o que tería correspondido ao aspirante inicialmente proposto e respecto do que non se teña formalizado, finalmente, o seu ingreso e toma de posesión/contrato e incorporación).

Igualmente, e para o disposto neste punto, tamén se entenderá que existe renuncia e desistencia dos dereitos inherentes nos supostos en que as/os aspirantes seleccionados e propostos para a seu nomeamento como persoal funcionario de carreira ou a adquisición da condición de persoal laboral soliciten, de forma inmediata e no mesmo día da súa toma de posesión/formalización contractual e incorporación, a súa excedencia.

DÉCIMO CUARTA.- Ceses e indemnizacións

Unha vez resolto o proceso selectivo, coa efectiva toma de posesión (no caso de persoal funcionario) ou formalización do contrato laboral e incorporación (no caso de persoal laboral) das persoas aspirantes finalmente seleccionadas para a cobertura das prazas convocadas, deberase proceder ao cese do persoal temporal que as viñera desempeñando e que non se atope entre os ditos seleccionados (por non ter superado o proceso selectivo ou non terse presentado ao mesmo).

O cese deste persoal temporal, polas razóns anteditas, implicará a finalización da súa relación de servizo (no caso de persoal funcionario interino) ou laboral/contractual (no caso do persoal laboral temporal) co Concello. E no caso da extinción de relacións laborais/contractuais estas deberanse realizar consonte ao procedemento previsto pola normativa laboral aplicable ao efecto e, en todo caso, respectando o período de preaviso

En todo caso, o persoal funcionario interino ou laboral temporal que, estando en activo como tal, fose cesada nos termos anteditos, terá dereito á compensación económica fixada a efecto no artigo 2.6 da Lei 20/2021, sempre que tivera participado no proceso selectivo de estabilización do que derive o dito cese.

DÉCIMO QUINTA.- Bolsas de emprego temporal

Nos supostos en que así se preveña nas respectivas convocatorias, xunto coa resolución dos procesos selectivos de estabilización poderase proceder á creación das correspondentes bolsas de emprego temporal; que terán por obxecto habilitar unha listaxe de aspirantes á que se acudirá, nos supostos legais procedentes e con arranxo ás modalidades de emprego correspondentes, para futuras e xustificadas incorporacións de persoal temporal en praza/posto/condición equivalentes aos convocados.

DÉCIMO SEXTA.- Normas finais

16.1 As presentes Bases vincularán ao Concello, aos Tribunais e ás persoas participantes dos distintos procesos selectivos de estabilización convocados ao abeiro do disposto nas mesmas

Para todo o non previsto nestas Bases estase ao disposto polo marco normativo de aplicación. E os Tribunais estará facultados para resolver e/ou interpretar as dúbidas que se puideran presentar e tomar os acordos necesarios para a boa orde e adecuado desenvolvemento dos procesos selectivos, con pleno sometemento e adecuación ás previsións normativas aplicables, e con arranxo ao sentido e contido destas bases reguladoras.

16.2. As persoas aspirantes que teña sido finalmente seleccionadas e adquirido a condición de persoal de funcionario de carreira ou persoal laboral fixo (segundo proceda) quedará suxeitas, dende o momento da efectiva formalización da súa toma de posesión/contratación, ao réxime legal de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas vixente e aplicable en cada momento.

16.3. Todas as referencias á Alcaldía entenderanse realizadas ao órgano municipal que, en cada momento, e por previsión normativa e/ou delegación desta, asuma idénticas competencias.

16.4. De acordo co disposto no artigo 5 da Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal e Garantía de Dereitos Dixitais, os datos persoais facilitados incorporaranse e manteranse nun ficheiro titularidade do Concello, coa finalidade de poder atender a súa solicitude. Os devanditos datos serán tratados de xeito confidencial, podendo ser cedidos só nos casos previstos na Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos de carácter persoal e garantías de dereito dixitais. Para exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición, na medida en que a lei o permita, dos datos persoais, a persoa interesada deberá comunicalo por escrito ao Concello, achegando copia do documento que acredite a súa identidade.

Igualmente, ao efectos do cumprimento antedita e restante normativa aplicable na materia, toda actuación derivada dos procesos selectivos de estabilización que implique publicidade/exposición pública de identificacións nominais deberá ser obxecto das adecuacións pertinentes en materia de protección de datos de carácter persoal; así, con carácter xeral e sen prexuízo daqueloutra metodoloxía igualmente válida para os ditos efectos, realizaranse con indicación do nome, apelidos e catro cifras aleatorias do DNI.

16.5. As diferentes acreditacións/xustificacións documentais requiridas ao longo do desenvolvemento dos procesos selectivos poderanse realizar mediante a achega de copias simples, sen necesidade de cotexo das mesmas; sen prexuízo de que, ao abeiro do disposto no artigo 28 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (ou aquelas outras previsións normativas análogas/concordantes e/ou substitutivas), se puidera requirir a posterior presentación de documentación/información orixinal e o seu cotexo.

DÉCIMO SEXTA.- Réxime de recursos

A resolución aprobatoria destas bases reguladoras, e de cantos actos administrativos se deriven delas e das respectivas convocatorias, así como das actuacións dos Tribunais, poderán ser impugnados polos/as interesados/as, tanto en vía administrativa como contenciosa, na forma e prazos establecidos pola Lei do procedemento administrativo común das administracións públicas, a Lei reguladora da xurisdición contencioso-administrativa e/ou daqueloutra normativa concordante e vixente ao respecto.

-ANEXO I.-

RELACIÓN DOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN CONVOCADOS.

ref.	praza/s convocada/s	nº	clase	escala (subescala/clase)	grupo	sistema selectivo	requisitos de titulación	outros requisitos	observacións
C01	Técnico/a Xestión	1	F	Administración Xeral (Xestión)	A2	Art. 2	Título universitario oficial de Graduado/a, Licenciado/a Diplomado/a, Arquitecto/a Técnico/a, Enxeñeiro/a, Enxeñeiro/a Técnico/a, ou equivalentes	C4	
C02	Arquitecto/a Técnico/a	1	F	Administración Especial (Técnica Media/Técnicos Medios)	A2	Art. 2	Título universitario oficial de Arquitecto/a Técnico/a, ou equivalentes e habilitantes para o exercicio profesional como arquitecto/a técnico/a	C4	
C03	Informático/a	1	L		C1	DA 6ª	Títulos oficiais de Formación Profesional de Grao Superior da familia profesional de Informática e Comunicacions, ou equivalentes	C4	
C04	Monitor/a Técnico/a Deportivo/a	1	L		C1	DA 6ª	Título Oficial de Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas e Deportivas, Título	1, C4	

							Universitario Oficial de Graduado/a ou Licenciado/a en Ciencias da Actividade Física e do Deporte, ou equivalentes		
C0 5	Patrón Barco Museo	1	L		C2	Art. 2	Título oficial de Graduado/a en ESO, Graduado/a Escolar, ou equivalentes	C2	
C0 6	Aux. Axuda Domicilio	3	L		AP	DA 6ª	Títulos ou certificados de profesionalidad e admitidos para a acreditación da cualificación profesional de atención socio sanitaria a persoas no domicilio establecida polo RD 295/2004, segundo o disposto ao efecto pola Resolución do 11 de decembro de 2017 da Secretaría de Estado de Servizos Sociais e Igualdade, ou aquela outra normativa análoga ou concordante	2, C1	Xornada a tempo parcial
C0 7	Psicólogo/a CIM	1	L		A1	DA 6ª	Título universitario oficial de Graduado/o ou Licenciado/a en Psicoloxía ou equivalentes	3, C4	
C0 8	Director/a Psicólogo/a UAD	1	L		A1	DA 6ª	Título universitario oficial de Graduado/o ou Licenciado/a en Psicoloxía ou equivalentes	C4	
C0 9	Psicólogo/a UAD	1	L		A1	DA 6ª	Título universitario oficial de Graduado/o ou Licenciado/a en Psicoloxía ou equivalentes	C4	
C1 0	Médico/a UAD	1	L		A1	Art. 2	Título universitario	C4	

							oficial de Graduado/a ou Licenciado/a en Medicina, ou equivalentes e habilitantes para o exercicio profesional como medico/a		
C1 1	Traballador/a Social UAD	1	L		A2	DA 6ª	Título universitario oficial de Graduado/a ou Diplomado/a en Traballo Social, ou equivalentes	C4	
C1 2	Enfermeiro/a-DUE UAD	1	L		A2	DA 6ª	Título universitario oficial de Graduado/a ou Diplomado en Enfermería, ou equivalentes	C4	
C1 3	Aux. Enfermería UAD	1	L		C2	DA 6ª	Título oficial de Técnico/a en Coidados Auxiliares de Enfermería, ou equivalentes	C4	
C1 4	Aux. Administrativo/a UAD	1	L		C2	DA 6ª	Título oficial de Graduado/a en ESO, Graduado/a Escolar, ou equivalentes	C3	
C1 5	Profesor/a de Escola de Música	2	L		A2	DA 6ª	Título Superior de Música (Lei Orgánica 2/2006 e 1/1990), Título de profesor/a de música de grao medios ou superior (Decreto 2618/1966), ou equivalentes	1, C4	Xornada a tempo parcial
C1 6	Profesor/a-Director/a de Escola de Música	1	L		A1	DA 6ª	Título Superior de Música (Lei Orgánica 2/2006 e 1/1990), Título de profesor/a de música de grao superior (Decreto 2618/1966), ou equivalentes	1, C4	DA 6ª Xornada a tempo parcial
C1 7	Psicólogo/a Atención Temperá	1	L		A1	DA 6ª	Título universitario oficial de Graduado/a ou Licenciado/a en Psicoloxía ou equivalentes	1, C4	DA 6ª

C1 8	Pedagogo/a Atención Temperá	1	L		A2	DA 6ª	Título universitario oficial de Graduado/o ou Licenciado/a en Pedagogía, ou equivalentes	1, C4	DA 6ª
C1 9	Traballador/a Social (Servizos Sociais Comunitarios)	1	L		A2	DA 6ª	Título universitario oficial de Graduado/a ou Diplomado/a en Traballo Social, ou equivalentes	C4	DA 6ª
C2 0	Coidadores/as Comedor	5	L		AP	DA 6ª	Sen esixencia de titulación	1, 4	Persoal fixo discontinuo Xornada a tempo parcial

Aclaracións/indicacións sobre apartados e contidos:

Apartado “Ref.”.- Contén a referencia coa que se identificará cada unha das convocatorias de procesos extraordinarios de estabilización a realizar

Apartado “Clase”.- Indica se as prazas se convocan para seren ocupadas por persoal funcionario de carreira “F” ou persoal laboral fixo “L”

Apartado “sistema selectivo”:

DA 6ª.- Convocatoria a desenvolver polo sistema excepcional de concurso previsto na DA 6ª da Lei 20/2021

ART.2.1.- Convocatoria a desenvolver polo sistema de concurso-oposición previsto no artigo da Lei 20/2021

Apartado “requisitos de titulación”:

Entenderase por “**equivalentes**” aos títulos expresamente requiridos:

- Os títulos fixados como equivalentes como consecuencia das modificacións/adequacións operadas na normativa reguladora do sistema educativo español
- Os títulos respecto dos que se acredite homologación ou convalidación oficial, ou que resulten habilitantes para o exercicio da profesión/actividade profesional correspondentes
- Os supostos en que se conte con habilitación legal/oficial que permita exercicio da profesión/actividade profesional correspondentes

Apartado “outros requisitos”:

1.- Certificación negativa emitida polo Rexistro Central de delinquentes sexuais acreditativa de non estar condenado por sentenza firme por algún delito contra a liberdade e indemnidade sexual, que inclúe a agresión e abuso sexual, o acoso sexual o exhibicionismo e provocación sexual, a prostitución e a explotación sexual e corrupción de menores, así como a trata de seres humanos

2.- Permiso de conducir clase B

3. Formación e experiencia relacionada coa igualdade de oportunidades por razón de xénero requirida nos artigos 10.1 e 10.3 do Decreto 130/2016, de 15 de setembro, polo que se establecen os requisitos e o procedemento para o recoñecemento e acreditación dos centros de información á muller de titularidade das entidades locais de Galicia; e que deberá acreditarse consonte ao tamén sinalado ao efecto nestes mesmos artigos

4. Curso básico de primeiros auxilios

C1.- CELGA 1, ou equivalentes (estarase ao disposto ao efecto na base 6.1.f das Bases Xerais)

C2.- CELGA 2, ou equivalentes (estarase ao disposto ao efecto na base 6.1.f das Bases Xerais)

C3.- CELGA 3, ou equivalentes (estarase ao disposto ao efecto na base 6.1.f das Bases Xerais)

C4.- CELGA 4, ou equivalentes (estarase ao disposto ao efecto na base 6.1.f das Bases Xerais)

ANEXO II.- MODELO DE SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN

“Sr. Alcalde Concello de Burela

D./D.^a _____, de _____ anos, con DNI _____ e domicilio en _____, n.º _____, piso _____ C.P. _____, da localidade _____, con teléfono _____, e correo electrónico _____

EXPOÑO:

I. Que desexo participar na CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN CON REFERENCIA _____, QUE TEN POR OBXECTO A COBERTURA DE _____, E CUXO ANUNCIO E BASES REGULADORAS TEÑEN SIDO OBXECTO DE PUBLICACIÓN NO BOE _____ E NO BOP _____

II. Que declaro, baixo a miña responsabilidade, reunir todos os requisitos esixidos para poder participar no antedito proceso selectivo (referidos á data de finalización do prazo sinalado para a presentación desta solicitude), segundo o previsto nas súas bases reguladoras, que coñezo e acepto; declarando, asemade, a veracidade do que aquí expoño, así como dos datos que figuran nesta instancia, comprométome a xustificalo documentalmente cando así sexa requirido, e nos termos do disposto nas propias bases reguladoras.

Polo exposto, SOLICITO:

Ser admitido/a no dito proceso selectivo; achegando, para estes efectos, e con arranxo ao disposto nas bases reguladoras do mesmo, a seguinte documentación:

- Copia do DNI, pasaporte ou documento de identificación equivalente e acreditativo da miña identidade e nacionalidade
- Copia de documento acreditativo/xustificativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, do título requirido para participar na convocatoria e proceso selectivo, segundo o disposto ao efecto nas bases que o regulan, e que se indica a continuación:

TÍTULO: _____

- Copia de documento acreditativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, do nivel coñecemento da lingua galega (CELGA ou equivalente) requirido para participar na convocatoria e proceso selectivo, segundo o sinalado ao respecto nas bases reguladoras (véxase a base 6.1.f das Bases Xerais):
- Si ____
- Non ____

Copia de documento acreditativo de cumprir, ou en estar condicións de facelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, aqueloutros requisitos esixidos para participar na convocatoria e proceso selectivo, segundo o disposto ao efecto nas bases que o regulan, e que se indican a continuación:

Requisito
Requisito
Requisito

- Como aspirante coa condición legal de persoa con discapacidade achego certificación/documentación acreditativa de dita condición, e da súa compatibilidade coas funcións e tarefas propias das praza convocada, nos termos do previsto, ao efecto, nas bases reguladoras.
- Si ____
- Non ____

E solicito adaptación/axustes para o desenvolvemento do proceso selectivo

· Si ____

(achego xunto con esta instancia necesidades específicas de adaptación/axustes solicitadas)

· Non ____

- Relación dos méritos alegados para a súa valoración no concurso, na forma indicada nas bases reguladoras do proceso selectivo e que, polo tanto, se achegan segundo formulario/modelo habilitado ao respecto no ANEXO IV das bases; e, a tal efecto,
- Acompaño documentación acreditativa/xustificativa dos ditos méritos

No referido aos servizos prestados no propio Concello, solicito e autorizo que, segundo o previsto nas bases reguladoras do proceso, sexan comprobados de oficio

....., a de de 202

ANEXO III

Aos efectos da acreditación, consideración e valoración dos servizos prestados alegados polas persoas aspirantes, en relación co mérito “experiencia profesional”, estarase ao disposto a continuación:

1. Entenderanse por Administracións Públicas as consideradas como tales no artigo 2.3. da Lei 40/2015, de 1 de outubro.

2. Entenderanse por servizos prestados susceptibles de valoración os que, ademais de teren sido adecuadamente presentados e acreditados (segundo o indicado a continuación), cumpran de forma simultánea e necesaria coas seguintes condicións:

– Que deriven dunha relación de emprego temporal en réxime funcional (persoal funcionario interino) ou laboral (persoal laboral temporal), nas súas diferentes modalidades/tipoloxías legais. E a tales efectos, tamén se entenderán por servizos prestados como persoal laboral temporal os prestados coa condición de persoal laboral indefinido non fixo formalmente recoñecida/declarada

– Que se correspondan con períodos de servizo activo ou aquelas outras situacións legalmente análogas/equivalentes e/ou nas que o tempo de permanencia sexa computable a afectos de trienios (ou concepto retributivo análogo/equivalente) e dereitos da Seguridade Social. Considerándose tamén como períodos de servizo activo, aos presentes efectos, aqueles que se correspondan cos períodos de inactividade nos supostos de relacións laborais temporais vinculadas a prazas/postos previstos para persoal fixo discontinuo (segundo o disposto ao respecto no artigo 16 do ET, antes e despois da reforma operada por RD-L 32/2021) ou, no seu caso, persoal indefinido a tempo parcial correspondente aos supostos contemplados no artigo 16.1 do ET antes da reforma operada, ao efecto, polo RD-L 32/2021.

– Que se correspondan con servizos prestados en praza, posto ou categoría idénticas ou equivalentes á vacante convocada; e, a tal efecto, requirirase que se acredite, segundo o indicado no punto 8, o seguinte:

• En todos os supostos, que sexan servizos prestados en praza, posto ou en categoría profesional (ou criterio de clasificación análogo/asimilable á categoría profesional) que, na data da apertura do prazo de presentación das solicitudes de participación no proceso selectivo, se clasifiquen/encadren en escalas/subescalas/clases (no caso de servizos prestados en réxime funcional) e grupos/subgrupos profesionais idénticos ou equivalentes aos da vacante obxecto de convocatoria. E aos ditos efectos, e cando se aplique un sistema de clasificación diferente ao vixente no Concello, estarase ao seguinte;

○ Consideraranse equivalentes aos grupos/subgrupos profesionais das prazas convocadas aqueles grupos de clasificación profesional nos que, para o ingreso/clasificación nos mesmos, se requira unha titulación idéntica, equivalente ou do mesmo nivel.

○ Consideraranse equivalentes ás escalas/subescalas/clases das prazas convocadas aqueles corpos ou aquelas outras sistemas de clasificación análogos vixentes na administración de referencia

• Para os supostos concretos en que se aleguen servizos prestados en praza, posto ou en categoría con denominacións/identificacións diferentes á da praza convocada, ademais do indicado no parágrafo anterior, que se acredite un exercicio profesional/funcional asimilable/similar.

En todo caso, serán obxecto de valoración todos os servizos prestados e alegados que cumpran cos anteditos criterios de identidade ou equivalencia coa praza convocada, con independencia de que deriven dunha relación de emprego como persoal funcionario interino ou como persoal laboral temporal.

3. Que nos supostos en que a praza, posto ou categoría respecto dos que se aleguen os servizos prestados teñan sido obxecto de previa redefinición e/ou reclasificación profesional, mediante procedementos formais e legal ou xudicialmente amparados (excluídos os procesos de promoción interna), tomaranse en consideración as condicións formalmente recoñecidas e vixentes na data de apertura do prazo de presentación das solicitudes de participación no proceso selectivo e, polo tanto, todos os servizos prestados alegados serán valorados nestas últimas condicións. E igual criterio se aplicará para os supostos de funcionalización (cambio a de réxime laboral a réxime funcional); e, en todo caso, serán obxecto de valoración todos os servizos prestados e alegados que cumpran cos anteditos criterios de identidade ou equivalencia coa praza convocada, con independencia de que deriven dunha relación de emprego como persoal funcionario interino ou como persoal laboral temporal.

4. Que nos supostos en que os servizos alegados teñan sido prestados coa condición de persoal indefinido non fixo, tomaranse en consideración o posto, praza ou categoría profesional de adscrición tras a declaración formal da dita condición, así como a antigüidade recoñecida coa dita declaración e/ou legalmente correspondente

5. Que en ningún caso se computarán e valorarán os servizos prestados simultaneamente con outros igualmente alegados no mesmo proceso selectivo

6. Que o mes de servizos prestados equivalerá a 30 días naturais; e que calquera fracción de tempo inferior que sexa de 15 días naturais ou máis será computada e valorada como un mes completo e, polo tanto, por tempo equivalente a 30 días naturais

7. Que nos supostos en que os servizos alegados teñan sido prestados a tempo parcial, estes serán computados e valorados como se tivesen sido prestados a tempo completo, sen que, polo tanto, se lles aplique ningunha ponderación/redución proporcional

8. Que a **acreditación dos servizos prestados** que teñan sido alegados polas persoas aspirantes, e cuxa valoración pretendan, realizárase consonte ao sinalado a continuación:

– **Nos supostos de servizos prestados na Administración convocante (Concello de Burela) estes serán comprobados de oficio** por esta, segundo os datos que figuren nos respectivos expedientes persoais, sen que resulte necesario a achega de documentación acreditativa dos mesmos (agás supostos excepcionais en que así se requira e comunique formalmente, previo acordo do Tribunal do proceso selectivo correspondente)

– **Nos restantes supostos, os servizos prestados alegados deberán acreditar mediante a achega de certificación emitida/expedida polo funcionario ou órgano competente da entidade correspondente;** e na que, para que ditos servizos poidan ser valorados, deberá constar cando menos e de forma clara e inequívoca:

• O posto/praza/categoría idénticos ou no seu caso equivalentes á vacante convocada nos que se terían prestado os servizos que se pretende que sexan valorados; **respecto dos que se deberá indicar e certificar, obrigadamente:**

▪ En todos os supostos, que son servizos prestados en praza, posto ou en categoría profesional (ou criterio de clasificación análogo/asimilable á categoría profesional) que, na data da apertura do prazo de presentación das solicitudes de participación no proceso selectivo, se clasifiquen/encadren en escalas/subescalas/clases (no caso de servizos prestados en réxime funcional) e grupos/subgrupos profesionais idénticos ou equivalentes aos da vacante obxecto de convocatoria. E aos ditos efectos, e cando se aplique un sistema de clasificación diferente ao vixente no Concello, estarase ao seguinte;

○ Consideraranse equivalentes aos grupos/subgrupos profesionais das prazas convocadas aqueles grupos de clasificación profesional nos que, para o ingreso/clasificación nos mesmos, se requira unha titulación idéntica, equivalente ou do mesmo nivel.

○ Consideraranse equivalentes ás escalas/subescalas/clases das prazas convocadas aqueles corpos ou aqueloutros sistemas de clasificación análogos vixentes na administración de referencia

▪ Para os supostos concretos en que se aleguen servizos prestados en praza, posto ou en categoría profesional con denominación/identificación á da praza convocada, que impliquen un exercicio profesional/funcional asimilable/similar.

• Se os ditos servizos se tiveron prestado como persoal funcionario interino e/ou persoal laboral temporal e, neste último caso, indicando en que modalidade contractual (en caso de que se alternaran ambos réximes, deberán indicarse os períodos concretos)

• O período de tempo de prestación dos ditos servizos, con indicación da data de inicio e fin e, no seu caso, do tempo que se estivera nunha situación diferente á de servizos activo (con indicación desta situación concreta diferente á de servizo activo)

E xunto coa antedita certificación deberáse achegar tamén, e de forma obrigatoria, a seguinte documentación xustificativa:

• No caso de servizos prestados en réxime laboral, contrato de traballo xunto con certificación de vida laboral acreditativa de ditos servizos e expedida polo órgano/autoridade competente da seguridade social.

• No caso de servizos prestados como persoal funcionario, resolución de nomeamento e/ou a toma de posesión xunto con certificación de vida laboral acreditativa de ditos servizos e expedida polo órgano/autoridade competente da seguridade social.

Nos supostos en que á vista da documentación achegada polos aspirantes puideran existir dúbidas sobre a identidade ou equivalencia coa vacante convocada das prazas, postos ou categorías respecto das que se aleguen os servizos prestados, os Tribunais poderán requirir, previo acordo ao respecto, a achega da documentación complementaria que estime necesaria.

En todo caso, non se terán en conta outras formas de acreditación da experiencia profesional diferentes das anteditas e no seu caso previstas nas respectivas bases.

-ANEXO IV.-

MODELO/FORMULARIO PARA OS MÉRITOS ALEGADOS E CUXA VALORACIÓN SE PRETENDA NO CONCURSO OU FASE DE CONCURSO (segundo proceda)**I.- Para os supostos de concurso-oposición****Mérito 1. Experiencia profesional. Ata un máximo de 36 puntos (segundo criterios de valoración e puntuación previstos na base 11.2.2)**

- a) Por servizos prestados como persoal temporal do Concello de Burela en praza, posto e categoría idénticas ou equivalentes á vacante convocada e á que se pretende acceder: a razón de 0,75 puntos por cada mes de servizos prestados:

Posto/praza/categoría idénticas ou equivalentes	Data inicio	Data fin	Tempo total (días e meses)	Puntos alegados

- b) Por servizos prestados como persoal temporal doutra Administración Pública Local (distinta do Concello de Burela) en praza, posto e categoría idénticas ou equivalentes á vacante convocada e á que se pretende acceder: a razón de 0,37 puntos por cada mes de servizos prestados:

Posto/praza/categoría idénticas ou equivalentes	Data inicio	Data fin	Tempo total (días e meses)	Documentación acreditativa (indicar o nº co que se deberá identificar esta documentación)	Puntos alegados
				Doc. nº	
				Doc. nº	
				Doc. nº	
				Doc. nº	
				Doc. nº	

- c) Por servizos prestados como persoal temporal de calquera outra Administración Pública (distinta do Concello de Burela e non pertencente á Administración Pública Local) en praza, posto e categoría idénticas ou equivalentes á vacante convocada e á que se pretende acceder: a razón de 0,15 puntos por cada mes de servizos prestados

Posto/praza/categoría idénticas ou equivalentes	Data inicio	Data fin	Tempo total (días e meses)	Documentación acreditativa (indicar o nº co que se deberá identificar esta documentación)	Puntos alegados
				Doc. nº	
				Doc. nº	
				Doc. nº	
				Doc. nº	
				Doc. nº	

Mérito 2. Formación específica; ata un máximo de 4 puntos

Curso/acción formativa (Título/identificación/obxecto)	Datas de realización	Duración (horas/ créditos)	Impartido/homologado por:	Documento acreditativo (indicar o nº co que se deberá identificar este documento)	Puntos alegados (segundo o sistema de puntuación previsto na base 11.2.2)
				Doc. nº	
				Doc. nº	
				Doc. nº	

				Doc. nº	
				Doc. nº	
				Doc. nº	
				Doc. nº	
				Doc. nº	
				Doc. nº	

II.- Para os supostos de concurso

Mérito 1. Experiencia profesional. Ata un máximo de 90 puntos (*segundo criterios de valoración e puntuación previstos na base 12.2*)

- a) Por servizos prestados como persoal temporal do Concello de Burela en praza, posto e categoría idénticas ou equivalentes á vacante convocada e á que se pretende acceder: a razón de 1,25 puntos por cada mes de servizos prestados

Posto/praza/categoría idénticas ou equivalentes	Data inicio	Data fin	Tempo total (días e meses)	Puntos alegados

- b) Por servizos prestados como persoal temporal doutra Administración Pública Local (distinta do Concello de Burela) en praza, posto e categoría idénticas ou equivalentes á vacante convocada e á que se pretende acceder: a razón de 0,83 puntos por cada mes de servizos prestados

Posto/praza/categoría idénticas ou equivalentes	Data inicio	Data fin	Tempo total (días e meses)	Documentación acreditativa (<i>indicar o nº co que se deberá identificar esta documentación</i>)	Puntos alegados
				Doc. nº	
				Doc. nº	
				Doc. nº	
				Doc. nº	
				Doc. nº	

- c) Por servizos prestados como persoal temporal de calquera outra Administración Pública (distinta do Concello de Burela e non pertencente á Administración Pública Local) en praza, posto e categoría idénticas ou equivalentes á vacante convocada e á que se pretende acceder: a razón de 0,45 puntos por cada mes de servizos prestados

Posto/praza/categoría idénticas ou equivalentes	Data inicio	Data fin	Tempo total (días e meses)	Documentación acreditativa (<i>indicar o nº co que se deberá identificar esta documentación</i>)	Puntos alegados
				Doc. nº	
				Doc. nº	
				Doc. nº	
				Doc. nº	
				Doc. nº	

Mérito 2. Formación específica; ata un máximo de 10 puntos

Curso/acción formativa (Título/identificación/obxecto)	Datas de realización	Duración (horas/ créditos)	Impartido/homologado por:	Documento acreditativo <i>(indicar o nº co que se deberá identificar este documento)</i>	Puntos alegados (segundo o sistema de puntuación previsto na base 12.2)
				Doc. nº	
				Doc. nº	
				Doc. nº	
				Doc. nº	
				Doc. nº	
				Doc. nº	
				Doc. nº	
				Doc. nº	
				Doc. nº	
				Doc. nº	

Burela, 28 de decembro de 2022.- O Alcalde, Alfredo Llano García.

R. 3996

Anuncio

Por Decreto da Alcaldía nº 2022-1109 de data 28/12/2022 apróbase a convocatoria e as bases reguladoras do proceso que se levará a cabo para a selección dun/dunha técnico/a de turismo ao abeiro do "Programa Fomento de Emprego" incluído no Plan Provincial Único de cooperación cos Concellos 2022:

"BASES DA CONVOCATORIA PARA A SELECCIÓN DUN/DUNHA TÉCNICO/A DE TURISMO MEDIANTE A MODALIDADE DE FUNCIONARIO INTERINO (ART. 10.1.c/ EBEP) AO ABEIRO DO PROGRAMA "FOMENTO DO EMPREGO", INTEGRADO NO PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2022.-

1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

Constitúe o obxecto das presentes bases a regulación do procedemento de selección que se levará a cabo para a selección dun/dunha técnico/a de turismo ao abeiro do "Programa Fomento de Emprego" incluído no Plan Provincial Único de cooperación cos Concellos 2022.

Características do posto:

-Grupo/Subgrupo profesional: C/C1

-Réxime Xurídico: Funcionarial (Funcionario interino do artigo 10.1.c/ "execución de programas de carácter temporal" do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público).

-Duración do nomeamento: 9 meses e co límite temporal do 31 de outubro de 2023 .

-Xornada: A tempo completo (100%)

- Horario:: Segundo necesidades do servizo.

-Retribucións mensuais: salario Grupo/Subgrupo profesional C1 ; complemento de destino, o correspondente ao nivel 18; complemento específico: 71,76 €; parte proporcional de paga extra..

Todo isto conforme o disposto no Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido la Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, na Lei 2/2015 de emprego público de Galicia, e demais normas concordantes de aplicación.

As bases íntegras publicaranse no BOP de Lugo e na sede electrónica (<https://burela.sedelectronica.es>) do Concello e estarán a disposición das persoas interesadas no Rexistro Xeral do Concello; igualmente remitiranse á Deputación Provincial para a súa publicación na páxina web institucional.

Toda a documentación que se publique con posterioridade a convocatoria será obxecto de publicidade mediante o correspondente anuncio no taboleiro de edictos sito na casa consistorial e no taboleiro de anuncios dixital, exclusivamente. O acceso ao taboleiro de anuncios dixital realizase a través da sede electrónica do Concello de Burela (<http://burela.sedelectronica.es>).

2.- FUNCÍONS DO POSTO.

-Coordinación e dirección das actividades municipais de turismo

- Promoción turística municipal

- Actualización e control da páxinas web/redes sociais no seu ámbito

- Calquera outra relacionada co posto que lle encomende o seu superior xerárquico

3.- REQUISITOS DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser admitidos/as á realización destas probas selectivas, as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

a) Ter nacionalidade española ou ter nacionalidade doutro Estado co alcance que se sinala no artigo 57 do RD Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

b) Acreditar a capacidade funcional para o desempeño das funcións propias do posto. En consecuencia non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o desenvolvemento das funcións do cargo.

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

d) Estar en posesión ou en condicións de obter o título de bacharelato, técnico ou equivalentes para efectos académicos ou ter aprobadas as probas de acceso á universidade para maiores de 25 anos.

No caso de alegar equivalencias de títulos achegarse o certificado ao efecto da Consellería de Educación ou organismo competente. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán ter o documento que acredite de maneira fidedigna a súa homologación.

e) Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera a das Administracións Públicas, ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso a corpos ou escalas de persoal funcionario, ou para exercer funcións similares as que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado.

No caso de ser nacional doutro Estado, non encontrarse inhabilitado ou situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

f) Non atoparse incurso/a en ningunha das causas de incapacidade que determine a lexislación vixente.

g) Ter a condición de persoa desempregada ou en situación de mellora de emprego. De acordo co establecido no último parágrafo da base 11.1 das reguladoras do Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2022 “ E imprescindible que as persoas a contratar a través deste programa produzan novas contratacións no concello, polo que a situación ou procedencia dos candidatos debe provir de situación de desemprego ou de mellora de emprego con independencia de que a xornada laboral sexa parcial ou completa, quedando excluídos os custes de persoal referidos a traballadores incluídos no cadro de persoal vixente do concello.”

Os requisitos citados deberán reunirse con referencia ó derradeiro día do prazo de presentación de instancias, debendo continuar en posesión dos mesmos durante todo o proceso selectivo.

Se en calquera momento do proceso selectivo chegara a coñecemento do tribunal que algún dos/das aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na respectiva convocatoria, logo da audiencia do/da interesado/a, o tribunal de selección deberá propor ao alcalde a súa exclusión indicando as inexactitudes ou falsidades observadas para os efectos procedentes.

Así mesmo o Tribunal ten a facultade de poder excluír do procedemento selectivo a aquela persoa aspirante que leve a cabo calquera actuación de tipo fraudulento na realización dos exercicios que integran o proceso.

4. - FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

4.1. Forma de presentación. As persoas interesadas que desexen participar no proceso selectivo dirixirán as súas solicitudes ao Sr. Alcalde do Concello de Burela e presentaranas no Rexistro Xeral da citada entidade en horario presencial de 9,00 a 14,00 horas ou mediante rexistro telemático as 24 horas. Así mesmo poderán remitirse na forma establecida no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (coa excepción establecida na súa disposición final sétima). Non obstante, de cara a axilización do proceso, os/as aspirantes que presentasen a instancia en calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015 deberán poñelo en coñecemento da entidade mediante fax (982585945) ou mediante correo electrónico (controldexestion@burela.org) antes de rematar o prazo de presentación de solicitudes, remitindo o impreso de instancia debidamente cumprimentado e co selo de entrada no rexistro correspondente.

O impreso de instancia axustarase ao modelo oficial que se facilitará no Rexistro xeral do Concello, publicándose así mesmo na sede electrónica (<http://burela.sedelectronica.es>).

As solicitudes que se presenten a través da oficina de correos, deberán entregarse en sobre aberto para ser seladas e datadas polo empregado do Servizo de Correos.

4.2. Prazo de presentación. O prazo de presentación será de **7 días naturais** contados dende o día seguinte ao da publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo (BOP). Si o último día do prazo é inhábil, trasladarase ó primeiro día hábil seguinte.

4.3. Forma de cumprimentar. A solicitude de participación no proceso selectivo deberá ser cumprimentada debidamente polas persoas aspirantes e nela relacionarán, nos apartados correspondentes, os méritos que aleguen.

5.- DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ACOMPAÑARSE NECESARIAMENTE Á SOLICITUDE.

a) Fotocopia do DNI ou tarxeta acreditativa da súa identidade no caso de persoas estranxeiras.

b) Fotocopia do título académico esixido. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberá posuír o documento que acredite de maneira fidedigna a súa homologación.

c) Tarxeta de demanda de emprego actualizada ou documento acreditativo de estar desempregado ou, no seu caso, de mellora de emprego.

d) Acreditación da posesión do nivel de idioma galego esixido nas bases. De carecer desta acreditación, a persoa aspirante someterase obrigatoriamente á proba de coñecemento do idioma galego prevista nas bases.

e) Documentación acreditativa dos méritos alegados.

Deberase acompañar á solicitude as xustificacións documentais debidamente compulsadas dos méritos que desexen alegar en relación coa praza que se convoca.

No caso se presentarse a documentación a través da sede electrónica do Concello de Burela admitirase que se acredite mediante a achega de copia auténtica (cos requisitos e conforme ao establecido no artigo 27 da Lei 39/2015, do 2 de outubro), documento electrónico orixinal ou que conteña un código xerado electronicamente ou outro sistema de verificación que permita contrastar a autenticidade da copia mediante o acceso aos arquivos electrónicos do órgano ou organismo público emisor.

Os/as aspirantes que acheguen as solicitudes de participación e demais documentación preceptiva por vía electrónica, ao xuntar a documentación requirida, deberán identificar os diferentes documentos que xuntan nomeando os correspondentes pdf que achegan para a súa identificación por parte do servizo receptor da devandita documentación.

Non se valorarán os méritos que non estean acreditados documentalmente ou que, a xuízo do Tribunal, non estean suficientemente acreditados.

Os méritos aos que se fai referencia deberán posuírse na data de remate do prazo de presentación de instancias, computándose en calquera caso ata a citada data.

A non acreditación dos méritos alegados conforme se sinala no apartado anterior determinará que estes non serán tidos en conta polo Tribunal nin se valorarán aínda que se acrediten fora do prazo de presentación de instancias xa que non poderá emendarse. Tampouco se requirirá ás persoas interesadas para que os acrediten.

Nos supostos de presentación por vía electrónica substitúese a esixencia de presentación de fotocopia da documentación pola de presentación de copia dixitalizada.

Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que os/as interesados/as aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria.

6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

6.1. Listaxe provisional. Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución aprobando a listaxe provisional de persoas admitidas e, se é o caso, excluídas (neste suposto con indicación das causas que dean lugar á exclusión), que se fará pública na sede electrónica (<https://burela.sedelectronica.es>) e no Taboleiro de Edictos do Concello, exclusivamente.

Ademais, en dita resolución fixaranse os titulares e os suplentes que conformarán o Tribunal Cualificador.

Figurar na relación de persoas admitidas non suporá que se lles recoñeza a posesión dos requisitos esixidos nos procedementos que se convocan. Cando da documentación que debe presentarse logo de ter superado o procedemento de selección se desprenda que non posúen algún dos requisitos, as persoas admitidas decaerán en tódolos dereitos que se puidesen derivar da súa participación no procedemento de selección.

6.2. Prazo de alegacións. Concederase un prazo improrrogable de 2 días hábiles para reclamacións á lista provisional e emenda de defectos, a contar dende o seguinte ao da súa publicación na sede electrónica do Concello. Si o último día do prazo é inhábil, trasladarase ó primeiro día hábil seguinte.

As alegacións deberán presentarse por calquera dos medios establecidos no artigo 16.4 da Lei 39/2015.

Dado o carácter urxente da convocatoria, a presentación de reclamacións por calquera outro medio distinto ao de presentación no Rexistro Xeral do Concello de Burela, deberá se comunicada por fax (982585945) ou correo electrónico (controldegestion@burela.org) dentro do prazo de 2 días hábiles sinalado anteriormente.

O prazo de emenda non é de aplicación respecto dos méritos alegados pero non aportados. Os erros de feito poderanse emendar en calquera momento, de oficio ou por pedimento da persoa interesada, de acordo co disposto no artigo 109.2 da Lei 39/2015.

6.3. Listaxe definitiva. As reclamacións/alegacións sobre as exclusións provisionais serán aceptadas ou rexeitadas na resolución pola que se aprobe a listaxe definitiva, que se fará pública da mesma maneira que a provisional.

Para os efectos de axilizar o procedemento, de non presentarse reclamacións dentro do prazo establecido ou se as alegacións non foran suficientes para a súa consideración, a resolución de admitidos/as e excluídos/as poderase entender elevada a definitiva, sen necesidade de nova publicación. No caso de non existir excluídos a lista provisional ditarase con carácter de definitiva.

7.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

7.1.- Composición do Tribunal. O Tribunal de selección acomodarse ao establecido nos artigos 60 e 61 do EBEP e estará integrado por 5 membros titulares e 5 suplentes (1 presidente e 4 vogais) podendo actuar indistintamente titulares e suplentes. O secretario será un dos vogais.

Os membros do Tribunal terán todos voz e voto.

O nomeamento dos membros titulares e suplentes que constitúan o Tribunal seleccionador, realizarase por Decreto da Alcaldía, debendo pertencer, en calquera caso, ao grupo/subgrupo de clasificación profesional de titulación de igual nivel ou superior ás esixidas para o acceso á praza/posto.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de polo menos tres dos seus membros, xa sexan titulares ou suplentes, e en todo caso requirese a asistencia do Presidente e do Secretario ou dos seus suplentes.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

Na composición do Tribunal de selección tenderase á paridade entre homes e mulleres. Non poderán formar parte dos Tribunais de selección as persoas de elección ou designación política, os funcionarios interinos, persoal laboral temporal e o persoal eventual nin as persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores.

A resolución pola que se aprobe a listaxe provisional de persoas aspirantes admitidas e excluídas coa designación dos membros do Tribunal que incluírá os seus respectivos suplentes, farase pública na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do Concello a efectos de recusación.

7.2.- Abstención e recusación. Os membros do Tribunal de selección deberán absteranse de intervir, comunicándollo ao órgano convocante, cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, e cando tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

O Presidente poderá requirir aos membros do mesmo declaración expresa de non atoparse incurso en causa de abstención.

Así mesmo, as persoas interesadas poderán promover a recusación de acordo co sinalado no artigo 24 da citada norma.

O Alcalde, ditará resolución cos novos integrantes do Tribunal que substituirán aos que perdesen a súa condición por algunha das causas previstas de abstención ou recusación.

Esta resolución farase pública nos mesmos lugares que a anterior.

7.3.- Actuación do Tribunal. O Tribunal de selección constituirase na data que designe a Alcaldía, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos seus membros titulares ou suplentes, coa presenza, en todo caso, do Presidente e do Secretario. Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento do proceso selectivo.

A partir da sesión de constitución, o Tribunal de selección, para actuar validamente, requirirá que estean presentes a maioría absoluta dos seus membros, titulares ou suplentes, e axustará as súas actuacións en todo momento ao disposto na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e ás bases reguladoras da correspondente convocatoria.

O Tribunal de selección resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes tódalas dúbidas e propostas que xurdan a carón da aplicación das normas contidas nestas bases e estará facultado para resolver as cuestións que se poidan producir durante a realización do sistema selectivo, así como para adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde en todo o que non estea previsto nas bases.

Os membros do Tribunal son persoalmente responsables do cumprimento das bases da convocatoria e da suxeición aos prazos establecidos para a realización e valoración das probas e para a publicación dos seus resultados.

Os seus acordos serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015, de 1 de outubro, xa citada.

Se en calquera momento do proceso selectivo chagara a coñecemento do Tribunal que algúnha das persoas aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na convocatoria, logo da audiencia do/a interesado/a, o Tribunal deberá propor ao Alcalde a súa exclusión indicando as inexactitudes ou falsidades observadas para os efectos procedentes.

8. - SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN.

O procedemento de selección constará das seguintes fases:

8.1.-FASE DE OPOSICIÓN:

A fase de oposición será previa á do concurso. Constará das seguintes probas:

8.1.1.- Proba de coñecementos xerais e específicos: Obrigatoria e eliminatoria.

Consistirá en responder por escrito, nun tempo máximo de 40 minutos, un cuestionario tipo test de 25 preguntas, con tres respostas alternativas, sendo só una delas correcta. Tamén haberá que responder 3 preguntas adicionais de reserva, que se valorarán no caso de que se anulen algunhas das preguntas do cuestionario tipo test. O

cuestionario será determinado polo Tribunal inmediatamente antes de celebrarse a proba e deberá estar relacionado coas materias do temario da convocatoria.

O exercicio será cualificado de 0 a 10 puntos, sendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superalo. As persoas aspirantes que non alcancen dita puntuación serán cualificados como non aptos e quedarán eliminados.

A puntuación calcularase de acordo cos seguintes criterios:

- Por cada resposta correcta outórgase 0,40 puntos.
- Por cada resposta incorrecta descontaranse 0,16 puntos.
- As respostas en branco ou nulas non puntúan.

8.1.2.- Proba de galego

Consistirá en traducir nun tempo máximo de 30 minutos, e sen axuda de dicionario, un texto de castelán a galego proposto polo Tribunal.

Esta proba é obrigatoria e eliminatória e cualificarase de apto ou non apto.

Estarán exentos da realización da proba de galego as persoas aspirantes que acrediten posuír dentro do prazo de presentación de solicitudes o Celga 4, curso de perfeccionamento ou estudos equivalentes.

8.2.-FASE DE CONCURSO:

Rematada a fase de oposición, procederase a realizar a fase de concurso ás persoas aspirantes que superasen a fase de oposición. Constará de un baremo de méritos e unha entrevista curricular.

8.2.1 Baremo de méritos.

O Tribunal puntuará os méritos acreditados polas persoas aspirantes, segundo se determina na base 9, conforme ao sinalado no presente baremo:

a) Formación académica (ata un máximo de 1,50 puntos):

- Diplomatura ou grao en turismo ou equivalente: 1,50 puntos
- Técnico Superior en guía, información e asistencia turística ou equivalente : 1 punto
- Técnico en empresas e actividades turísticas ou equivalentes:1 punto
- Grao ou licenciatura en Historia da Arte, Humanidades, Historia ou Xeografía e Ordenación do Territorio: 0,75 puntos

b) Masters, cursos, xornadas ou similares relacionados co sector turístico, concederese ata un máximo de 2 puntos con arranxo á seguinte escala:

- Master ou postgrao: 0,75 puntos
- De máis de 150 horas: 0,50 puntos.
- De 60 a 149 horas: 0,25 puntos.
- De 20 a 59 horas: 0,15 puntos.
- Inferior a 20 horas: 0,10 puntos.
- Asistencia a xornadas, congresos e convencións e cursos nos que no figure o número de horas: 0,05 puntos

c) Cursos oficiais de linguas estranxeiras ou validacións correspondentes (ata un máximo de 1 punto)

Valorarase cada idioma en función dos seguintes niveis, segundo o marco Común Europeo de referencia para as linguas:

Nivel A1 : 0,10 puntos

Nivel A2 : 0,15 puntos

Nivel B1 : 0,25 puntos

Nivel B2 : 0,50 puntos

Nivel C1: 0,75 puntos

Nivel C2: 1 punto

So se valorará un título ou certificado por idioma, o do grao superior alegado.

Ningún mérito poderase utilizar para puntuar en máis dun apartado

8.2.2. Entrevista curricular

A entrevista terá como finalidade apreciar o grao de madurez, grao de formación xeral e técnica e experiencia acreditadas no currículo en relación coas funcións que se sinalan nas bases de selección, valorarase principalmente a actitude e aptitude para o emprego que se convoca.

A entrevista será obrigatoria, sendo eliminadoas do proceso selectivo aquelas persoas aspirantes que non se presenten a súa realización.

Cualificarase ata un máximo de 2 puntos.

9.-FORMA DE ACREDITAR OS MÉRITOS

9.1. Titulacións académicas: copia compulsada do documento acreditativo de posuír a titulación correspondente ou documentación acreditativa de estar en condicións de obtelo, aportando neste caso, certificación académica de que se realizaron todos os estudos para a súa obtención xunto co recibo acreditativo de ter efectuado o pago correspondente dos dereitos de expedición.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberá posuír o documento que acredite de maneira fidedigna a súa homologación.

9.2. Masters, cursos, seminarios, xornadas ou similares: copia compulsada do correspondente diploma no que debe constar a duración do curso en horas e, como mínimo, o título do mesmo ou ben certificación expedida polo organismo que o impartiu no que se fagan constar os mesmos datos.

No caso dos idiomas deberá aportarse copia compulsada do documento que acredite o nivel alcanzado.

Non se valorarán os cursos que a xuízo do Tribunal non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións do posto.

10.- CALENDARIO DAS PROBAS E DESENVOLVEMENTO DOS EXERCICIOS DA OPOSICIÓN E DA ENTREVISTA.

A citación ao Tribunal e ás persoas aspirantes para a realización da primeira proba da oposición publicarase na sede electrónica e no Taboleiro de Edictos do Concello cunha antelación de 48 horas á hora fixada para iniciarse. Motivado na urxencia da incorporación dos efectivos, para a realización, no seu caso, da proba de galego, así como para a realización da entrevista, non se terá en conta a mencionada antelación de 48 horas

Os resultados das probas publicarase así mesmo na sede electrónica e no Taboleiro de Edictos do Concello.

As persoas aspirantes serán convocadas para cada un dos exercicios en chamamento único, sendo excluídas da oposición as que non comparezan, salvo causa de forza maior debidamente acreditada e libremente apreciada polo tribunal.

As persoas aspirantes deberán presentarse para a realización dos exercicios provistas do DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal, que deberán ser en todo caso orixinais. De non acudir provistas de dito documento non poderán participar na proba selectiva, quedando decaídas de tódolos seus dereitos e excluídas do proceso selectivo.

Comezados os exercicios, os membros do Tribunal Cualificador poderán requirir en calquera momento aos concorrentes respectivos para que acrediten a súa identidade, acordando o Tribunal Cualificador efectuar as expulsións que procedan.

Durante o tempo fixado para a realización dos exercicios, non se poderán utilizar nin manipular de ningunha maneira aparatos de telefonía móbil, ordenadores, máquinas calculadoras, ou outros, nin ningún tipo de material de apoio que non estea expresamente autorizado para os exercicios en que resulte necesario; o incumprimento suporá a expulsión do procedemento de selección por parte do Tribunal Cualificador.

11.- CUALIFICACIÓN FINAL.

A cualificación final das probas virá determinada pola suma das puntuacións obtidas nas fases de oposición e de concurso, sempre que se teña alcanzada na fase de oposición a puntuación mínima necesaria para considerala superada, establecendo para estes efectos a orde definitiva de persoas aspirantes seleccionadas.

No suposto de empate nas puntuacións finais de dous ou máis aspirantes, este resolverase tendo en conta a maior puntuación obtida no primeiro exercicio da fase de oposición. De manterse o empate, acudirase á puntuación obtida na fase de concurso e de persistir, estarase aos apartados do baremo pola orde establecida na base 8.2.

Unha vez fixadas as cualificacións finais, o Tribunal publicará na sede electrónica (<https://burela.sedelectronica.es>) do Concello a relación das persoas aspirantes que superaron o proceso selectivo por orde de puntuación.

12.- PROPOSTA DE NOMEAMENTO.

O Presidente do Tribunal, á vista da listaxe de persoas aspirantes seleccionadas, formulará proposta de nomeamento ante o Sr. Alcalde-Presidente, sen que esta poida superar o número de prazas convocadas.

As propostas que contraveñan este límite serán nulas de pleno dereito.

A proposta publicarase na sede electrónica e no Taboleiro de Edictos do Concello.

13.-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

No prazo de 5 días naturais contados a partir do seguinte ao da publicación da proposta de selección na forma sinalada na base 12ª (prazo que poderá ampliarse cando os seleccionados acrediten que non puideron presentar algún documento por causas alleas á súa vontade), a persoa aspirante proposta presentará a documentación acreditativa dos requisitos expresados na Base 3ª:

- a) Copia auténtica ou fotocopia compulsada do DNI ou tarxeta acreditativa da súa identidade no caso de persoas estranxeiras.
- b) Copia auténtica ou fotocopia compulsada do título académico esixido.
- c) Certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto.
- d) Declaración responsable de non ter sido separadas do servizo das administracións públicas e non estar incurso nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- e) Certificado actualizado da Oficina do Servizo Público de Emprego da localidade onde estea inscrito como desempregado/mellora de emprego, no que conste esta circunstancia.
- f) Fotocopia da cartilla da S.S.
- g) Certificación do nº de conta bancaria cos 20 díxitos para o ingreso da nómina.

Se a persoa aspirante non presentase a documentación ou do exame da mesma se infira que carece dalgún dos requisitos relacionados na Base 3ª, non poderá ser nomeado funcionario interino e perderá tódolos seus dereitos, sen prexuízo das responsabilidades en que houberse podido incurrir.

No caso de presentarse a documentación a través da sede electrónica do Concello de Burela, admitirase que se acredite mediante a achega de copia auténtica (cos requisitos e conforme ao establecido no artigo 27 da Lei 39/2015, do 2 de outubro), documento electrónico orixinal ou que conteña un código xerado electronicamente ou outro sistema de verificación que permita contrastar a autenticidade da copia mediante o acceso aos arquivos electrónicos do órgano ou organismo público emisor.

14.- NOMEAMENTO E TOMA DE POSESIÓN.

Á vista da proposta do Tribunal e constatado que a persoa seleccionada acreditou os requisitos esixidos para acceder a praza que se convoca, o Alcalde resolverá o procedemento selectivo efectuando o nomeamento como funcionario/a interino/a, formalizándose a toma de posesión.

Ata que non se formalice a mesma, a persoa aspirante proposta non terá dereito a percibir cantidade económica algunha.

15.- ELABORACIÓN DUNHA LISTA DE RESERVA.

Co fin de asegurar a cobertura da praza convocada no caso de que se produzan renuncias da persoa aspirante seleccionada con anterioridade ou posterioridade ao nomeamento ou á toma de posesión, o órgano de selección elaborará unha proposta complementaria (listaxe de reserva) na que figurarán as persoas aspirantes por orde de puntuación acadada e sempre que tiveran superado o proceso selectivo.

A citada listaxe será igualmente de aplicación no caso de cese do funcionario/a interino/a ou cando por calquera circunstancia sexa preciso proceder a un novo nomeamento durante o prazo de vixencia dos nomeamentos efectuados conforme ás presentes bases.

16.- DEREITO SUPLETORIO E XURISDICIÓN.

O Tribunal poderá resolver as dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para o bo desenvolvemento do proceso selectivo.

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

17.- RECURSOS.

Contra a resolución pola que se aproban as bases desta convocatoria, que é definitiva en vía administrativa, poderán os/as interesados/as interpoñer potestativamente recurso de reposición ante o Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Burela, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao da súa publicación segundo o previsto nestas bases ou directamente recurso contencioso administrativo, ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses e na forma prevista na Lexislación reguladora de dita Xurisdición, sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro que estime procedente.

18.- DATOS DE CARÁCTER PERSOAL.

As persoas interesadas autorizan ao Concello de Burela á publicación no taboleiro de edictos e na sede electrónica do Concello dos datos persoais que consten no expediente da selección e que sexa necesario publicalos de conformidade con estas bases. A presentación da documentación requirida para participar no proceso de selección presumirá o consentimento para publicar a información nos termos indicados.

ANEXO. PROGRAMA DE MATERIAS PARA A FASE DE OPOSICIÓN.

Tema 1.- A Constitución Española de 1978. Estrutura e principios xerais. Os dereitos fundamentais na Constitución Española.

Tema 2.- O Estatuto de Autonomía de Galicia: principios xerais e estrutura.

Tema 3.- A Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. O obxecto e ámbito subxectivo de aplicación. Os interesados no procedemento administrativo. Capacidade de obrar, concepto de interesado e representación.

Tema 4.- A actividade das Administracións Públicas na Lei 39/2015. Normas xerais de actuación, termos e prazos.

Tema 5.- O acto administrativo. Requisitos e eficacia. A nulidade e anulabilidade do acto administrativo, conversión, conservación e validación dos actos administrativos.

Tema 6.- O municipio: concepto e elementos. O termo municipal. A poboación. O empadramento. Organización e competencias.

Tema 7.- O persoal ao servizo das Entidades Locais: Clases e réxime xurídico. Dereitos e deberes dos empregados públicos.

Tema 8.- A Lei 7/2011 de Turismo de Galicia.

Tema 9.- Coñecemento do termo municipal de Burela: Rueiro. Festas e tradicións

Tema 10.- Patrimonio natural e cultural. Recursos turísticos do Concello de Burela."

Burela, 28 de decembro de 2022.- O Alcalde, Alfredo Llano García.

R. 4045

Anuncio

Por Decreto da Alcaldía nº 2022-1109 de data 28/12/2022 apróbase a convocatoria e as bases reguladoras do proceso que se levará a cabo para a selección dun/dunha técnico/a de turismo ao abeiro do "Programa Fomento de Emprego" incluído no Plan Provincial Único de cooperación cos Concellos 2022:

"BASES DA CONVOCATORIA PARA A SELECCIÓN DUN/DUNHA TÉCNICO/A DE TURISMO MEDIANTE A MODALIDADE DE FUNCIONARIO INTERINO (ART. 10.1.c/ EBEP) AO ABEIRO DO PROGRAMA "FOMENTO DO EMPREGO", INTEGRADO NO PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2022.-"

1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

Constitúe o obxecto das presentes bases a regulación do procedemento de selección que se levará a cabo para a selección dun/dunha técnico/a de turismo ao abeiro do "Programa Fomento de Emprego" incluído no Plan Provincial Único de cooperación cos Concellos 2022.

Características do posto:

-Grupo/Subgrupo profesional: C/C1

-Réxime Xurídico: Funcionarial (Funcionario interino do artigo 10.1.c/ "execución de programas de carácter temporal" do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público).

-Duración do nomeamento: 9 meses e co límite temporal do 31 de outubro de 2023 .

-Xornada: A tempo completo (100%)

- Horario:: Segundo necesidades do servizo.

-Retribucións mensuais: salario Grupo/Subgrupo profesional C1 ; complemento de destino, o correspondente ao nivel 18; complemento específico: 71,76 €; parte proporcional de paga extra..

Todo isto conforme o disposto no Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido la Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, na Lei 2/2015 de emprego público de Galicia, e demais normas concordantes de aplicación.

As bases íntegras publicaranse no BOP de Lugo e na sede electrónica (<https://burela.sedelectronica.es>) do Concello e estarán a disposición das persoas interesadas no Rexistro Xeral do Concello; igualmente remitiranse á Deputación Provincial para a súa publicación na páxina web institucional.

Toda a documentación que se publique con posterioridade a convocatoria será obxecto de publicidade mediante o correspondente anuncio no taboleiro de edictos sito na casa consistorial e no taboleiro de anuncios dixital, exclusivamente. O acceso ao taboleiro de anuncios dixital realizase a través da sede electrónica do Concello de Burela (<http://burela.sedelectronica.es>).

2.- FUNCIONES DO POSTO.

- Coordinación e dirección das actividades municipais de turismo
- Promoción turística municipal
- Actualización e control da páxinas web/redes sociais no seu ámbito
- Calquera outra relacionada co posto que lle encomende o seu superior xerárquico

3.- REQUISITOS DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser admitidos/as á realización destas probas selectivas, as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

- a) Ter nacionalidade española ou ter nacionalidade doutro Estado co alcance que se sinala no artigo 57 do RD Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- b) Acreditar a capacidade funcional para o desempeño das funcións propias do posto. En consecuencia non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o desenvolvemento das funcións do cargo.
- c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- d) Estar en posesión ou en condicións de obter o título de bacharelato, técnico ou equivalentes para efectos académicos ou ter aprobadas as probas de acceso á universidade para maiores de 25 anos.

No caso de alegar equivalencias de títulos achegarse o certificado ao efecto da Consellería de Educación ou organismo competente. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán ter o documento que acredite de maneira fidedigna a súa homologación.

- e) Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera a das Administracións Públicas, ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso a corpos ou escalas de persoal funcionario, ou para exercer funcións similares as que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado.

No caso de ser nacional doutro Estado, non encontrarse inhabilitado ou situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

- f) Non atoparse incurso/a en ningunha das causas de incapacidade que determine a lexislación vixente.

- g) Ter a condición de persoa desempregada ou en situación de mellora de emprego. De acordo co establecido no último parágrafo da base 11.1 das reguladoras do Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2022 “ E imprescindible que as persoas a contratar a través deste programa produzan novas contratacións no concello, polo que a situación ou procedencia dos candidatos debe provir de situación de desemprego ou de mellora de emprego con independencia de que a xornada laboral sexa parcial ou completa, quedando excluídos os custes de persoal referidos a traballadores incluídos no cadro de persoal vixente do concello.”

Os requisitos citados deberán reunirse con referencia ó derradeiro día do prazo de presentación de instancias, debendo continuar en posesión dos mesmos durante todo o proceso selectivo.

Se en calquera momento do proceso selectivo chegara a coñecemento do tribunal que algún dos/das aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na respectiva convocatoria, logo da audiencia do/da interesado/a, o tribunal de selección deberá propor ao alcalde a súa exclusión indicando as inexactitudes ou falsidades observadas para os efectos procedentes.

Así mesmo o Tribunal ten a facultade de poder excluír do procedemento selectivo a aquela persoa aspirante que leve a cabo calquera actuación de tipo fraudulento na realización dos exercicios que integran o proceso.

4. - FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

4.1. Forma de presentación. As persoas interesadas que desexen participar no proceso selectivo dirixirán as súas solicitudes ao Sr. Alcalde do Concello de Burela e presentaranas no Rexistro Xeral da citada entidade en horario presencial de 9,00 a 14,00 horas ou mediante rexistro telemático as 24 horas. Así mesmo poderán remitirse na forma establecida no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (coa excepción establecida na súa disposición final sétima). Non obstante, de cara a

axilización do proceso, os/as aspirantes que presentasen a instancia en calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015 deberán poñelo en coñecemento da entidade mediante fax (982585945) ou mediante correo electrónico (controldexestion@burela.org) antes de rematar o prazo de presentación de solicitudes, remitindo o impreso de instancia debidamente cumprimentado e co selo de entrada no rexistro correspondente.

O impreso de instancia axustarase ao modelo oficial que se facilitará no Rexistro xeral do Concello, publicándose así mesmo na sede electrónica (<http://burela.sedelectronica.es>).

As solicitudes que se presenten a través da oficina de correos, deberán entregarse en sobre aberto para ser seladas e datadas polo empregado do Servizo de Correos.

4.2. Prazo de presentación. O prazo de presentación será de **7 días naturais** contados dende o día seguinte ao da publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo (BOP). Si o último día do prazo é inhábil, trasladarase ó primeiro día hábil seguinte.

4.3. Forma de cumprimentar. A solicitude de participación no proceso selectivo deberá ser cumprimentada debidamente polas persoas aspirantes e nela relacionarán, nos apartados correspondentes, os méritos que aleguen.

5.- DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ACOMPAÑARSE NECESARIAMENTE Á SOLICITUDE.

- a) Fotocopia do DNI ou tarxeta acreditativa da súa identidade no caso de persoas estranxeiras.
- b) Fotocopia do título académico esixido. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberá posuír o documento que acredite de maneira fidedigna a súa homologación.
- c) Tarxeta de demanda de emprego actualizada ou documento acreditativo de estar desempregado ou, no seu caso, de mellora de emprego.
- d) Acreditación da posesión do nivel de idioma galego esixido nas bases. De carecer desta acreditación, a persoa aspirante someterase obrigatoriamente á proba de coñecemento do idioma galego prevista nas bases.
- e) Documentación acreditativa dos méritos alegados.

Deberase acompañar á solicitude as xustificacións documentais debidamente compulsadas dos méritos que desexen alegar en relación coa praza que se convoca.

No caso se presentarse a documentación a través da sede electrónica do Concello de Burela admitirase que se acredite mediante a achega de copia auténtica (cos requisitos e conforme ao establecido no artigo 27 da Lei 39/2015, do 2 de outubro), documento electrónico orixinal ou que conteña un código xerado electronicamente ou outro sistema de verificación que permita contrastar a autenticidade da copia mediante o acceso aos arquivos electrónicos do órgano ou organismo público emisor.

Os/as aspirantes que acheguen as solicitudes de participación e demais documentación preceptiva por vía electrónica, ao xuntar a documentación requirida, deberán identificar os diferentes documentos que xuntan nomeando os correspondentes pdf que achegan para a súa identificación por parte do servizo receptor da devandita documentación.

Non se valorarán os méritos que non estean acreditados documentalmente ou que, a xuízo do Tribunal, non estean suficientemente acreditados.

Os méritos aos que se fai referencia deberán posuírse na data de remate do prazo de presentación de instancias, computándose en calquera caso ata a citada data.

A non acreditación dos méritos alegados conforme se sinala no apartado anterior determinará que estes non serán tidos en conta polo Tribunal nin se valorarán aínda que se acrediten fora do prazo de presentación de instancias xa que non poderá emendarse. Tampouco se requirirá ás persoas interesadas para que os acrediten.

Nos supostos de presentación por vía electrónica substitúese a esixencia de presentación de fotocopia da documentación pola de presentación de copia dixitalizada.

Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que os/as interesados/as aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria.

6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

6.1. Listaxe provisional. Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución aprobando a listaxe provisional de persoas admitidas e, se é o caso, excluídas (neste suposto con indicación das causas que dean lugar á exclusión), que se fará pública na sede electrónica (<https://burela.sedelectronica.es>) e no Taboleiro de Edictos do Concello, exclusivamente.

Ademais, en dita resolución fixarase os titulares e os suplentes que conformarán o Tribunal Cualificador.

Figurar na relación de persoas admitidas non suporá que se lles recoñeza a posesión dos requisitos esixidos nos procedementos que se convocan. Cando da documentación que debe presentarse logo de ter superado o procedemento de selección se desprenda que non posúen algún dos requisitos, as persoas admitidas decaerán en tódolos dereitos que se puidesen derivar da súa participación no procedemento de selección.

6.2. Prazo de alegacións. Concederáse un prazo improrrogable de 2 días hábiles para reclamacións á lista provisional e emenda de defectos, a contar dende o seguinte ao da súa publicación na sede electrónica do Concello. Si o último día do prazo é inhábil, trasladarase ó primeiro día hábil seguinte.

As alegacións deberán presentarse por calquera dos medios establecidos no artigo 16.4 da Lei 39/2015.

Dado o carácter urxente da convocatoria, a presentación de reclamacións por calquera outro medio distinto ao de presentación no Rexistro Xeral do Concello de Burela, deberá se comunicada por fax (982585945) ou correo electrónico (controldexestion@burela.org) dentro do prazo de 2 días hábiles sinalado anteriormente.

O prazo de emenda non é de aplicación respecto dos méritos alegados pero non aportados. Os erros de feito poderanse emendar en calquera momento, de oficio ou por pedimento da persoa interesada, de acordo co disposto no artigo 109.2 da Lei 39/2015.

6.3. Listaxe definitiva. As reclamacións/alegacións sobre as exclusións provisionais serán aceptadas ou rexeitadas na resolución pola que se aprobe a listaxe definitiva, que se fará pública da mesma maneira que a provisional.

Para os efectos de axilizar o procedemento, de non presentarse reclamacións dentro do prazo establecido ou se as alegacións non foran suficientes para a súa consideración, a resolución de admitidos/as e excluídos/as poderase entender elevada a definitiva, sen necesidade de nova publicación. No caso de non existir excluídos a lista provisional ditarase con carácter de definitiva.

7. -TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

7.1.- Composición do Tribunal. O Tribunal de selección acomodaráse ao establecido nos artigos 60 e 61 do EBEP e estará integrado por 5 membros titulares e 5 suplentes (1 presidente e 4 vogais) podendo actuar indistintamente titulares e suplentes. O secretario será un dos vogais.

Os membros do Tribunal terán todos voz e voto.

O nomeamento dos membros titulares e suplentes que constitúan o Tribunal seleccionador, realizarase por Decreto da Alcaldía, debendo pertencer, en calquera caso, ao grupo/subgrupo de clasificación profesional de titulación de igual nivel ou superior ás esixidas para o acceso á praza/posto.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de polo menos tres dos seus membros, xa sexan titulares ou suplentes, e en todo caso requírese a asistencia do Presidente e do Secretario ou dos seus suplentes.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

Na composición do Tribunal de selección tenderase á paridade entre homes e mulleres. Non poderán formar parte dos Tribunais de selección as persoas de elección ou designación política, os funcionarios interinos, persoal laboral temporal e o persoal eventual nin as persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores.

A resolución pola que se aprobe a listaxe provisional de persoas aspirantes admitidas e excluídas coa designación dos membros do Tribunal que incluírá os seus respectivos suplentes, farase pública na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do Concello a efectos de recusación.

7.2.- Abstención e recusación. Os membros do Tribunal de selección deberán absteranse de intervir, comunicándollo ao órgano convocante, cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, e cando tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

O Presidente poderá requirir aos membros do mesmo declaración expresa de non atoparse incurso en causa de abstención.

Así mesmo, as persoas interesadas poderán promover a recusación de acordo co sinalado no artigo 24 da citada norma.

O Alcalde, ditará resolución cos novos integrantes do Tribunal que substituirán aos que perdesen a súa condición por algunha das causas previstas de abstención ou recusación.

Esta resolución farase pública nos mesmos lugares que a anterior.

7.3.- Actuación do Tribunal. O Tribunal de selección constituirase na data que designe a Alcaldía, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos seus membros titulares ou suplentes, coa presenza, en todo caso, do Presidente e do Secretario. Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento do proceso selectivo.

A partir da sesión de constitución, o Tribunal de selección, para actuar validamente, requirirá que estean presentes a maioría absoluta dos seus membros, titulares ou suplentes, e axustará as súas actuacións en todo momento ao disposto na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e ás bases reguladoras da correspondente convocatoria.

O Tribunal de selección resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes tódalas dúbidas e propostas que xurdan a carón da aplicación das normas contidas nestas bases e estará facultado para resolver as cuestións que se poidan producir durante a realización do sistema selectivo, así como para adoptar as medidas necesarias que garantan

Os membros do Tribunal son persoalmente responsables do cumprimento das bases da convocatoria e da suxeición aos prazos establecidos para a realización e valoración das probas e para a publicación dos seus resultados.

Os seus acordos serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015, de 1 de outubro, xa citada.

Se en calquera momento do proceso selectivo chagara a coñecemento do Tribunal que algúnha das persoas aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na convocatoria, logo da audiencia do/a interesado/a, o Tribunal deberá propor ao Alcalde a súa exclusión indicando as inexactitudes ou falsidades observadas para os efectos procedentes.

8. - SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN.

O procedemento de selección constará das seguintes fases:

8.1.-FASE DE OPOSICIÓN:

A fase de oposición será previa á do concurso. Constará das seguintes probas:

8.1.1.- Proba de coñecementos xerais e específicos: Obrigatoria e eliminatoria.

Consistirá en responder por escrito, nun tempo máximo de 40 minutos, un cuestionario tipo test de 25 preguntas, con tres respostas alternativas, sendo só una delas correcta. Tamén haberá que responder 3 preguntas adicionais de reserva, que se valorarán no caso de que se anulen algunhas das preguntas do cuestionario tipo test. O cuestionario será determinado polo Tribunal inmediatamente antes de celebrarse a proba e deberá estar relacionado coas materias do temario da convocatoria.

O exercicio será cualificado de 0 a 10 puntos, sendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superalo. As persoas aspirantes que non alcancen dita puntuación serán cualificados como non aptos e quedarán eliminados.

A puntuación calcularase de acordo cos seguintes criterios:

- Por cada resposta correcta outórgase 0,40 puntos.
- Por cada resposta incorrecta descontaranse 0,16 puntos.
- As respostas en branco ou nulas non puntúan.

8.1.2.- Proba de galego

Consistirá en traducir nun tempo máximo de 30 minutos, e sen axuda de dicionario, un texto de castelán a galego proposto polo Tribunal.

Esta proba é obrigatoria e eliminatoria e cualificarase de apto ou non apto.

Estarán exentos da realización da proba de galego as persoas aspirantes que acrediten posuír dentro do prazo de presentación de solicitudes o Celga 4, curso de perfeccionamento ou estudos equivalentes.

8.2.-FASE DE CONCURSO:

Rematada a fase de oposición, procederase a realizar a fase de concurso ás persoas aspirantes que superasen a fase de oposición. Constará de un baremo de méritos e unha entrevista curricular.

8.2.1 Baremo de méritos.

O Tribunal puntuará os méritos acreditados polas persoas aspirantes, segundo se determina na base 9, conforme ao sinalado no presente baremo:

a) Formación académica (ata un máximo de 1,50 puntos):

- Diplomatura ou grao en turismo ou equivalente: 1,50 puntos
- Técnico Superior en guía, información e asistencia turística ou equivalente : 1 punto
- Técnico en empresas e actividades turísticas ou equivalentes:1 punto
- Grao ou licenciatura en Historia da Arte, Humanidades, Historia ou Xeografía e Ordenación do Territorio: 0,75 puntos

b) Masters, cursos, xornadas ou similares relacionados co sector turístico, concederáse ata un máximo de 2 puntos con arranxo á seguinte escala:

- Master ou postgrao: 0,75 puntos
- De máis de 150 horas: 0,50 puntos.
- De 60 a 149 horas: 0,25 puntos.
- De 20 a 59 horas: 0,15 puntos.
- Inferior a 20 horas: 0,10 puntos.
- Asistencia a xornadas, congresos e convencións e cursos nos que no figure o número de horas: 0,05 puntos

c) Cursos oficiais de linguas estranxeiras ou validacións correspondentes (ata un máximo de 1 punto)

Valorarase cada idioma en función dos seguintes niveis, segundo o marco Común Europeo de referencia para as linguas:

- Nivel A1 : 0,10 puntos
- Nivel A2 : 0,15 puntos
- Nivel B1 : 0,25 puntos
- Nivel B2 : 0,50 puntos
- Nivel C1: 0,75 puntos
- Nivel C2: 1 punto

So se valorará un título ou certificado por idioma, o do grao superior alegado.

Ningún mérito poderase utilizar para puntuar en máis dun apartado

8.2.2. Entrevista curricular

A entrevista terá como finalidade apreciar o grao de madurez, grao de formación xeral e técnica e experiencia acreditadas no currículo en relación coas funcións que se sinalan nas bases de selección, valorarase principalmente a actitude e aptitude para o emprego que se convoca.

A entrevista será obrigatoria, sendo eliminadoas do proceso selectivo aquelas persoas aspirantes que non se presenten a súa realización.

Cualificarase ata un máximo de 2 puntos.

9.-FORMA DE ACREDITAR OS MÉRITOS

9.1. Titulacións académicas: copia compulsada do documento acreditativo de posuír a titulación correspondente ou documentación acreditativa de estar en condicións de obtelo, aportando neste caso, certificación académica de que se realizaron todos os estudos para a súa obtención xunto co recibo acreditativo de ter efectuado o pago correspondente dos dereitos de expedición.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberá posuír o documento que acredite de maneira fidedigna a súa homologación.

9.2. Masters, cursos, seminarios, xornadas ou similares: copia compulsada do correspondente diploma no que debe constar a duración do curso en horas e, como mínimo, o título do mesmo ou ben certificación expedida polo organismo que o impartiu no que se fagan constar os mesmos datos.

No caso dos idiomas deberá aportarse copia compulsada do documento que acredite o nivel alcanzado.

Non se valorarán os cursos que a xuízo do Tribunal non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións do posto.

10.- CALENDARIO DAS PROBAS E DESENVOLVEMENTO DOS EXERCICIOS DA OPOSICIÓN E DA ENTREVISTA.

A citación ao Tribunal e ás persoas aspirantes para a realización da primeira proba da oposición publicarase na sede electrónica e no Taboleiro de Edictos do Concello cunha antelación de 48 horas á hora fixada para iniciarse. Motivado na urxencia da incorporación dos efectivos, para a realización, no seu caso, da proba de galego, así como para a realización da entrevista, non se terá en conta a mencionada antelación de 48 horas

Os resultados das probas publicarase así mesmo na sede electrónica e no Taboleiro de Edictos do Concello.

As persoas aspirantes serán convocadas para cada un dos exercicios en chamamento único, sendo excluídas da oposición as que non comparezan, salvo causa de forza maior debidamente acreditada e libremente apreciada polo tribunal.

As persoas aspirantes deberán presentarse para a realización dos exercicios provistas do DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal, que deberán ser en todo caso orixinais. De non

acudir previstas de dito documento non poderán participar na proba selectiva, quedando decaídas de tódolos seus dereitos e excluídas do proceso selectivo.

Comezados os exercicios, os membros do Tribunal Cualificador poderán requirir en calquera momento aos concorrentes respectivos para que acrediten a súa identidade, acordando o Tribunal Cualificador efectuar as expulsións que procedan.

Durante o tempo fixado para a realización dos exercicios, non se poderán utilizar nin manipular de ningunha maneira aparatos de telefonía móbil, ordenadores, máquinas calculadoras, ou outros, nin ningún tipo de material de apoio que non estea expresamente autorizado para os exercicios en que resulte necesario; o incumprimento suporá a expulsión do procedemento de selección por parte do Tribunal Cualificador.

11.- CUALIFICACIÓN FINAL.

A cualificación final das probas virá determinada pola suma das puntuacións obtidas nas fases de oposición e de concurso, sempre que se teña alcanzada na fase de oposición a puntuación mínima necesaria para considerala superada, establecendo para estes efectos a orde definitiva de persoas aspirantes seleccionadas.

No suposto de empate nas puntuacións finais de dous ou máis aspirantes, este resolverase tendo en conta a maior puntuación obtida no primeiro exercicio da fase de oposición. De manterse o empate, acudirase á puntuación obtida na fase de concurso e de persistir, estarase aos apartados do baremo pola orde establecida na base 8.2.

Unha vez fixadas as cualificacións finais, o Tribunal publicará na sede electrónica (<https://burela.sedelectronica.es>) do Concello a relación das persoas aspirantes que superaron o proceso selectivo por orde de puntuación.

12.- PROPOSTA DE NOMEAMENTO.

O Presidente do Tribunal, á vista da listaxe de persoas aspirantes seleccionadas, formulará proposta de nomeamento ante o Sr. Alcalde-Presidente, sen que esta poida superar o número de prazas convocadas.

As propostas que contraveñan este límite serán nulas de pleno dereito.

A proposta publicarase na sede electrónica e no Taboleiro de Edictos do Concello.

13.-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

No prazo de 5 días naturais contados a partir do seguinte ao da publicación da proposta de selección na forma sinalada na base 12ª (prazo que poderá ampliarse cando os seleccionados acrediten que non puideron presentar algún documento por causas alleas á súa vontade), a persoa aspirante proposta presentará a documentación acreditativa dos requisitos expresados na Base 3ª:

- a) Copia auténtica ou fotocopia compulsada do DNI ou tarxeta acreditativa da súa identidade no caso de persoas estranxeiras.
- b) Copia auténtica ou fotocopia compulsada do título académico esixido.
- c) Certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto.
- d) Declaración responsable de non ter sido separadas do servizo das administracións públicas e non estar incurso nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- e) Certificado actualizado da Oficina do Servizo Público de Emprego da localidade onde estea inscrito como desempleado/mellora de emprego, no que conste esta circunstancia.
- f) Fotocopia da cartilla da S.S.
- g) Certificación do nº de conta bancaria cos 20 díxitos para o ingreso da nómina.

Se a persoa aspirante non presentase a documentación ou do exame da mesma se infira que carece dalgún dos requisitos relacionados na Base 3ª, non poderá ser nomeado funcionario interino e perderá tódolos seus dereitos, sen prexuízo das responsabilidades en que houberse podido incurrir.

No caso de presentarse a documentación a través da sede electrónica do Concello de Burela, admitirase que se acredite mediante a achega de copia auténtica (cos requisitos e conforme ao establecido no artigo 27 da Lei 39/2015, do 2 de outubro), documento electrónico orixinal ou que conteña un código xerado electronicamente ou outro sistema de verificación que permita contrastar a autenticidade da copia mediante o acceso aos arquivos electrónicos do órgano ou organismo público emisor.

14.- NOMEAMENTO E TOMA DE POSESIÓN.

Á vista da proposta do Tribunal e constatado que a persoa seleccionada acreditou os requisitos esixidos para acceder a praza que se convoca, o Alcalde resolverá o procedemento selectivo efectuando o nomeamento como funcionario/a interino/a, formalizándose a toma de posesión.

Ata que non se formalice a mesma, a persoa aspirante proposta non terá dereito a percibir cantidade económica algunha.

15.- ELABORACIÓN DUNHA LISTA DE RESERVA.

Co fin de asegurar a cobertura da praza convocada no caso de que se produzan renuncias da persoa aspirante seleccionada con anterioridade ou posterioridade ao nomeamento ou á toma de posesión, o órgano de selección elaborará unha proposta complementaria (listaxe de reserva) na que figurarán as persoas aspirantes por orde de puntuación acadada e sempre que tiveran superado o proceso selectivo.

A citada listaxe será igualmente de aplicación no caso de cese do funcionario/a interino/a ou cando por calquera circunstancia sexa preciso proceder a un novo nomeamento durante o prazo de vixencia dos nomeamentos efectuados conforme ás presentes bases.

16.- DEREITO SUPLETORIO E XURISDICIÓN.

O Tribunal poderá resolver as dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para o bo desenvolvemento do proceso selectivo.

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

17.- RECURSOS.

Contra a resolución pola que se aproban as bases desta convocatoria, que é definitiva en vía administrativa, poderán os/as interesados/as interpoñer potestativamente recurso de reposición ante o Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Burela, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao da súa publicación segundo o previsto nestas bases ou directamente recurso contencioso administrativo, ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses e na forma prevista na Lexislación reguladora de dita Xurisdición, sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro que estime procedente.

18.- DATOS DE CARÁCTER PERSOAL.

As persoas interesadas autorizan ao Concello de Burela á publicación no taboleiro de edictos e na sede electrónica do Concello dos datos persoais que consten no expediente da selección e que sexa necesario publicalos de conformidade con estas bases. A presentación da documentación requirida para participar no proceso de selección presumirá o consentimento para publicar a información nos termos indicados.

ANEXO. PROGRAMA DE MATERIAS PARA A FASE DE OPOSICIÓN.

Tema 1.- A Constitución Española de 1978. Estrutura e principios xerais. Os dereitos fundamentais na Constitución Española.

Tema 2.- O Estatuto de Autonomía de Galicia: principios xerais e estrutura.

Tema 3.- A Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. O obxecto e ámbito subxectivo de aplicación. Os interesados no procedemento administrativo. Capacidade de obrar, concepto de interesado e representación.

Tema 4.- A actividade das Administracións Públicas na Lei 39/2015. Normas xerais de actuación, termos e prazos.

Tema 5.- O acto administrativo. Requisitos e eficacia. A nulidade e anulabilidade do acto administrativo, conversión, conservación e validación dos actos administrativos.

Tema 6.- O municipio: concepto e elementos. O termo municipal. A poboación. O empadramento. Organización e competencias.

Tema 7.- O persoal ao servizo das Entidades Locais: Clases e réxime xurídico. Dereitos e deberes dos empregados públicos.

Tema 8.- A Lei 7/2011 de Turismo de Galicia.

Tema 9.- Coñecemento do termo municipal de Burela: Rueiro. Festas e tradicións

Tema 10.- Patrimonio natural e cultural. Recursos turísticos do Concello de Burela."

Burela, 28 de decembro de 2022.- O Alcalde, Alfredo Llano García.

CASTROVERDE

Anuncio

Aprobado definitivamente o orzamento para o exercicio económico de 2023, por acordo adoptado polo Pleno deste Concello na sesión que tivo lugar o día 9 de decembro de 2021, ao non terse presentado reclamacións ao mesmo, de conformidade co artigo 169 do Texto Refundido da Lei Reguladora de Facendas Locais aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, publícase o resumo do mesmo por capítulos:

ESTADO DE INGRESOS

Capítulo	Denominación	Euros
1	Impostos directos	675.765,29
2	Impostos indirectos	60.000
3	Taxas e outros ingresos	380.376,04
4	Transferencias correntes	1.440.274,16
5	Ingresos patrimoniais	8.958,62

TOTAL OPERACIÓNS CORRENTES..... 2.565.374,00 euros

6	Alleamento de investimentos reais	0
7	Transferencias de capital	349.656,14

TOTAL OPERACIÓNS DE CAPITAL..... 349.656,14 euros

TOTAL ORZAMENTO DE INGRESOS..... 2.915.030,25 euros

ESTADO DE GASTOS

Capítulo	Denominación	Euros
1	Gastos de persoal	594.814,88
2	Gastos en bens correntes e servizos	1.820.314,61
3	Gastos financeiros	0
4	Transferencias correntes	102.481,00

TOTAL OPERACIÓNS CORRENTES..... 2.517.610,40 euros

6	Investimentos reais.	385.419,76
7	Transferencia de capital	12.000

TOTAL OPERACIÓNS DE CAPITAL..... 397.419,76 euros

TOTAL ORZAMENTO DE GASTOS..... 2.915.030,25 euros

Na referida sesión acordouse, tamén, a aprobación do cadro de persoal :

CADRO DE PERSOAL

A) FUNCIONARIOS DE CARREIRA

Nº PRAZAS	DENOMINACIÓN DA PRAZA	GRUPO	NIVEL CD	SITUACIÓN
1	Agrupación Secretaría -Intervención	A1/A2	26	O
1	Administrativo/a	C1	22	O
1	Administrativo/a	C1	22	O
1	Auxiliar administrativo	C2	17	O
1	Auxiliar administrativo*	C2	17	O
1	Subalerno	AP	14	O
1	Traballador/a Social	A2	24	O
1	Subalerno	AP	14	O
1	Arquitecto/a (42% de xornada)	A1	25	VND

* Funcionaria en situación de servizos especiais

B) PERSOAL LABORAL FIXO

Nº PRAZAS	DENOMINACIÓN DA PRAZA	GRUPO	NIVEL CD	SITUACIÓN
1	Encargado Oficial de Servizos múltiples	C2	16	O
1	Operario/a Limpador/a	AP	14	O
2	Operario/a Limpador/a	AP	14	VDP
1	Peón de Servizo múltiples	AP	14	VDP

N.C.D.: Nivel Complemento Destino;; O: Ocupada; VND: Vacante non dotada; VDP: Vacante dotada ocupada por interinidade por praza vacante

Dita aprobación poderá ser impugnada ante a Xurisdición Contencioso-Administrativa, cos requisitos, formalidades e causas sinaladas no artigo 170 e 171 do Texto Refundido da Lei Reguladora de Facendas Locais aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, e na forma e prazos que establecen as normas de devandita xurisdición.

Castroverde, 30 de decembro de 2022.- O ALCALDE, Xosé M^a Arias Fernández.

R. 4016

O CORGO

Anuncio

O Sr. Alcalde, o día 20 de decembro, e de conformidade co establecido na base sexta da convocatoria, ditou Resolución na que se contén a seguinte LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS E EXCLUIDOS PARA PARTICIPAR NO PROCEDIMENTO SELECTIVO PARA CUBRIR, proceso libre excepcional para a consolidación e estabilización como persoal laboral fixo de dous postos de oficial 2^a tractoristas para desbroce tratamentos preventivos e un posto de encargado de instalacións e edificios municipais

Postos de oficial 2^a tractoristas para desbroce tratamentos preventivos

Lista de admitidos.

NOME APELIDOS	DNI	GALEGO
DIEGO LÓPEZ FERNANDEZ	76****30-D	EXENTO
JOSE MANUEL TABOADA PUMARIÑO	33****96-L	EXENTO
JOSE LUIS DIAZ LOPEZ	33****10-P	EXENTO
JESUS DIAZ BUSTO	33****93-L	EXENTO

Excluídos: non hai

Encargado de instalacións e edificios municipais

Lista de admitidos

NOME APELIDOS	DNI	GALEGO
FRANCISCO TALLON FERREIRO	33****65-V	EXENTO
ISAAC LENCE FRANCO	34****46-M	EXENTO

Excluídos: non hai

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

O Corgo, 23 de decembro de 2022.- O ALCALDE, Felipe Labrada Reija.

R. 3952

Anuncio

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

persoal laboral fixo do posto de informador xuvenil- encargado do telecentro (epígrafe de servizos de información xuvenil),

NOME APELIDOS	DNI	GALEGO
ROCIO DIAZ NUÑEZ	33****62-W	EXENTO
MARTA PERNAS QUIROGA	33****46-L	EXENTO
DIEGO GARCIA COUSO	33****97-Z	EXENTO

Excluídos: non hai

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

O Corgo, 23 de decembro de 2022.- O ALCALDE, Felipe Labrada Reija.

R. 3953

COSPEITO

Anuncio

Convocatoria e bases xerais específicas que rexerán os procesos selectivos para a provisión ou contratación, mediante o sistema de concurso de méritos, de diversas prazas vacantes de persoal funcionario e laboral fixo do Concello de Cospeito, incluídas no proceso extraordinario de estabilización de emprego temporal de longa duración contido na disposición adicional sexta da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

CONVOCATORIA

É obxecto da presente convocatoria a provisión como funcionarios/as de carreira ou contratación como persoal laboral fixo, mediante o sistema de concurso de méritos, de diversas prazas vacantes de persoal funcionario e laboral fixo do Concello de Cospeito incluídas no proceso extraordinario de estabilización de emprego temporal de longa duración contido na Disposición Adicional Sexta da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, e incluídas na Oferta de Emprego Público de carácter extraordinaria dentro do proceso de estabilización de emprego temporal de longa duración para o exercicio 2022.

BASES XERAIS E ESPECÍFICAS QUE REGULARÁN AS CONVOCATORIAS DE DIVERSOS PROCESOS SELECTIVOS CORRESPONDENTES ÁS PRAZAS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL DO CONCELLO DE COSPEITO INCLUÍDAS NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DE 2022

1. Normas xerais

1-1. As presentes bases regularán os aspectos comúns aos procesos selectivos que convoque o Concello de Cospeito para a selección de persoal funcionario de carreira e/o persoal laboral fixo, mediante procedemento extraordinario de estabilización de emprego temporal, dentro do marco xeral de execución da Oferta de Emprego Público correspondente, todo iso de conformidade co disposto os artigos 55 e 70 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Leido Estatuto Básico do Empregado Público. Igualmente, será de aplicación o previsto na Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

1.2. As especificidades de cada proceso selectivo serán obxecto de regulación nas bases específicas que se aprobarán polo órgano competente para rexer cada convocatoria.

1.3. Os procesos selectivos rexeranse polo establecido nestas bases xerais, nas específicas e no non regulado nas mesmas, estarase ao disposto na Lei 20/2021, do 28 de decembro de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público; o Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP); a Lei 7/1985, do 2 de abril, de Bases do Réxime Local (LRBRL); o Real Decreto Legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das Disposicións Legais Vixentes en Materia de Réxime Local (TRRL); a Lei 30/1984, do 2 de agosto, de Medidas para a Reforma da Función Pública (LMRFP); o Real Decreto 364/1995 do 10 de marzo polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso (RGI); a Lei 39/2015, do 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPACAP); a Lei 40/2015, do 1 de outubro de Réxime Xurídico do Sector Público (LRJSP), e demais disposicións que resulten de aplicación.

1.4. Con todo, na convocatoria tarase referencia a que a mesma corresponde ao proceso de estabilización previsto no artigo 2 da Lei 20/2021, do 28 de decembro, ou nas disposicións adicionais sexta e oitava da Lei.

1.5. Atópanse obrigados a concorrer a este concurso a persoa ou persoas que estean a ocupar as prazas incluídas nesta convocatoria. A súa non participación determinará a imposibilidade de consolidar o posto de traballo e a ausencia de indemnización ou compensación económica (artigo 2.6 da Lei 20/2021).

1.6. Se se producise a xubilación ou falecemento dos empregados que ocupan as prazas durante o proceso selectivo, continuarán o proceso ata a súa conclusión.

2. Condicións que deben cumprir as persoas aspirantes

2.1. Para a admisión á realización das probas selectivas será necesario reunir as seguintes condicións, na data en que finalice o prazo de presentación de solicitudes de participación:

a) Para o acceso a prazas reservadas a funcionarios de carreira e persoal laboral fixo: ter a nacionalidade española ou cumprir os requisitos establecidos no artigo 57 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Emprego Público aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, no suposto de acceso ao emprego público de nacionais doutros estados.

b) Idade: ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa, salvo que nas bases específicas se determine outra idade.

c) Titulación: posuír a titulación que se requira nas bases específicas de cada convocatoria. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberase estar en posesión da correspondente convalidación ou da credencial que acredite, no seu caso, a homologación.

d) Capacidade: posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.

e) Habilitación: non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos Órganos Constitucionais ou Estatutarios das Comunidades Autónomas, nin acharse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso á escala, subescala, clase e categoría de funcionario, no que fose separado ou inhabilitado. En caso de ser nacional doutro Estado, non acharse inhabilitado ou en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

f) Outros requisitos que, no seu caso, poidan esixirse nas correspondentes bases específicas.

2.2. Os requisitos establecidos na base segunda deberán posuírse no día de finalización do prazo de presentación de solicitudes de participación, e manterse durante todo o proceso selectivo.

3. Solicitudes de participación

3.1. Para participar nos correspondentes procesos selectivos deberase cumprimentar o modelo oficial de solicitude de admisión a probas selectivas que figure como anexo I destas bases, que deberá ir acompañada da titulación esixida nas bases específicas e a acreditación dos méritos alegados.

3.2. Forma de presentación das solicitudes: as solicitudes poderanse presentar:

·Presencialmente nas oficinas de rexistro do Concello de Cospeito,

·Por calquera dos medios previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

·De maneira telemática, a través na sede electrónica do concello de Cospeito.

3.3. Prazo de presentación: o prazo de presentación das solicitudes será de vinte días hábiles a contar desde o día seguinte á publicación do extracto da convocatoria no "Boletín Oficial do Estado". No devandito extracto figurará a oportuna referencia ao número e data do Boletín Oficial da Provincia no que se publicaron integramente, con carácter previo, as correspondentes bases específicas, así como o anuncio correspondente no DOG.

Se o último día de presentación de instancias fose inhábil, o prazo entenderase automaticamente prorrogado ao día hábil inmediatamente posterior á citada data.

3.4. Documentos a achegar: para ser admitido e, no seu caso, tomar parte nas probas selectivas correspondentes, as persoas aspirantes manifestarán nas súas solicitudes de participación que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas no apartado anterior, e nas bases específicas de cada convocatoria, referidas sempre á data de expiración do prazo de presentación de instancias, debendo ir acompañadas na súa presentación, polos seguintes documentos:

a) Fotocopia do Documento nacional de identidade ou, no seu caso, do pasaporte ou de calquera outro documento acreditativo da nacionalidade. O documento que se presente haberá de atoparse en vigor.

b) Fotocopia da titulación esixida nas bases específicas ou xustificante de abonar a taxa polos dereitos para a súa expedición xunto co certificado acreditativo de finalizar os estudos correspondentes. Se estes documentos fosen expedidos con posterioridade á data en que finalizou o prazo de admisión de solicitudes, deberá xustificarse o momento en que concluíron os estudos. En caso de titulacións que fosen obtidas no estranxeiro, deberá achegarse a credencial acreditativa da súa correspondente homologación.

c) Acreditación dos méritos para valorar na fase de concurso, de conformidade co previsto nas bases específicas.

d) Título de galego que corresponda segundo o establecido nas bases específicas, aos efectos de exención no seu caso, da acreditación do seu coñecemento .

e) Aqueloutros que, no seu caso, puidesen esixirse nas bases específicas.

f) Anexo II, debidamente cumprimentado.

4. Admisión de aspirantes

4.1. Para ser admitido ao proceso selectivo bastará con que os aspirantes manifesten nas súas solicitudes que reúnen todos e cada un dos requisitos esixidos nas bases xerais e específicas , referidos á data de finalización do prazo de presentación de solicitudes de participación. O cumprimento destes requisitos será acreditado mediante a presentación dos documentos correspondentes na forma prevista nas presentes as bases xerais e nas específicas.

4.2. Relación provisional de aspirantes admitidos e excluídos: expirado o prazo de presentación de solicitudes, o órgano competente da Corporación ditará resolución no prazo máximo de un mes, declarando aprobada a lista provisional de aspirantes admitidos e excluídos, así como a determinación da composición do Tribunal. Dita resolución deberá publicarse, en todo caso, no taboleiro de anuncios do Concello e na web municipal: www.concellodecospeito.es. Así mesmo, na dita resolución constará a identidade dos aspirantes excluídos, con indicación das causas de exclusión. Publicarase no BOLETÍN OFICIAL DA PROVINCIA DE LUGO, anuncio relativo a dita resolución. Aqueles aspirantes que detectasen erros na consignación dos seus datos persoais poderán manifestalo no prazo sinalado. Quen dentro de devandito prazo non emende os defectos, xustificando o seu dereito para ser admitidos, serán definitivamente excluídos do proceso de selección.

4.3 Reclamacións: os aspirantes excluídos expresamente, así como os que non figuran na relación de admitidos nin na de excluídos, dispoñerán dun prazo de dez días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación de anuncio no BOLETÍN OFICIAL DA PROVINCIA DA LUGO a fin de emendar o defecto que motivase a súa exclusión ou a súa non inclusión expresa.

En caso de non existir reclamacións entenderase elevada a relación provisional de admitidos e excluídos, automaticamente a definitiva.

4.4. Relación definitiva de aspirantes admitidos e excluídos: unha vez finalizado o prazo de corrección, o órgano competente da Corporación ditará resolución aprobatoria da relación definitiva de aspirantes admitidos e excluídos , que deberá publicarse na sede electrónica web municipal: www.concellodecospeito.es e no BOP.

Os datos persoais recollidos na solicitude de admisión serán tratados coa única finalidade de xestión das probas selectivas e as comunicacións necesarias para tal fin; o nome, apelidos e número do documento de identidade se publicará na forma que determina a disposición adicional sétima da Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais.

5. Tribunal Cualificador

5.1. Os Tribunais Cualificadores que actuarán nas distintas probas selectivas designaranse conforme ao disposto no Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as Regras Básicas e Programas Mínimos do Procedemento de Selección dos Funcionarios de Administración Local, e a súa composición será feita pública no BOLETÍN OFICIAL DA PROVINCIA DA LUGO e na web municipal e sede electrónica:

O Tribunal estará constituído por un número impar de membros, non inferior a cinco, quedando o devandito tribunal composto da seguinte maneira:

Presidente: un empregado público e o seu suplente de categoría igual ou superior ás prazas convocadas, designado polo órgano municipal competente.

Secretario: Secretaria/ o do Concello, ou funcionario que lle substitúa.

Vogais:

Un vogal, empregado público de categoría igual ou superior á praza convocada.

Un vogal, empregado público de categoría igual ou superior á praza convocada.

Un vogal, empregado público de categoría igual ou superior á praza convocada.

Todos os membros do Tribunal deberán ser empregados públicos, funcionarios de carreira ou persoal laboral fixo segundo proceda , e actuarán con voz e voto .

A composición dos tribunais será predominantemente técnica e os vogais deberán posuír titulación ou especialización igual ou superior ás esixidas para o acceso ás prazas convocadas.

5.2. Designación: A designación dos membros do Tribunal incluirá a dos respectivos suplentes.

Constitución: para a válida constitución do tribunal, para os efectos da celebración de sesións, deliberación e toma de acordos, requirirase a presenza do presidente e do secretario ou, no seu caso, de quen lles substitúa, e a da

metade , polo menos, dos seus membros, titulares ou suplentes. Non poderá formar parte do tribunal o persoal de elección ou de designación política, os funcionarios interinos, o persoal eventual e o persoal laboral temporal. Así mesmo, o Tribunal non poderá estar formado maioritariamente por funcionarios pertencentes ao mesmo Corpo, Escala, Subescala e categoría obxecto da selección. A pertenza ao Tribunal será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por canta de ninguén.

5.3. Abstención e recusación: deberán absterse de formar parte no tribunal de selección, notificándoo á autoridade convocante , aquelas persoas en quen se dea algunha das circunstancias sinaladas no artigo 23.2 da Lei 40/ 2015, do 1 de outubro. de Réxime Xurídico do Sector Público. Así mesmo, os aspirantes poderán recusar aos membros do mesmo cando conorra algunha das devanditas circunstancias.

Na sesión de constitución do Tribunal, o Presidente esixirá dos membros do Tribunal declaración formal de non acharse incurso nestas circunstancias. Esta declaración deberá ser tamén cumprimentada polos asesores especialistas e polo persoal auxiliar que o Tribunal incorpore aos seus traballos, así como polos observadores.

Non poderán formar parte dos tribunais aqueles funcionarios que, no ámbito de actividades privadas, realizen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación da correspondente convocatoria. Ao tribunal cualificador será de aplicación, con carácter supletorio, o disposto para os órganos colexiados na sección 3 do capítulo 2 do título preliminar da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

5.4. Constitución: Para a válida constitución do Tribunal, para os efectos da celebración de sesión, deliberación e toma de acordos, requirirase a presenza do presidente e do secretario ou, no seu caso, de quen lles substitúa e da metade máis un, polo menos, dos seus membros, titulares ou suplentes.

O Tribunal actuará cos seus membros titulares. Nos casos de ausencia ou de enfermidade e, en xeral, cando conorra algunha causa xustificada, os membros titulares serán substituídos polos seus correspondentes suplentes.

A concorrencia de membros titulares e suplentes unicamente poderá producirse na sesión de constitución do Tribunal e nas de celebración de exercicios. Cando polo volume de opositores, a complexidade dos exercicios ou calquera outra circunstancia, o tribunal estime necesario a actuación de titulares e suplentes en sesións distintas ás especificadas anteriormente poden: acordar dita actuación concorrente.

5.5. Actuación: o Tribunal adoptará as súas decisións por maioría, mediante votación nominal, e en caso de empate repetirase a votación. Se nunha segunda persistise o empate, este o dirimirá o presidente co seu voto. Para as votacións seguirá a orde establecida na resolución do nomeamento dos membros do tribunal, votando sempre en último lugar o Presidente . Os órganos de selección deberán axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, responderán ao principio de presenza equilibrada de mulleres e homes , e velaran polo cumprimento do principio de igualdade de oportunidades entre ambos os sexos.

As resolucións do tribunal cualificador adoptaranse por maioría e vincularán á Administración, sen prexuízo de que esta, no seu caso, poida proceder á súa revisión conforme aos artigos 106 e seguintes de Lei 39/2015, do 1 de outubro , do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

5.6. Impugnación: os seus acordos só poderán ser impugnados nos supostos e na forma establecida na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Se o tribunal, en calquera momento do proceso selectivo, tivera coñecemento ou dúbidas fundadas de que algún dos aspirantes incumpra un ou varios dos requisitos esixidos na convocatoria, poderá requirir lle os documentos acreditativos do seu cumprimento . No caso de que o opositor non acredite o cumprimento dos requisitos, o tribunal, previa audiencia ao interesado, deberá emitir proposta motivada da súa exclusión do proceso selectivo dirixida ao órgano municipal competente. Contra a resolución do devandito órgano poderán interponerse os recursos administrativos ou reclamacións que correspondan. O tribunal continuará constituído ata tanto non se resolvan as reclamacións expostas ou as dúbidas que poida suscitar o procedemento selectivo.

6. Sistemas de selección e cualificación:

. Sistema selectivo excepcional de estabilización do emprego temporal de longa duración: concurso.

De acordo con a disposición adicional sexta da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, como medida excepcional de estabilización do emprego temporal de longa duración , permítese a posibilidade, con carácter excepcional, de convocar polo sistema de concurso aquelas prazas que, reunindo os requisitos, estivesen ocupadas con carácter temporal de forma ininterrompida con anterioridade ao 1 de xaneiro de 2016.

Consistirá na valoración dos méritos alegados e debidamente acreditados polos aspirantes á data de finalización do prazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidade co baremo que se indique nas correspondentes bases específicas de cada convocatoria.

En ningún caso se valorarán méritos non alegados na solicitude de participación ou non acreditados documentalmente durante o prazo de presentación.

Con carácter xeral serán méritos avaliábeis nesta fase os seguintes méritos, de acordo con o baremo que se indica:

1. Experiencia profesional: valorarase a experiencia profesional, ao tratarse de procesos de estabilización de emprego temporal e consolidación de emprego temporal conforme ao previsto na disposición transitoria cuarta do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, do seguinte modo, ata o máximo de 70 puntos, do seguinte xeito:

A.-Por cada mes completo de servizos prestados na entidade convocante na mesma praza/posto de traballo e categoría ao que aspira: 0,94 puntos/mes.

B.-Por cada mes completo de servizos prestados noutras Administracións Públicas Locais no mesmo praza/posto de traballo ao que aspira: 0,22 puntos/mes.

C.-Por cada mes completo de servizos prestados noutras Administracións Públicas na mesma praza/posto de traballo ao que aspira: 0,12 puntos/mes.

A puntuación máxima neste apartado será de 70 puntos. Os meses considéranse de 30 días. Non se computará como experiencia no ámbito das Administracións Públicas a experiencia adquirida ao servizo de empresas que presten servizos externalizados polas devanditas Administracións.

No caso das prazas a xornada completa computarase por meses completos de servizo a xornada completa ou calcularase a proporcionalidade da mesma no caso de contratación a tempo parcial.

No caso das prazas a xornada parcial aos efectos da valoración dos meses traballados computarase por meses completos de servizo a xornada parcial.

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

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

Os méritos segundo a experiencia alcanzada no Concello convocante serán expedidos de oficio pola propia administración, non sendo precisa a súa presentación por parte dos solicitantes. Todo elo en base ao disposto no artigo 28.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.2.

Formación: A puntuación máxima atribuíble a este apartado non poderá ser superior ao 30 por 100 da puntuación total.

Valoraranse a realización de cursos homologados polas diferentes Administracións Públicas, ou outras entidades do sector público, ou os realizados no ámbito da formación para o emprego ou os acordos da formación continua cuxo contido estea directamente relacionado coas funcións propias da praza obxecto da convocatoria, e os considerados transversais polo seu interese para todos os postos como os de coñecemento da lingua galega, os relacionados coa prevención, cos dereitos e deberes dos empregados públicos, coa igualdade, a protección de datos, a atención ao cidadán, a protección do medio ambiente desde o ámbito laboral e os de contido ofimática, entre outros.

Por grupos das prazas convocadas, a táboa de horas requiridas para acadar a puntuación máxima sería:

A2: 100 horas (0,100 puntos hora)

C2: 30 horas (0,333 puntos hora)

AP: 10 horas (1,000 puntos hora)

2.3.COÑECEMENTOS DE GALEGO Carácter obrigatorio e non eliminatorio para todos/as os/as aspirantes que non aporten título para exención da realización desta proba. Trátase da comprobación, por parte do Tribunal, de que as/os aspirantes comprenden , falan e/ ou escriben correctamente o galego.

7. Criterios de desempate

No suposto de empate, seguirase o seguinte orde de prelación:

1º. Estar ocupando unha das prazas obxecto da convocatoria.

2º. Estar ocupando unha das prazas da mesma categoría que a convocada na administración convocante.

3º. Estar ocupando unha praza de distinta categoría que a convocada na administración convocante.

4º. Antigüidade total acumulada en calquera das Administracións Públicas.

5º. A de maior idade.

8. Resolución do proceso selectivo e lista de aprobados

8.1. Finalizado o proceso de selección, o Tribunal Cualificador elevará a relación de aprobados, pola orde de puntuación acadado, con indicación do documento nacional de identidade na forma prevista legalmente para a protección dos datos de carácter persoal, así como as notas parciais de todas e cada unha das fases do proceso selectivo, ao órgano competente para a resolución do proceso selectivo, que así mesmo ordenará a súa publicación no BOLETÍN OFICIAL DA PROVINCIA DE LUGO, no taboleiro de edictos e na web municipal: www.concellodecospeito.es e na sede electrónica.

8.2. O Tribunal non poderá declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ao de prazas convocadas. Non obstante o anterior, sempre que o Tribunal propuxese o nomeamento de igual número de aspirantes que o de prazas convocadas, e co fin de asegurar a cobertura das mesmas, cando se produzan renuncias dos aspirantes seleccionados ou cando da documentación achegada polos aspirantes se deduzca que non cumpren os requisitos esixidos, antes do seu nomeamento ou toma de posesión, o órgano convocante poderá requirir do Tribunal relación complementaria dos aspirantes que sigan aos propostos para o seu posible nomeamento, no caso de persoal funcionario de carreira, ou contratación, no caso de persoal laboral fixo.

8.3. O acto que poña fin ao procedemento selectivo deberá ser motivado. A motivación dos actos do Tribunal ditados en virtude de discrecionalidade técnica no desenvolvemento do seu labor de valoración estará referida ao cumprimento das normas regulamentarias e das bases da convocatoria.

9. Presentación de documentos

9.1. No prazo de vinte días hábiles, a contar desde o día seguinte a aquel en que se fixese pública a relación definitiva de aspirantes aprobados no taboleiro de edictos municipal e na web municipal e no BOP, os aspirantes propostos achegarán os documentos que a continuación se relacionan:

a) No caso de aspirantes que concorresen ás probas selectivas por tratarse de cónxuxes ou descendentes do cónxuxe, de españois ou nacionais de países membros da Unión Europea, de acordo con a base 2.1.a, deberán presentar os documentos expedidos polas autoridades competentes que acrediten o vínculo de parentesco e unha declaración xurada ou promesa do español ou do nacional da Unión Europea co que existe este vínculo, de que non está separado de dereito do seu cónxuxe e, no seu caso, do feito de que o aspirante vive ás súas expensas ou está ao seu cargo.

b) Fotocopia e orixinal do título esixido nas bases específicas, ou certificación académica que acredite realizar e aprobar os estudos completos necesarios para a expedición do mesmo. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase achegar a documentación acreditativa da súa homologación ou convalidación.

c) Declaración xurada ou promesa de non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin acharse en inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de funcións públicas por resolución xudicial para o acceso á escala, subescala, clase e categoría de funcionario no que fose separado ou inhabilitado. Os nacionais doutros Estados deberán acreditar igualmente non acharse inhabilitados ou en situación equivalente nin ser sometidos a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso á función pública.

d) Documentación acreditativa dos restantes requisitos que, no seu caso, puidesen esixirse en cada base específica.

e) Fotocopia do DNI, que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsión, Certificado Médico Oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto, Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria.

9.2. Conforme ao disposto no artigo 23.2 do Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado, quen dentro do prazo indicado nas presente bases, e salvo os casos de forza maior, non presentasen a documentación esixida nas bases da convocatoria ou do exame da mesma se deducise que carecen dalgún dos requisitos esixidos polas mesmas, non poderán ser nomeados funcionarios de carreira ou contratados como persoa laboral fixo, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade na que puidesen incorrer por falsidade nas súas solicitudes de participación.

En todo caso, de conformidade co disposto no artigo 32 da Lei 39/2015, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, poderase conceder, a pedimento do interesado, ampliación do devandito prazo que non excederá da metade do mesmo, a condición de que a solicitude se produza con carácter previo ao vencemento do prazo inicialmente establecido.

10. Nomeamento como funcionarios de carreira e toma de posesión

10.1. Concluídos os procesos selectivos para cubrir prazas de funcionarios de carreira, as persoas aspirantes que o superasen e que acreditasen cumprir os requisitos esixidos, serán nomeados funcionarios de carreira mediante resolución do Sr. Alcalde-Presidente ou Concelleiro Delegado, a cal se publicará no BOLETÍN OFICIAL DA PROVINCIA DE LUGO, con indicación da praza adxudicada.

10.2. A toma de posesión dos aspirantes que superasen o proceso selectivo efectuarase no prazo máximo dun mes, contado desde a data de notificación da resolución a cada un dos interesados.

11. Contratación de persoal laboral fixo.

11.1. Concluídos os procesos selectivos para cubrir prazas de persoal laboral fixo, as persoas aspirantes que o superasen e que acreditasen cumprir os requisitos esixidos, serán contratados como persoal laboral fixo previa resolución do órgano municipal competente que se publicará no BOLETÍN OFICIAL DA PROVINCIA DA LUGO.

11.2. Transcorrido o prazo de presentación de documentos, a Alcaldía -Presidencia resolverá a contratación. Os aspirantes seleccionados deberán formalizar o seu contrato no prazo máximo dun mes contado a partir da data da notificación da resolución de contratación.

12. Efectos da falta de toma de posesión

Quen sen causa xustificada non tomará posesión dentro do prazo sinalado, non accederá á praza convocada, perdendo todos os dereitos derivados das probas selectivas e do subseguinte nomeamento conferido. Así mesmo, desde a toma de posesión, os funcionarios quedarán obrigados a utilizar os medios que para o exercicio das súas funcións poña á súa disposición o Concello.

13. Datos de carácter persoal

A participación no proceso selectivo implica o consentimento para que os datos persoais achegados sexan obxecto de publicación a través da súa inserción no BOLETÍN OFICIAL DA PROVINCIA DA LUGO, no taboleiro de edictos e na web municipal, cando así o requira a tramitación do procedemento.

Por aplicación do principio de especialidade, os datos persoais que poderán ser obxecto de publicación son: o nome, apelidos e número do documento nacional de identidade ou documento equivalente, na forma prevista legalmente.

14. Recursos

As presentes bases vinculan á Administración, ao Tribunal Cualificador e a quen participe no proceso de selección, e tanto a presente convocatoria como as súas bases e cuantos actos administrativos derívense dela e das actuacións do Tribunal Cualificador poderán ser impugnadas polos interesados nos casos e formas que determina a Lei 7/1985.

15. Réxime de incompatibilidades

Os aspirantes que resulten nomeados para estas prazas quedarán sometidos desde o momento da súa toma de posesión ao réxime de incompatibilidades vixente e non poderán compaxinar o desempeño daquelas co de calquera outras prazas, cargos ou empregos remunerados con fondos do propio Concello, do Estado, das Comunidades Autónomas, de Entidades ou Corporacións Locais, de empresas que teñan carácter oficial ou relación cos devanditos organismos, aínda que os saldos teñan carácter de gratificación ou emolumentos de calquera clase.

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN XUNTO COAS BASES XERAIS A CONVOCATORIA DE DIVERSOS PROCESOS SELECTIVOS CORRESPONDENTES ÁS PRAZAS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL DO CONCELLO DE COSPEITO INCLUÍDAS NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DE 2022

As prazas vacantes que rexerán as presentes Bases son as previstas na oferta de emprego público de estabilización do emprego temporal de larga duración do ano 2022, aprobada por Resolución da Alcaldía Nº 2022-0262 de 12/05/22 publicadas no BOP en data 25/05/22.

O número de prazas vacantes, a súa denominación e características relaciónanse a continuación:

Núm. de plaza a cubrir na instancia	Núm. de plazas	Denominación	Natureza	Xornada
1	3	Oficial 1º	Personal laboral	completa
2	2	Oficial 1º (requisito carnet de conducir C)	Personal laboral	completa
3	2	Peón	Personal laboral	completa
4	1	AEDL	Personal laboral	completa
5	1	Animadora socio-cultural	Personal laboral	parcial
6	1	Subalerno administración xeral	Funcionario interino	completa
7	1	Subalerno casa da cultura	Funcionario interino	completa

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN XUNTO COAS BASES XERAIS A CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DUAS PRAZAS DE PEÓN COMO PERSOAL LABORAL FIXO NO MARCO DO PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL DE LONGA DURACIÓN DO CONCELLO DE COSPEITO INCLUIDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DA LEI 20/2021

PRIMEIRA .- OBXECTO DA CONVOCATORIA

As presentes bases teñen por obxecto a regulación específica da convocatoria a través do procedemento de concurso, para a provisión en propiedade de dúas prazas de peón, prevista no cadro de persoal laboral fixo do Concello de Cospeito e que foi obxecto de inclusión na Oferta de Emprego Público para a estabilización do emprego temporal ao abeiro da Lei 20/2021.

O proceso selectivo réxese polo establecido nas presentes bases específicas e nas bases xerais que regularán as convocatorias dos procesos selectivos correspondentes ás prazas de estabilización de emprego temporal de longa duración do Concello de Cospeito, incluídas na Oferta de Emprego Público Extraordinaria da Lei 20/2021 .

Trátase dunha praza de carácter estrutural, que está vacante e dotada orzamentariamente , cuxa cobertura é necesaria, e que cumpre cos requisitos para a estabilización do emprego temporal de longa duración sinalados na Disposición adicional sexta da Lei 20/2021, de 28 de decembro , de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA

Nº de prazas : 2

Relación Xurídica: Persoal laboral fixo do Concello de Cospeito

Denominación da praza: Peón

Xornada : Completa

TERCEIRA.- FUNCIÓNS

As funcións a desenvolver na praza de Peón serán, en termos xenéricos, as seguintes :

- Mantemento, e xestión de uso dos edificios e instalacións municipais.
- Xestión do servizo de obras e augas municipais
- Vixilancia, control e limpeza dos depósitos de abastecemento e redes de distribución de auga municipais.
- Mantemento control de vías públicas, parques e xardíns, espazos públicos e zonas de ocio, así como pequenas obras de reparación de estos e do mobiliario urbano municipal.
- Control, manexo, conducción e mantemento de vehículos e maquinaria do concello.
- Almacenamento e control de bens e equipos nas dependencias municipais.
- Supervisión de obras e servizos que se realicen no municipio .
- Apoio a outros servizos municipais cando así sexa requirido .
- Calquera outra que se desprenda dos diferentes servizos municipais e acorde coa súa cualificación, non relacionada anteriormente , que lle encomendé a autoridade municipal no exercicio das súas funcións

CUARTA.-REQUISITOS ESPECIFICOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

Para ser admitido neste proceso extraordinario de estabilización de emprego os/as aspirantes deberán reunir os requisitos establecidos nas bases xerais que regularán as convocatorias dos procesos selectivos correspondentes ás prazas de estabilización de emprego temporal de longa duración do Concello de Cospeito incluídas na Oferta de Emprego Público Extraordinaria da Lei 20/ 2021 e os requisitos específicos que se indican a continuación :

Requisitos específicos :

- Titulación : será necesario estar en posesión da seguinte titulación académica oficial:
- Certificado de Escolaridade ou equivalente

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

- Estar en posesión do carné de conducir tipo B
- Estar en posesión do nivel de CELGA 2, ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias.

A dita acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación, con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua Galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística

da Xunta de Galicia (nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007 e Orde do 10 de febreiro de 2014 , que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da Lingua galega).

En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51 .2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o coñecemento da Lingua Galega requerida, ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento da lingua galega, segundo o previsto na base décima das bases xerais do proceso de estabilización, que cualificará ao/á aspirante como apto ou non apto.

As persoas aspirantes deberán posuír todos os requisitos na data na que remate o prazo de presentación de instancias e deberanse manter ata o momento do seu nomeamento.

QUINTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

O sistema selectivo empregado será o de concurso de méritos. A articulación e cualificación dos méritos levarase a cabo de acordo ao establecido nas bases xerais que regularán xunto coas bases específicas as convocatorias dos procesos selectivos correspondentes ás prazas de estabilización de emprego temporal de longa duración do concello de Cospeito, incluídas na oferta de emprego público extraordinaria da Lei 20/2021

SEXTA.- INCIDENCIAS E RÉXIME DE RECURSOS

Contra estas bases específicas, que poñen fin á vía administrativa, poderase interpor o recurso potestativo de reposición, ante o mesmo órgano que ditou o acto, no prazo dun mes que se contará desde o día seguinte ao da publicación deste acordo, de conformidade coas artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Poderase interpoñer o recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado ou Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, de conformidade cos artigos 8 e 10 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdicción contencioso-administrativa , no prazo de dous meses que se contará a partir do día seguinte ao da publicación deste acordo ou desde o día seguinte a aquel en que se notifique a resolución do recurso potestativo de reposición ou en que este se deba entender desestimado.

Todo isto sen prexuízo do dereito dos interesados a formular calquera outro recurso que se considere pertinente.

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN XUNTO COAS BASES XERAIS A CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE TRES PRAZAS DE OFICIAL DE PRIMEIRA COMO PERSOAL LABORAL FIXO NO MARCO DO PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL DE LONGA DURACIÓN DO CONCELLO DE COSPEITO INCLUIDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DA LEI 20/2021

PRIMEIRA .- OBXECTO DA CONVOCATORIA

As presentes bases teñen por obxecto a regulación específica da convocatoria a través do procedemento de concurso, para a provisión en propiedade de cinco prazas de oficial de primeira, prevista no cadro de persoal laboral fixo do Concello de Cospeito e que foi obxecto de inclusión na Oferta de Emprego Público para a estabilización do emprego temporal ao abeiro da Lei 20/2021.

O proceso selectivo réxese polo establecido nas presentes bases específicas e nas bases xerais que regularán as convocatorias dos procesos selectivos correspondentes ás prazas de estabilización de emprego temporal de longa duración do Concello de Cospeito, incluídas na Oferta de Emprego Público Extraordinaria da Lei 20/2021 .

Trátase dunha praza de carácter estrutural, que está vacante e dotada orzamentariamente, cuxa cobertura é necesaria, e que cumpre cos requisitos para a estabilización do emprego temporal de longa duración sinalados na Disposición adicional sexta da Lei 20/2021, de 28 de decembro , de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA

Nº de prazas : 3

Relación Xurídica: Persoal laboral fixo do Concello de Cospeito

Denominación da praza: Oficial de primeira

Xornada : Completa

TERCEIRA.- FUNCIONES

As funcións a desenvolver na praza de Oficial de primeira serán, en términos xenéricos, as seguintes :

- Control, manexo, conducción e mantemento de vehículos e maquinaria do concello.
- Operación e manexo do conxunto de sistemas complementarios que, no seu caso, se acoplen a maquinaria.
- Conducir os vehículos para o transporte de persoal, material e demais medios que se requiran.
- Realización de tarefas de mantemento e limpeza básicas de vehículos municipais.

- Realizar as tarefas de carga e descarga de materiais diversos.
- Realizar, ademais das descritas, outras tarefas que, en coherencia coas súas capacidades e aptitudes profesionais lle encomendé a autoridade municipal no exercicio das súas funcións.
- Calquera outra que se desprenda dos diferentes servizos municipais e acorde coa súa cualificación, non relacionada anteriormente, que lle encomendé a autoridade municipal no exercicio das súas funcións

CUARTA.-REQUISITOS ESPECIFICOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

Para ser admitido neste proceso extraordinario de estabilización de emprego os/as aspirantes deberán reunir os requisitos establecidos nas bases xerais que regularán as convocatorias dos procesos selectivos correspondentes ás prazas de estabilización de emprego temporal de longa duración do Concello de Cospeito incluídas na Oferta de Emprego Público Extraordinaria da Lei 20/ 2021 e os requisitos específicos que se indican a continuación :

Requisitos específicos :

- Titulación :será necesario estar en posesión da seguinte titulación académica oficial
- Certificado de Escolaridade ou equivalente

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

- Estar en posesión do carné de conducir tipo B
- Estar en posesión do nivel de CELGA 2, ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias.

A dita acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación, con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua Galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007 e Orde do 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da Lingua galega).

En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51 .2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o coñecemento da Lingua Galega requirida, ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento da lingua galega, segundo o previsto na base décima das bases xerais do proceso de estabilización, que cualificará ao/á aspirante como apto ou non apto.

As persoas aspirantes deberán posuír todos os requisitos na data na que remate o prazo de presentación de instancias e deberanse manter ata o momento do seu nomeamento.

QUINTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

O sistema selectivo empregado será o de concurso de méritos. A articulación e cualificación dos méritos levarase a cabo de acordo ao establecido nas bases xerais que regularán xunto coas bases específicas as convocatorias dos procesos selectivos correspondentes ás prazas de estabilización de emprego temporal de longa duración do concello de Cospeito, incluídas na oferta de emprego público extraordinaria da Lei 20/2021

SEXTA.- INCIDENCIAS E RÉXIME DE RECURSOS

Contra estas bases específicas, que poñen fin á vía administrativa, poderase interpor o recurso potestativo de reposición, ante o mesmo órgano que ditou o acto, no prazo dun mes que se contará desde o día seguinte ao da publicación deste acordo, de conformidade coas artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Poderase interpoñer o recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado ou Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, de conformidade cos artigos 8 e 10 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdicción contencioso-administrativa, no prazo de dous meses que se contará a partir do día seguinte ao da publicación deste acordo ou desde o día seguinte a aquel en que se notifique a resolución do recurso potestativo de reposición ou en que este se deba entender desestimado.

Todo isto sen prexuízo do dereito dos interesados a formular calquera outro recurso que se considere pertinente.

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN XUNTO COAS BASES XERAIS A CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DUAS PRAZAS DE OFICIAL DE PRIMEIRA COMO PERSOAL LABORAL FIXO NO MARCO DO PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL DE LONGA DURACIÓN DO CONCELLO DE COSPEITO INCLUIDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DA LEI 20/2021

PRIMEIRA .- OBTENCIÓN DA CONVOCATORIA

As presentes bases teñen por obxecto a regulación específica da convocatoria a través do procedemento de concurso, para a provisión en propiedade de cinco prazas de oficial de primeira, prevista no cadro de persoal laboral fixo do Concello de Cospeito e que foi obxecto de inclusión na Oferta de Emprego Público para a estabilización do emprego temporal ao abeiro da Lei 20/2021.

O proceso selectivo réxese polo establecido nas presentes bases específicas e nas bases xerais que regularán as convocatorias dos procesos selectivos correspondentes ás prazas de estabilización de emprego temporal de longa duración do Concello de Cospeito, incluídas na Oferta de Emprego Público Extraordinaria da Lei 20/2021 .

Trátase dunha praza de carácter estrutural, que está vacante e dotada orzamentariamente, cuxa cobertura é necesaria, e que cumpre cos requisitos para a estabilización do emprego temporal de longa duración sinalados na Disposición adicional sexta da Lei 20/2021, de 28 de decembro , de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA

Nº de prazas : 2

Relación Xurídica: Persoal laboral fixo do Concello de Cospeito

Denominación da praza: Oficial de primeira

Xornada : Completa

TERCEIRA.- FUNCIONS

As funcións a desenvolver na praza de Oficial de primeira serán, en términos xenéricos, as seguintes :

- Control, manexo, conducción e mantemento de vehículos e maquinaria do concello.
- Operación e manexo do conxunto de sistemas complementarios que, no seu caso, se acoplen a maquinaria.
- Conducir os vehículos para o transporte de persoal, material e demais medios que se requiran.
- Realización de tarefas de mantemento e limpeza básicas de vehículos municipais.
- Realizar as tarefas de carga e descarga de materiais diversos.
- Realizar, ademais das descritas , outras tarefas que, en coherencia coas súas capacidades e aptitudes profesionais lle encomendé a autoridade municipal no exercicio das súas funcións.
- Calquera outra que se desprenda dos diferentes servizos municipais e acorde coa súa cualificación, non relacionada anteriormente , que lle encomendé a autoridade municipal no exercicio das súas funcións.

CUARTA.-REQUISITOS ESPECIFICOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

Para ser admitido neste proceso extraordinario de estabilización de emprego os/as aspirantes deberán reunir os requisitos establecidos nas bases xerais que regularán as convocatorias dos procesos selectivos correspondentes ás prazas de estabilización de emprego temporal de longa duración do Concello de Cospeito incluídas na Oferta de Emprego Público Extraordinaria da Lei 20/ 2021 e os requisitos específicos que se indican a continuación :

Requisitos específicos :

- Titulación :será necesario estar en posesión da seguinte titulación académica oficial
- Certificado de Escolaridade ou equivalente

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

- Estar en posesión do carné de conducir tipo C
- Estar en posesión do nivel de CELGA 2, ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias.

A dita acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación, con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua Galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007 e Orde do 10 de febreiro de 2014 , que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da Lingua galega).

En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51 .2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o coñecemento da Lingua Galega requirida, ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento da lingua galega, segundo o previsto na base décima das bases xerais do proceso de estabilización, que cualificará ao/á aspirante como apto ou non apto.

As persoas aspirantes deberán posuír todos os requisitos na data na que remate o prazo de presentación de instancias e deberanse manter ata o momento do seu nomeamento.

QUINTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

O sistema selectivo empregado será o de concurso de méritos. A articulación e cualificación dos méritos levarase a cabo de acordo ao establecido nas bases xerais que regularán xunto coas bases específicas as convocatorias dos procesos selectivos correspondentes ás prazas de estabilización de emprego temporal de longa duración do concello de Cospeito, incluídas na oferta de emprego público extraordinaria da Lei 20/2021

SEXTA.- INCIDENCIAS E RÉXIME DE RECURSOS

Contra estas bases específicas, que poñen fin á vía administrativa, poderase interpor o recurso potestativo de reposición, ante o mesmo órgano que ditou o acto, no prazo dun mes que se contará desde o día seguinte ao da publicación deste acordo, de conformidade coas artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Poderase interpoñer o recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado ou Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, de conformidade cos artigos 8 e 10 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdicción contencioso-administrativa, no prazo de dous meses que se contará a partir do día seguinte ao da publicación deste acordo ou desde o día seguinte a aquel en que se notifique a resolución do recurso potestativo de reposición ou en que este se deba entender desestimado.

Todo isto sen prexuízo do dereito dos interesados a formular calquera outro recurso que se considere pertinente.

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DA CONVOCATORIA E PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA, MEDIANTE PERSOAL LABORAL FIXO, DUNHA VACANTE DE ANIMADOR SOCIO-CULTURAL NA OEP DO CONCELLO DE COSPEITO DO ANO 2022

PRIMEIRA .- OBXECTO DA CONVOCATORIA

As presentes bases teñen por obxecto a regulación específica da convocatoria a través do procedemento de concurso, para a provisión en propiedade de 1 praza de animador socio-cultural, prevista no cadro de persoal laboral fixo do Concello de Cospeito e que foi obxecto de inclusión na Oferta de Emprego Público para a estabilización do emprego temporal ao abeiro da Lei 20/2021.

O proceso selectivo réxese polo establecido nas presentes bases específicas e nas bases xerais que regularán as convocatorias dos procesos selectivos correspondentes ás prazas de estabilización de emprego temporal de longa duración do Concello de Cospeito, incluídas na Oferta de Emprego Público Extraordinaria da Lei 20/2021.

Trátase dunha praza de carácter estrutural, que está vacante e dotada orzamentariamente, cuxa cobertura é necesaria, e que cumpre cos requisitos para a estabilización do emprego temporal de longa duración sinalados na Disposición adicional sexta da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA

Nº de prazas: 1

Relación Xurídica: Persoal laboral fixo do Concello de Cospeito

Denominación da praza: animador socio-cultural

Xornada : Parcial

TERCEIRA.- FUNCIÓNS

As funcións a desenvolver na praza de Animador Sociocultural serán, en términos xenéricos, as seguintes:

- Dinamización, mediación e animación sociocultural no concello para xóvenes e maiores.
- Fomentar a realización de actividades socioculturais e a participación xuvenil.
- Dinamización da información entre a mocidade e fomento de actitudes creativas e innovadoras.
- Fomento do asociacionismo cultural, xuvenil entre outros.
- Desenvolvemento dos programas de voluntariado, propios ou en colaboración con outras entidades e/ou administración.
- Planificación e organización de viaxes e excursións de carácter educativo.
- Calquera outra que contribúa a promoción e implantación de políticas xuvenís e culturais no concello.
- Calquera outra, propia da súa capacitación profesional e vinculada co posto que lle poidan ser encomendadas polo seu superior xerárquico.

CUARTA.-REQUISITOS ESPECIFICOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

Para ser admitido neste proceso extraordinario de estabilización de emprego os/as aspirantes deberán reunir os requisitos establecidos nas bases xerais que regularán as convocatorias dos procesos se lectivos correspondentes ás prazas de estabilización de emprego temporal de longa duración do Concello de Cospeito incluídas na Oferta de Emprego Público Extraordinaria da Lei 20/2021 e os requisitos específicos que se indican a continuación :

Requisitos específicos :

1. Titulación : De acordo co apartado c) do art. 1 35, do Real Decreto Legislativo 781 / 1986, do 18 de abril; polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local , co art. 25 da Lei 30/ 1984, do 2 de agosto ; e co apartado e) do art . 76 e a disposición transitoria terceira l do Real Decreto legislativo 5/2015 , do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Leido estatuto do empregado público (TREBEP) , será necesario estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións académicas oficiais :

- Bacharelato, Formación Profesional de segundo grao (FP 11), ou equivalente

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

2. Estar en posesión do nivel de CELGA 4, ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias. A dita acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación, con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua Galega (CELGA) actualmente vixente , ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007 e Orde do 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior , ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da Lingua galega) .

En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51 .2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/ as aspirantes que non acrediten o coñecemento da Lingua Galega requerida, ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento da lingua galega , segundo o previsto na base décima das bases xerais do proceso de estabilización, que cualificará ao/á aspirante como apto ou non apto .

3. Certificación negativa do Rexistro Central de delinquentes sexuais para o acceso a profesións, oficios e actividades que impliquen contacto habitual con menores e exercicio destas. De conformidade co artigo 13.5 da Lei orgánica 1/ 1996, do 15 de xaneiro, de protección xurídica do menor, será requisito para o acceso ás profesións, oficios e actividades que impliquen contacto habitual con menores, e para o exercicio destas , non estar condenado por sentenza firme por algún delito contra a liberdade e indemnidade sexual, que inclúe a agresión e abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo e provocación sexual, prostitución e explotación sexual e corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. Para estes efectos, quen pretenda o acceso a tales profesións, oficios ou actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante unha certificación negativa do Rexistro Central de delinquentes sexuais.

As persoas aspirantes deberán posuír todos os requisitos na data na que remate o prazo de presentación de instancias e deberanse manter ata o momento do seu nomeamento.

QUINTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

O sistema selectivo empregado será o de concurso de méritos. A articulación e cualificación dos méritos levarase a cabo de acordo ao establecido nas bases xerais que regularán xunto coas bases específicas as convocatorias dos procesos se lectivos correspondentes ás prazas de estabilización de emprego temporal de longa duración do concello de Cospeito, incluídas na oferta de emprego público extraordinaria da Lei 20/2021

SEXTA.- INCIDENCIAS E RÉXIME DE RECURSOS

Contra estas bases específicas, que poñen fin á vía administrativa, poderase interpor o recurso potestativo de reposición, ante o mesmo órgano que ditou o acto, no prazo dun mes que se contará desde o día seguinte ao da publicación deste acordo, de conformidade coas artigos 123 e 124 da Lei 39/20 1 5, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Poderase interpoñer o recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado ou Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, de conformidade cos artigos 8 e 10 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdicción contencioso-administrativa , no prazo de dous meses que se contará a partir do día seguinte ao da publicación deste acordo ou desde o día seguinte a aquel en que se notifique a resolución do recurso potestativo de reposición ou en que este se deba entender desestimado.

Todo isto sen prexuízo do dereito dos interesados a formular calquera outro recurso que se considere pertinente.

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DA CONVOCATORIA E PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA, MEDIANTE PERSOAL LABORAL FIXO, DE UNHA PRAZA DE SUBALTERNO ADMINISTRACIÓN XERAL E UNHA PRAZA DE SUBALTERNO CASA DA CULTURA NA OEP DO CONCELLO DE COSPEITO DO ANO 2022**PRIMEIRA .- OBXECTO DA CONVOCATORIA**

As presentes bases teñen por obxecto a regulación específica da convocatoria a través do procedemento de concurso, para a provisión en propiedade de 1 praza de animador socio-cultural, prevista no cadro de persoal laboral fixo do Concello de Cospeito e que foi obxecto de inclusión na Oferta de Emprego Público para a estabilización do emprego temporal ao abeiro da Lei 20/2021.

O proceso selectivo réxese polo establecido nas presentes bases específicas e nas bases xerais que regularán as convocatorias dos procesos selectivos correspondentes ás prazas de estabilización de emprego temporal de longa duración do Concello de Cospeito, incluídas na Oferta de Emprego Público Extraordinaria da Lei 20/2021 .

Trátase dunha praza de carácter estrutural, que está vacante e dotada orzamentariamente, cuxa cobertura é necesaria, e que cumpre cos requisitos para a estabilización do emprego temporal de longa duración sinalados na Disposición adicional sexta da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA

Nº de prazas: 2

Relación Xurídica: Persoal funcionario do Concello de Cospeito

Denominación da praza: subalterno

Xornada : Completa

TERCEIRA.- FUNCÍONS

As funcións a desenvolver na praza de Subalterno serán, en términos xenéricos, as seguintes:

- Desempeñar funcións de conserxería básicas: tarefas de control de accesos, apertura, peche, prendido e apagado de luces, etc.
- Control das ferramentas, chaves, instalacións, maquinaria, vehículos municipais, etc.
- Coñecer, observar e aplicar de maneira permanente as normas e indicacións de seguridade e saúde no traballo.
- Planificación e control do mantemento e funcionamento de todas as instalacións municipais.
- Propoñer e impulsar todas aquelas medidas dirixidas a mellorar e garantir a debida conservación e seguridade das infraestruturas municipais no ámbito das súas competencias.
- Traslado, recepción, entrega e recollida de toda clase de documentación relacionada coa actividade do concello.
- Realizar outras tarefas administrativas derivadas das súas competencias e todas aquelas designadas polos seus superiores

.CUARTA.-REQUISITOS ESPECIFICOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

Para ser admitido neste proceso extraordinario de estabilización de emprego os/as aspirantes deberán reunir os requisitos establecidos nas bases xerais que regularán as convocatorias dos procesos selectivos correspondentes ás prazas de estabilización de emprego temporal de longa duración do Concello de Cospeito incluídas na Oferta de Emprego Público Extraordinaria da Lei 20/ 2021 e os requisitos específicos que se indican a continuación:

Requisitos específicos:

Titulación : De acordo co apartado c) do art. 135, do Real Decreto Lexislativo 781/ 1986, do 18 de abril; polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local , co art. 25 da Lei 30/ 1984, do 2 de agosto; e co apartado e) do art. 76 e a disposición transitoria terceira I do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto do empregado público (TREBEP) , será necesario estar en posesión da seguinte titulación académica oficial:

- Titulación : Certificado de Escolaridade ou equivalente.

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

Estar en posesión do carné de conducir tipo B

Estar en posesión do nivel de CELGA 2, ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias

A dita acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación, con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua Galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007 e Orde do 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da Lingua galega).

En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o coñecemento da Lingua Galega requerida, ou estar en condicións de obterlo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento da lingua galega, segundo o previsto na base décima das bases xerais do proceso de estabilización, que cualificará ao/á aspirante como apto ou non apto.

Certificación negativa do Rexistro Central de delinquentes sexuais para o acceso a profesións, oficios e actividades que impliquen contacto habitual con menores e exercicio destas. De conformidade co artigo 13.5 da Lei orgánica 1/1996, do 15 de xaneiro, de protección xurídica do menor, será requisito para o acceso ás profesións, oficios e actividades que impliquen contacto habitual con menores, e para o exercicio destas, non estar condenado por sentenza firme por algún delito contra a liberdade e indemnidade sexual, que inclúe a agresión e abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo e provocación sexual, prostitución e explotación sexual e corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. Para estes efectos, quen pretenda o acceso a tales profesións, oficios ou actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante unha certificación negativa do Rexistro Central de delinquentes sexuais.

As persoas aspirantes deberán posuír todos os requisitos na data na que remate o prazo de presentación de instancias e deberanse manter ata o momento do seu nomeamento.

QUINTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

O sistema selectivo empregado será o de concurso de méritos. A articulación e cualificación dos méritos levarase a cabo de acordo ao establecido nas bases xerais que regularán xunto coas bases específicas as convocatorias dos procesos selectivos correspondentes ás prazas de estabilización de emprego temporal de longa duración do concello de Cospeito, incluídas na oferta de emprego público extraordinaria da Lei 20/2021

SEXTA.- INCIDENCIAS E RÉXIME DE RECURSOS

Contra estas bases específicas, que poñen fin á vía administrativa, poderase interpor o recurso potestativo de reposición, ante o mesmo órgano que ditou o acto, no prazo dun mes que se contará desde o día seguinte ao da publicación deste acordo, de conformidade coas artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Poderase interpoñer o recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado ou Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, de conformidade cos artigos 8 e 10 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdicción contencioso-administrativa, no prazo de dous meses que se contará a partir do día seguinte ao da publicación deste acordo ou desde o día seguinte a aquel en que se notifique a resolución do recurso potestativo de reposición ou en que este se deba entender desestimado.

Todo isto sen prexuízo do dereito dos interesados a formular calquera outro recurso que se considere pertinente.

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DA CONVOCATORIA E PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA DO POSTO DE AEDL, MEDIANTE PERSOAL LABORAL FIXO, DUNHA VACANTE DE ADL RECOLLIDA NA OEP DO CONCELLO DE COSPEITO DO ANO 2022

PRIMEIRA.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

As presentes bases teñen por obxecto a regulación específica da convocatoria a través do procedemento de concurso, para a provisión en propiedade de 1 praza de Axente de emprego e desenvolvemento local, prevista no cadro de persoal laboral fixo do Concello de Cospeito e que foi obxecto de inclusión na Oferta de Emprego Público para a estabilización do emprego temporal ao abeiro da Lei 20/2021.

O proceso selectivo réxese polo establecido nas presentes bases específicas e nas bases xerais que regularán as convocatorias dos procesos selectivos correspondentes ás prazas de estabilización de emprego temporal de longa duración do Concello de Cospeito, incluídas na Oferta de Emprego Público Extraordinaria da Lei 20/2021.

Trátase dunha praza de carácter estrutural, que está vacante e dotada orzamentariamente, cuxa cobertura é necesaria, e que cumpre cos requisitos para a estabilización do emprego temporal de longa duración sinalados na Disposición adicional sexta da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA

Nº de prazas: 1

Relación Xurídica: Persoal laboral fixo do Concello de Cospeito

Denominación da praza: Axente de emprego e desenvolvemento local

Xornada : Completa

TERCEIRA.- FUNCIONES

As funcións a desenvolver na praza de Axente de Emprego e Desenvolvemento Local serán, en termos xenéricos, as seguintes :

- Xestión de políticas activas de emprego e actividades de fomento do emprendemento e desenvolvemento empresarial.
- Planificación estratéxica e xestión de proxectos.
- Dinamización económica do territorio a través da prospección de recursos.
- Diseñar e realizar a posta en marcha de programas e plans de inserción socio- laboral dentro do seu ámbito competencial.
- Realización de accións de fomento do turismo.
- Detección de necesidades formativas e xestión de actividades de formación para distintos colectivos.
- Xestión de subvencións propias da Área e apoio na planificación e avaliación de subvencións solicitadas polo Concello.
- Realización de informes preceptivos dentro do seu ámbito competencial
- Calquera outra, propia da súa capacitación profesional e vinculada co posto que lle poidan ser encomendadas polo seu superior xerárquico.

.CUARTA.-REQUISITOS ESPECIFICOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

Para ser admitido neste proceso extraordinario de estabilización de emprego os/as aspirantes deberán reunir os requisitos establecidos nas bases xerais que regularán as convocatorias dos procesos selectivos correspondentes ás prazas de estabilización de emprego temporal de longa duración do Concello de Cospeito incluídas na Oferta de Emprego Público Extraordinaria da Lei 20/2021 e os requisitos específicos que se indican a continuación:

Requisitos específicos :

a) Titulación : De acordo co apartado c) do art. 135, do Real Decreto Legislativo 781/ 1986, do 18 de abril; polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, co art. 25 da Lei 30/1984 , do 2 de agosto ; e co apartado e) do art. 76 e a disposición transitoria terceira 1 do Real Decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Leido estatuto do empregado público (TREBEP) , será necesario estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións académicas oficiais :

Titulación universitaria de grao, licenciatura, diplomatura ou equivalente (de conformidade co disposto na Disposición Adicional quinta da Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia) dunha titulación da rama de coñecemento de ciencias sociais e xurídicas:

Dereito,Ciencias Políticas,Administración e Dirección de Empresas,Ciencias Empresariais,Ciencias Económicas,Ciencias do Traballo,Graduado Socia,Relacións Laborais.

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

b) Estar en posesión do nivel de CELGA 4, ou equivalente , ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias.

A dita acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación, con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua Galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007 e Orde do IO de febreiro de 2014, que modifica a anterior , ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da Lingua galega).

En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o coñecemento da Lingua Galega requirida , ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento da lingua galega, segundo o previsto na base décima das bases xerais do proceso de estabilización, que cualificará ao/á aspirante como apto ou non apto.

As persoas aspirantes deberán posuír todos os requisitos na data na que remate o prazo de presentación de instancias e deberán manter ata o momento do seu nomeamento.

QUINTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

O sistema selectivo empregado será o de concurso de méritos. A articulación e cualificación dos méritos levarase a cabo de acordo ao establecido nas bases xerais que regularán xunto coas bases específicas as convocatorias dos procesos selectivos correspondentes ás prazas de estabilización de emprego temporal de longa duración do concello de Cospeito, incluídas na oferta de emprego público extraordinaria da Lei 20/2021

SEXTA.- INCIDENCIAS E RÉXIME DE RECURSOS

Contra estas bases específicas, que poñen fin á vía administrativa, poderase interpor o recurso potestativo de reposición, ante o mesmo órgano que ditou o acto, no prazo dun mes que se contará desde o día seguinte ao da publicación deste acordo, de conformidade coas artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Poderase interpoñer o recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado ou Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, de conformidade cos artigos 8 e 10 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, no prazo de dous meses que se contará a partir do día seguinte ao da publicación deste acordo ou desde o día seguinte a aquel en que se notifique a resolución do recurso potestativo de reposición ou en que este se deba entender desestimado.

Todo isto sen prexuízo do dereito dos interesados a formular calquera outro recurso que se considere pertinente.

ANEXO I: MODELO DE INSTANCIA PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR ÁS PRAZAS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL DO CONCELLO DE COSPEITO INCLUÍDAS NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DE 2022

D./na. _____, con DNI n.º _____, con data de nacemento _____
 _____ con enderezo en _____, localidade _____,
 provincia _____, teléfono _____; correo electrónico _____

Tendo coñecemento da convocatoria para os diversos procesos selectivos correspondentes as prazas de estabilización do Concello de Cospeito incluídas na oferta de emprego público 2022.

Presentome a praza de _____

DECLARO:

PRIMEIRO.–Que coñezo e acepto na súa integridade as bases que rexen a convocatoria e que reúno tódalas condicións esixidas polas mesmas para participar neste proceso selectivo.

SEGUNDO.–Que non estou afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas, que non padezo enfermidade ou defecto físico/psíquico, que me impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes a praza a que opto e que non estou separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ao Estado, as Comunidades Autónomas ou as Entidades Locais, nin estar inhabilitado/a ou en situación equivalente, nin estou sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que me impida, no meu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

TERCEIRO.–Que autorizo o Concello de Cospeito para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e DNI) e das posibles causas de exclusión, no taboleiro de anuncios de Cospeito e calquera outro medio que se estime, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

CUARTO.– Que adxunta á presente:

–Fotocopia do DNI ou pasaporte.

–Fotocopia do título de _____

–Fotocopia acreditativa de posuír o CELGA correspondente ou título equivalente (só para aqueles aspirantes que desexen acreditar de estar exentos da proba da lingua galega).

–Certificado de delitos de natureza sexual.(no caso que a praza o esixa)

–Acreditación dos méritos baremados para a valoración da fase de concurso así como autobaremación dos mesmos Anexo II.

QUINTO.–Solicito ser admitido/a a participar no referido procedemento comprometéndome a someterme as bases que o regulan e presentando a documentación requirida.

Cospeito, ____ de _____ de 2022.

ANEXO II

DOCUMENTO DE AUTOVALORACIÓN DO CONCURSO DE ESTABILIZACIÓN E CONSOLIDACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL:

Especifique o nº da praza e proceso ao que se presenta:

DATOS PERSOAIS

NOME E APELIDOS	
DNI	

1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL:

	A CUMPRIMENTAR POLA PERSOA ASPIRANTE		A CUMPRIMENTAR POLO TRIBUNAL	
	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (especificar períodos e administración)	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de non valoración de méritos (se procede)
Por cada mes completo de servizos prestados na entidade convocante na mesma praza/posto de traballo e categoría ao que aspira.				
Por cada mes completo de servizos prestados noutras Administracións Públicas Locais no mesmo praza/posto de traballo ao que aspira.				
Por cada mes completo de servizos prestados noutras Administracións Públicas na mesma praza/posto de traballo ao que aspira.				
TOTAL VALORACIÓN				

2.- FORMACIÓN:

	A CUMPRIMENTAR POLA PERSOA ASPIRANTE				A CUMPLIMENTAR POLO TRIBUNAL		
Num. Doc	Denominación	Organismo que imparte	Nª horas	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de non valoración (se procede)	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							

8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
32							
33							
34							
35							
36							
37							
38							

En caso de necesitar máis filas nalgún apartado, adicionaranse as follas que sexan necesarias.

	EXPERIENCIA PROFESIONAL	FORMACIÓN	PUNTUACIÓN TOTAL ASPIRANTE	PUNTUACIÓN TOTAL TRIBUNAL
PUNTUACIÓN TOTAL				

A persoa abaixo asinante declara baixo a súa expresa responsabilidade, que son certos os datos recollidos neste modelo de autobareación, que os méritos alegados se atopan acreditados coa documentación adxunta, conforme ao requerido nas Bases da Convocatoria, e que a súa puntuación de autobaremo é a que figura na casilla “puntuación total aspirante” deste impreso.

En _____, a ____ de _____ de 20__

Asdo.

R. 3954

Cospeito, 26 de decembro de 2022.- O Alcalde, Armando Castosa Alvariño.

*Anuncio***APROBACIÓN DEFINITIVA DO ORZAMENTO 2023**

Quedando definitivamente aprobados o límite de gasto non financeiro, o orzamento xeral e o cadro de persoal para o exercicio 2023 en sesión do Pleno celebrada o 1 de decembro de 2022, en cumprimento do disposto no artigo 169.3 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, faise público:

PRIMEIRO.- Que os estados que integran o orzamento xeral, tanto en gastos como en ingresos, a nivel de capítulos, ascenden aos importes que a continuación se expresan:

ESTADO DE GASTOS		
CAP	DESCRIPCION	CONSIGNACION
A. OPERACIONES CORRIENTES		
1	GASTOS DE PERSONAL	1.071.411,81
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	1.837.497,59
3	GASTOS FINANCIEROS	12.111,66
4	TRANSFERENCIA CORRIENTES	151.973,95
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
TOTAL OPERACIONES CORRIENTES		3.072.995,01
B.- OPERACIONES DE CAPITAL		
6	INVERSIONES REALES	214.945,63
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	5.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	196.085,88
TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL		416.031,51
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS		3.489.026,52

ESTADO DE INGRESOS		
CAP.	DESCRIPCION	CONSIGNACION
A. OPERACIONES CORRIENTES		
1	IMPUESTOS DIRECTOS	1.006.853,15
2	IMPUESTOS DIRECTOS	35.000,00
3	TASAS, PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS	437.201,44
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2.016.847,92
5	INGRESOS PATRIMONIALES	4.367,67
TOTAL OPERACIONES CORRIENTES		3.500.270,18
B.- OPERACIONES DE CAPITAL		
6	ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	5.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL		5,00,00
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS		3.505.270,18

SEGUNDO.- Que o límite de gasto non financeiro do orzamento do Concello de Cospeito para o exercicio 2023 ascende a 3.397.839.19 €.

TERCEIRO.- Que o cadro de persoal comprensivo dos postos de traballo reservados a funcionarios e persoal laboral é o seguinte:

A) FUNCIONARIOS DE CARREIRA			
Denominación da praza	Grupo Subgrupo	Nº de prazas	Observacións
1. HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL:			
Secretario	A1	1	Cuberta polo Titular
Interventor	A1	1	Cuberto por nomeamento provisional
Tesoureiro	A1	1	Cuberto polo titular
2. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN XERAL:			
a) Subescala Administrativa			
Administrativo	C1	1	Cuberta polo titular
b) Subescala Auxiliar			
Auxiliar Administrativo de administración xeral	C2	1	Situación de servizos especiais
Auxiliar Administrativo de administración xeral	C2	1	Cuberta polo titular
Auxiliar Administrativo de administración xeral	C2	1	Vacante
c) Subescala Subalterna			
Subalterno- conserxe Casa da Cultura	AP	1	Interinidade
Subalterno de administración xeral	AP	1	Interinidade
3. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL:			
Subescala de Servizos Especiais:			
<u>-Clase: Persoal de Oficios:</u>			
Operario de servizos	AP	1	Vacante
Axudante de servizos	AP	1	Vacante
Arquitecto	A1	1	Interinidade

B) PERSOAL LABORAL			
Denominación da praza	Nº de postos	Carácter	Observacións
1. FOMENTO DO EMPREGO			
Axente de emprego e desenvolvemento local	1	Fixo	Interinidade
2. PROMOCIÓN DA CULTURA			
Limpadora Casa da Cultura	1	Temporali	Vacante
Animadora sociocultural	1	Temporali	
3. HOSPITAIS, SERVIZOS ASISTENCIAIS E C. DE SAÚDE			
Conserxe de edificios municipais	1	Fixo	Vacante
4. ENSINANZA			
Limpadoras centros de ensino	2	Fixo	Cubertas polos titulares
5. URBANISMO			

Oficiais de 1ª	1	Fixo	Cuberta polo titular
Oficiais de 1ª	1	Temporais	
Oficiais de 1ª	2	Temporais	Vacante
6.RECOLLIDA, ELIMINACIÓN E TRATAMENTO DE RESIDUOS			
Oficial de 1ª	1	Fixo	Cuberta polo titular
7. ESTRADAS			
Oficial de 1ª	4	Temporais	
Peón	2	Temporais	

Total funcionarios de carreira.....	11
Total persoal laboral fixo.....	6
Total persoal laboral temporal.....	10
Total postos de traballo 2021.....	27

Contra este acordo que agota a vía administrativa, poderase interpoñer directamente recurso contencioso-administrativo perante o Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, no prazo de dous meses, que comezarán a contar o día seguinte á publicación do presente anuncio, tal e como dispón o artigo 4.2 da lei 29/98, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa.

O Orzamento entrará en vigor, unha vez publicado no Boletín Oficial da Provincia, segundo o desposto no artigo 20 do RD 500/1990 e artigo 169.5 do Texto Refundido da Lei reguladora das Facendas Locais.

Cospeito, 30 de decembro de 2022.- O Alcalde, Armando Castosa Alvaríño.

R. 4017

Anuncio

Acordo do Pleno do Concello de Cospeito polo que se aproba definitivamente o expediente de modificación de crédito n.º 13/2022 do Orzamento en vigor, na modalidade de transferencia de crédito financiada con anulacións ou baixas de créditos doutras aplicacións orzamentarias.

Aprobado polo Pleno da Corporación Municipal de Cospeito (Lugo), en sesión celebrada o 01 de decembro de 2022, o expediente de transferencia de crédito entre partidas de distinta área de gasto, co seguinte detalle:

Altas en aplicacións de Gastos

Aplicación		Descrición	Créditos iniciais	Modificacións de crédito	Créditos finais
Progr.	Económica				
161	22100	Enerxía eléctrica	28.730,97	25.000,00	83.730,97
322	16002	Seguridade Social	800,00	2.500,00	3.300,00
342	22799	Otros traballos realizados por outras empresas	1.000,00	17.600,00	18.600,00
453	16000	Seguridade Social	38.736,00	2.500,00	41.236,00
453	22199	Otros suministros	8.000,00	34.300,00	42.300,00
453	61900	Inversións de reposición	35.000,00	500,00	35.500,00
924	22103	Combustibles y carburantes	2.000,00	15.600,00	17.900,00
		TOTAL	144.266,97	98.000,00	242.566,97

FINANCIAMENTO

Aplicación		Descrición	Créditos iniciais	Modificacións de crédito	Créditos finais
Progr.	Económica				
231	22799	Outros traballos realizados por outras empresas	760.000,00	38.000,00	722.000,00
231	600	Inversiones en terrenos	35.000,00	5.000,00	30.000,00
943	46300	A Mancomunidad	70.000,00	55.000,00	15.000,00
231	22799	TOTAL	865.000,00	98.000,00	767.000,00

Contra o presente acordo, en virtude do disposto no artigo 171 Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, os interesados poderán interpor directamente recurso contencioso-administrativo na forma e prazos establecidos nos artigos 25 a 42 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora de devandita Xurisdición.

Sen prexuízo diso, a tenor do establecido no artigo 171.3 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, a interposición de devandito recurso non suspenderá por si soa a efectividade do acto ou acordo impugnado.

Cospeito, 30 de decembro de 2022.- O Alcalde, Armando Castosa Alvariño.

R. 4018

FOLGOSO DO COUREL

Anuncio

CONVOCATORIA E BASES POLAS QUE SE REGULA O PROCESO SELECTIVO EXCEPCIONAL PARA A ESTABILIZACIÓN COMO PERSOAL LABORAL FIXO DE SEIS (6) PRAZAS DE PEÓN DO GRUPO DE EMERXENCIAS SUPRAMUNICIPAIS

Por DECRETO DE ALCALDÍA nº 2022-0478, de data 30/12/2022, aprobáronse as bases reguladoras e a convocatoria do proceso selectivo para a para a estabilización como persoal laboral fixo de seis (6) prazas de peón do grupo de emerxencias supramunicipais, mediante o sistema de concurso, en turno libre.

As persoas aspirantes que desexen tomar parte no proceso selectivo deberán presentar a súa solicitude no modelo normalizado que figura como ANEXO I ás bases no prazo de vinte (20) días naturais contados a partir do día seguinte ao da publicación do extracto da convocatoria no Boletín Oficial do Estado (BOE).

As bases, solicitudes de participación e demais información referente ao proceso selectivo poderá ser consultada na sede electrónica do Concello do Folgoso do Courel, á que se pode acceder a través do seguinte enlace: <https://folgosodocourel.sedelectronica.es/info.0>.

BASES POLAS QUE SE REGULA O PROCESO SELECTIVO EXCEPCIONAL PARA A ESTABILIZACIÓN COMO PERSOAL LABORAL FIXO DE SEIS (6) PRAZAS DE PEÓN DO GRUPO DE EMERXENCIAS SUPRAMUNICIPAIS

CADRO RESUMO DAS BASES DE REXEN A CONVOCATORIA	
OBXECTO DAS BASES	Regulación do proceso excepcional e libre para a estabilización de SEIS (6) PRAZAS DE PEÓN DO GRUPO DE EMERXENCIAS SUPRAMUNICIPAIS
SISTEMA SELECTIVO	CONCURSO
DENOMINACION DA PRAZA	Peón do grupo de emerxencias supramunicipais
RELACIÓN XURÍDICA	A persoa aspirante que resulte seleccionada, prestará servizos como persoal laboral fixo do Concello de Folgoso do Courel.
XORNADA	COMPLETA
GRUPO DE COTIZACION	10
RETRIBUCIONS BRUTAS MENSUAIS (14 pagas)	1.265,84 euros

PRIMEIRA.- NORMAS XERAIS.

1.1.- OBXECTO.

Constitúe o obxecto das presentes bases a regulación do proceso excepcional e libre para a estabilización de **SEIS (6) PRAZAS DE PEÓN DO GRUPO DE EMERXENCIAS SUPRAMUNICIPAIS**.

Ditas prazas foron incluídas na **oferta de emprego público extraordinaria aprobada por DECRETO de Alcaldía de data 19/05/2022 e nº 2022-0134** (BOP de Lugo Núm. 119 – xoves, 26 de maio de 2022).

As prazas convocadas teñen natureza estrutural, están dotadas orzamentariamente e atópanse ocupadas de xeito temporal e ininterrompidamente con anterioridade a 1 de xaneiro de 2016.

As funcións que corresponden ás prazas convocadas regúlanse no **ANEXO II** das presentes bases.

1.2.- NORMATIVA APLICABLE.

Este proceso extraordinario de estabilización de emprego temporal regúlase polo previsto nas presentes bases, e, no non contemplado por elas, polo disposto nas seguintes normas:

- Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público (LMURT).
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP).
- Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia (LEPG).
- Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto dos traballadores (TRLET) .
- Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local (LRBRL).
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de xuño, polo que se aproba o texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local (TRRL).
- Lei 5/1997, de 22 de xullo, da Administración Local de Galicia (LALG).
- Lei 2/2007, do 28 de marzo, do Tránsito en Igualdade das Mulleres de Galicia.
- Lei 39/2015, de de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPAC).
- Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público (LRJSP).
- Con carácter supletorio e no que non se opoña á LEPG, tamén aplicarase o Decreto 95/1991, de 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección do persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia; e, no non previsto nel, o Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do Estado e demais disposicións aplicables.
- Real Decreto 2271/2004, do 3 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e a provisión de postos de traballo de persoas con discapacidade.
- Orde PRE/1822/2006, de 9 de xuño, pola que se establecen os criterios xerais para adaptación dos tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade.

Asimesmo, tivéronse en conta as previsións contidas no *Convenio de colaboración entre a Xunta de Galicia, a Federación Galega de Municipios e Provincias e as Deputacións Provinciais de A Coruña e Lugo en materia de emerxencias e prevención e defensa contra incendios forestais para o desenvolvemento dos grupos de emerxencia supramunicipais*.

1.3.- SISTEMA SELECTIVO.

O sistema selectivo será o de **CONCURSO**, de conformidade co establecido na disposición adicional 6ª da LMURT.

1.4.- PUBLICIDADE.

As presentes bases e a convocatoria do proceso selectivo publicaranse íntegramente no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello do Folgoso do Courel: <https://folgosodocourel.sedelectronica.es/info.0>; debendo publicarse tamén un extracto das mesmas no Boletín Oficial do Estado (BOE) e no Diario Oficial de Galicia (DOGA).

O resto das publicacións a que se faga referencia serán publicados na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do Concello.

SEGUNDA.- FINALIDADE DO PROCESO EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN POLO SISTEMA DE CONCURSO LIBRE.

A convocatoria deste proceso extraordinario e excepcional polo sistema de concurso pretende a estabilización do emprego temporal de longa duración das prazas sinaladas, de conformidade co establecido na disposición adicional sexta da LMURT, a fin de acadar unha temporalidade estrutural non superior ao 8 % do total de efectivos.

Por medio desta Lei, o lexislador estatal entende que o emprego deste sistema de selección para aquelas prazas ocupadas temporalmente durante cinco ou máis anos –a consecuencia das taxas de reposición cero entre os exercicios 2012 e 2015-, cumpre cos requisitos que a doutrina do Tribunal Constitucional estableceu sobre o principio de igualdade no acceso ao emprego público: que se trate dunha situación excepcional; que se acorde por unha soa vez, e que estea previsto nunha norma con rango de Lei (STC 12/1999, de 11 de febreiro), considerando que é proporcional, razoable e non arbitraria.

TERCEIRA.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES PARA PARTICIPAR NO PROCESO.

Para ser admitidos a participar no presente proceso de selección, os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos referidos ao último día de prazo de presentación de instancias e mantelos ata o momento da formalización do correspondente contrato de traballo (56 do TREBEP 50 e 52 da LEPG):

- a) Ter a nacionalidade española. Tamén poderán participar nestas probas os nacionais doutros Estados nos termos do artigo 52 da LEPG.
- b) Non padecer nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desenvolvemento das correspondentes funcións.
- c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.
- d) Non ter sido separado do servizo ou despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos Órganos Constitucionais ou Estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desenvolvemento de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratara de acceder á mesma categoría profesional á que se pertencía. No caso de nacionais doutros estados, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.
- e) Estar en posesión do título de graduado en educación secundaria obrigatoria, graduado escolar ou equivalentes aos efectos laborais (O certificado de escolaridade considérase equivalente ó graduado escolar segundo Orde ECD/1417/2012, do 20 de xuño pola que se establece a equivalencia do certificado de escolaridade e doutros estudos co título de graduado escolar regulado na Lei 14/1970, do 4 de agosto, Xeral de Educación e Financiamento da Reforma Educativa, para efectos laborais). Para titulacións obtidas no estranxeiro deberá aportarse o documento que acredite de xeito fidedigno a súa homologación.
- f) Estar en posesión do permiso de conducir tipo C en vigor.
- g) Acreditar o coñecemento da lingua galega do nivel Celga 2 ou certificado de validación das materias de lingua galega, de acordo co previsto na Orde do 16 de xullo de 2007, modificada pola Orde do 10 de febreiro de 2014, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega. As persoas aspirantes que non presenten esta acreditación deberán realizar a proba de lingua galega prevista na Base 7ª.

Se en calquera momento do proceso selectivo chegara a coñecemento do tribunal que algún dos aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na respectiva convocatoria, logo da audiencia do interesado, deberá propoñer á Alcaldía-Presidencia da Corporación a súa exclusión, indicando as inexactitudes ou falsidades observadas para os efectos procedentes.

CUARTA.- PRESENTACION DE SOLICITUDES.

As solicitudes para tomar parte no proceso de selección axustarase ao **modelo normalizado** que figura como **ANEXO I** ás presentes bases, e a súa presentación comportará a aceptación incondicionada do contido das mesmas por parte do interesado. Non serán admitidas as solicitudes presentadas nunha forma distinta á indicada, de conformidade co artigo 66.6 da LPAC. Este modelo normalizado porase a disposición dos/as aspirantes en formato editable tanto nas dependencias municipais coma na sede electrónica do Concello.

As solicitudes presentaranse, debidamente cubertas, no Rexistro Xeral do Concello ou en calquera dos lugares establecidos no artigo 16.4 da LPAC, no prazo de **vinte (20) días naturais contados a partir do seguinte ao da publicación do extracto desta convocatoria no Boletín Oficial do Estado (BOE)**. A presentación de solicitudes fora deste prazo implicará a inadmisión das mesmas.

Xunto coa **solicitud**, todo interesado deberá achegar a seguinte documentación:

1. Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsión) do DNI, pasaporte, ou, no caso de aspirantes estranxeiros, dos documentos que acrediten que son nacionais da Unión Europea ou dalgún Estado ao cal, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

2. Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) da titulación esixida.
3. Documentación acreditativa dos méritos profesionais e académicos alegados e **relacionados expresamente** no modelo normalizado de solicitude.
4. Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) da documentación acreditativa do coñecemento da lingua galega.
5. Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) do carné de conducir tipo C.

Os aspirantes quedan vinculados aos datos que fixesen constar nas súas solicitudes.

QUINTA.- ADMISION DE PERSOAS ASPIRANTES.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución mediante a cal aprobará a listaxe provisional de persoas admitidas e, se é o caso, excluídas. Dita resolución publicarase tanto na sede electrónica coma no taboleiro de anuncios do Concello. No caso de que existan exclusións, na resolución indicárase a causa da exclusión e concederáse un prazo de **dez (10) días hábiles** para que os interesados poidan formular emendar os defectos que motiven a exclusión.

Rematado este prazo, pola Alcaldía ditarase nova resolución coa listaxe definitiva de persoas admitidas e no seu caso excluídas, que deberá publicarse nos mesmos lugares que a listaxe provisional.

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

Contra a resolución que aprobe a listaxe definitiva as persoas interesadas poderán interpoñer, ben recurso potestativo de reposición diante da alcaldía no prazo de un mes a partir do día seguinte ao da publicación, ben recurso contencioso-administrativo perante o xulgado do contencioso-administrativo, no prazo de dous meses a partir do día da publicación da mesma, todo elo de conformidade coa Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso Administrativa. No caso de interposición do recurso de reposición, deberase esperar a que este se resolva e notifique, ou ben a que poida ser entendido como desestimado en virtude de silencio. Non obstante o anterior, os interesados poderán presentar calquera outro recurso que estimen procedente en defensa dos seus dereitos e intereses

SEXTA.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.

O tribunal cualificador acomodarse ao establecido nos artigos 60 e 61 do TREBEP e estará integrado por cinco membros titulares e un mesmo número de suplentes nomeados por resolución de Alcaldía coa seguinte composición: un presidente, tres vogais e un secretario.

Na composición do tribunal tenderase á paridade entre homes e mulleres, e tódolos seus integrantes deberán contar con titulacións ou especializacións iguais ou superiores ás esixidas para as prazas que se convoca.

Non poderán formar parte dos tribunais as persoas de elección ou designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual.

A composición do tribunal publicarase na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do Concello.

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, cando menos, de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. En todo caso requirirase a asistencia do presidente e do secretario ou daqueles que legalmente os substitúan.

Os tribunais poderán dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que así o estimen necesario ou convinte. Ditos asesores actuarán con voz e sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran no respectivo tribunal.

Os membros do tribunal así como os asesores ou colaboradores que se incorporen a este, terán dereito, pola súa concorrencia ás sesións, ao pagamento de asistencias na contía establecida, de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón de servizo, tendo en conta as actualizacións desta, vixentes na data da realización das probas.

O tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes tódalas dúbidas e propostas que se produzan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que poidan suscitarse durante a realización das probas, así como adoptar as medidas necesarias para garantir a debida orde nas mesmas.

Os seus acordos poderán impugnarse polas persoas con lexitimación nos supostos e nos prazos establecidos na LPAC.

SÉPTIMA.- COÑECEMENTO DO GALEGO.

O artigo 51 da LEPG establece que nas probas selectivas que se realicen para o acceso ás prazas da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia e das Entidades Locais de Galicia incluírase un exame de galego, agás para aqueles/as aspirantes que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme a normativa vixente.

Así pois, aqueles/as aspirantes que non poidan acreditar posuír con anterioridade ao día en que remate o prazo de presentación de solicitudes o CELGA 2, deberán realizar unha proba de galego que consistirá na tradución nun tempo máximo de 1 hora dun texto de castelán para galego ou de galego para castelán, sendo necesario para superar esta proba obter o resultado de apto. Este exercicio será de carácter obrigatorio e eliminatorio.

Na mesma resolución pola que se aprobe a listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas sinalarase o día e hora de celebración de devandita proba, a cal terá lugar na Casa do Concello de Folgoso do Courel.

OITAVA. FASE DE CONCURSO.

8.1.- MÉRITOS PROFESIONAIS.

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

1. Por cada mes completo de servizos prestados nun posto de traballo como persoal dos grupos de emerxencias supramunicipais ou postos con funcións similares circunscritas en todo caso ao ámbito da intervención directa en emerxencias, accidentes, incendios e outras labores de salvamento na Administración convocante do proceso: 0,56 puntos.

2. Por cada mes completo de servizos prestados nun posto de traballo como persoal dos grupos de emerxencias supramunicipais ou postos con funcións similares circunscritas en todo caso ao ámbito da intervención directa en emerxencias, accidentes, incendios e outras labores de salvamento no resto de Administración locais: 0,30 puntos.

3. Por cada mes completo de servizos prestados en postos de traballo con funcións similares aos das prazas convocadas e circunscritas en todo caso ao ámbito da intervención directa en emerxencias, accidentes, incendios e outras labores de salvamento no resto do sector público: 0,18 puntos.

Os meses consideraranse de 30 días.

O cálculo realizarase sumando o número de días dos períodos que se valoran, conforme os datos que figuran no informe de vida laboral, dividíndose o resultado entre trinta (30) e multiplicando o cociente, desprezando os decimais, pola puntuación que corresponda.

Non se valorará o tempo de servizos prestados como persoal eventual, bolseiro/a, becario/a, contrato de arrendamento de servizos nin as prácticas curriculares para a obtención de titulacións académicas.

No suposto de relacións laborais ou de servizo de carácter parcial a puntuación aplicarase segundo a porcentaxe de parcialidade, computando o tempo da concreta relación laboral que apareza sinalada no informe de vida laboral.

Para **acreditar** a experiencia laboral será necesario presentar:

- Informe da vida laboral actualizado;
- Certificado da Administración Pública correspondente onde consten de maneira irrefutable:
 1. A denominación do/s posto/s de traballo;
 2. O tempo que o/s ocupara; e
 3. A relación xurídica que mantivo ou mantén no desempeño do/s posto/s coa Administración.
- En caso de contratos coa Administración efectuados no réxime estipulado no TRLET, será necesario presentar tamén copias autenticadas dos contratos de traballo.

Os méritos segundo a experiencia alcanzada no Concello convocante serán expedidos de oficio pola propia Administración, non sendo precisa a súa presentación por parte dos solicitantes, se ben sí a súa referencia na relación que debe facerse dor mesmos no modelo normalizado de solicitude, e elo en base ao disposto no artigo 28.2 da LPAC.

8.2.- MÉRITOS ACADÉMICOS.

Valorarase, ata un máximo de 40 puntos, a asistencia, o aproveitamento ou a impartición de cursos, xornadas, seminarios, congresos ou similares directamente relacionados coas funcións e tarefas a desempeñar nas prazas convocadas e impartidos:

- Polas diferentes Administracións Públicas dentro dos plans de formación da Deputación Provincial de Lugo, da Escola Galega de Administración Pública (EGAP), da Academia Galega de Seguridade Pública (AGASP), do Instituto Nacional de Administracións Públicas (INAP), das Escolas oficiais de formación similares do Estado, Comunidades Autónomas e Administración Local.
- Pola Administración Pública estatal, autonómica, local, universidades públicas ou por outros organismos, sempre e cando, neste último caso, se encontren debidamente homologados por unha Administración Pública.

- Pola Federación Española de municipios e provincias ou pola Federación Galega de municipios e provincias e demais entidades asociativas autonómicas homólogas a esta.

A valoración realizarase consonte a seguinte escala:

- Por asistencia: 0,25 puntos por hora
- Por aproveitamento: 0,35 puntos por hora
- Por impartición: 0,45 puntos por hora.

No caso de que no diploma ou título se recolla a asistencia e o aproveitamento de xeito simultáneo, valoraranse ás horas de acordo co baremo previsto para o aproveitamento.

Non se valorará a formación considerada transversal (lingua galega, prevención de riscos laborais, ofimática, violencia de xénero, igualdade, etc.) que aporta coñecementos que poden ter interese para calquera posto na administración. Excepcionalmente, cando as materias transversais sexan necesarias e específicas e relacionadas directamente co contido funcional do posto, sí poderán puntuarse.

Os méritos por cursos, xornadas, seminarios, congresos ou similares realizados **acreditaranse** mediante a presentación do correspondente diploma ou título. En caso de que os referidos diplomas ou títulos non estean asinados dixitalmente, para a súa valoración será preciso que estes estean autenticados.

No suposto de que se presenten varios diplomas ou títulos con idéntica denominación puntuarase o curso de maior duración, e, en caso de que a duración sexa a mesma, valorarase o curso que se houbera realizado na data máis próxima á de finalización do prazo de presentación de instancias.

NOVENA.- CUALIFICACIÓN FINAL E PROPOSTA DE SELECCIÓN.

A cualificación final do proceso virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso. Unha vez establecida esta, o tribunal cualificador fará pública, no taboleiro de anuncios do Concello e na súa sede electrónica, a relación de aspirantes que superasen o proceso selectivo, con expresión da puntuación desglosada obtida.

A orde dos aspirantes aprobados establecerase de maior a menor puntuación final tendo en conta que en caso de empate, o desempate dirimiranse da seguinte maneira:

1. Atenderase, en primeiro lugar, á maior puntuación obtida no apartado 8.1. "Méritos profesionais".
2. En caso de persistir o empate, terá prioridade a experiencia achegada no punto primeiro da base 8.1. "Méritos profesionais".
3. Por último, se continúa o empate, dirimirase finalmente por orde alfabética de apelidos dos membros da bolsa empatados e iniciarase por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra «U», atendendo ao disposto na Resolución do 9 de maio de 2022, da Secretaría de Estado de Función Pública, pola que se publica o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado («Boletín Oficial do Estado» do 13 de maio). No caso de que non exista ningún/ha aspirante cuxo primeiro apelido comece pola letra «U», o desempate dirimirase en favor daquel/a cuxo primeiro apelido comece pola letra «V», e así sucesivamente.

O tribunal de selección elevará dita relación, que conterá a proposta de candidatos/as para a formalización dos contratos, xunto coas actas dos procesos selectivos, á Alcaldía, co obxecto de que esta resolva sobre a proposta. A proposta de candidatos para a formalización dos contratos en ningún caso poderá exceder do número de prazas convocadas. Calquera proposta de aprobados que contraveña o anteriormente establecido será nula de pleno dereito

DÉCIMA.- PRESENTACION DE DOCUMENTACION.

Os aspirantes propostos a ser contratados presentarán, no prazo de 5 días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación da proposta de selección na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do Concello, no Rexistro Xeral do Concello ou en calquera dos lugares establecidos no artigo 16.4 da LPAC, a seguinte documentación:

- a) Certificado médico oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico ou psíquico que impida o normal exercicio das funcións correspondentes á praza á que se opta.
- b) Declaración xurada de non ter sido separado do servizo ou despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos Órganos Constitucionais ou Estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desenvolvemento de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratara de acceder á mesma categoría profesional á que se pertencía. No caso de nacionais doutros estados, declaración xurada de non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.
- c) Declaración xurada de non atoparse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente a data anterior a formalización do contrato laboral.

- d) Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social.
- e) Indicación do número de conta bancaria.

Se non se presentara dentro do prazo fixado a documentación esixida nesta base, agás nos casos de forza maior, ou cando do exame da mesma se deducira que algún dos aspirantes carece dalgún dos requisitos sinalados na base 3ª, o candidato seleccionado e proposto a ser contratado, non poderá selo, e quedarán anuladas tódalas actuacións con respecto a el, procedéndose a contratar ao que lle siga na lista por orde de puntuación, sen prexuízo da responsabilidade en que incorrera aquel por falsidade na solicitude de participación.

DÉCIMOPRIMEIRA. CURSO DE FORMACIÓN.

Unha vez superado o proceso de selección, e con carácter previo ao seu ingreso no grupo, os aspirantes seleccionados realizarán un curso de carácter teórico-práctico que se impartirá pola Academia Galega de Seguridade Pública (AGASP). A participación neste curso excepcionalarase no caso de que o candidato conte xa co mencionado curso, co ciclo de formación de grado medio de técnico en emerxencias e protección civil ou co certificado de profesionalidade de extinción de incendios e salvamento.

DATOS XERAIS DO CURSO

1. Familia profesional: Seguridade e Medio Ambiente. Área Profesional: Protección Civil.
2. Denominación do curso: INTERVENCIÓN EN EMERXENCIA.
3. Código:
4. Tipo de curso: ESPECÍFICO.
5. Obxectivo xeral: Formación do persoal dos grupos de emerxencia supramunicipal para o exercicio da súa actividade laboral de intervención en incendios forestais e urbanos, accidentes de tráfico, situacións derivadas de riscos naturais e calquera outra tarefa en materia de protección civil e emerxencias.
6. Requisitos do profesorado:
 - 6.1. Nivel académico: titulación universitaria (preferentemente...) na súa falta, capacitación profesional equivalente na ocupación relacionado co curso.
 - 6.2. Experiencia profesional: Deberá ter 2 anos de experiencia na ocupación.
 - 6.3. Nivel pedagóxico: Formación metodolóxica, ou ben experiencia docente.
7. Requisitos de acceso do alumno:
 - 7.1. Nivel académico ou de coñecementos xerais:
 - * Estar en posesión de polo menos o título de graduado escolar, formación profesional de primeiro grao ou titulación equivalente.
 - * Estar en posesión do carné de conducir da clase C
 - 7.2. Nivel profesional ou técnico: * Non se require.
 - 7.3. Condicións físicas: Condicións físicas: carencia de afeccións, integridade física, resistencia física, forza, destreza manual, coordinación visión motora, rapidez de reflexos. "Aquelas que non impidan o normal desenvolvemento da profesión".
8. Número de alumnos: 12 alumnos por edición, sen prexuízo de que por razóns operativas poida superarse este número ao realizar conxuntamente a formación de varios GES.
9. Relación secuencial de módulos formativos:
 - INCENDIOS URBANOS E INDUSTRIAIS (28 horas).
 - INCENDIOS FORESTAIS (14 horas).
 - ACCIDENTES DE TRÁFICO (21 horas).
 - PRIMEIROS AUXILIOS (7 horas)
10. Duración: prácticas: 50 horas. Contidos teóricos: 20 horas. Tota: 70 horas. Dúas semanas en sesións de 7 horas/ diarias de luns a venres.
11. Equipo, material:
 - Equipo e maquinaria:
 - Dotación completa de medios de protección contra incendios de tipo manual(extintores, mangueras, batelumes, antorchas de goteo).

- Paneis sinópticos explicativos do funcionamento do sistema de detección de incendios, alarma e extinción automática.
- Radio transmisores.
- Equipo de primeiros auxilios.
- Equipo portátil de bombeo.
- Grupos electrógenos.
- Autobombas urbana e forestal.
- Equipo de corte en frío (cizallas, radiais, etc).

11.2. Material de consumo:

- Folios.
- Cadernos.
- Bolígrafos.
- Lapis.

11.3 Material didáctico.

- Manual básico do curso.
- Caderniño de ponencias.

11.4. Elementos de protección. No desenvolvemento das prácticas utilizaranse os medios necesarios de seguridade e saúde laboral e observaranse as normas legais ao respecto.

Os datos específicos do curso poden atoparse no Convenio de Colaboración asinado pola Xunta de Galicia, a Federación Galega de Municipios e Provincias e as Deputacións Provinciais de A Coruña e Lugo.

DECIMOSEGUNDA. FORMALIZACION DO CONTRATO.

Rematado o proceso selectivo, presentada a documentación polos interesados, e, no seu caso, superado curso de carácter teórico-práctico ao que se refire a Base 11ª, a Alcaldía ditará resolución acordando a formalización do contrato que corresponda segundo a lexislación laboral, ao persoal laboral fixo, a favor dos candidatos propostos, no prazo máximo dun mes, e se publicará no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Previo a formalización do contrato deberá solicitarse informe de existencia de crédito e de fiscalización previa á Intervención Municipal.

O Decreto acordando a formalización de contrato laboral fixo será susceptible de recurso potestativo de reposición perante a Alcaldía no prazo de un mes a partir do día seguinte ao da publicación, ou ben de recurso contencioso-administrativo perante o xulgado do contencioso-administrativo, no prazo de dous meses a partir do día da publicación do nomeamento, todo elo de conformidade coa Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso Administrativa. No caso de interposición do recurso de reposición, deberase esperar a que este se resolva e notifique, ou ben a que poida ser entendido como desestimado en virtude de silencio. Non obstante o anterior, os interesados poderán presentar calquera outro recurso que estimen procedente en defensa dos seus dereitos e intereses

DECIMOTERCEIRA.- RECURSOS.

As presentes bases e a súa convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido nos artigos 112 e seguintes da LPAC.

Contra as presentes bases poderá interpoñerse recurso potestativo de reposición ante o órgano que aprobou as bases no prazo de un mes, contado a partir da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia, ou ben interpoñer recurso contencioso administrativo no prazo de dous meses, contados igualmente ao día seguinte ao da súa última publicación, ante o Xulgado do Contencioso Administrativo correspondente, todo elo de conformidade coa Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso Administrativa. No caso de interposición do recurso de reposición, deberase esperar a que este se resolva e notifique, ou ben a que poida ser entendido como desestimado en virtude de silencio. Non obstante o anterior, os interesados poderán presentar calquera outro recurso que estimen procedente en defensa dos seus dereitos e intereses

ANEXO I: SOLICITUDE DE PARTICIPACION NO PROCESO SELECTIVO

1. DATOS DO/A ASPIRANTE			
Nome e apelidos			
NIF/NIE			
Domicilio			
CP		Municipio	
Provincia		País	
Teléfono		Móbil	
Enderezo electrónico			

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

3. DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES	
<input type="checkbox"/> Os mesmos que os da persoa ou entidade interesada	<input type="checkbox"/> Os mesmos que os da persoa ou entidade representante
MEDIO A TRAVES DO CAL DESEXA RECIBIR AS NOTIFICACIÓNS	
<input type="checkbox"/> De forma telemática (solo para os usuarios dados de alta no Sistema de Notificacións Electrónicas do Concello)	
<input type="checkbox"/> Por correo postal	

4. EXPÓN
<p>Que, vista a convocatoria anunciada no Boletín Oficial do Estado, Diario Oficial de Galicia e Boletín Oficial da Provincia de Lugo, en relación coa convocatoria do proceso selectivo excepcional para a estabilización como persoal laboral fixo de seis (6) prazas de peón do grupo de emerxencias supramunicipais do Concello de Folgoso do Courel.</p>

5. DECLARA RESPONSABLEMENTE

- a) Ter a nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da LEPG, permita o acceso ao emprego público.
- b) Non padecer nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desenvolvemento das funcións correspondentes ás prazas convocadas.
- c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.
- d) Non ter sido separado do servizo ou despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos Órganos Constitucionais ou Estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desenvolvemento de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratara de acceder á mesma categoría profesional á que se pertencía. No caso de nacionais doutros estados, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.
- e) Posuír a titulación esixida nas presentes bases.
- f) Posuír o coñecemento de lingua galega esixido nas presentes bases.
- g) Posuír o carné de conducir tipo C

6. SOLICITA

Ser admitido/a á convocatoria citada, a fin de participar no proceso selectivo excepcional para a estabilización como persoal laboral fixo de seis (6) prazas de peón do grupo de emerxencias supramunicipais do Concello de Folgoso do Courel.

7. DOCUMENTACIÓN QUE APORTA

- 1. Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) do DNI, pasaporte, ou, no caso de aspirantes estranxeiros, dos documentos que acrediten que son nacionais da Unión Europea ou dalgún Estado ao cal, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.
- 2. Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) da titulación esixida.
- 3. Documentación acreditativa dos méritos profesionais e académicos alegados e relacionados expresamente no modelo normalizado de solicitude.
- 4. Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) da documentación acreditativa do coñecemento da lingua galega debidamente autenticada.
- 5. Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) do carné de conducir tipo C

8. RELACION DE MÉRITOS QUE DESEXO ME SEXAN VALORADOS**8.1. MÉRITOS PROFESIONAIS**

Administración Pública	Denominación posto/praza	Duración (en días)	Data de inicio	Data de fin	Vinculación funcional/ estatutaria/laboral

8.2. MÉRITOS ACADÉMICOS

Denominación	Centro de impartición	Asistencia/Aproveitamento/Impartición	Horas

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

A solicitude, así como toda a documentación achegada, suma un total de ___ follas.

En _____, a _____ de _____ de 2022

O/A solicitante

ALCALDESA-PRESIDENTA DO CONCELLO DE FOLGOSO DO COUREL

ANEXO II. FUNCIÓNS DAS PRAZAS CONVOCADAS

As funcións correspondentes aos postos de traballo de peón do grupo de emerxencias supramunicipais do Concello de Folgoso do Courel son as que se indican a continuación.

- 1.- Intervir en incendios forestais e urbanos no ámbito territorial da súa demarcación. No caso de incendios forestais coordinaranse tecnicamente co distrito forestal. No caso de que na súa demarcación exista parque comarcal de bombeiros, a actuación en incendios urbanos realizarase de xeito coordinado con este.
- 2.- Definir e manter as redes de faixas de xestión da biomasa de prevención e defensa contra os incendios forestais de competencia municipal.
- 3.- Investigar a propiedade das redes de faixas secundarias de xestión de biomasa forestal en aplicación na Lei 3/2007, de 9 de abril, de prevención e defensa contra os incendios forestais de Galicia.
- 4.- Prácticas preventivas, de carácter local e a pequena escala, para crear discontinuidades verticais e horizontais da cuberta vexetal, mediante rozas en terreos forestais ou de influencia forestal de titularidade dos concellos ou de propietario descoñecido e perímetros e parcelas declaradas como abandonadas segundo a Lei 11/2021, do 14 de maio, de recuperación da terra agraria de Galicia.
- 5.- Realizar actuacións de prevención da vespa velutina por seguridade da poboación tales como control e retirada de niños, entre outras actuacións que contribúan a súa prevención.
- 6.- Prácticas preventivas naqueles camiños e espazos públicos que poidan ao mesmo tempo servir de corta lumes naturais ante calquera perigo de lume.
- 7.- Intervir en situación de risco e de emerxencia para manter a rede de estradas, e sen ser responsables do seu mantemento, mediante a súa limpeza e retirada de obxectos, especialmente no caso de accidente, utilizando para elo os materiais e medios que se requiran. A responsabilidade derivada das reclamacións patrimoniais que poidan xurdir, será da administración titular da vía na que se produza o sinistro.
- 8.- Intervir en situacións derivadas de riscos naturais, nevaradas, inundacións, temporais, xeadas, choivas intensas, sismos, derrubamentos, correntamentos de terra, situacións de seca, así como actividades de control fronte a vespa velutina por seguridade das persoas.
- 9.- Colaborar, e no seu caso, intervenir en situacións derivadas de riscos inducidos polo home.
- 10.- Colaborar coas autoridades competentes en materia de protección civil en casos de aglomeracións de persoas en lugares e momentos determinados. As actuacións serán obxectivamente analizadas polo concello sede.
- 11.- Colaborar e prestar apoio en calquera situación que implique riscos para persoas, bens ou medio ambiente.
- 12.- Colaborar nas funcións correspondentes dos grupos de acción establecidos nos plans de emerxencia municipal (PEMUS), plans de actuación municipal (PAM), e nos diferentes plans de protección civil da Comunidade Autónoma de Galicia, previstos na normativa legal vixente.
- 13.- Realizar actividades e, no seu caso, establecer medidas preventivas que diminúan ou minimicen as situacións de riscos indicados nos apartados anteriores.
- 14.- Retirada de animais feridos, mortos ou abandonados, que ocasionen un risco para a salubridade ou risco pola perigosidade debido a tipoloxía, raza, estado, ou situación do animal, sempre que o concello onde se atope o animal se faga cargo de aboar o custo do seu depósito nun refuxio, canceira, zoolóxico, etc, dando el a orde de recollida e indicando onde se vai a levar.
- 15.- Eventualmente axudarán a garantir a sanidade e a salubridade das persoas, dos espazos públicos e do medio ambiente participando na limpeza e recollida de materiais nocivos que requiran ser retirados de xeito inmediato por ser un risco para as persoas, bens ou medio ambiente.
- 16.- Calquera outra en materia de protección civil, emerxencias e medio ambiente, servizos sociais, culturais, educativos e deportivos e outras de competencia municipal, vinculadas a unha situación emerxencia ou prevención da mesma, ou calquera actuación necesaria para resolver unha situación de urxencia e interese público.

Folgoso do Courel, 30 de decembro de 2022.- A Alcaldesa, Dolores Castro Ochoa.

R. 4041

Anuncio

CONVOCATORIA E BASES POLAS QUE SE REGULA O PROCESO SELECTIVO EXCEPCIONAL PARA A ESTABILIZACIÓN COMO PERSOAL LABORAL FIXO DE SEIS (6) PRAZAS DE AUXILIAR DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR POR CONCURSO

Por DECRETO DE ALCALDÍA nº 2022-484, de data 30/12/2022, aprobáronse as bases reguladoras e a convocatoria do proceso selectivo para a para a estabilización como persoal laboral fixo de seis (6) prazas de auxiliar do servizo de axuda no fogar mediante o sistema de concurso, en turno libre.

As persoas aspirantes que desexen tomar parte no proceso selectivo deberán presentar a súa solicitude no modelo normalizado que figura como ANEXO I ás bases no prazo de vinte (20) días naturais contados a partir do día seguinte ao da publicación do extracto da convocatoria no Boletín Oficial do Estado (BOE).

As bases, solicitudes de participación e demais información referente ao proceso selectivo poderá ser consultada na sede electrónica do Concello do Folgo do Courel, á que se pode acceder a través do seguinte enlace: <https://folgosodocourel.sedelectronica.es/info.0>.

BASES POLAS QUE SE REGULA O PROCESO SELECTIVO EXCEPCIONAL PARA A ESTABILIZACIÓN COMO PERSOAL LABORAL FIXO DE SEIS (6) PRAZAS DE AUXILIAR DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR POR CONCURSO

CADRO RESUMO DAS BASES DE REXEN A CONVOCATORIA	
OBJECTO DAS BASES	Regulación do proceso excepcional e libre para a estabilización de SEIS (6) PRAZAS DE AUXILIAR DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR
SISTEMA SELECTIVO	CONCURSO
DENOMINACION DA PRAZA	Auxiliar do servizo de axuda no fogar
RELACIÓN XURÍDICA	A persoa aspirante que resulte seleccionada, prestará servizos como persoal laboral fixo do Concello de Folgo do Courel.
XORNADA	COMPLETA
GRUPO DE COTIZACION	6
RETRIBUCIONS BRUTAS MENSUAIS (14 pagas)	1.083,81 euros

PRIMEIRA.- NORMAS XERAIS.

1.1.- OBJECTO.

Constitúe o obxecto das presentes bases a regulación do proceso excepcional e libre para a estabilización de **SEIS (6) PRAZAS DE AUXILIAR DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR**.

Ditas prazas foron incluídas na **oferta de emprego público extraordinaria aprobada por DECRETO de Alcaldía de data 19/05/2022 e nº 2022-0134** (BOP de Lugo Núm. 119 – xoves, 26 de maio de 2022).

As prazas convocadas teñen natureza estrutural, están dotadas orzamentariamente e atópanse ocupadas de xeito temporal e ininterrompidamente con anterioridade a 1 de xaneiro de 2016.

As funcións que corresponden ás prazas convocadas regúlanse no **ANEXO II** das presentes bases.

1.2.- NORMATIVA APLICABLE.

Este proceso extraordinario de estabilización de emprego temporal regúlase polo previsto nas presentes bases, e, no non contemplado por elas, polo disposto nas seguintes normas:

- Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público (LMURT).
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP).
- Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia (LEPG).
- Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto dos traballadores (TRLET) .
- Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local (LRBRL).
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de xuño, polo que se aproba o texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local (TRRL).

- Lei 5/1997, de 22 de xullo, da Administración Local de Galicia (LALG).
- Lei 2/2007, do 28 de marzo, do Traballo en Igualdade das Mulleres de Galicia.
- Lei 39/2015, de de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPAC).
- Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público (LRJSP).
- Con carácter supletorio e no que non se opoña á LEPG, tamén aplicárase o Decreto 95/1991, de 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección do persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia; e, no non previsto nel, o Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do Estado e demais disposicións aplicables.
- Real Decreto 2271/2004, do 3 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e a provisión de postos de traballo de persoas con discapacidade.
- Orde PRE/1822/2006, de 9 de xuño, pola que se establecen os criterios xerais para adaptación dos tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade.

1.3.- SISTEMA SELECTIVO.

O sistema selectivo será o de **CONCURSO**, de conformidade co establecido na disposición adicional 6ª da LMURT.

1.4.- PUBLICIDADE.

As presentes bases e a convocatoria do proceso selectivo publicaranse íntegramente no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello do Folgoso do Courel: <https://folgosodocourel.sedelectronica.es/info.0>; debendo publicarse tamén un extracto das mesmas no Boletín Oficial do Estado (BOE) e no Diario Oficial de Galicia (DOGA).

O resto das publicacións a que se faga referencia serán publicados na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do Concello.

SEGUNDA.- FINALIDADE DO PROCESO EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN POLO SISTEMA DE CONCURSO LIBRE.

A convocatoria deste proceso extraordinario e excepcional polo sistema de concurso pretende a estabilización do emprego temporal de longa duración das prazas sinaladas, de conformidade co establecido na disposición adicional sexta da LMURT, a fin de acadar unha temporalidade estrutural non superior ao 8 % do total de efectivos.

Por medio desta Lei, o lexislador estatal entende que o emprego deste sistema de selección para aquelas prazas ocupadas temporalmente durante cinco ou máis anos –a consecuencia das taxas de reposición cero entre os exercicios 2012 e 2015-, cumpre cos requisitos que a doutrina do Tribunal Constitucional estableceu sobre o principio de igualdade no acceso ao emprego público: que se trate dunha situación excepcional; que se acorde por unha soa vez, e que estea previsto nunha norma con rango de Lei (STC 12/1999, de 11 de febreiro), considerando que é proporcional, razoable e non arbitraria.

TERCEIRA.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES PARA PARTICIPAR NO PROCESO.

Para ser admitidos a participar no presente proceso de selección, os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos referidos ao último día de prazo de presentación de instancias e mantelos ata o momento da formalización do correspondente contrato de traballo (56 do TREBEP 50 e 52 da LEPG):

- h) Ter a nacionalidade española. Tamén poderán participar nestas probas os nacionais doutros Estados nos termos do artigo 52 da LEPG.
- i) Non padecer nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desenvolvemento das correspondentes funcións.
- j) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.
- k) Non ter sido separado do servizo ou despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos Órganos Constitucionais ou Estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desenvolvemento de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratara de acceder á mesma categoría profesional á que se pertencía. No caso de nacionais doutros estados, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.

l) Estar en posesión do título de formación profesional de grao medio de atención sociosanitaria ou equivalente, regulado no Real Decreto 496/03, de 2 de maio, ou en posesión do certificado de profesionalidade de atención sociosanitaria a persoas no Fogar ou equivalente. Considerase equivalente as seguintes titulacións:

- a. O título de técnico/a en Coidados Auxiliares de Enfermería establecidos polo Real decreto 546/1995, do 7 de abril, ou os títulos equivalentes de técnico/a Auxiliar Clínica, técnico/a Auxiliar Psiquiatría e técnico/a Auxiliar de Enfermería que se establecen no Real decreto 777/1998, do 30 de abril, ou no seu caso, calquera outro título que se publique cos mesmos efectos profesionais.
- b. O título de técnico/a en Atención a Persoas en Situación de Dependencia, regulado polo Real decreto 1593/2011, do 4 de novembro, ou o título equivalente de técnico/a en Atención Sociosanitaria, establecido polo Real decreto 496/2003, do 2 de maio, ou no seu caso, calquera outro título que se publique cos mesmos efectos profesionais.
- c. O título de técnico/a superior en Integración Social, establecido polo Real decreto 1074/2012, do 13 de xullo, ou o título equivalente de técnico/a superior en Integración Social establecido no Real decreto 2061/1995, do 22 de decembro, para aqueles profesionais que á data de publicación do dito Acordo do 19 de outubro de 2017, se atopen traballando na categoría profesional de asistente/a persoal ou auxiliar de axuda no fogar.
- d. O certificado de profesionalidade de Atención Sociosanitaria a Persoas Dependentes en Institucións Sociais, regulado polo Real decreto 1379/2008, do 1 de agosto, ou no seu caso, calquera outro certificado que se publique cos mesmos efectos profesionais.
- e. O certificado de profesionalidade de Atención Sociosanitaria a Persoas no Domicilio, regulado polo Real decreto 1379/2008, do 1 de agosto, ou o equivalente certificado de profesionalidade da ocupación de auxiliar de axuda no fogar, regulado no Real decreto 331/1997, do 7 de marzo, ou no seu caso, calquera outro certificado que se publique cos mesmos efectos profesionais.

m) Estar en posesión do permiso de conducir tipo B en vigor e e dispoñer de medios propios para desprazarse aos fogares dos usuarios.

n) Acreditar o coñecemento da lingua galega do nivel Celga 2 ou certificado de validación das materias de lingua galega, de acordo co previsto na Orde do 16 de xullo de 2007, modificada pola Orde do 10 de febreiro de 2014, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega. As persoas aspirantes que non presenten esta acreditación deberán realizar a proba de lingua galega prevista na Base 7ª.

Se en calquera momento do proceso selectivo chegara a coñecemento do tribunal que algún dos/as aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na respectiva convocatoria, logo da audiencia do/a interesado/a, deberá propoñer á Alcaldía-Presidencia da Corporación a súa exclusión, indicando as inexactitudes ou falsidades observadas para os efectos procedentes.

CUARTA.- PRESENTACION DE SOLICITUDES.

As solicitudes para tomar parte no proceso de selección axustarase ao **modelo normalizado** que figura como **ANEXO I** ás presentes bases, e a súa presentación comportará a aceptación incondicionada do contido das mesmas por parte do interesado. Non serán admitidas as solicitudes presentadas nunha forma distinta á indicada, de conformidade co artigo 66.6 da LPAC. Este modelo normalizado porase a disposición dos/as aspirantes en formato editable tanto nas dependencias municipais coma na sede electrónica do Concello.

As solicitudes presentaranse, debidamente cubertas, no Rexistro Xeral do Concello ou en calquera dos lugares establecidos no artigo 16.4 da LPAC, no prazo de **vinte (20) días naturais contados a partir do seguinte ao da publicación do extracto desta convocatoria no Boletín Oficial do Estado (BOE)**. A presentación de solicitudes fora deste prazo implicará a inadmisión das mesmas.

Xunto coa **solicitud**, todo interesado deberá achegar a seguinte documentación:

1. Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) do DNI, pasaporte, ou, no caso de aspirantes estranxeiros, dos documentos que acrediten que son nacionais da Unión Europea ou dalgún Estado ao cal, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.
2. Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) da titulación esixida.
3. Documentación acreditativa dos méritos profesionais e académicos alegados e relacionados expresamente no modelo normalizado de solicitude.

4. Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) da documentación acreditativa do coñecemento da lingua galega.

5. Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) do carné de conducir tipo B.

Os aspirantes quedan vinculados aos datos que fixesen constar nas súas solicitudes.

QUINTA.- ADMISION DE PERSOAS ASPIRANTES.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución mediante a cal aprobará a listaxe provisional de persoas admitidas e, se é o caso, excluídas. Dita resolución publicarase tanto na sede electrónica coma no taboleiro de anuncios do Concello. No caso de que existan exclusións, na resolución indícarase a causa da exclusión e concederase un prazo de **dez (10) días hábiles** para que os interesados poidan emendar os defectos que motiven a exclusión.

Rematado este prazo, pola Alcaldía ditarase nova resolución coa listaxe definitiva de persoas admitidas e no seu caso excluídas, que deberá publicarse nos mesmos lugares que a listaxe provisional.

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

Contra a resolución que aprobe a listaxe definitiva as persoas interesadas poderán interpoñer, ben recurso potestativo de reposición diante da alcaldía no prazo de un mes a partir do día seguinte ao da publicación, ben recurso contencioso-administrativo perante o xulgado do contencioso-administrativo, no prazo de dous meses a partir do día da publicación da mesma, todo elo de conformidade coa Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso Administrativa. No caso de interposición do recurso de reposición, deberase esperar a que este se resolva e notifique, ou ben a que poida ser entendido como desestimado en virtude de silencio. Non obstante o anterior, os interesados poderán presentar calquera outro recurso que estimen procedente en defensa dos seus dereitos e intereses

SEXTA.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.

O tribunal cualificador acomodarse ao establecido nos artigos 60 e 61 do TREBEP e estará integrado por cinco membros titulares e un mesmo número de suplentes nomeados por resolución de Alcaldía coa seguinte composición: un presidente, tres vogais e un secretario.

Na composición do tribunal tenderase á paridade entre homes e mulleres, e tódolos seus integrantes deberán contar con titulacións ou especializacións iguais ou superiores ás esixidas para as prazas que se convoca.

Non poderán formar parte dos tribunais as persoas de elección ou designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual.

A composición do tribunal publicarase na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do Concello.

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, cando menos, de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. En todo caso requirirase a asistencia do presidente e do secretario ou daqueles que legalmente os substitúan.

Os tribunais poderán dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que así o estimen necesario ou convinte. Os ditos asesores, actuarán con voz e sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran no respectivo tribunal.

Os membros do tribunal así como os asesores ou colaboradores que se incorporen a este, terán dereito, pola súa concorrencia ás sesións, ao pagamento de asistencias na contía establecida, de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón de servizo, tendo en conta as actualizacións desta, vixentes na data da realización das probas.

O tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes tódalas dúbidas e propostas que se produzan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que poidan suscitarse durante a realización das probas, así como adoptar as medidas necesarias para garantir a debida orde nas mesmas.

Os seus acordos poderán impugnarse polas persoas con lexitimación nos supostos e nos prazos establecidos na LPAC.

SÉPTIMA.- COÑECEMENTO DO GALEGO.

O artigo 51 da LEPG establece que nas probas selectivas que se realicen para o acceso ás prazas da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia e das Entidades Locais de Galicia incluírase un exame de galego, agás para aqueles/as aspirantes que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme a normativa vixente.

Así pois, aqueles/as aspirantes que non poidan acreditar posuír con anterioridade ao día en que remate o prazo de presentación de solicitudes o CELGA 2, deberán realizar unha proba de galego que consistirá na tradución nun tempo máximo de 1 hora dun texto de castelán para galego ou de galego para castelán, sendo necesario para superar esta proba obter o resultado de apto. Este exercicio será de carácter obrigatorio e eliminatorio

Na mesma resolución pola que se aprobe a listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas sinalárase o día e hora de celebración de devandita proba, a cal terá lugar na Casa do Concello de Folgoso do Courel.

OITAVA. FASE DE CONCURSO.**8.1.- MÉRITOS PROFESIONAIS.**

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

1. Por cada mes completo de servizos prestados na Administración convocante do proceso como funcionario/a interino/a ou persoal laboral temporal, no mesmo corpo, escala ou categoría profesional ao das prazas obxecto de convocatoria: 0,56 puntos.

2. Por cada mes completo de servizos prestados no resto de Administracións locais como funcionario/a interino/a ou persoal laboral temporal, no mesmo corpo, escala ou categoría profesional ao das prazas obxecto de convocatoria: 0,30 puntos.

3. Por cada mes completo de servizos prestados no resto do sector público como funcionario/a interino/a ou persoal laboral temporal, no mesmo corpo, escala ou categoría profesional ao das prazas obxecto de convocatoria: 0,18 puntos.

Os meses consideraranse de 30 días.

O cálculo realizarase sumando o número de días dos períodos que se valoran, conforme os datos que figuran no informe de vida laboral, dividíndose o resultado entre trinta (30) e multiplicando o cociente, desprezando os decimais, pola puntuación que corresponda.

Non se valorará o tempo de servizos prestados como persoal eventual, bolseiro/a, becario/a, contrato de arrendamento de servizos nin as prácticas curriculares para a obtención de titulacións académicas.

No suposto de relacións laborais ou de servizo de carácter parcial a puntuación aplicarase segundo a porcentaxe de parcialidade, computando o tempo da concreta relación laboral que apareza sinalada no informe de vida laboral.

Para **acreditar** a experiencia laboral será necesario presentar:

- Informe da vida laboral actualizado;
- Certificado da Administración Pública correspondente onde consten de maneira irrefutable:
 1. A denominación do/s posto/s de traballo;
 2. O tempo que o/s ocupara; e
 3. A relación xurídica que mantivo ou mantén no desempeño do/s posto/s coa Administración.
- En caso de contratos coa Administración efectuados no réxime estipulado no TRLET, será necesario presentar tamén copias autenticadas dos contratos de traballo.

Os méritos segundo a experiencia alcanzada no Concello convocante serán expedidos de oficio pola propia Administración, non sendo precisa a súa presentación por parte dos solicitantes, se ben sí a súa referencia na relación que debe facerse dor mesmos no modelo normalizado de solicitude, e elo en base ao disposto no artigo 28.2 da LPAC.

8.2.- MÉRITOS ACADÉMICOS.

Valorarase, ata un máximo de 40 puntos, a asistencia, o aproveitamento ou a impartición de cursos, xornadas, seminarios, congresos ou similares directamente relacionados coas funcións e tarefas a desempeñar nas prazas convocadas e impartidos:

- Polas diferentes Administracións Públicas dentro dos plans de formación da Deputación Provincial de Lugo, da Escola Galega de Administración Pública (EGAP), da Academia Galega de Seguridade Pública (AGASP), do Instituto Nacional de Administracións Públicas (INAP), das Escolas oficiais de formación similares do Estado, Comunidades Autónomas e Administración Local.
- Pola Administración Pública estatal, autonómica, local, universidades públicas ou por outros organismos, sempre e cando, neste último caso, se encontren debidamente homologados por unha Administración Pública.
- Pola Federación Española de municipios e provincias ou pola Federación Galega de municipios e provincias e demais entidades asociativas autonómicas homólogas a esta.

A valoración realizarase consonte a seguinte escala:

- Por asistencia: 0,25 puntos por hora
- Por aproveitamento: 0,35 puntos por hora
- Por impartición: 0,45 puntos por hora.

No caso de que no diploma ou título se recolla a asistencia e o aproveitamento de xeito simultáneo, valoraranse ás horas de acordo co baremo previsto para o aproveitamento.

Non se valorará a formación considerada transversal (lingua galega, prevención de riscos laborais, ofimática, violencia de xénero, igualdade, etc.) que aporta coñecementos que poden ter interese para calquera posto na administración. Excepcionalmente, cando as materias transversais sexan necesarias e específicas e relacionadas directamente co contido funcional do posto, sí poderán puntuarse.

Os méritos por cursos, xornadas, seminarios, congresos ou similares realizados **acreditaranse** mediante a presentación do correspondente diploma ou título. En caso de que os referidos diplomas ou títulos non estean asinados dixitalmente, para a súa valoración será preciso que estes estean autenticados.

No suposto de que se presenten varios diplomas ou títulos con idéntica denominación puntuarase o curso de maior duración, e, en caso de que a duración sexa a mesma, valorarase o curso que se houbera realizado na data máis próxima á de finalización do prazo de presentación de instancias.

NOVENA.- CUALIFICACIÓN FINAL E PROPOSTA DE SELECCIÓN.

A cualificación final do proceso virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso. Unha vez establecida esta, o tribunal cualificador fará pública, no taboleiro de anuncios do Concello e na súa sede electrónica, a relación de aspirantes que superasen o proceso selectivo, con expresión da puntuación desglosada obtida.

A orde dos/as aspirantes aprobados/as establecerase de maior a menor puntuación final tendo en conta que en caso de empate, o desempate dirimirase da seguinte maneira:

1. Atenderase, en primeiro lugar, á maior puntuación obtida no apartado 8.1. "Méritos profesionais".
2. En caso de persistir o empate, terá prioridade a experiencia acadada no punto primeiro da base 8.1. "Méritos profesionais".
3. Por último, se continúa o empate, dirimirase finalmente por orde alfabética de apelidos dos membros da bolsa empatados e iniciarase por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra «U», atendendo ao disposto na Resolución do 9 de maio de 2022, da Secretaría de Estado de Función Pública, pola que se publica o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado («Boletín Oficial do Estado» do 13 de maio). No caso de que non exista ningún/ha aspirante cuxo primeiro apelido comece pola letra «U», o desempate dirimirase en favor daquel/a cuxo primeiro apelido comece pola letra «V», e así sucesivamente.

O tribunal de selección elevará dita relación, que conterá a proposta de candidatos/as para a formalización dos contratos, xunto coas actas dos procesos selectivos, á Alcaldía, co obxecto de que esta resolva sobre a proposta. A proposta de candidatos/as para a formalización dos contratos en ningún caso poderá exceder do número de prazas convocadas. Calquera proposta de aprobados que contraveña o anteriormente establecido será nula de pleno dereito

DÉCIMA.- PRESENTACION DE DOCUMENTACION.

Os aspirantes propostos a ser contratados presentarán, no prazo de 5 días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación da proposta de selección na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do Concello,

no Rexistro Xeral do Concello ou en calquera dos lugares establecidos no artigo 16.4 da LPAC, a seguinte documentación:

- a) Certificado médico oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico ou psíquico que impida o normal exercicio das funcións correspondentes á praza á que se opta.
- b) Declaración xurada de non ter sido separado do servizo ou despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos Órganos Constitucionais ou Estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desenvolvemento de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratara de acceder á mesma categoría profesional á que se pertencía. No caso de nacionais doutros estados, declaración xurada de non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.
- c) Declaración xurada de non atoparse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente a data anterior a formalización do contrato laboral.
- d) Declaración xurada de dispoñer de medios propios para desprazarse aos diferentes domicilios dos usuarios do servizo de axuda no fogar.
- e) Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social.
- f) Indicación do número de conta bancaria.

Se non se presentara dentro do prazo fixado a documentación esixida nesta base, agás nos casos de forza maior, ou cando do exame da mesma se deducira que algún dos aspirantes carece dalgún dos requisitos sinalados na base 3ª, o candidato seleccionado e proposto a ser contratado, non poderá selo, e quedarán anuladas tódalas actuacións con respecto a el, procedéndose a contratar ao que lle siga na lista por orde de puntuación, sen prexuízo da responsabilidade en que incorrera aquel por falsidade na solicitude de participación.

DECIMOPRIMEIRA. FORMALIZACION DO CONTRATO.

Rematado o proceso selectivo, presentada a documentación polos interesados, e, no seu caso, superado curso de carácter teórico-práctico ao que se refire a Base 11ª, a Alcaldía ditará resolución acordando a formalización do contrato que corresponda segundo a lexislación laboral, ao persoal laboral fixo, a favor dos candidatos propostos, no prazo máximo dun mes, e se publicará no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Previo a formalización do contrato deberá solicitarse informe de existencia de crédito e de fiscalización previa á Intervención Municipal.

O Decreto acordando a formalización de contrato laboral fixo será susceptible de recurso potestativo de reposición perante a Alcaldía no prazo de un mes a partir do día seguinte ao da publicación, ou ben de recurso contencioso-administrativo perante o xulgado do contencioso-administrativo, no prazo de dous meses a partir do día da publicación do nomeamento, todo elo de conformidade coa Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso Administrativa. No caso de interposición do recurso de reposición, deberase esperar a que este se resolva e notifique, ou ben a que poida ser entendido como desestimado en virtude de silencio. Non obstante o anterior, os interesados poderán presentar calquera outro recurso que estimen procedente en defensa dos seus dereitos e intereses

DECIMOSEGUNDA.- RECURSOS.

As presentes bases e a súa convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido nos artigos 112 e seguintes da LPAC.

Contra as presentes bases poderá interpoñerse recurso potestativo de reposición ante o órgano que aprobou as bases no prazo de un mes, contado a partir da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia, ou ben interpoñer recurso contencioso administrativo no prazo de dous meses, contados igualmente ao día seguinte ao da súa última publicación, ante o Xulgado do Contencioso Administrativo correspondente, todo elo de conformidade coa Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso Administrativa. No caso de interposición do recurso de reposición, deberase esperar a que este se resolva e notifique, ou ben a que poida ser entendido como desestimado en virtude de silencio. Non obstante o anterior, os interesados poderán presentar calquera outro recurso que estimen procedente en defensa dos seus dereitos e intereses

ANEXO I: SOLICITUDE DE PARTICIPACION NO PROCESO SELECTIVO

1. DATOS DO/A ASPIRANTE			
Nome e apelidos			
NIF/NIE			
Domicilio			
CP		Municipio	
Provincia		País	
Teléfono		Móbil	
Enderezo electrónico			

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

3. DATOS A TER EN CONTA A EFECTOS DE NOTIFICACIONES	
<input type="checkbox"/> Os mesmos que os da persoa ou entidade interesada	<input type="checkbox"/> Os mesmos que os da persoa ou entidade representante
MEDIO A TRAVES DO CAL DESEXA RECIBIR AS NOTIFICACIÓNS	
<input type="checkbox"/> De forma telemática (solo para os usuarios dados de alta no Sistema de Notificacións Electrónicas do Concello)	
<input type="checkbox"/> Por correo postal	

4. EXPÓN
<p>Que, vista a convocatoria anunciada no Boletín Oficial do Estado, Diario Oficial de Galicia e Boletín Oficial da Provincia de Lugo, en relación coa convocatoria do proceso selectivo excepcional para a estabilización como persoal laboral fixo de seis (6) prazas de auxiliar do servizo de axuda no fogar do Concello de Folgoso do Courel.</p>

5. DECLARA RESPONSABLEMENTE

- h) Ter a nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da LEPG, permita o acceso ao emprego público.
- i) Non padecer nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desenvolvemento das funcións correspondentes ás prazas convocadas.
- j) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.
- k) Non ter sido separado do servizo ou despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos Órganos Constitucionais ou Estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desenvolvemento de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratara de acceder á mesma categoría profesional á que se pertencía. No caso de nacionais doutros estados, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.
- l) Ter dispoñibilidade de medios propios para desprazarse aos diferentes domicilios dos usuarios do servizo.
- m) Posuír a titulación esixida nas presentes bases.
- n) Posuír o coñecemento de lingua galega esixido nas presentes bases.

6. SOLICITA

Ser admitido/a á convocatoria citada, a fin de participar no proceso selectivo excepcional para a estabilización como persoal laboral fixo de seis (6) prazas de auxiliar do servizo de axuda no fogar do Concello de Folgoso do Courel.

7. DOCUMENTACIÓN QUE APORTA

- 1. Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) do DNI, pasaporte, ou, no caso de aspirantes estranxeiros, dos documentos que acrediten que son nacionais da Unión Europea ou dalgún Estado ao cal, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.
- 2. Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) da titulación esixida.
- 3. Documentación acreditativa dos méritos profesionais e académicos alegados e **relacionados expresamente** no modelo normalizado de solicitude.
- 4. Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) da documentación acreditativa do coñecemento da lingua galega debidamente autenticada.
- 5. Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) do carné de conducir tipo B.

8. RELACION DE MÉRITOS QUE DESEXO ME SEXAN VALORADOS

8.1. MÉRITOS PROFESIONAIS

Administración Pública	Denominación posto/praza	Duración (en días)	Data de inicio	Data de fin	Vinculación funcional/ estatutaria / laboral

Anuncio publicado en: Num BOP 299 año 2022 (31/12/2022 08:00:00)

Anuncio publicado en: Num BOP 299 año 2022 (31/12/2022 08:00:00)

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

A solicitude, así como toda a documentación achegada suma un total de ___ follas.

En _____, a _____ de _____ de 2022

O/A solicitante

ALCALDESA-PRESIDENTA DO CONCELLO DE FOLGOSO DO COUREL

ANEXO II. FUNCIÓNS DAS PRAZAS CONVOCADAS

O cometido funcional destas prazas e a súa extensión descríbense no artigo 14 do *Decreto autonómico galego 99/2012, de 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais e a súa financiación*.

Folgozo do Courel, 30 de decembro de 2022.- A Alcaldesa, Dolores Castro Ochoa.

R. 4047

*Anuncio***CONVOCATORIA E BASES POLAS QUE SE REGULA O PROCESO SELECTIVO EXCEPCIONAL PARA A ESTABILIZACIÓN COMO PERSOAL LABORAL FIXO DE UNHA (1) PRAZA DE AUXILIAR DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR POR CONCURSO-OPOSICIÓN**

Por DECRETO DE ALCALDÍA nº 2022-479, de data 30/12/2022, aprobáronse as bases reguladoras e a convocatoria do proceso selectivo para a para a estabilización como persoal laboral fixo de unha (1) praza de de auxiliar do servizo de axuda no fogar mediante o sistema de concurso-oposición, en turno libre.

As persoas aspirantes que desexen tomar parte no proceso selectivo deberán presentar a súa solicitude no modelo normalizado que figura como ANEXO I ás bases no prazo de vinte (20) días naturais contados a partir do día seguinte ao da publicación do extracto da convocatoria no Boletín Oficial do Estado (BOE).

As bases, solicitudes de participación e demais información referente ao proceso selectivo poderá ser consultada na sede electrónica do Concello do Folgozo do Courel, á que se pode acceder a través do seguinte enlace: <https://folgosodocourel.sedelectronica.es/info.0>.

BASES POLAS QUE SE REGULA O PROCESO SELECTIVO EXCEPCIONAL PARA A ESTABILIZACIÓN COMO PERSOAL LABORAL FIXO DE UNHA (1) PRAZA DE AUXILIAR DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR POR CONCURSO-OPOSICIÓN

CADRO RESUMO DAS BASES DE REXEN A CONVOCATORIA	
OBXECTO DAS BASES	Regulación do proceso excepcional e libre para a estabilización de UNHA (1) PRAZA DE AUXILIAR DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR
SISTEMA SELECTIVO	CONCURSO-OPOSICIÓN
DENOMINACION DA PRAZA	Auxiliar do servizo de axuda no fogar
RELACIÓN XURÍDICA	A persoa aspirante que resulte seleccionada, prestará servizos como persoal laboral fixo do Concello de Folgozo do Courel.
XORNADA	COMPLETA
GRUPO DE COTIZACION	6
RETRIBUCIONS BRUTAS MENSUAIS (14 pagas)	1.083,81 euros

PRIMEIRA.- NORMAS XERAIS.**1.1- OBXECTO.**

Constitúe o obxecto das presentes bases a regulación do proceso excepcional e libre para a estabilización de **UNHA (1) PRAZA DE AUXILIAR DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR**.

Ditas prazas foron incluídas na **oferta de emprego público extraordinaria aprobada por DECRETO de Alcaldía de data 19/05/2022 e nº 2022-0134** (BOP de Lugo Núm. 119 – xoves, 26 de maio de 2022).

As prazas convocadas teñen natureza estrutural, están dotadas orzamentariamente e atópanse ocupadas de xeito temporal e ininterrompidamente con anterioridade a 1 de xaneiro de 2016.

As funcións que corresponden ás prazas convocadas regúlanse no **ANEXO II** das presentes bases.

1.2.- NORMATIVA APLICABLE.

Este proceso extraordinario de estabilización de emprego temporal régúlese polo previsto nas presentes bases, e, no non contemplado por elas, polo disposto nas seguintes normas:

- Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público (LMURT).
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outono, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEB).
- Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia (LEPG).
- Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outono, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto dos traballadores (TRLET) .
- Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local (LRBRL).
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de xuño, polo que se aproba o texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local (TRRL).
- Lei 5/1997, de 22 de xullo, da Administración Local de Galicia (LALG).
- Lei 2/2007, do 28 de marzo, do Traballo en Igualdade das Mulleres de Galicia.
- Lei 39/2015, de de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPAC).
- Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público (LRJSP).
- Con carácter supletorio e no que non se opoña á LEPG, tamén aplicarase o Decreto 95/1991, de 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección do persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia; e, no non previsto nel, o Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do Estado e demais disposicións aplicables.
- Real Decreto 2271/2004, do 3 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e a provisión de postos de traballo de persoas con discapacidade.
- Orde PRE/1822/2006, de 9 de xuño, pola que se establecen os criterios xerais para adaptación dos tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade.

1.3.- SISTEMA SELECTIVO.

O sistema selectivo será o de **CONCURSO-OPOSICIÓN**, de conformidade co establecido no art. 2.4 da LMURT.

1.4.- PUBLICIDADE.

As presentes bases e a convocatoria do proceso selectivo publicaranse íntegramente no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello do Folgado do Courel: <https://folgosodocourel.sedelectronica.es/info.0>; debendo publicarse tamén un extracto das mesmas no Boletín Oficial do Estado (BOE) e no Diario Oficial de Galicia (DOGA).

O resto das publicacións a que se faga referencia serán publicados na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do Concello.

SEGUNDA.- FINALIDADE DO PROCESO EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN POLO SISTEMA DE CONCURSO LIBRE.

A convocatoria deste proceso extraordinario e excepcional polo sistema de concurso pretende a estabilización do emprego temporal de longa duración das prazas sinaladas, de conformidade co establecido na disposición adicional sexta da LMURT, a fin de acadar unha temporalidade estrutural non superior ao 8 % do total de efectivos.

Por medio desta Lei, o lexislador estatal entende que o emprego deste sistema de selección para aquelas prazas ocupadas temporalmente durante cinco ou máis anos –a consecuencia das taxas de reposición cero entre os exercicios 2012 e 2015–, cumpre cos requisitos que a doutrina do Tribunal Constitucional estableceu sobre o principio de igualdade no acceso ao emprego público: que se trate dunha situación excepcional; que se acorde por unha soa vez, e que estea previsto nunha norma con rango de Lei (STC 12/1999, de 11 de febreiro), considerando que é proporcional, razoable e non arbitraria.

TERCEIRA.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES PARA PARTICIPAR NO PROCESO.

Para ser admitidos a participar no presente proceso de selección, os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos referidos ao último día de prazo de presentación de instancias e mantelos ata o momento da formalización do correspondente contrato de traballo (56 do TREBEP 50 e 52 da LEPG):

- a) Ter a nacionalidade española. Tamén poderán participar nestas probas os nacionais doutros Estados nos termos do artigo 52 da LEPG.
- b) Non padecer nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desenvolvemento das correspondentes funcións.
- c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.
- d) Non ter sido separado do servizo ou despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos Órganos Constitucionais ou Estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desenvolvemento de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratara de acceder á mesma categoría profesional á que se pertencía. No caso de nacionais doutros estados, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.
- e) Estar en posesión do título de formación profesional de grao medio de atención sociosanitaria ou equivalente, regulado no Real Decreto 496/03, de 2 de maio, ou en posesión do certificado de profesionalidade de atención sociosanitaria a persoas no Fogar ou equivalente. Considerase equivalente as seguintes titulacións:
 - a. O título de técnico/a en Coidados Auxiliares de Enfermería establecidos polo Real decreto 546/1995, do 7 de abril, ou os títulos equivalentes de técnico/a Auxiliar Clínica, técnico/a Auxiliar Psiquiatría e técnico/a Auxiliar de Enfermería que se establecen no Real decreto 777/1998, do 30 de abril, ou no seu caso, calquera outro título que se publique cos mesmos efectos profesionais.
 - b. O título de técnico/a en Atención a Persoas en Situación de Dependencia, regulado polo Real decreto 1593/2011, do 4 de novembro, ou o título equivalente de técnico/a en Atención Sociosanitaria, establecido polo Real decreto 496/2003, do 2 de maio, ou no seu caso, calquera outro título que se publique cos mesmos efectos profesionais.
 - c. O título de técnico/a superior en Integración Social, establecido polo Real decreto 1074/2012, do 13 de xullo, ou o título equivalente de técnico/a superior en Integración Social establecido no Real decreto 2061/1995, do 22 de decembro, para aqueles profesionais que á data de publicación do dito Acordo do 19 de outubro de 2017, se atopan traballando na categoría profesional de asistente/a persoal ou auxiliar de axuda no fogar.
 - d. O certificado de profesionalidade de Atención Sociosanitaria a Persoas Dependentes en Institucións Sociais, regulado polo Real decreto 1379/2008, do 1 de agosto, ou no seu caso, calquera outro certificado que se publique cos mesmos efectos profesionais.
 - e. O certificado de profesionalidade de Atención Sociosanitaria a Persoas no Domicilio, regulado polo Real decreto 1379/2008, do 1 de agosto, ou o equivalente certificado de profesionalidade da ocupación de auxiliar de axuda no fogar, regulado no Real decreto 331/1997, do 7 de marzo, ou no seu caso, calquera outro certificado que se publique cos mesmos efectos profesionais.
 - f) Estar en posesión do permiso de conducir tipo B en vigor e e dispoñer de medios propios para desprazarse aos fogares dos usuarios
- g) Acreditar o coñecemento da lingua galega do nivel Celga 2 ou certificado de validación das materias de lingua galega, de acordo co previsto na Orde do 16 de xullo de 2007, modificada pola Orde do 10 de febreiro de 2014, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega. As persoas aspirantes que non presenten esta acreditación deberán realizar a proba de lingua galega prevista na Base 7ª.

Se en calquera momento do proceso selectivo chegara a coñecemento do tribunal que algún dos/as aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na respectiva convocatoria, logo da audiencia do/a interesado/a, deberá propoñer á Alcaldía-Presidencia da Corporación a súa exclusión, indicando as inexactitudes ou falsidades observadas para os efectos procedentes.

CUARTA.- PRESENTACION DE SOLICITUDES.

As solicitudes para tomar parte no proceso de selección axustarase ao **modelo normalizado** que figura como **ANEXO I** ás presentes bases, e a súa presentación comportará a aceptación incondicionada do contido das mesmas por parte do interesado. Non serán admitidas as solicitudes presentadas nunha forma distinta á indicada, de

conformidade co artigo 66.6 da LPAC. Este modelo normalizado porase a disposición dos/as aspirantes en formato editable tanto nas dependencias municipais coma na sede electrónica do Concello.

As solicitudes presentaranse, debidamente cubertas, no Rexistro Xeral do Concello ou en calquera dos lugares establecidos no artigo 16.4 da LPAC, no prazo de **vinte (20) días naturais contados a partir do seguinte ao da publicación do extracto desta convocatoria no Boletín Oficial do Estado (BOE)**. A presentación de solicitudes fora deste prazo implicará a inadmisión das mesmas.

Xunto coa **solicitud**, todo interesado deberá achegar a seguinte documentación:

1. Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) do DNI, pasaporte, ou, no caso de aspirantes estranxeiros, dos documentos que acrediten que son nacionais da Unión Europea ou dalgún Estado ao cal, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.
2. Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) da titulación esixida.
3. Documentación acreditativa dos méritos profesionais e académicos alegados e relacionados expresamente no modelo normalizado de solicitude.
4. Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) da documentación acreditativa do coñecemento da lingua galega.
5. Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) do carné de conducir tipo B.

Os aspirantes quedan vinculados aos datos que fixesen constar nas súas solicitudes.

QUINTA.- ADMISION DE PERSOAS ASPIRANTES.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución mediante a cal aprobará a listaxe provisional de persoas admitidas e, se é o caso, excluídas. Dita resolución publicarase tanto na sede electrónica coma no taboleiro de anuncios do Concello. No caso de que existan exclusións, na resolución indícarase a causa da exclusión e concederase un prazo de **dez (10) días hábiles** para que os interesados poidan emendar os defectos que motiven a exclusión.

Rematado este prazo, pola Alcaldía ditarase nova resolución coa listaxe definitiva de persoas admitidas e no seu caso excluídas, que deberá publicarse nos mesmos lugares que a listaxe provisional.

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

Contra a resolución que aprobe a listaxe definitiva as persoas interesadas poderán interpoñer, ben recurso potestativo de reposición diante da alcaldía no prazo de un mes a partir do día seguinte ao da publicación, ben recurso contencioso-administrativo perante o xulgado do contencioso-administrativo, no prazo de dous meses a partir do día da publicación da mesma, todo elo de conformidade coa Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso Administrativa. No caso de interposición do recurso de reposición, deberase esperar a que este se resolva e notifique, ou ben a que poida ser entendido como desestimado en virtude de silencio. Non obstante o anterior, os interesados poderán presentar calquera outro recurso que estimen procedente en defensa dos seus dereitos e intereses

SEXTA.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.

O tribunal cualificador acomodarse ao establecido nos artigos 60 e 61 do TREBEP e estará integrado por cinco membros titulares e un mesmo número de suplentes nomeados por resolución de Alcaldía coa seguinte composición: un presidente, tres vogais e un secretario.

Na composición do tribunal tenderase á paridade entre homes e mulleres, e tódolos seus integrantes deberán contar con titulacións ou especializacións iguais ou superiores ás esixidas para as prazas que se convoca.

Non poderán formar parte dos tribunais as persoas de elección ou designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual.

A composición do tribunal publicarase na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do Concello.

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, cando menos, de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. En todo caso requirirase a asistencia do presidente e do secretario ou daqueles que legalmente os substitúan.

Os tribunais poderán dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que así o estimen necesario ou convinte. Os ditos asesores, actuarán con voz e sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran no respectivo tribunal.

Os membros do tribunal así como os asesores ou colaboradores que se incorporen a este, terán dereito, pola súa concorrencia ás sesións, ao pagamento de asistencias na contía establecida, de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón de servizo, tendo en conta as actualizacións desta, vixentes na data da realización das probas.

O tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes tódalas dúbidas e propostas que se produzan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que poidan suscitarse durante a realización das probas, así como adoptar as medidas necesarias para garantir a debida orde nas mesmas.

Os seus acordos poderán impugnarse polas persoas con lexitimación nos supostos e nos prazos establecidos na LPAC.

SÉPTIMA.- COÑECEMENTO DO GALEGO.

O artigo 51 da LEPG establece que nas probas selectivas que se realicen para o acceso ás prazas da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia e das Entidades Locais de Galicia incluírase un exame de galego, agás para aqueles/as aspirantes que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme a normativa vixente.

Así pois, aqueles/as aspirantes que non poidan acreditar posuír con anterioridade ao día en que remate o prazo de presentación de solicitudes o CELGA 2, deberán realizar unha proba de galego que consistirá na tradución nun tempo máximo de 1 hora dun texto de castelán para galego ou de galego para castelán, sendo necesario para superar esta proba obter o resultado de apto. Este exercicio será de carácter obrigatorio e eliminatorio

Na mesma resolución pola que se aprobe a listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas sinalarase o día e hora de celebración de devandita proba, a cal terá lugar na Casa do Concello de Folgoso do Courel.

OITAVA.- SISTEMA SELECTIVO: CONCURSO OPOSICIÓN.

A puntuación máxima do concurso-oposición é de 100 puntos, sendo a puntuación máxima da fase de oposición 60 puntos, e a de concurso 40 puntos.

8.1.- FASE DE OPOSICIÓN (MÁXIMO 60 PUNTOS).

A puntuación máxima da fase de oposición é de 60 puntos. A fase de oposición consistirá na realización dun exercicio tipo test de 30 preguntas con varias opcións de resposta onde só unha será a correcta, relacionadas coas materias que se inclúen no programa descrito no **ANEXO III**.

Por cada resposta ben contestada outorgarase unha puntuación de +2 puntos. Por cada resposta mal contestada restarase -1 punto. As respostas en branco non serán puntuadas.

8.2.- FASE DE CONCURSO (MÁXIMO 40 PUNTOS).

Rematada a fase de oposición, procederase a realizar a fase de concurso únicamente ás persoas aspirantes que teñan acreditado o coñecemento da lingua galega esixida nas bases ou superada, no seu caso, a correspondente proba de galego.

8.2.1. Méritos profesionais (máximo 28 puntos).

Valorarase a experiencia profesional segundo os seguintes criterios ata un máximo de 28 puntos.

1. Por cada mes completo de servizos prestados na Administración convocante do proceso como funcionario/a interino/a ou persoal laboral temporal, no mesmo corpo, escala ou categoría profesional ao das prazas obxecto de convocatoria: 0,56 puntos.

2. Por cada mes completo de servizos prestados no resto de Administracións locais como funcionario/a interino/a ou persoal laboral temporal, no mesmo corpo, escala ou categoría profesional ao das prazas obxecto de convocatoria: 0,30 puntos.

3. Por cada mes completo de servizos prestados no resto do sector público como funcionario/a interino/a ou persoal laboral temporal, no mesmo corpo, escala ou categoría profesional ao das prazas obxecto de convocatoria: 0,18 puntos.

Os meses consideraranse de 30 días.

Non se computará como experiencia no ámbito das Administracións Públicas a experiencia adquirida ao servizo de empresas que presten servizos externalizados polas devanditas Administracións.

O cálculo realizarase sumando o número de días dos períodos que se valoran, conforme os datos que figuran no informe de vida laboral, dividíndose o resultado entre trinta (30) e multiplicando o cociente, desprezando os decimais, pola puntuación que corresponda.

Non se valorará o tempo de servizos prestados como persoal eventual, bolseiro/a, becario/a, contrato de arrendamento de servizos nin as prácticas curriculares para a obtención de titulacións académicas.

No suposto de relacións laborais ou de servizo de carácter parcial a puntuación aplicarase segundo a porcentaxe de parcialidade, computando o tempo da concreta relación laboral que apareza sinalada no informe de vida laboral.

Para **acreditar** a experiencia laboral será necesario presentar:

- Informe da vida laboral actualizado;
- Certificado da Administración Pública correspondente onde consten de maneira irrefutable:
 1. A denominación do/s posto/s de traballo;
 2. O tempo que o/s ocupara; e
 3. A relación xurídica que mantivo ou mantén no desempeño do/s posto/s coa Administración.
- En caso de contratos coa Administración efectuados no réxime estipulado no TRLET, será necesario presentar tamén copias autenticadas dos contratos de traballo.

Os méritos segundo a experiencia alcanzada no Concello convocante serán expedidos de oficio pola propia Administración, non sendo precisa a súa presentación por parte dos solicitantes, se ben sí a súa referencia na relación que debe facerse dor mesmos no modelo normalizado de solicitude, e elo en base ao disposto no artigo 28.2 da LPAC.

8.2.2. Méritos académicos (máximo 12 puntos).

Valorarase, ata un máximo de 12 puntos, a asistencia, o aproveitamento ou a impartición de cursos, xornadas, seminarios, congresos ou similares directamente relacionados coas funcións e tarefas a desempeñar nas prazas convocadas e impartidos:

- Polas diferentes Administracións Públicas dentro dos plans de formación da Deputación Provincial de Lugo, da Escola Galega de Administración Pública (EGAP), da Academia Galega de Seguridade Pública (AGASP), do Instituto Nacional de Administracións Públicas (INAP), das Escolas oficiais de formación similares do Estado, Comunidades Autónomas e Administración Local.
- Pola Administración Pública estatal, autonómica, local, universidades públicas ou por outros organismos, sempre e cando, neste último caso, se encontren debidamente homologados por unha Administración Pública.
- Pola Federación Española de municipios e provincias ou pola Federación Galega de municipios e provincias e demais entidades asociativas autonómicas homólogas a esta.

A valoración realizarase consonte a seguinte escala:

- Por asistencia: 0,25 puntos por hora
- Por aproveitamento: 0,35 puntos por hora
- Por impartición: 0,45 puntos por hora.

No caso de que no diploma ou título se recolla a asistencia e o aproveitamento de xeito simultáneo, valoraranse ás horas de acordo co baremo previsto para o aproveitamento.

Non se valorará a formación considerada transversal (lingua galega, prevención de riscos laborais, ofimática, violencia de xénero, igualdade, etc.) que aporta coñecementos que poden ter interese para calquera posto na administración. Excepcionalmente, cando as materias transversais sexan necesarias e específicas e relacionadas directamente co contido funcional do posto, sí poderán puntuarse.

Os méritos por cursos, xornadas, seminarios, congresos ou similares realizados **acreditaranse** mediante a presentación do correspondente diploma ou título. En caso de que os referidos diplomas ou títulos non estean asinados dixitalmente, para a súa valoración será preciso que estes estean autenticados.

No suposto de que se presenten varios diplomas ou títulos con idéntica denominación puntuarase o curso de maior duración, e, en caso de que a duración sexa a mesma, valorarase o curso que se houbera realizado na data máis próxima á de finalización do prazo de presentación de instancias.

NOVENA.- CUALIFICACIÓN FINAL E PROPOSTA DE SELECCIÓN.

A cualificación final do proceso virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso. Unha vez establecida esta, o tribunal cualificador fará pública, no taboleiro de anuncios do Concello e na súa sede electrónica, a relación de aspirantes que superasen o proceso selectivo, con expresión da puntuación desglosada obtida.

A orde dos/as aspirantes aprobados/as establecerase de maior a menor puntuación final tendo en conta que en caso de empate, o desempate dirimirase da seguinte maneira:

1. Atenderase, en primeiro lugar, á maior puntuación obtida no apartado 8.1. "Méritos profesionais".
2. En caso de persistir o empate, terá prioridade a experiencia acadada no apartado primeiro da base 8.1. "Méritos profesionais".
3. Por último, se continúa o empate, dirimirase finalmente por orde alfabética de apelidos dos membros da bolsa empatados e iniciarase por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra «U», atendendo ao disposto na Resolución do 9 de maio de 2022, da Secretaría de Estado de Función Pública, pola que se publica o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado («Boletín Oficial do Estado» do 13 de maio). No caso de que non exista ningún/ha aspirante cuxo primeiro apelido comece pola letra «U», o desempate dirimirase en favor da/el/a cuxo primeiro apelido comece pola letra «V», e así sucesivamente.

O tribunal de selección elevará dita relación, que conterá a proposta de candidatos/as para a formalización dos contratos, xunto coas actas dos procesos selectivos, á Alcaldía, co obxecto de que esta resolva sobre a proposta. A proposta de candidatos/as para a formalización dos contratos en ningún caso poderá exceder do número de prazas convocadas. Calquera proposta de aprobados que contraveña o anteriormente establecido será nula de pleno dereito

DÉCIMA.- PRESENTACION DE DOCUMENTACION.

Os aspirantes propostos a ser contratados presentarán, no prazo de 5 días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación da proposta de selección na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do Concello, no Rexistro Xeral do Concello ou en calquera dos lugares establecidos no artigo 16.4 da LPAC, a seguinte documentación:

- a) Certificado médico oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico ou psíquico que impida o normal exercicio das funcións correspondentes á praza á que se opta.
- b) Declaración xurada de non ter sido separado do servizo ou despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos Órganos Constitucionais ou Estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desenvolvemento de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratara de acceder á mesma categoría profesional á que se pertencía. No caso de nacionais doutros estados, declaración xurada de non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.
- c) Declaración xurada de non atoparse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente a data anterior a formalización do contrato laboral.
- d) Declaración xurada de dispoñer de medios propios para desprazarse aos diferentes docimilios dos usuarios do servizo de axuda no fogar.
- e) Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social.
- f) Indicación do número de conta bancaria.

Se non se presentara dentro do prazo fixado a documentación esixida nesta base, agás nos casos de forza maior, ou cando do exame da mesma se deducira que algún dos aspirantes carece dalgún dos requisitos sinalados na base 3ª, o candidato seleccionado e proposto a ser contratado, non poderá selo, e quedarán anuladas tódalas actuacións con respecto a el, procedéndose a contratar ao que lle siga na lista por orde de puntuación, sen prexuízo da responsabilidade en que incorrera aquel por falsidade na solicitude de participación.

DECIMOPRIMEIRA. FORMALIZACION DO CONTRATO.

Rematado o proceso selectivo, presentada a documentación polos interesados, e, no seu caso, superado curso de carácter teórico-práctico ao que se refire a Base 11ª, a Alcaldía ditará resolución acordando a formalización do contrato que corresponda segundo a lexislación laboral, ao persoal laboral fixo, a favor dos/as candidatos/as propostos/as, no prazo máximo dun mes, e se publicará no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Previo a formalización do contrato deberá solicitarse informe de existencia de crédito e de fiscalización previa á Intervención Municipal.

O Decreto acordando a formalización de contrato laboral fixo será susceptible de recurso potestativo de reposición perante a Alcaldía no prazo de un mes a partir do día seguinte ao da publicación, ou ben de recurso contencioso administrativo perante o xulgado do contencioso-administrativo, no prazo de dous meses a partir do día da publicación do nomeamento, todo elo de conformidade coa Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso Administrativa. No caso de interposición do recurso de reposición, deberase esperar a que este se resolva e notifique, ou ben a que poida ser entendido como desestimado en virtude de silencio. Non obstante o anterior, os interesados poderán presentar calquera outro recurso que estimen procedente en defensa dos seus dereitos e intereses

Antes de formalizarse o contrato deberá prestar xuramento ou promesa de non estar incurso en ningunha causa de incompatibilidade conforme ao disposto pola Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas

DECIMOSEGUNDA.- RECURSOS.

As presentes bases e a súa convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido nos artigos 112 e seguintes da LPAC.

Contra as presentes bases poderá interpoñerse recurso potestativo de reposición ante o órgano que aprobou as bases no prazo de un mes, contado a partir da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia, ou ben interpoñer recurso contencioso administrativo no prazo de dous meses, contados igualmente ao día seguinte ao da súa última publicación, ante o Xulgado do Contencioso Administrativo correspondente, todo elo de conformidade coa Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso Administrativa. No caso de interposición do recurso de reposición, deberase esperar a que este se resolva e notifique, ou ben a que poida ser entendido como desestimado en virtude de silencio. Non obstante o anterior, os interesados poderán presentar calquera outro recurso que estimen procedente en defensa dos seus dereitos e intereses

ANEXO I: SOLICITUDE DE PARTICIPACION NO PROCESO SELECTIVO

1. DATOS DO/A ASPIRANTE			
Nome e apelidos			
NIF/NIE			
Domicilio			
CP		Municipio	
Provincia		País	
Teléfono		Móbil	
Enderezo electrónico			

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

3. DATOS A TER EN CONTA A EFECTOS DE NOTIFICACIONES	
<input type="checkbox"/> Os mesmos que os da persoa ou entidade interesada	<input type="checkbox"/> Os mesmos que os da persoa ou entidade representante
MEDIO A TRAVES DO CAL DESEXA RECIBIR AS NOTIFICACIÓNS	
<input type="checkbox"/> De forma telemática (solo para os usuarios dados de alta no Sistema de Notificacións Electrónicas do Concello)	
<input type="checkbox"/> Por correo postal	

4. EXPÓN
Que, vista a convocatoria anunciada no Boletín Oficial do Estado, Diario Oficial de Galicia e Boletín Oficial da Provincia de Lugo, en relación coa convocatoria do proceso selectivo excepcional para a estabilización como persoal laboral fixo de unha (1) praza de auxiliar do servizo de axuda no fogar do Concello de Folgoso do Courel.

5. DECLARA RESPONSABLEMENTE

- o)** Ter a nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da LEPG, permita o acceso ao emprego público.
- p)** Non padecer nin estar afectado/a por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desenvolvemento das funcións correspondentes ás prazas convocadas.
- q)** Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.
- r)** Non ter sido separado do servizo ou despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos Órganos Constitucionais ou Estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desenvolvemento de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratara de acceder á mesma categoría profesional á que se pertencía. No caso de nacionais doutros estados, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.
- s)** Ter dispoñibilidade de medios propios para desprazarse aos diferentes domicilios dos usuarios do servizo.
- t)** Posuír a titulación esixida nas presentes bases.
- u)** Posuír o coñecemento de lingua galega esixido nas presentes bases.

6. SOLICITA

Ser admitido/a á convocatoria citada, a fin de participar no proceso selectivo excepcional para a estabilización como persoal laboral fixo de unha (1) praza de auxiliar do servizo de axuda no fogar do Concello de Folgoso do Courel.

7. DOCUMENTACIÓN QUE APORTA

- 1. Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) do DNI, pasaporte, ou, no caso de aspirantes estranxeiros, dos documentos que acrediten que son nacionais da Unión Europea ou dalgún Estado ao cal, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.
- 2. Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) da titulación esixida.
- 3. Documentación acreditativa dos méritos profesionais e académicos alegados e **relacionados expresamente** no modelo normalizado de solicitude.
- 4. Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) da documentación acreditativa do coñecemento da lingua galega debidamente autenticada.
- 5. Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) do carné de conducir tipo B.

9. INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

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

A solicitude, así como toda a documentación achegada suma un total de ___ follas.

En _____, a _____ de _____ de 2022

O/A solicitante

ALCALDESA-PRESIDENTA DO CONCELLO DE FOLGOSO DO COUREL

ANEXO II. FUNCIÓNS DAS PRAZAS CONVOCADAS

O cometido funcional destas prazas e a súa extensión descríbense no artigo 14 do *Decreto autonómico galego 99/2012, de 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais e a súa financiación*.

ANEXO III. TEMARIO

Tema 1.- Breve idea da Constitución Española de 1978. Estrutura. Principios Xerais. Dereitos e Deberes Fundamentais.

Tema 2.- Organización Municipal: Alcalde, Pleno e Xunta de Goberno Local.

Tema 3.- Lei 13/2008, de 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia.

Tema 4.- Orden de 22 de xaneiro de 2009 pola que se regula o servizo de axuda a domicilio.

Tema 5.- O Servizo de axuda no fogar. Definición. Obxectivos. Persoas usuarias, profesionais que interveñen. Prestacións e tarefas. Organización.

Tema 6.- Hixiene e atención sanitaria domiciliaria.

Tema 7.- Administración de alimentos a persoas dependentes no domicilio.

Tema 8.- Administración de tratamentos a persoas dependentes no domicilio.

Tema 9.- Atención e apoio psicosocial.

Folgo do Courel, 30 de decembro de 2022.- A Alcaldesa, Dolores Castro Ochoa.

R. 4048

*Anuncio***CONVOCATORIA E BASES POLAS QUE SE REGULA O PROCESO SELECTIVO EXCEPCIONAL PARA A ESTABILIZACIÓN COMO FUNCIONARIO DE CARREIRA DE UNHA (1) PRAZA DETRABALLADOR SOCIAL**

Por DECRETO DE ALCALDÍA nº 2022-0476, de data 30/12/2022, aprobáronse as bases reguladoras e a convocatoria do proceso selectivo para a para a estabilización como funcionario de carreira de unha (1) praza de traballador social mediante o sistema de concurso, en turno libre.

As persoas aspirantes que desexen tomar parte no proceso selectivo deberán presentar a súa solicitude no modelo normalizado que figura como ANEXO I ás bases no prazo de vinte (20) días naturais contados a partir do día seguinte ao da publicación do extracto da convocatoria no Boletín Oficial do Estado (BOE).

As bases, solicitudes de participación e demais información referente ao proceso selectivo poderá ser consultada na sede electrónica do Concello do Folgo do Courel, á que se pode acceder a través do seguinte enlace: <https://folgosodocourel.sedelectronica.es/info.0>.

BASES POLAS QUE SE REGULA O PROCESO SELECTIVO EXCEPCIONAL PARA A ESTABILIZACIÓN COMO FUNCIONARIO DE CARREIRA DE UNHA (1) PRAZA DE TRABALLADOR SOCIAL

CADRO RESUMO DAS BASES DE REXEN A CONVOCATORIA	
OBXECTO DAS BASES	Regulación do proceso excepcional e libre para a estabilización de UNHA (1) PRAZA DE TRABALLADOR SOCIAL
SISTEMA SELECTIVO	CONCURSO
DENOMINACION DA PRAZA	Traballador social
RELACIÓN XURÍDICA	A persoa aspirante que resulte seleccionada, prestará servizos como funcionario/a de carreira do Concello de Folgo do Courel.
XORNADA	COMPLETA
GRUPO DE COTIZACION	2
RETRIBUCIONS BRUTAS MENSUAIS (14 pagas)	1.719,83 euros

PRIMEIRA.- NORMAS XERAIS.**1.1.- OBXECTO.**

Constitúe o obxecto das presentes bases a regulación do proceso excepcional e libre para a estabilización de **UNHA (1) PRAZA DE TRABALLADOR/A SOCIAL**.

Ditas prazas foron incluídas na **oferta de emprego público extraordinaria aprobada por DECRETO de Alcaldía de data 19/05/2022 e nº 2022-0134** (BOP de Lugo Núm. 119 – xoves, 26 de maio de 2022).

As prazas convocadas teñen natureza estrutural, están dotadas orzamentariamente e atópanse ocupadas de xeito temporal e ininterrompidamente con anterioridade a 1 de xaneiro de 2016.

As funcións que corresponden ás prazas convocadas regúlanse no **ANEXO II** das presentes bases.

1.2.- NORMATIVA APLICABLE.

Este proceso extraordinario de estabilización de emprego temporal regúlase polo previsto nas presentes bases, e, no non contemplado por elas, polo disposto nas seguintes normas:

- Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público (LMURT).
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP).
- Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia (LEPG).
- Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto dos traballadores (TRLET) .
- Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local (LRBRL).
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de xuño, polo que se aproba o texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local (TRRL).
- Lei 5/1997, de 22 de xullo, da Administración Local de Galicia (LALG).
- Lei 2/2007, do 28 de marzo, do Traballo en Igualdade das Mulleres de Galicia.
- Lei 39/2015, de de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPAC).
- Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público (LRJSP).
- Con carácter supletorio e no que non se opoña á LEPG, tamén aplicarase o Decreto 95/1991, de 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección do persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia; e, no non previsto nel, o Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do Estado e demais disposicións aplicables.
- Real Decreto 2271/2004, do 3 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e a provisión de postos de traballo de persoas con discapacidade.
- Orde PRE/1822/2006, de 9 de xuño, pola que se establecen os criterios xerais para adaptación dos tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade.

1.3.- SISTEMA SELECTIVO.

O sistema selectivo será o de **CONCURSO**, de conformidade co establecido na disposición adicional 6ª da LMURT.

1.4.- PUBLICIDADE.

As presentes bases e a convocatoria do proceso selectivo publicaranse íntegramente no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello do Folgoso do Courel: <https://folgosodocourel.sedelectronica.es/info.0>; debendo publicarse tamén un extracto das mesmas no Boletín Oficial do Estado (BOE) e no Diario Oficial de Galicia (DOGA).

O resto das publicacións a que se faga referencia serán publicados na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do Concello.

SEGUNDA.- FINALIDADE DO PROCESO EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN POLO SISTEMA DE CONCURSO LIBRE.

A convocatoria deste proceso extraordinario e excepcional polo sistema de concurso pretende a estabilización do emprego temporal de longa duración das prazas sinaladas, de conformidade co establecido na disposición adicional sexta da LMURT, a fin de acadar unha temporalidade estrutural non superior ao 8 % do total de efectivos.

Por medio desta Lei, o lexislador estatal entende que o emprego deste sistema de selección para aquelas prazas ocupadas temporalmente durante cinco ou máis anos –a consecuencia das taxas de reposición cero entre os exercicios 2012 e 2015–, cumpre cos requisitos que a doutrina do Tribunal Constitucional estableceu sobre o principio de igualdade no acceso ao emprego público: que se trate dunha situación excepcional; que se acorde por unha soa vez, e que estea previsto nunha norma con rango de Lei (STC 12/1999, de 11 de febreiro), considerando que é proporcional, razoable e non arbitraria.

TERCEIRA.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES PARA PARTICIPAR NO PROCESO.

Para ser admitidos a participar no presente proceso de selección, os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos referidos ao último día de prazo de presentación de instancias e mantelos ata o momento da formalización do correspondente contrato de traballo (56 do TREBEP 50 e 52 da LEPG):

- a) Ter a nacionalidade española.
- b) Non padecer nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desenrolo das correspondentes funcións.
- c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.
- d) Non ter sido separado do servizo ou despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos Órganos Constitucionais ou Estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desenrolo de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratara de acceder á mesma categoría profesional á que se pertencía. No caso de nacionais doutros estados, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.
- e) Estar en posesión dos títulos de graduado/a en traballo social, diplomado/a universitario/a en traballo social.
- f) Posuír o certificado de Celga 4 ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente na materia de política lingüística da Xunta de Galicia, ou obter a cualificación de apto na proba de galego que forma parte deste proceso de selección, consonte ao previsto na Base 7ª.

Se en calquera momento do proceso selectivo chegara a coñecemento do tribunal que algún dos aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na respectiva convocatoria, logo da audiencia do interesado, deberá propoñer á Alcaldía-Presidencia da Corporación a súa exclusión, indicando as inexactitudes ou falsidades observadas para os efectos procedentes.

CUARTA.- PRESENTACION DE SOLICITUDES.

As solicitudes para tomar parte no proceso de selección axustarase ao **modelo normalizado** que figura como **ANEXO I** ás presentes bases, e a súa presentación comportará a aceptación incondicionada do contido das mesmas por parte do interesado. Non serán admitidas as solicitudes presentadas nunha forma distinta á indicada, de conformidade co artigo 66.6 da LPAC. Este modelo normalizado porase a disposición dos/as aspirantes en formato editable tanto nas dependencias municipais coma na sede electrónica do Concello.

As solicitudes presentaranse, debidamente cubertas, no Rexistro Xeral do Concello ou en calquera dos lugares establecidos no artigo 16.4 da LPAC, no prazo de **vinte (20) días naturais contados a partir do seguinte ao da publicación do extracto desta convocatoria no Boletín Oficial do Estado (BOE)**. A presentación de solicitudes fora deste prazo implicará a inadmisión das mesmas.

Xunto coa **solicitud**, todo interesado deberá achegar a seguinte documentación:

1. Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) do DNI.
2. Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) da titulación esixida.
3. Documentación acreditativa dos méritos profesionais e académicos alegados e **relacionados expresamente** no modelo normalizado de solicitude.

4. Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) da documentación acreditativa do coñecemento da lingua galega.

Os aspirantes quedan vinculados aos datos que fixesen constar nas súas solicitudes.

QUINTA.- ADMISION DE PERSOAS ASPIRANTES.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución mediante a cal aprobará a listaxe provisional de persoas admitidas e, se é o caso, excluídas. Dita resolución publicarase tanto na sede electrónica coma no taboleiro de anuncios do Concello. No caso de que existan exclusións, na resolución indicárase a causa da exclusión e concederáse un prazo de **dez (10) días hábiles** para que os interesados poidan formular emendar os defectos que motiven a exclusión.

Rematado este prazo, pola Alcaldía ditarase nova resolución coa listaxe definitiva de persoas admitidas e no seu caso excluídas, que deberá publicarse nos mesmos lugares que a listaxe provisional.

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

Contra a resolución que aprobe a listaxe definitiva as persoas interesadas poderán interpoñer, ben recurso potestativo de reposición diante da alcaldía no prazo de un mes a partir do día seguinte ao da publicación, ben recurso contencioso-administrativo perante o xulgado do contencioso-administrativo, no prazo de dous meses a partir do día da publicación da mesma, todo elo de conformidade coa Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso Administrativa. No caso de interposición do recurso de reposición, deberase esperar a que este se resolva e notifique, ou ben a que poida ser entendido como desestimado en virtude de silencio. Non obstante o anterior, os interesados poderán presentar calquera outro recurso que estimen procedente en defensa dos seus dereitos e intereses

SEXTA.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.

O tribunal cualificador acomodarse ao establecido nos artigos 60 e 61 do TREBEP e estará integrado por cinco membros titulares e un mesmo número de suplentes nomeados por resolución de Alcaldía coa seguinte composición: un presidente, tres vogais e un secretario.

Na composición do tribunal tenderase á paridade entre homes e mulleres, e tódolos seus integrantes deberán contar con titulacións ou especializacións iguais ou superiores ás esixidas para as prazas que se convoca.

Non poderán formar parte dos tribunais as persoas de elección ou designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual.

A composición do tribunal publicarase na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do Concello.

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, cando menos, de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. En todo caso requirirase a asistencia do presidente e do secretario ou daqueles que legalmente os substitúan.

Os tribunais poderán dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que así o estimen necesario ou convinte. Ditos asesores actuarán con voz e sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran no respectivo tribunal.

Os membros do tribunal así como os asesores ou colaboradores que se incorporen a este, terán dereito, pola súa concorrencia ás sesións, ao pagamento de asistencias na contía establecida, de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón de servizo, tendo en conta as actualizacións desta, vixentes na data da realización das probas.

O tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes tódalas dúbidas e propostas que se produzan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que poidan suscitarse durante a realización das probas, así como adoptar as medidas necesarias para garantir a debida orde nas mesmas.

Os seus acordos poderán impugnarse polas persoas con lexitimación nos supostos e nos prazos establecidos na LPAC.

SÉPTIMA.- COÑECEMENTO DO GALEGO.

O artigo 51 da LEPG establece que nas probas selectivas que se realicen para o acceso ás prazas da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia e das Entidades Locais de Galicia incluírase un exame de galego, agás para aqueles/as aspirantes que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme a normativa vixente.

Así pois, aqueles/as aspirantes que non poidan acreditar posuír con anterioridade ao día en que remate o prazo de presentación de solicitudes o CELGA 4, deberán realizar unha proba de galego que consistirá na tradución nun tempo máximo de 1 hora dun texto de castelán para galego ou de galego para castelán, sendo necesario para superar esta proba obter o resultado de apto. Este exercicio será de carácter obrigatorio e eliminatorio.

Na mesma resolución pola que se aprobe a listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas sinalárase o día e hora de celebración de devandita proba, a cal terá lugar na Casa do Concello de Folgoso do Courel.

OITAVA. FASE DE CONCURSO.**8.1.- MÉRITOS PROFESIONAIS.**

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

1. Por cada mes completo de servizos prestados na Administración convocante do proceso como funcionario/a interino/a ou persoal laboral temporal, no mesmo corpo, escala ou categoría profesional ao das prazas obxecto de convocatoria: 0,56 puntos.
2. Por cada mes completo de servizos prestados no resto de Administracións locais como funcionario/a interino/a ou persoal laboral temporal, no mesmo corpo, escala ou categoría profesional ao das prazas obxecto de convocatoria: 0,30 puntos.
3. Por cada mes completo de servizos prestados no resto do sector público como funcionario/a interino/a ou persoal laboral temporal, no mesmo corpo, escala ou categoría profesional ao das prazas obxecto de convocatoria: 0,18 puntos.

Os meses consideraranse de 30 días.

O cálculo realizarase sumando o número de días dos períodos que se valoran, conforme os datos que figuran no informe de vida laboral, dividíndose o resultado entre trinta (30) e multiplicando o cociente, desprezando os decimais, pola puntuación que corresponda.

Non se valorará o tempo de servizos prestados como persoal eventual, bolseiro/a, becario/a, contrato de arrendamento de servizos nin as prácticas curriculares para a obtención de titulacións académicas.

No suposto de relacións laborais ou de servizo de carácter parcial a puntuación aplicarase segundo a porcentaxe de parcialidade, computando o tempo da concreta relación laboral que apareza sinalada no informe de vida laboral.

Para **acreditar** a experiencia laboral será necesario presentar:

- Informe da vida laboral actualizado;
- Certificado da Administración Pública correspondente onde consten de maneira irrefutable:
 1. A denominación do/s posto/s de traballo;
 2. O tempo que o/s ocupara; e
 3. A relación xurídica que mantivo ou mantén no desempeño do/s posto/s coa Administración.
- En caso de contratos coa Administración efectuados no réxime estipulado no TRLET, será necesario presentar tamén copias autenticadas dos contratos de traballo.

Os méritos segundo a experiencia alcanzada no Concello convocante serán expedidos de oficio pola propia Administración, non sendo precisa a súa presentación por parte dos solicitantes, se ben sí a súa referencia na relación que debe facerse dor mesmos no modelo normalizado de solicitude, e elo en base ao disposto no artigo 28.2 da LPAC.

8.2.- MÉRITOS ACADÉMICOS.

Valorarase, ata un máximo de 40 puntos, a asistencia, o aproveitamento ou a impartición de cursos, xornadas, seminarios, congresos ou similares directamente relacionados coas funcións e tarefas a desempeñar nas prazas convocadas e impartidos:

- Polas diferentes Administracións Públicas dentro dos plans de formación da Deputación Provincial de Lugo, da Escola Galega de Administración Pública (EGAP), da Academia Galega de Seguridade Pública (AGASP), do Instituto Nacional de Administracións Públicas (INAP), das Escolas oficiais de formación similares do Estado, Comunidades Autónomas e Administración Local.
- Pola Administración Pública estatal, autonómica, local, universidades públicas ou por outros organismos, sempre e cando, neste último caso, se encontren debidamente homologados por unha Administración Pública.
- Pola Federación Española de municipios e provincias ou pola Federación Galega de municipios e provincias e demais entidades asociativas autonómicas homólogas a esta.

A valoración realizarase consonte a seguinte escala:

- Por asistencia: 0,05 puntos por hora
- Por aproveitamento: 0,15 puntos por hora
- Por impartición: 0,25 puntos por hora.

No caso de que no diploma ou título se recolla a asistencia e o aproveitamento de xeito simultáneo, valoraranse as horas de acordo co baremo previsto para o aproveitamento.

Non se valorará a formación considerada transversal (lingua galega, prevención de riscos laborais, ofimática, violencia de xénero, igualdade, etc.) que aporta coñecementos que poden ter interese para calquera posto na administración. Excepcionalmente, cando as materias transversais sexan necesarias e específicas e relacionadas directamente co contido funcional do posto, sí poderán puntuarse.

Os méritos por cursos, xornadas, seminarios, congresos ou similares realizados **acreditaranse** mediante a presentación do correspondente diploma ou título. En caso de que os referidos diplomas ou títulos non estean asinados dixitalmente, para a súa valoración será preciso que estes estean autenticados.

No suposto de que se presenten varios diplomas ou títulos con idéntica denominación puntuarase o curso de maior duración, e, en caso de que a duración sexa a mesma, valorarase o curso que se houbera realizado na data máis próxima á de finalización do prazo de presentación de instancias.

NOVENA.- CUALIFICACIÓN FINAL E PROPOSTA DE SELECCIÓN.

A cualificación final do proceso virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso. Unha vez establecida esta, o tribunal cualificador fará pública, no taboleiro de anuncios do Concello e na súa sede electrónica, a relación de aspirantes que superasen o proceso selectivo, con expresión da puntuación desglosada obtida.

A orde dos aspirantes aprobados establecerase de maior a menor puntuación final tendo en conta que en caso de empate, o desempate dirimirase da seguinte maneira:

1. Atenderase, en primeiro lugar, á maior puntuación obtida no apartado 8.1. "Méritos profesionais".
2. En caso de persistir o empate, terá prioridade a experiencia achegada no apartado primeiro da base 8.1. "Méritos profesionais".
3. Por último, se continúa o empate, dirimirase finalmente por orde alfabética de apelidos dos membros da bolsa empatados e iniciarase por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra «U», atendendo ao disposto na Resolución do 9 de maio de 2022, da Secretaría de Estado de Función Pública, pola que se publica o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado («Boletín Oficial do Estado» do 13 de maio). No caso de que non exista ningún/ha aspirante cuxo primeiro apelido comece pola letra «U», o desempate dirimirase en favor daquel/a cuxo primeiro apelido comece pola letra «V», e así sucesivamente.

O tribunal de selección elevará dita relación, que conterá a proposta de candidatos/a para o nomeamento, xunto coas actas dos procesos selectivos, á Alcaldía, co obxecto de que esta resolva sobre a proposta. A proposta de candidato/a para a formalización dos contratos en ningún caso poderá exceder do número de prazas convocadas. Calquera proposta de aprobados que contraveña o anteriormente establecido será nula de pleno dereito

DÉCIMA.- PRESENTACION DE DOCUMENTACION.

O aspirante proposto a ser nomeado presentará, no prazo de 5 días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación da proposta de selección na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do Concello, no Rexistro Xeral do Concello ou en calquera dos lugares establecidos no artigo 16.4 da LPAC, a seguinte documentación:

- a) Certificado médico oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico ou psíquico que impida o normal exercicio das funcións correspondentes á praza á que se opta.
- b) Declaración xurada de non ter sido separado do servizo ou despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos Órganos Constitucionais ou Estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desenvolvemento de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratara de acceder á mesma categoría profesional á que se pertencía. No caso de nacionais doutros estados, declaración xurada de non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.
- c) Declaración xurada de non atoparse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente a data anterior ao nomeamento.
- d) Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social.
- e) Indicación do número de conta bancaria.

Se non se presentara dentro do prazo fixado a documentación esixida nesta base, agás nos casos de forza maior, ou cando do exame da mesma se deducira que o aspirante carece dalgún dos requisitos sinalados na base 3ª, o mesmo non poderá ser nomeado, e quedarán anuladas tódalas actuacións con respecto a el, procedéndose a contratar ao que lle siga na lista por orde de puntuación, sen prexuízo da responsabilidade en que incorrera aquel por falsidade na solicitude de participación.

DECIMOPRIMEIRA. NOMEAMENTO E TOMA DE POSESION.

Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación polo candidato proposto, a Alcaldía ditará resolución procedendo o seu nomeamento como funcionario/a de carreira no prazo de un (1) mes contado a partires do remate do prazo de 5 días hábiles anteriormente recollido. O nomeamento deberá publicarse no Diario Oficial de Galicia, no Boletín Oficial de la Provincia, na sede electrónica do Concello e no seu taboleiro de anuncios.

Con carácter previo ao nomeamento deberá solicitarse informe de existencia de crédito e de fiscalización previa á Intervención Municipal.

O Decreto acordando o nomeamento será susceptible de recurso potestativo de reposición perante a Alcaldía no prazo de un mes a partir do día seguinte ao da publicación, ou ben de recurso contencioso administrativo perante o xulgado do contencioso-administrativo, no prazo de dous meses a partir do día da publicación do nomeamento, todo elo de conformidade coa Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso Administrativa. No caso de interposición do recurso de reposición, deberase esperar a que este se resolva e notifique, ou ben a que poida ser entendido como desestimado en virtude de silencio. Non obstante o anterior, os interesados poderán presentar calquera outro recurso que estimen procedente en defensa dos seus dereitos e intereses

Unha vez publicado o nomeamento de persoal funcionario, a persoa nomeada deberá tomar posesión no prazo de un (1) mes.

A adquisición da condición de persoal funcionario esixe, ademais do correspondente nomeamento, o cumprimento sucesivo do acto de acatamento da Constitución, do Estatuto de autonomía de Galicia e do resto do ordenamento xurídico, de conformidade co disposto no artigo 61 da LEPG.

DECIMOSEGUNDA.- RECURSOS.

As presentes bases e a súa convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido nos artigos 112 e seguintes da LPAC.

Contra as presentes bases poderá interpoñerse recurso potestativo de reposición ante o órgano que aprobou as bases no prazo de un mes, contado a partir da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia, ou ben interpoñer recurso contencioso administrativo no prazo de dous meses, contados igualmente ao día seguinte ao da súa última publicación, ante o Xulgado do Contencioso Administrativo correspondente, todo elo de conformidade coa Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso Administrativa. No caso de interposición do recurso de reposición, deberase esperar a que este se resolva e notifique, ou ben a que poida ser entendido como desestimado en virtude de silencio. Non obstante o anterior, os interesados poderán presentar calquera outro recurso que estimen procedente en defensa dos seus dereitos e intereses

ANEXO I: SOLICITUDE DE PARTICIPACION NO PROCESO SELECTIVO

1. DATOS DO/A ASPIRANTE			
Nome e apelidos			
NIF/NIE			
Domicilio			
CP		Municipio	
Provincia		País	
Teléfono		Móbil	
Enderezo electrónico			

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

3. DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES	
<input type="checkbox"/> Os mesmos que os da persoa ou entidade interesada	<input type="checkbox"/> Os mesmos que os da persoa ou entidade representante
MEDIO A TRAVES DO CAL DESEXA RECIBIR AS NOTIFICACIÓNS	
<input type="checkbox"/> De forma telemática (solo para os usuarios dados de alta no Sistema de Notificacións Electrónicas do Concello)	
<input type="checkbox"/> Por correo postal	

4. EXPÓN
Que, vista a convocatoria anunciada no Boletín Oficial do Estado, Diario Oficial de Galicia e Boletín Oficial da Provincia de Lugo, en relación coa convocatoria do proceso selectivo excepcional para a estabilización como funcionario de carreira de unha (1) praza de traballador/a social.

5. DECLARA RESPONSABLEMENTE

- a) Ter a nacionalidade española.
- b) Non padecer nin estar afectado/a por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desenvolvemento das funcións correspondentes ás prazas convocadas.
- c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.
- d) Non ter sido separado do servizo ou despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos Órganos Constitucionais ou Estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desenvolvemento de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratara de acceder á mesma categoría profesional á que se pertencía. No caso de nacionais doutros estados, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.
- e) Posuír a titulación esixida nas presentes bases.
- f) Posuír o coñecemento de lingua galega esixido nas presentes bases.

6. SOLICITA

Ser admitido/a á convocatoria citada, a fin de participar no proceso selectivo excepcional para a estabilización como funcionario de carreira de unha (1) praza de traballador/a social.

7. DOCUMENTACIÓN QUE APORTA

- 1. Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) do DNI.
- 2. Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) da titulación esixida.
- 3. Documentación acreditativa dos méritos profesionais e académicos alegados e relacionados expresamente no modelo normalizado de solicitude.
- 4. Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) da documentación acreditativa do coñecemento da lingua galega debidamente autenticada.

8. RELACION DE MÉRITOS QUE DESEXO ME SEXAN VALORADOS**8.1. MÉRITOS PROFESIONAIS**

Administración Pública	Denominación posto/praza	Duración (en días)	Data de inicio	Data de fin	Vinculación funcional/ estatutaria/laboral

8.2. MÉRITOS ACADÉMICOS					
--------------------------------	--	--	--	--	--

Denominación	Centro de impartición	Asistencia/Aproveitamento/Impartición	Horas

Anuncio publicado en: Num BOP 299 año 2022 (31/12/2022 08:00:00)

Anuncio publicado en: Num BOP 299 año 2022 (31/12/2022 08:00:00)

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

A solicitude, así como toda a documentación achegada, suma un total de ___ follas.

En _____, a _____ de _____ de 2022

O/A solicitante

ALCALDESA-PRESIDENTA DO CONCELLO DE FOLGOSO DO COUREL

ANEXO II. FUNCIÓNS DO POSTO DE ADL NO CONCELLO DE FOLGOSO DO COUREL

As funcións a desempeñar son as recollidas no Decreto 99/2012, de 16 de marzo:

https://www.xunta.gal/dog/Publicados/2012/20120330/AnuncioCA05-270312-14010_es.html

Asimesmo, e de acordo co previsto no *Documento de análise, descrición, clasificación ordenación e valoración de postos de traballo do Concello de Folgoso do Courel*, aprobado en sesión extraordinaria de Pleno de data 28/01/2013, a este posto de traballo correspóndelle a/as función/s que de seguido se indica/n:

Planificación e programación: Investigación, detección, coñecemento e valoración das necesidades de carácter sociais e recursos dispoñibles do Concello.

Xerencial: Xestión e tramitación de recrsuso e prestacións de carácter social.

Asesoramento, fomento e orientación aos usuarios do Servizo, así coma aos clientes potenciais.

Resolución de situacións conflictivas.

Folgoso do Courel, 30 de decembro de 2022.- A Alcaldesa, Dolores Castro Ochoa.

R. 4049

*Anuncio***CONVOCATORIA E BASES POLAS QUE SE REGULA O PROCESO SELECTIVO EXCEPCIONAL PARA A ESTABILIZACIÓN COMO FUNCIONARIO DE CARREIRA DE UNHA (1) PRAZA DE AXENTE DE EMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL**

Por DECRETO DE ALCALDÍA nº 2022-477, de data 30/12/2022, aprobáronse as bases reguladoras e a convocatoria do proceso selectivo para a para a estabilización como funcionario de carreira de unha (1) praza de axente de emprego e desenvolvemento local mediante o sistema de concurso, en turno libre.

As persoas aspirantes que desexen tomar parte no proceso selectivo deberán presentar a súa solicitude no modelo normalizado que figura como ANEXO I ás bases no prazo de vinte (20) días naturais contados a partir do día seguinte ao da publicación do extracto da convocatoria no Boletín Oficial do Estado (BOE).

As bases, solicitudes de participación e demais información referente ao proceso selectivo poderá ser consultada na sede electrónica do Concello do Folgoso do Courel, á que se pode acceder a través do seguinte enlace: <https://folgosodocourel.sedelectronica.es/info.0>.

BASES POLAS QUE SE REGULA O PROCESO SELECTIVO EXCEPCIONAL PARA A ESTABILIZACIÓN COMO FUNCIONARIO DE CARREIRA DE UNHA (1) PRAZA DE AXENTE DE EMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL

CADRO RESUMO DAS BASES DE REXEN A CONVOCATORIA	
OBXECTO DAS BASES	Regulación do proceso excepcional e libre para a estabilización de UNHA (1) PRAZA DE AXENTE DE EMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL
SISTEMA SELECTIVO	CONCURSO
DENOMINACION DA PRAZA	Axente de emprego e desenvolvemento local
RELACIÓN XURÍDICA	A persoa aspirante que resulte seleccionada, prestará servizos como funcionario/a de carreira do Concello de Folgoso do Courel.
XORNADA	COMPLETA
GRUPO DE COTIZACION	1
RETRIBUCIONS BRUTAS MENSUAIS (14 pagas)	2.381,57 euros

PRIMEIRA.- NORMAS XERAIS.**1.1.- OBXECTO.**

Constitúe o obxecto das presentes bases a regulación do proceso excepcional e libre para a estabilización de **UNHA (1) PRAZA DE AXENTE DE EMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL.**

Ditas prazas foron incluídas na **oferta de emprego público extraordinaria aprobada por DECRETO de Alcaldía de data 19/05/2022 e nº 2022-0134** (BOP de Lugo Núm. 119 – xoves, 26 de maio de 2022).

As prazas convocadas teñen natureza estrutural, están dotadas orzamentariamente e atópanse ocupadas de xeito temporal e ininterrompidamente con anterioridade a 1 de xaneiro de 2016.

As funcións que corresponden ás prazas convocadas regúlanse no **ANEXO II** das presentes bases.

1.2.- NORMATIVA APLICABLE.

Este proceso extraordinario de estabilización de emprego temporal regúlase polo previsto nas presentes bases, e, no non contemplado por elas, polo disposto nas seguintes normas:

- Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público (LMURT).
- Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outono, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEB).
- Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia (LEPG).
- Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outono, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto dos traballadores (TRLET) .
- Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local (LRBRL).
- Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 13 de xuño, polo que se aproba o texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local (TRRL).
- Lei 5/1997, de 22 de xullo, da Administración Local de Galicia (LALG).
- Lei 2/2007, do 28 de marzo, do Traballo en Igualdade das Mulleres de Galicia.
- Lei 39/2015, de de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPAC).
- Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público (LRJSP).
- Con carácter supletorio e no que non se opoña á LEPG, tamén aplicárase o Decreto 95/1991, de 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección do persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia; e, no non previsto nel, o Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do Estado e demais disposicións aplicables.
- Real Decreto 2271/2004, do 3 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e a provisión de postos de traballo de persoas con discapacidade.
- Orde PRE/1822/2006, de 9 de xuño, pola que se establecen os criterios xerais para adaptación dos tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade.

1.3.- SISTEMA SELECTIVO.

O sistema selectivo será o de **CONCURSO**, de conformidade co establecido na disposición adicional 6ª da LMURT.

1.4.- PUBLICIDADE.

As presentes bases e a convocatoria do proceso selectivo publicáranse íntegramente no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello do Folgoso do Courel: <https://folgosodocourel.sedelectronica.es/info.0>; debendo publicarse tamén un extracto das mesmas no Boletín Oficial do Estado (BOE) e no Diario Oficial de Galicia (DOGA).

O resto das publicacións a que se faga referencia serán publicados na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do Concello.

SEGUNDA.- FINALIDADE DO PROCESO EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN POLO SISTEMA DE CONCURSO LIBRE.

A convocatoria deste proceso extraordinario e excepcional polo sistema de concurso pretende a estabilización do emprego temporal de longa duración das prazas sinaladas, de conformidade co establecido na disposición adicional sexta da LMURT, a fin de acadar unha temporalidade estrutural non superior ao 8 % do total de efectivos.

Por medio desta Lei, o lexislador estatal entende que o emprego deste sistema de selección para aquelas prazas ocupadas temporalmente durante cinco ou máis anos –a consecuencia das taxas de reposición cero entre os exercicios 2012 e 2015-, cumpre cos requisitos que a doutrina do Tribunal Constitucional estableceu sobre o

principio de igualdade no acceso ao emprego público: que se trate dunha situación excepcional; que se acorde por unha soa vez, e que estea previsto nunha norma con rango de Lei (STC 12/1999, de 11 de febreiro), considerando que é proporcional, razoable e non arbitraria.

TERCEIRA.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES PARA PARTICIPAR NO PROCESO.

Para ser admitidos a participar no presente proceso de selección, os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos referidos ao último día de prazo de presentación de instancias e mantelos ata o momento da formalización do correspondente contrato de traballo (56 do TREBEP 50 e 52 da LEPG):

- a) Ter a nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da LEPG, permita o acceso ao emprego público.
- b) Non padecer nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desenvolvemento das correspondentes funcións.
- c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.
- d) Non ter sido separado do servizo ou despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos Órganos Constitucionais ou Estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desenvolvemento de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratara de acceder á mesma categoría profesional á que se pertencía. No caso de nacionais doutros estados, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.
- e) Posuír unha das seguintes titulacións: Licenciatura ou Grao en Dereito; Licenciatura ou Grao en Dirección e Administración de Empresas; Licenciatura ou Grao en Ciencias Económicas; Licenciatura ou Grao en Ciencias Empresariais; Licenciatura ou Grao en Ciencias Económicas e Empresariais; Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos; Licenciatura en Ciencias do Traballo; Titulacións académicas de Licenciatura ou Grao Universitario declaradas oficialmente equivalentes ás descritas nos apartados anteriores ou Titulacións académicas de Licenciatura ou Grao Universitario que teñan sido admitidas nas convocatorias de axudas da Xunta de Galicia para o exercicio, nas EELL, do posto de Axente de Emprego e Desenvolvemento Local. No caso de titulacións obtidas no extranxeiro deberase estar en posesión da correspondente convalidación ou da credencial que acredite no seu caso, a homologación.
- f) Posuír o certificado de Celga 4 ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente na materia de política lingüística da Xunta de Galicia, ou obter a cualificación de apto na proba de galego que forma parte deste proceso de selección, consonte ao previsto na Base 7ª.

Se en calquera momento do proceso selectivo chegara a coñecemento do tribunal que algún dos aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na respectiva convocatoria, logo da audiencia do interesado, deberá propoñer á Alcaldía-Presidencia da Corporación a súa exclusión, indicando as inexactitudes ou falsidades observadas para os efectos procedentes.

CUARTA.- PRESENTACION DE SOLICITUDES.

As solicitudes para tomar parte no proceso de selección axustarase ao **modelo normalizado** que figura como **ANEXO I** ás presentes bases, e a súa presentación comportará a aceptación incondicionada do contido das mesmas por parte do interesado. Non serán admitidas as solicitudes presentadas nunha forma distinta á indicada, de conformidade co artigo 66.6 da LPAC. Este modelo normalizado porase a disposición dos aspirantes tanto nas dependencias municipais coma na sede electrónica do Concello.

As solicitudes presentaranse, debidamente cubertas, no Rexistro Xeral do Concello ou en calquera dos lugares establecidos no artigo 16.4 da LPAC, no prazo de **vinte (20) días naturais contados a partir do seguinte ao da publicación do extracto desta convocatoria no Boletín Oficial do Estado (BOE)**. A presentación de solicitudes fora deste prazo implicará a inadmisión das mesmas.

Xunto coa **solicitud**, todo interesado deberá achegar a seguinte documentación:

1. Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) do DNI.
2. Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) da titulación esixida.
3. Documentación acreditativa dos méritos profesionais e académicos alegados e **relacionados expresamente** no modelo normalizado de solicitude.
4. Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) da documentación acreditativa do coñecemento da lingua galega.

Os aspirantes quedan vinculados aos datos que fixesen constar nas súas solicitudes.

QUINTA.- ADMISION DE PERSOAS ASPIRANTES.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución mediante a cal aprobará a listaxe provisional de persoas admitidas e, se é o caso, excluídas. Dita resolución publicarase tanto na sede electrónica

coma no taboleiro de anuncios do Concello. No caso de que existan exclusións, na resolución indicárase a causa da exclusión e concederáse un prazo de **dez (10) días hábiles** para que os interesados poidan formular emendar os defectos que motiven a exclusión.

Rematado este prazo, pola Alcaldía ditarase nova resolución coa listaxe definitiva de persoas admitidas e no seu caso excluídas, que deberá publicarse nos mesmos lugares que a listaxe provisional.

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

Contra a resolución que aprobe a listaxe definitiva as persoas interesadas poderán interpoñer, ben recurso potestativo de reposición diante da alcaldía no prazo de un mes a partir do día seguinte ao da publicación, ben recurso contencioso-administrativo perante o xulgado do contencioso-administrativo, no prazo de dous meses a partir do día da publicación da mesma, todo elo de conformidade coa Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso Administrativa. No caso de interposición do recurso de reposición, deberase esperar a que este se resolva e notifique, ou ben a que poida ser entendido como desestimado en virtude de silencio. Non obstante o anterior, os interesados poderán presentar calquera outro recurso que estimen procedente en defensa dos seus dereitos e intereses

SEXTA.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.

O tribunal cualificador acomodárase ao establecido nos artigos 60 e 61 do TREBEP e estará integrado por cinco membros titulares e un mesmo número de suplentes nomeados por resolución de Alcaldía coa seguinte composición: un presidente, tres vogais e un secretario.

Na composición do tribunal tenderase á paridade entre homes e mulleres, e tódolos seus integrantes deberán contar con titulacións ou especializacións iguais ou superiores ás esixidas para as prazas que se convoca.

Non poderán formar parte dos tribunais as persoas de elección ou designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual.

A composición do tribunal publicarase na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do Concello.

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, cando menos, de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. En todo caso requirirase a asistencia do presidente e do secretario ou daqueles que legalmente os substitúan.

Os tribunais poderán dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que así o estimen necesario ou convinte. Ditos asesores actuarán con voz e sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran no respectivo tribunal.

Os membros do tribunal así como os asesores ou colaboradores que se incorporen a este, terán dereito, pola súa concorrencia ás sesións, ao pagamento de asistencias na contía establecida, de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón de servizo, tendo en conta as actualizacións desta, vixentes na data da realización das probas.

O tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes tódalas dúbidas e propostas que se produzan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que poidan suscitarse durante a realización das probas, así como adoptar as medidas necesarias para garantir a debida orde nas mesmas.

Os seus acordos poderán impugnarse polas persoas con lexitimación nos supostos e nos prazos establecidos na LPAC.

SÉPTIMA.- COÑECEMENTO DO GALEGO.

O artigo 51 da LEPG establece que nas probas selectivas que se realicen para o acceso ás prazas da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia e das Entidades Locais de Galicia incluírase un exame de galego, agás para aqueles aspirantes que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme a normativa vixente.

Así pois, aqueles aspirantes que non poidan acreditar posuír con anterioridade ao día en que remate o prazo de presentación de solicitudes o CELGA 4, deberán realizar unha proba de galego que consistirá na tradución nun tempo máximo de 1 hora dun texto de castelán para galego ou de galego para castelán, sendo necesario para superar esta proba obter o resultado de apto. Este exercicio será de carácter obrigatorio e eliminatorio.

Na mesma resolución pola que se aprobe a listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas sinalárase o día e hora de celebración de devandita proba, a cal terá lugar na Casa do Concello de Folgoso do Courel.

OITAVA. FASE DE CONCURSO.

8.1.- MÉRITOS PROFESIONAIS.

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

1. Por cada mes completo de servizos prestados na Administración convocante do proceso como funcionario/a interino/a ou persoal laboral temporal, no mesmo corpo, escala ou categoría profesional ao das prazas obxecto de convocatoria: 0,56 puntos.
2. Por cada mes completo de servizos prestados no resto de Administracións locais como funcionario/a interino/a ou persoal laboral temporal, no mesmo corpo, escala ou categoría profesional ao das prazas obxecto de convocatoria: 0,30 puntos.
3. Por cada mes completo de servizos prestados no resto do sector público como funcionario/a interino/a ou persoal laboral temporal, no mesmo corpo, escala ou categoría profesional ao das prazas obxecto de convocatoria: 0,18 puntos.

Os meses consideraranse de 30 días.

O cálculo realizarase sumando o número de días dos períodos que se valoran, conforme os datos que figuran no informe de vida laboral, dividíndose o resultado entre trinta (30) e multiplicando o cociente, desprezando os decimais, pola puntuación que corresponda.

Non se valorará o tempo de servizos prestados como persoal eventual, bolseiro/a, becario/a, contrato de arrendamento de servizos nin as prácticas curriculares para a obtención de titulacións académicas.

No suposto de relacións laborais ou de servizo de carácter parcial a puntuación aplicarase segundo a porcentaxe de parcialidade, computando o tempo da concreta relación laboral que apareza sinalada no informe de vida laboral.

Para **acreditar** a experiencia laboral será necesario presentar:

- Informe da vida laboral actualizado;
- Certificado da Administración Pública correspondente onde consten de maneira irrefutable:
 1. A denominación do/s posto/s de traballo;
 2. O tempo que o/s ocupara; e
 3. A relación xurídica que mantivo ou mantén no desempeño do/s posto/s coa Administración.
- En caso de contratos coa Administración efectuados no réxime estipulado no TRLET, será necesario presentar tamén copias autenticadas dos contratos de traballo.

Os méritos segundo a experiencia acadada no Concello convocante serán expedidos de oficio pola propia Administración, non sendo precisa a súa presentación por parte dos solicitantes, se ben sí a súa referencia na relación que debe facerse dos mesmos no modelo normalizado de solicitude, e elo en base ao disposto no artigo 28.2 da LPAC.

8.2.- MÉRITOS ACADÉMICOS.

Valorarase, ata un máximo de 40 puntos, a asistencia, o aproveitamento ou a impartición de cursos, xornadas, seminarios, congresos ou similares directamente relacionados coas funcións e tarefas a desempeñar nas prazas convocadas e impartidos:

- Polas diferentes Administracións Públicas dentro dos plans de formación da Deputación Provincial de Lugo, da Escola Galega de Administración Pública (EGAP), da Academia Galega de Seguridade Pública (AGASP), do Instituto Nacional de Administracións Públicas (INAP), das Escolas oficiais de formación similares do Estado, Comunidades Autónomas e Administración Local.
- Pola Administración Pública estatal, autonómica, local, universidades públicas ou por outros organismos, sempre e cando, neste último caso, se encontren debidamente homologados por unha Administración Pública.
- Pola Federación Española de municipios e provincias ou pola Federación Galega de municipios e provincias e demais entidades asociativas autonómicas homólogas a esta.

A valoración realizarase consonte a seguinte escala:

- Por asistencia: 0,05 puntos por hora
- Por aproveitamento: 0,15 puntos por hora
- Por impartición: 0,25 puntos por hora.

No caso de que no diploma ou título se recolla a asistencia e o aproveitamento de xeito simultáneo, valoraranse ás horas de acordo co baremo previsto para o aproveitamento.

Non se valorará a formación considerada transversal (lingua galega, prevención de riscos laborais, ofimática, violencia de xénero, igualdade, etc.) que aporta coñecementos que poden ter interese para calquera posto na Administración. Excepcionalmente, cando as materias transversais sexan necesarias e específicas e relacionadas directamente co contido funcional do posto, sí poderán puntuarse.

Os méritos por cursos, xornadas, seminarios, congresos ou similares realizados **acreditaranse** mediante a presentación do correspondente diploma ou título. En caso de que os referidos diplomas ou títulos non estean asinados dixitalmente, para a súa valoración será preciso que estes estean autenticados.

No suposto de que se presenten varios diplomas ou títulos con idéntica denominación puntuarase o curso de maior duración, e, en caso de que a duración sexa a mesma, valorarase o curso que se houbera realizado na data máis próxima á de finalización do prazo de presentación de instancias.

NOVENA.- CUALIFICACIÓN FINAL E PROPOSTA DE SELECCIÓN.

A cualificación final do proceso virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso. Unha vez establecida esta, o tribunal cualificador fará pública, no taboleiro de anuncios do Concello e na súa sede electrónica, a relación de aspirantes que superasen o proceso selectivo, con expresión da puntuación desglosada obtida.

A orde dos/as aspirantes aprobados/as establecerase de maior a menor puntuación final tendo en conta que en caso de empate, o desempate dirimirase da seguinte maneira:

1. Atenderase, en primeiro lugar, á maior puntuación obtida no apartado 8.1. "Méritos profesionais".
2. En caso de persistir o empate, terá prioridade a experiencia achegada no apartado primeiro da base 8.1. "Méritos profesionais".
3. Por último, se continúa o empate, dirimirase finalmente por orde alfabética de apelidos dos membros da bolsa empatados e iniciarase por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra «U», atendendo ao disposto na a Resolución do 9 de maio de 2022, da Secretaría de Estado de Función Pública, pola que se publica o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado («Boletín Oficial do Estado» do 13 de maio). No caso de que non exista ningún/ha aspirante cuxo primeiro apelido comece pola letra «U», o desempate dirimirase en favor daquel/a cuxo primeiro apelido comece pola letra «V», e así sucesivamente.

O tribunal de selección elevará dita relación, que conterá a proposta de candidatos para o nomeamento, xunto coas actas dos procesos selectivos, á Alcaldía, co obxecto de que esta resolva sobre a proposta. A proposta de candidatos en ningún caso poderá exceder do número de prazas convocadas. Calquera proposta de aprobados que contraveña o anteriormente establecido será nula de pleno dereito

DÉCIMA.- PRESENTACION DE DOCUMENTACION.

O aspirante proposto a ser nomeado presentará, no prazo de 5 días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación da proposta de selección na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do Concello, no Rexistro Xeral do Concello ou en calquera dos lugares establecidos no artigo 16.4 da LPAC, a seguinte documentación:

- a) Certificado médico oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico ou psíquico que impida o normal exercicio das funcións correspondentes á praza á que se opta.
- b) Declaración xurada de non ter sido separado do servizo ou despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos Órganos Constitucionais ou Estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desenvolvemento de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratara de acceder á mesma categoría profesional á que se pertencía. No caso de nacionais doutros estados, declaración xurada de non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.
- c) Declaración xurada de non atoparse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente a data anterior ao nomeamento.
- d) Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social.
- e) Indicación do número de conta bancaria.

Se non se presentara dentro do prazo fixado a documentación esixida nesta base, agás nos casos de forza maior, ou cando do exame da mesma se deducira que o aspirante carece dalgún dos requisitos sinalados na base 3ª, o mesmo non poderá ser nomeado, e quedarán anuladas tódalas actuacións con respecto a el, procedéndose a contratar ao que lle siga na lista por orde de puntuación, sen prexuízo da responsabilidade en que incorrera aquel por falsidade na solicitude de participación.

DECIMOPRIMEIRA. NOMEAMENTO E TOMA DE POSESION.

Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación polo candidato proposto, a Alcaldía ditará resolución procedendo o seu nomeamento como funcionario de carreira no prazo de un (1) mes contado a partires do remate do prazo de 5 días hábiles anteriormente recollido. O nomeamento deberá publicarse no Diario Oficial de Galicia, no Boletín Oficial de la Provincia, na sede electrónica do Concello e no seu taboleiro de anuncios.

Con carácter previo ao nomeamento deberá solicitarse informe de existencia de crédito e de fiscalización previa á Intervención Municipal.

O Decreto acordando o nomeamento será susceptible de recurso potestativo de reposición perante a Alcaldía no prazo de un mes a partir do día seguinte ao da publicación, ou ben de recurso contencioso administrativo perante o xulgado do contencioso-administrativo, no prazo de dous meses a partir do día da publicación do nomeamento, todo elo de conformidade coa Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso Administrativa. No caso de interposición do recurso de reposición, deberase esperar a que este se resolva e notifique, ou ben a que poida ser entendido como desestimado en virtude de silencio. Non obstante o anterior, os interesados poderán presentar calquera outro recurso que estimen procedente en defensa dos seus dereitos e intereses

Unha vez publicado o nomeamento de persoal funcionario, a persoa nomeada deberá tomar posesión no prazo de un (1) mes.

A adquisición da condición de persoal funcionario esixe, ademais do correspondente nomeamento, o cumprimento sucesivo do acto de acatamento da Constitución, do Estatuto de autonomía de Galicia e do resto do ordenamento xurídico, de conformidade co disposto no artigo 61 da LEPG.

DECIMOSEGUNDA.- RECURSOS.

As presentes bases e a súa convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido nos artigos 112 e seguintes da LPAC.

Contra as presentes bases poderá interpoñerse recurso potestativo de reposición ante o órgano que aprobou as bases no prazo de un mes, contado a partir da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia, ou ben interpoñer recurso contencioso administrativo no prazo de dous meses, contados igualmente ao día seguinte ao da súa última publicación, ante o Xulgado do Contencioso Administrativo correspondente, todo elo de conformidade coa Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso Administrativa. No caso de interposición do recurso de reposición, deberase esperar a que este se resolva e notifique, ou ben a que poida ser entendido como desestimado en virtude de silencio. Non obstante o anterior, os interesados poderán presentar calquera outro recurso que estimen procedente en defensa dos seus dereitos e intereses

ANEXO I: SOLICITUDE DE PARTICIPACION NO PROCESO SELECTIVO

1. DATOS DO/A ASPIRANTE			
Nome e apelidos			
NIF/NIE			
Domicilio			
CP		Municipio	
Provincia		País	
Teléfono		Móbil	
Enderezo electrónico			

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

3. DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES	
<input type="checkbox"/> Os mesmos que os da persoa ou entidade interesada	<input type="checkbox"/> Os mesmos que os da persoa ou entidade representante
MEDIO A TRAVES DO CAL DESEXA RECIBIR AS NOTIFICACIÓNS	
<input type="checkbox"/> De forma telemática (solo para os usuarios dados de alta no Sistema de Notificacións Electrónicas do Concello)	
<input type="checkbox"/> Por correo postal	

4. EXPÓN
<p>Que, vista a convocatoria anunciada no Boletín Oficial do Estado, Diario Oficial de Galicia e Boletín Oficial da Provincia de Lugo, en relación coa convocatoria do proceso selectivo excepcional para a estabilización como funcionario de carreira de unha (1) praza de axente de emprego e desenvolvemento local.</p>

5. DECLARA RESPONSABLEMENTE

- a) Ter a nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da LEPG, permita o acceso ao emprego público.
- b) Non padecer nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desenvolvemento das funcións correspondentes ás prazas convocadas.
- c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.
- d) Non ter sido separado do servizo ou despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos Órganos Constitucionais ou Estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desenvolvemento de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratara de acceder á mesma categoría profesional á que se pertencía. No caso de nacionais doutros estados, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.
- e) Posuír a titulación esixida nas presentes bases.
- f) Posuír o coñecemento de lingua galega esixido nas presentes bases.

6. SOLICITA

Ser admitido/a á convocatoria citada, a fin de participar no proceso selectivo excepcional para a estabilización como funcionario de carreira de unha (1) praza de axente de emprego e desenvolvemento local.

7. DOCUMENTACIÓN QUE APORTA

- 1. Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) do DNI.
- 2. Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) da titulación esixida.
- 3. Documentación acreditativa dos méritos profesionais e académicos alegados e relacionados expresamente no modelo normalizado de solicitude.
- 4. Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) da documentación acreditativa do coñecemento da lingua galega debidamente autenticada.

8. RELACION DE MÉRITOS QUE DESEXO ME SEXAN VALORADOS**8.1. MÉRITOS PROFESIONAIS**

Administración Pública	Denominación posto/praza	Duración (en días)	Data de inicio	Data de fin	Vinculación funcional/ estatutaria/laboral

8.2. MÉRITOS ACADÉMICOS

Denominación	Centro de impartición	Asistencia/Aproveitamento/Impartición	Horas

Anuncio publicado en: Num BOP 299 año 2022 (31/12/2022 08:00:00)

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

A solicitude, así como toda a documentación achegada, suma un total de ___ follas.

En _____, a _____ de _____ de 2022

O/A solicitante

ALCALDESA-PRESIDENTA DO CONCELLO DE FOLGOSO DO COUREL

ANEXO II. FUNCIÓNS DO POSTO DE ADL NO CONCELLO DE FOLGOSO DO COUREL

As funcións correspondentes ao posto de traballo de axente de emprego e desenvolvemento local son as que aparecen expresamente recollidas na *ORDE do 29 de agosto de 2022 pola que se establecen as bases que regulan as axudas e subvencións para o fomento do emprego a través dos programas de cooperación no ámbito de colaboración coas entidades locais para a contratación de axentes de emprego e desenvolvemento local, e se convocan para o exercicio 2022 (código de procedemento TR351B)*:

- a) Prospección de recursos ociosos ou infrautilizados, de proxectos empresariais depromoción económica local e iniciativas innovadoras para a xeración de emprego no ámbito local, identificando novas actividades económicas e posibles persoas emprendedoras, así como prospección das necesidades de persoal das empresas co obxecto de identificarnovos nichos de emprego.
- b) Difusión e estímulo de potenciais oportunidades de creación de actividade entre aspersoas desempregadas, promotoras e emprendedoras, así como institucións colaborado-ras, levando a cabo accións de sensibilización cara á promoción dunha maior concienciaempresarial como oportunidade de emprego.
- c) Acompañamento técnico no inicio de proxectos empresariais para a súa consoli-dación en empresas xeradoras de novos empregos, asesorando e informando sobre aviabilidade técnica, económica e financeira e, en xeral, sobre os plans de lanzamento dasempresas.
- d) Apoio ás persoas promotoras das empresas, unha vez constituídas estas, acompañándoas tecnicamente durante as primeiras etapas de funcionamento, mediante a aplica-ción de técnicas de consultoría en xestión empresarial e asistencia nos procesos formativos adecuados para contribuír á boa marcha das empresas creadas.
- e) Calquera outra que contribúa á promoción e implantación de políticas activas de em-plego, relacionadas fundamentalmente coa creación de actividade empresaria

Asimesmo, e de acordo co previsto no *Documento de análise, descrición, clasificación ordenación e valoración de postos de traballo do Concello de Folgoso do Courel*, aprobado en sesión extraordinaria de Pleno de data 28/01/2013, a este posto de traballo correspóndelle a/as función/s que de seguido se indica/n:

Potenciar, fomentar e impulsar o desenvolvemento socioeconómico e a xeración de emprego no Concello, mobilizando os recursos externos e internos, humanos e financeiros e coordinando todos aqueles esforzos que se realicen neste senso.

Folgoso do Courel, 30 de decembro de 2022.- A Alcaldesa, Dolores Castro Ochoa.

R. 4050

FOZ*Anuncio***APROBACIÓN DEFINITIVA DO ORZAMENTO XERAL DO CONCELLO DE FOZ PARA O EXERCICIO 2023**

O Pleno do Concello, en data 1 de decembro do 2022, prestoulle aprobación inicial ó Orzamento xeral e Bases de Execución do Concello de Foz.

O citado expediente permaneceu exposto ao público durante quince días hábiles nas dependencias da Intervención xeral do Concello, tras a publicación levada a cabo no BOP número 277, do sábado 3 de decembro do 2022.

Durante o período de exposición pública non se rexistrou reclamación algunha contra o acordo de aprobación inicial do citado expediente polo que de conformidade co artigo 169.3 do texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, aprobado polo Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, e no artigo 20 do Real decreto 500/1990, do 20 de abril, faise pública a aprobación definitiva do Orzamento Xeral do Concello de Foz para o exercicio 2022, e procédese á publicación do seu resume por capitulo e o cadro de persoal que se detalla a continuación:

ESTADO DE INGRESOS		
RESUMO POR CAPÍTULO		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	EUROS
A) OPERACIÓNSCORRENTES		
1	IMPOSTOS DIRECTOS	3.521.500 €
2	IMPOSTOS INDIRECTOS	10.000,00 €
3	TAXAS E OUTROS INGRESOS	2.150.064,75 €
4	TRANSFERENCIAS CORRENTES	3.586.295,02 €
5	INGRESOS PATRIMONIAIS	500.500,00 €
B) OPERACIÓNSECAPITAL		
6	ALLEAMENTO DE INVESTIMENTOS REAIS	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
B) OPERACIÓNSEFINANCEIRAS		

8	ACTIVOS FINANCEIROS	0,00
9	PASIVOS FINANCEIROS	0,00
TOTAL DO ESTADO DE INGRESOS		9.768.359,77 €

ESTADO DE GASTOS		
RESUMO POR CAPÍTULOS		
CAPITULO	DENOMINACIÓN	EUROS
A) OPERACIÓN CORRENTES		
1	GASTOS DE PERSOAL	3.635.697,29 €
2	GASTOS CORRENTES E SERVIZOS	5.390.152,10 €
3	GASTOS FINANCEIROS	55.300 €
4	TRANSFERENCIAS CORRENTES	331.700 €
5	FONDO DE CONTINXENCIA	0,00
6	INVESTIMENTOS REAIS	335.510,38 €
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 €
8	ACTIVOS FINANCEIROS	0,00 €
9	PASIVOS FINANCEIROS	20.000 €
TOTAL DO ESTADO DE GASTOS		9.768.359,77 €

Así mesmo, en cumprimento do disposto no artigo 127 do Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, faise público a plantilla de persoal para o exercicio 2022.

A) PRAZAS RESERVADAS A FUNCIONARIOS DE CARREIRA

1.- HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL			
1.1.- SECRETARIO	1	---	A1
1.2.- INTERVENTOR	1	1	A1
1.2.- TESORERO	1	1	A1

2.- ESCALA ADMINISTRACIÓN XERAL			
2.2- SUBESCALA DE XESTIÓN			
2.2.1.- ADL TÉCNICO DE XESTIÓN	1	1	A2
2.3.- SUBESCALA ADMINISTRATIVA			
2.3.1.- ADMINISTRATIVO	1	---	C1
2.4.- SUBESCALA AUXILIARES			
2.4.1.- AUXILIARES ADMINISTRATIVOS	4	2	C2
2.5.- SUBESCALA SUBALTERNA.			
2.5.1.- BEDEL COLEXIO	1	1	GAP
2.5.2.- AXENTE NOTIFICADOR	1	---	GAP
3.- ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL			
3.1.- SUBESCALA TÉCNICA			
3.1.1.- ARQUITECTO	1	---	A1
3.1.2.- APARELLADOR	1	---	A2
3.1.3.-TÉCNICO DE MEDIO AMBIENTE	1	1	A2
3.2.- SUBESCALA SERVIZOS ESPECIAIS			
3.2.1.- POLICÍA LOCAL			
3.2.1.1.- OFICIAL	1	---	C1
3.2.1.2.- POLICÍAS	8	1	C1
3.3.2.- PERSOAL DE OFICIOS			
3.3.2.1.- COORDINADOR (CAPATAZ)	1	---	C1
TOTAL	24	8	---

B) PRAZAS SUXEITAS Á LEXISLACIÓN LABORAL

1. DEPARTAMENTO DE SECRETARÍA			
TÉCNICO ARQUIVEIRO	1	1	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	---	
ORIENTADOR LABORAL	1	1	
AUXILIAR DE SERVIZOS MÚLTIPLES	1	---	
2. DEPARTAMENTO ÁREA ECONÓMICA			

AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	1
3. DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIZOS		
UNIDADE DE OBRAS		
COORDINADOR SERVIZOS MÚLTIPLES	1	1
MAQUINISTA CONDUTOR	3	---
OFICIAL	5	5
OFICIAL MECÁNICO	1	1
UNIDADE DE XARDINERÍA		
COORDINADOR DE XARDINERÍA	1	---
OFICIAL	2	---
UNIDADE DE LIMPEZA DE EDIFICIOS		
COORDINADOR DE LIMPEZA	1	1
LIMPADOR	4	4
UNIDADE DE LIMPEZA VIARIA		
OFICIAL	2	---
OPERARIO	6	5
UNIDADE DE RECOLLIDA DE LIXO		
COORDINADOR DE LIXO CONDUTOR	1	1
CONDUTOR DE LIXO	3	---
OFICIAL	1	1
OPERARIO SERVICIO LIXO	4	3
OPERARIO SERVIZO LIXO PUNTO LIMPO	1	1
OPERARIO DE LIMPEZA	1	1
UNIDADE DE BEDEIS		
BEDEL COLEXIO	2	---
4. DEPARTAMENTO DE SERVIZOS SOCIAIS		
COORDINADOR SERVIZOS SOCIAIS	1	---
EDUCADOR FAMILIAR	1	---
AUXILIAR DE SERVIZOS MÚLTIPLES	1	---
AUXILIAR AXUDA A DOMICILIO	2	1
5. DEPARTAMENTO DE CULTURA, DEPORTE, TURISMO E DESENVOLVEMENTO LOCAL		
UNIDADE DE CULTURA		
TÉCNICO DE CULTURA	1	---
AUXILIAR DE CULTURA	1	---
TÉCNICO DE TURISMO	1	---
BIBLIOTECARIO MUNICIPAL	1	---
BEDEL CONSERXE	1	--
DIRECTOR ESCOLA DE MUSICA	1	1
PROFESORES ESCOLA DE MÚSICA (P)	6	6
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	1
ENCARGADO DE RADIO FOZ	1	---
LOCUTOR DE RADIO FOZ	2	---
UNIDADE DE DINAMIZACIÓN SOCIOCULTURAL		
EDUCADOR SOCIAL	1	---
AUXILIAR DE INSTALACIÓNS DEPORTIVAS	1	1
UNIDADE DE EDUCACIÓN.		
AUXILIAR UNED	1	1
TOTAL	67	37

Foz, 28 de decembro de 2022.- O Alcalde, Francisco Cajoto Caserio.

R. 3997

Anuncio

Mediante Resolución de Alcaldía núm. 2022-1058 do 27.12.2022, aprobouse a Oferta de Emprego Público correspondente ao exercicio 2022, e ordenou a súa publicación no Boletín Oficial la Provincia de Lugo.

OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO 2022

Denominación	Grupo/Subgrupo	Tipo de persoal	Clasificación / Categoría	Forma de acceso	Número de vacantes	Código RPT
Auxiliar administrativo	C2	Funcionario	Escala de adm. Xeral / subescala auxiliar	Aceso libre	1	2005

O que se fai público para xeral coñecemento, de acordo co disposto no art. 70.2 do Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado/a Público.

Contra o antedito acordo, que pon fin á vía administrativa, pode interpor alternativamente ou recurso de reposición potestativo ante o órgano que ditou a resolución, no prazo dun mes a contar desde o día seguinte ao da publicación do presente anuncio, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ou recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo ou, á súa elección, o que corresponda ao seu domicilio, no prazo de dous meses, a contar desde o día seguinte ao da recepción da presente notificación, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, da Xurisdición Contencioso-Administrativa. Se se optase por interpor o recurso de reposición potestativo non poderá interpor recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produciu a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo de que se poida interpor calquera outro recurso que puidese estimar máis conveniente ao seu dereito

Foz, 27 de decembro de 2022.- O Alcalde, Francisco Cajoto Caserio.

R. 3998

Anuncio

ANUNCIO POLO QUE SE CONVOCA O PROCESO SELECTIVO E SE DA PUBLICIDADE ÁS BASES ESPECÍFICAS DO PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL DO CONCELLO DE FOZ, INCLUÍDO NA OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2022, POLO SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, CORRESPONDENTES ÁS PRAZAS ESTRUTURAIS VACANTES DE PERSOAL LABORAL FIXO INCURSAS NOS SUPOSTOS DO ARTIGO 2 DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO.

1.- A Alcaldía convocou mediante Decreto de Alcaldía nº. 20222-0388 do 13.05.2022 o proceso selectivo para a cobertura de diversas prazas vacantes de persoal funcionario e laboral fixo no marco dos procesos de estabilización do artigo 2º e da DA 6ª e DA 8ª da lei 20/2021, incluídas no oferta de emprego público extraordinaria do ano 2022.

2.- Os devanditos procesos selectivo réxese polas bases específicas reguladoras aprobadas pola Alcaldía do Concello de Foz no Decreto de Alcaldía nº. 2022-1052 do 27.12.2022 cuxo teor literal se transcribe a continuación:

“BASES ESPECÍFICAS DO PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL DO CONCELLO DE FOZ, INCLUÍDO NA OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2022, POLO SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, CORRESPONDENTES ÁS PRAZAS ESTRUTURAIS VACANTES DE PERSOAL LABORAL FIXO INCURSAS NOS SUPOSTOS DO ARTIGO 2 DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN A CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN DE 1 PRAZA DE COORDINADOR/A DE SERVIZOS MÚLTIPLES (PERSOAL LABORAL FIXO), NO MARCO DO PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL DO CONCELLO DE FOZ, INCLUÍDA NA OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2022

PRIMEIRA. NORMAS XERAIS

1.1 Obxecto da convocatoria. Normativa aplicable.

1. En execución do proceso de estabilización de emprego temporal previsto no artigo 2 da Lei 20/2021 do 28 de decembro de 2021 da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, as presentes Bases regulan a convocatoria a través do sistema selectivo de concurso-oposición para o ingreso e acceso a UNHA praza estrutural e vacante, persoal laboral fixo existente no Concello de Fozna categoría de Coordinador/a de Servizos Múltiples.

2. As prazas se atopan incluídas na Oferta de Emprego Público extraordinaria de estabilización aprobada por Resolución de Alcaldía do 13/05/22.

1.2 Funcións

Desenvolveranse as funcións recollidas na RPT aprobada no Concello de Foz.

SEGUNDA. Requisitos das persoas aspirantes.

As persoas interesadas en participar no concurso-oposición para o proceso de estabilización de emprego temporal ao abeiro do artigo 2 da Lei 20/2021, do 28 de decembro reunirán, na data na que finalice o prazo de presentación

de solicitudes, os requisitos establecidos nas bases xerais para a estabilización do emprego temporal incluídas na oferta de emprego público extraordinaria de 2022 do Concello de Foz e os requisitos específicos que se indican a continuación:

2.1. Requisitos específicos

a. Sen estudos.

b. Acreditar o coñecemento da lingua galega mediante a posesión do Título CELGA 1 ou equivalente homologado segundo o disposto na Orde 16 de xullo de 2007 e Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega. En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o coñecemento da Lingua Galega requirida, ou estar en condición de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega, segundo o previsto na base undécima das bases xerais.

c. Estar en posesión do carné de conducir C.

d. Non ter sido condenado/a por delitos de natureza sexual, o que deberá acreditar coa presentación do certificado por delitos de natureza sexual expedido polo Ministerio de Xustiza, por se houbera casos de atención a menores de idade.

TERCEIRO.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

O sistema selectivo empregado será o concurso-oposición tal e como se recolle nas bases xerais da convocatoria.

En primeiro lugar levarase a cabo a fase de oposición, en segundo lugar a fase de concurso e en terceiro lugar a proba de coñecemento da lingua galega.

O temario sobre o que versará a fase de oposición será o seguinte.

Tema 1.- A Constitución española de 1978: estrutura e contido. Principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais dos españois e liberdades públicas. A coroa e As Cortes Xerais.

Tema 2.- O Goberno e a Administración. A Administración autonómica: os Estatutos de Autonomía. A Administración Local.

Tema 3.- Rueiro e toponimia do Concello de Foz, edificios singulares, históricos e oficiais. Prazas, barrios, vías de comunicación, percorridos a seguir, fontes, ríos.

Tema 4.- Conceptos xerais de pintura interior e exterior. Tipos de pintura e técnicas en función do soporte. Materiais e ferramentas. Preparación de superficies. O traballo en altura: escaleiras, andamios, e plataformas elevadoras.

Tema 5.- Conceptos xerais de albañilería e xardinería. Tipos de materiais e ferramentas: tipos, usos e mantemento. Principais reparacións de albañilería. Revestimentos, soldados e alicatados: clases e medios auxiliares para a súa execución. Lectura de planos. Traballos básicos de xardinería e pequenas reparacións.

Tema 6.- Conceptos xerais de fontanería, instalacións de auga potable nos edificios. Conceptos xerais de redes de saneamento e evacuación. Materiais e ferramentas. Mantemento de instalacións e reparación de averías en tuberías, sumidoiros, grifos, chaves de paso.

Tema 7.- Conceptos xerais de carpintería, cerrallería e electricidade. Tipos de fiestras e carpintería. Problemas frecuentes. Ferraxes e mecanismos. Persianas. Mantemento e reparación. Instalacións básicas interiores de baixa tensión. Cuadros de distribución. Instalacións en locais de características especiais. Reparación das luminarias na vía pública e nos edificios municipais.

Tema 8.- Mobiliario urbán, medidas de anclaxe, revisión e mantemento. Montaxes e desmontaxes de mobiliario de salas e postos de traballo. Traslado de material e mobiliario. Montaxe de estrutura de escenarios e elementos na vía pública. Sonorización de espectáculos, montaxes e equipos de sonido. Sinalización vial horizontal e vertical. Identificación das sinais viais.

Unha vez comezado o proceso selectivo, os anuncios de celebración das sucesivas probas, así como as puntuacións expoñeranse na sede electrónica e na páxina web municipal.

A puntuación definitiva estará determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de oposición e na fase de concurso. En caso de empate entre o persoal aspirante, dirimirase conforme ao recollido na base duodécima das bases xerais que regulan a convocatoria.

CUARTO.- DEREITOS DE EXAME

O importe das taxas de pagamento por dereitos de exame ascende a cantidade de 15 euros que deberán ingresarse na conta municipal do Concello que figura no punto sexto das bases xerais.

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN A CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN DE 1 PRAZA DE OFICIAL MECÁNICO (PERSOAL LABORAL FIXO), NO MARCO DO PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL DO CONCELLO DE FOZ, INCLÚIDA NA OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2022

PRIMEIRA. NORMAS XERAIS**1.1 Obxecto da convocatoria. Normativa aplicable.**

1. En execución do proceso de estabilización de emprego temporal previsto no artigo 2 da Lei 20/2021 do 28 de decembro de 2021 da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, as presentes Bases regulan a convocatoria a través do sistema selectivo de concurso-oposición para o ingreso e acceso a UNHA praza estrutural e vacante, persoal laboral fixo existente no Concello de Fozna categoría de Oficial Mecánico.

2. As prazas se atopan incluídas na Oferta de Emprego Público extraordinaria de estabilización aprobada por Resolución de Alcaldía do 13/05/22.

1.2 Funcións

Desenvolveranse as funcións recollidas na RPT aprobada no Concello de Foz.

SEGUNDA. Requisitos das persoas aspirantes.

As persoas interesadas en participar no concurso-oposición para o proceso de estabilización de emprego temporal ao abeiro do artigo 2 da Lei 20/2021, do 28 de decembro reunirán, na data na que finalice o prazo de presentación de solicitudes, os requisitos establecidos nas bases xerais para a estabilización do emprego temporal incluídas na oferta de emprego público extraordinaria de 2022 do Concello de Foz os requisitos específicos que se indican a continuación:

2.1. Requisitos específicos**a. Sen estudos**

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

b. Acreditar o coñecemento da lingua galega mediante a posesión do Título CELGA 1 ou equivalente homologado segundo o disposto na Orde 16 de xullo de 2007 e Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega. En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o coñecemento da Lingua Galega requirida, ou estar en condición de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega, segundo o previsto na base undécima das bases xerais.

c. Estar en posesión do carné de conducir C.

TERCEIRO.- PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN.

O sistema selectivo empregado será o concurso-oposición tal e como se recolle nas bases xerais da convocatoria.

En primeiro lugar levarase a cabo a fase de oposición, en segundo lugar a fase de concurso e en terceiro lugar a proba de coñecemento da lingua galega.

O temario sobre o que versará a fase de oposición será o seguinte.

Tema 1.- A Constitución española de 1978: estrutura e contido. Principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais dos españois e liberdades públicas. A coroa e As Cortes Xerais.

Tema 2.- O Goberno e a Administración. A Administración autonómica: os Estatutos de Autonomía. A Administración Local.

Tema 3.- Rueiro e toponimia do Concello de Foz, edificios singulares, históricos e oficiais. Prazas, barrios, vías de comunicación, percorridos a seguir, fontes, ríos.

Tema 4.- Tipos de vehículos específicos para a obra pública: pequena maquinaria auxiliar, camións de carga, camións de bacheo, retroexcavadoras, motoniveladoras, palas cargadoras. Características, uso e mantemento.

Tema 5.- O motor. Constitución e mantemento. Motores de explosión e diesel. Sistemas de escape, de lubricación e refrixeración. Sistemas eléctricos e de prendido. Sistemas de transmisión. Rodas e pneumáticos. Sistemas de dirección e o seu mantemento. Sistemas de freado. O bastidor: averías da suspensión.

Tema 6.- Instalacións eléctricas o interior: cadro xeral de mando e protección. Circuitos eléctricos básicos en interiores. Canalizacións e condutores. Receptores e mecanismos. Toma de terra. Protección contra sobretensións e sobreintensidades. Protección contra contactos indirectos. Xeración da electricidade. Grupos xeradores. Grupo motor, tipos e características. Grupo alternador, tipos e características. Grupos electrógenos de emerxencia.

Tema 7.- Máquinas eléctricas: tipos de máquinas eléctricas. Transformadores, xeradores, motores. Montaxe, posta en servizo, operación e mantemento de máquinas eléctricas. Medidas de parámetros eléctricos. Equipos de medida eléctrica. Clasificación, tipos, conexións e principio de funcionamento. Instalacións de iluminación: luz, natureza e unidades. Tipos de fontes luminosas. Técnicas de medición de variables de iluminación. Unidades. Acumuladores, baterías e pilas eléctricas.

Tema 8.- Mecánica xeral. Propiedades de materiais metálicos férreos e non férreos. Tornillería. Rodamentos. Grasas. Aceites.

Unha vez comezado o proceso selectivo, os anuncios de celebración das sucesivas probas, así como as puntuacións expoñeranse na sede electrónica e napáxina web municipal.

A puntuación definitiva estará determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de oposición e na fase de concurso. En caso de empate entre o persoal aspirante, dirimirase conforme ao recollido na base duodécima das bases xerais que regulan a convocatoria.

CUARTO.- DEREITOS DE EXAME

O importe das taxas de pagamento por dereitos de exame ascende a cantidade de 15 euros que deberán ingresarse na conta municipal do Concello que figura no punto sexto das bases xerais.

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN A CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN DE 1 PRAZA DE LIMPADOR/A (PERSONAL LABORAL FIXO), NO MARCO DO PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL DO CONCELLO DE FOZ, INCLUÍDA NA OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2022

PRIMEIRA. NORMAS XERAIS

1.1 Obxecto da convocatoria. Normativa aplicable.

1. En execución do proceso de estabilización de emprego temporal previsto no artigo 2 da Lei 20/2021 do 28 de decembro de 2021 da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, as presentes Bases regulan a convocatoria a través do sistema selectivo de concurso-oposición para o ingreso e acceso a UNHA praza estrutural e vacante, persoal laboral fixo existente no Concello de Fozna categoría de Limpadora/or.

2. A praza se atopa incluída na Oferta de Emprego Público extraordinaria deestabilización aprobada por Resolución de Alcaldía do 13/05/22.

1.2 Funcións

Desenvolveranse as funcións recollidas na RPT aprobada no Concello de Foz.

SEGUNDA. Requisitos das persoas aspirantes.

As persoas interesadas en participar no concurso-oposición para o proceso de estabilización de emprego temporal ao abeiro do artigo 2 da Lei 20/2021, do 28 de decembro reunirán, na data na que finalice o prazo de presentación de solicitudes, os requisitos establecidos nas bases xerais para a estabilización do emprego temporal incluídas na oferta de emprego público extraordinaria de 2022 do Concello de Foz os requisitos específicos que se indican a continuación:

2.1. Requisitos específicos

a. Sen estudos.

b. Acreditar o coñecemento da lingua galega mediante a posesión do Título CELGA 1 ou equivalente homologado segundo o disposto na Orde 16 de xullo de 2007 e Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, aorepecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega. En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o coñecemento da Lingua Galega requirida, ou estar en condición de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega, segundo o previsto na base undécima das bases xerais.

c. Non ter sido condenado/a por delitos de natureza sexual, o que deberá acreditar coa presentación do certificado por delitos de natureza sexual expedido polo Ministerio de Xustiza, por se houbera casos de atención a menores de idade.

TERCEIRO.- PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN.

O sistema selectivo empregado será o concurso-oposición tal e como se recolle nas bases xerais da convocatoria.

En primeiro lugar levarase a cabo a fase de oposición, en segundo lugar a fase de concurso e en terceiro lugar a proba de coñecemento da lingua galega.

O temario sobre o que versará a fase de oposición será o seguinte:

Tema 1.- A Constitución española de 1978: estrutura e contido. Principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais dos españois e liberdades públicas. A coroa e As Cortes Xerais.

Tema 2.- O Goberno e a Administración. A Administración autonómica: os Estatutos de Autonomía. A Administración Local.

Tema 3.- Rueiro e toponimia do Concello de Foz, edificios singulares, históricos e oficiais. Prazas, barrios, vías de comunicación, percorridos a seguir, fontes, ríos.

Tema 4.- Conceptos xerais de limpeza e fichas técnicas de chans. Tratamentos de base para chans.

Tema 5.- Maquinarias de limpeza. Sistemas de limpeza. Limpeza de Edificos Administrativos. A limpeza de áreas administrativas. Limpeza de baños e aseos públicos. Limpeza de almacéns/talleres e de exteriores.

Tema 6.- Ferramentas e útiles básicos de limpeza. Produtos químicos na limpeza.

Tema 7.- Aspectos ecolóxicos na limpeza. Eliminación de residuos. Organización e control do servizo de limpeza. Equipos de traballo. Calidade na limpeza.

Tema 8.- Funcións do persoal de limpeza. Prevención de riscos laborais nos traballos de limpeza.

Unha vez comezado o proceso selectivo, os anuncios de celebración das sucesivas probas, así como as puntuacións expoñeranse na sede electrónica e na páxina web municipal.

A puntuación definitiva estará determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de oposición e na fase de concurso. En caso de empate entre o persoal aspirante, dirimirase conforme ao recollido na base duodécima das bases xerais que regulan a convocatoria.

CUARTO.- DEREITOS DE EXAME

O importe das taxas de pagamento por dereitos de exame ascende a cantidade de 15 euros que deberán ingresarse na conta municipal do Concello que figura no punto sexto das bases xerais.

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN A CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN DE 1 PRAZA DE OPERARIO (PERSOAL LABORAL FIXO), NO MARCO DO PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL DO CONCELLO DE FOZ, INCLÚIDA NA OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2022

PRIMEIRA. NORMAS XERAIS

1.1 Obxecto da convocatoria. Normativa aplicable.

1. En execución do proceso de estabilización de emprego temporal previsto no artigo 2 da Lei 20/2021 do 28 de decembro de 2021 da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, as presentes Bases regulan a convocatoria a través do sistema selectivo de concurso-oposición para o ingreso e acceso a UNHA praza estrutural e vacante, persoal laboral fixo existente no Concello de Fozna categoría de Operario.

2. A praza se atopa incluída na Oferta de Emprego Público extraordinaria de estabilización aprobada por Resolución de Alcaldía do 13/05/22

1.2 Funcións

Desenvolveranse as funcións recollidas na RPT aprobada no Concello de Foz.

SEGUNDA. Requisitos das persoas aspirantes.

As persoas interesadas en participar no concurso-oposición para o proceso de estabilización de emprego temporal ao abeiro do artigo 2 da Lei 20/2021, do 28 de decembro reunirán, na data na que finalice o prazo de presentación de solicitudes, os requisitos establecidos nas bases xerais para a estabilización do emprego temporal incluídas na oferta de emprego público extraordinaria de 2022 do Concello de Foz e os requisitos específicos que se indican a continuación:

2.1. Requisitos específicos

a. Sen estudos.

b. Acreditar o coñecemento da lingua galega mediante a posesión do Título CELGA 1 ou equivalente homologado segundo o disposto na Orde 16 de xullo de 2007 e Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega. En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o coñecemento da Lingua Galega requirida, ou estar en condición de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega, segundo o previsto na base undécima das bases xerais.

TERCEIRO.- PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN.

O sistema selectivo empregado será o concurso-oposición tal e como se recolle nas bases xerais da convocatoria.

En primeiro lugar levarase a cabo a fase de oposición, en segundo lugar a fase de concurso e en terceiro lugar a proba de coñecemento da lingua galega.

O temario sobre o que versará a fase de oposición será o seguinte:

Tema 1.- A Constitución española de 1978: estrutura e contido. Principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais dos españois e liberdades públicas. A coroa e As Cortes Xerais.

Tema 2.- O Goberno e a Administración. A Administración autonómica: os Estatutos de Autonomía. A Administración Local.

Tema 3.- Rueiro e toponimia do Concello de Foz, edificios singulares, históricos e oficiais. Prazas, barrios, vías de comunicación, percorridos a seguir, fontes, ríos.

Tema 4.- Conceptos xerais de limpeza viaria e recollida e reciclaxe de residuos.

Tema 5.- Útiles e ferramentas manuais de limpeza viaria. Descrición e usos.

Tema 6.- Útiles e ferramentas mecánicas de limpeza viaria. Descrición e usos.

Tema 7.- Sistema de barrido, baldeo e fregado viario.

Tema 8.- Riscos e medidas preventivas de limpeza viaria e recollida de residuos. Sinalización de seguridade e saúde no traballo. Prevención de accidentes.

Unha vez comezado o proceso selectivo, os anuncios de celebración das sucesivas probas, así como as puntuacións expoñeranse na sede electrónica e na páxina web municipal.

A puntuación definitiva estará determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de oposición e na fase de concurso. En caso de empate entre o persoal aspirante, dirimirase conforme ao recollido na base duodécima das bases xerais que regulan a convocatoria.

CUARTO.- DEREITOS DE EXAME

O importe das taxas de pagamento por dereitos de exame ascende a cantidade de 15 euros que deberán ingresarse na conta municipal do Concello que figura no punto sexto das bases xerais.”

Contra as presentes bases, que pon fin á vía administrativa, pódese interpor alternativamente ou recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes a contar desde o día seguinte á publicación do presente anuncio, ante a Alcaldía deste Concello, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións públicas, ou recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte á publicación do presente anuncio, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, da Xurisdición Contencioso-Administrativa. Se se optase por interpor o recurso de reposición potestativo, non poderá interpor recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produciu a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo de que poida interpor Vde. calquera outro recurso que puidese estimar máis conveniente ao seu dereito.

Foz, 27 de decembro de 2022.- O Alcalde, Francisco Cajoto Caserio.

R. 4009

Anuncio

ANUNCIO POLO QUE SE CONVOCA O PROCESO SELECTIVO E SE DA PUBLICIDADE ÁS BASES ESPECÍFICAS DO PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL DO CONCELLO DE FOZ, INCLUÍDO NA OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2022, CORRESPONDENTES ÁS PRAZAS ESTRUTURAIS VACANTES DE PERSOAL FUNCIONARIO INCURSAS NOS SUPOSTOS DAS DISPOSICIÓNS ADICIONAIS 6ª E 8ª DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO.

1.- A Alcaldía convocou mediante Decreto de Alcaldía nº. 20222-0388 do 13.05.2022 o proceso selectivo para a cobertura de diversas prazas vacantes de persoal funcionario e laboral fixo no marco dos procesos de estabilización do artigo 2º e da DA 6ª e DA 8ª da lei 20/2021, incluídas no oferta de emprego público extraordinaria do ano 2022.

2.- Os devanditos procesos selectivo réxese polas bases xerais reguladoras aprobadas pola Alcaldía do Concello de Foz no Decreto de Alcaldía n.º 2022-1053 do 27.12.2022 cuxo teor literal se transcribe a continuación:

“BASES ESPECÍFICAS DO PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL DO CONCELLO DE FOZ, INCLUÍDO NA OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2022, POLO SISTEMA DE CONCURSO, CORRESPONDENTES ÁS PRAZAS ESTRUTURAIS VACANTES DE PERSOAL FUNCIONARIO INCURSAS NOS SUPOSTOS DAS DISPOSICIÓNS ADICIONAIS SEXTA E OITAVA DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO.

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN A CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN DE 1 PRAZA DE ADL TÉCNICO/A DE XESTIÓN (PERSOAL FUNCIONARIO), NO MARCO DO PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL DO CONCELLO DE FOZ, INCLUÍDA NA OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2022

PRIMEIRA. NORMAS XERAIS

1.1 Obxecto da convocatoria. Normativa aplicable.

1. En execución do proceso de estabilización de emprego temporal previsto nas Disposicións adicionais sexta e oitava da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, as presentes Bases regulan a convocatoria excepcional e única do concurso libre de méritos para o ingreso e acceso a UNHA praza estrutural e vacante, persoal funcionario existente no Concello de Foz na categoría de ADL Técnico/a de xestión.

2. A praza se atop incluída na Oferta de Emprego Público extraordinaria de estabilización aprobada por Resolución de Alcaldía do 13/05/2022.

1.2 Funcións

Desenvolveranse as funcións recollidas na RPT aprobada no Concello de Foz.

SEGUNDA. Requisitos das persoas aspirantes.

As persoas interesadas en participar no concurso de estabilización de emprego temporal reunirán, na data na que finalice o prazo de presentación de solicitudes, os requisitos establecidos nas bases xerais para a estabilización do emprego temporal incluídas na oferta de emprego público extraordinaria de 2022 do Concello de Foz e os requisitos específicos que se indican a continuación:

2.1. Requisitos específicos

a. Estar en posesión, ou en condicións de obter na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes algunha das seguintes titulacións:

-Licenciatura/Grao en dereito, licenciatura/grao en Administración e Dirección de Empresas, licenciatura/Grao en Ciencias Económicas, licenciatura/Grao en Ciencias Empresariais, licenciatura/Grao en Ciencias Económicas e Empresariais, Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos, Licenciatura en Ciencias do Traballo, titulacións académicas de Diplomatura, Licenciatura ou Grao Universitario declaradas oficialmente equivalentes as descritas nos apartados anteriores.

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

b. Acreditar o coñecemento da lingua galega mediante a posesión do Título CELGA 4 ou equivalente homologado segundo o disposto na Orde 16 de xullo de 2007 e Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, a respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega. En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o coñecemento da Lingua Galega requirida, ou estar en condición de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega, segundo o previsto na base undécima das bases xerais.

TERCEIRO.- PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN.

O sistema selectivo empregado será o concurso de méritos.

A cualificación dos méritos levarase a cabo de acordo co establecido nas bases xerais da convocatoria.

Unha vez comezado o proceso selectivo, os anuncios de celebración das sucesivas probas, así como as puntuacións expoñeranse na sede electrónica e na páxina web municipal.

A puntuación definitiva estará determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso.

CUARTO.- ABOAMENTO DEREITOS DE EXAME

O importe das taxas de pagamento por dereitos de exame ascende a cantidade de 30 euros que deberán ingresarse na conta municipal do Concello de Foz que figura no punto sexto das bases xerais.

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN A CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN DE 1 PRAZA DE BEDEL DE COLEXIO (PERSONAL FUNCIONARIO), NO MARCO DO PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL DO CONCELLO DE FOZ, INCLUÍDA NA OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2022

PRIMEIRA. NORMAS XERAIS

1.1 Obxecto da convocatoria. Normativa aplicable.

1. En execución do proceso de estabilización de emprego temporal previsto nas Disposicións adicionais sexta e oitava da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, as presentes Bases regulan a convocatoria excepcional e única do concurso libre de méritos para o ingreso e acceso a UNHA praza estrutural e vacante, persoal funcionario existente no Concello de Foz na categoría de Bedel de Colexio.

2. A praza se atopa incluída na Oferta de Emprego Público extraordinaria de estabilización aprobada por Resolución de Alcaldía do 13/05/22.

1.2 Funcións

Desenvolveranse as funcións recollidas na RPT aprobada no Concello de Foz.

SEGUNDA. Requisitos das persoas aspirantes.

As persoas interesadas en participar no concurso de estabilización de emprego temporal reunirán, na data na que finalice o prazo de presentación de solicitudes, os requisitos establecidos nas bases xerais para a estabilización do emprego temporal incluídas na oferta de emprego público extraordinaria de 2022 do Concello de Foz e os

requisitos específicos que se indican a continuación:

2.1. Requisitos específicos

a. Sen estudos.

b. Acreditar o coñecemento da lingua galega mediante a posesión do Título CELGA 1 ou equivalente homologado segundo o disposto na Orde 16 de xullo de 2007 e Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega. En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o coñecemento da Lingua Galega requirida, ou estar en condición de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega, segundo o previsto na base undécima das bases xerais.

c. Non ter sido condenado/a por delitos de natureza sexual, o que deberá acreditar coa presentación do certificado por delitos de natureza sexual expedido polo Ministerio de Xustiza, por se houbera casos de atención a menores de idade.

TERCEIRO.- PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN.

O sistema selectivo empregado será o concurso de méritos.

A cualificación dos méritos levarase a cabo de acordo co establecido nas bases xerais da convocatoria.

Unha vez comezado o proceso selectivo, os anuncios de celebración das sucesivas probas, así como as puntuacións expoñeranse na sede electrónica e na páxina web municipal.

A puntuación definitiva estará determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso.

CUARTO.- ABOAMENTO DEREITOS DE EXAME

O importe das taxas de pagamento por dereitos de exame ascende a cantidade de 15 euros e que deberán ingresarse na conta municipal do Concello que figura no punto sexto das bases xerais.

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN A CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN DE 1 PRAZA DE TÉCNICO/A DE MEDIO AMBIENTE (PERSONAL FUNCIONARIO), NO MARCO DO PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL DO CONCELLO DE FOZ, INCLUÍDA NA OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2022

PRIMEIRA. NORMAS XERAIS

1.1 Obxecto da convocatoria. Normativa aplicable.

1. En execución do proceso de estabilización de emprego temporal previsto nas Disposicións adicionais sexta e oitava da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, as presentes Bases regulan a convocatoria excepcional e única do concurso libre de méritos para o ingreso e acceso a UNHA praza estrutural e vacante, persoal funcionario existente no Concello de Fozna categoría de Técnica/o de Medio Ambiente.

2. A praza se atopa incluída na Oferta de Emprego Público extraordinaria de estabilización aprobada por Resolución de Alcaldía do 13/05/22.

1.2 Funcións

Desenvolveranse as funcións recollidas na RPT aprobada no Concello de Foz.

SEGUNDA. Requisitos das persoas aspirantes.

As persoas interesadas en participar no concurso de estabilización de emprego temporal reunirán, na data na que finalice o prazo de presentación de solicitudes, os requisitos establecidos nas bases xerais para a estabilización do emprego temporal incluídas na oferta de emprego público extraordinaria de 2022 do Concello de Foz e os requisitos específicos que se indican a continuación:

2.1. Requisitos específicos

a. Estar en posesión, ou en condicións de obter na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes algunha das seguintes titulacións:

O título universitario oficial de Licenciatura en Ciencias Medioambientais ou dos títulos de Grado correspondentes verificados polo Consello de Universidades a través do cauce procedimental previsto no Real Decreto 1393/2007, de 29 de outubro, polo que se establece a ordenación das ensinanzas universitarias oficiais, modificado polo Real Decreto 861/2010, de 2 de xullo e o Real Decreto 43/2015, de 2 de febreiro; enxeñeiro técnico agrícola; grao en enxeñería agrícola ou o equivalente ás titulacións anteriores.

b. Acreditar o coñecemento da lingua galega mediante a posesión do Título CELGA 4ou equivalente homologado segundo o disposto na Orde 16 de xullo de 2007 e Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega. En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o

coñecemento da Lingua Galega requirida, ou estar en condición de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega, segundo o previsto na base undécima das bases xerais.

TERCEIRO.- PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN.

O sistema selectivo empregado será o concurso de méritos.

A cualificación dos méritos levarase a cabo de acordo co establecido nas bases xerais da convocatoria.

Unha vez comezado o proceso selectivo, os anuncios de celebración das sucesivas probas, así como as puntuacións expoñeranse na sede electrónica e na páxina web municipal.

A puntuación definitiva estará determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso.

CUARTO.- ABOAMENTO DEREITOS DE EXAME

O importe das taxas de pagamento por dereitos de exame ascende a cantidade de 30 euros e deberán ingresarse na conta municipal do Concello que figura no punto sexto das bases xerais.

Contra as presentes bases, que pon fin á vía administrativa, pódese interpor alternativamente ou recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes a contar desde o día seguinte á publicación do presente anuncio, ante a Alcaldía deste Concello, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións públicas, ou recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte á publicación do presente anuncio, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, da Xurisdición Contencioso-Administrativa. Se se optase por interpor o recurso de reposición potestativo, non poderá interpor recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produciu a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo de que poida interpor Vde. calquera outro recurso que puidese estimar máis conveniente ao seu dereito.

Foz, 27 de decembro de 2022.- O Alcalde, Francisco Cajoto Caserio.

R. 4010

Anuncio

ANUNCIO POLO QUE SE CONVOCA O PROCESO SELECTIVO E SE DA PUBLICIDADE ÁS BASES ESPECÍFICAS DO PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL DO CONCELLO DE FOZ INCLUÍDO NA OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2022, POLO SISTEMA DE CONCURSO, CORRESPONDENTES A PRAZAS ESTRUTURAIS VACANTES DE PERSOAL LABORAL FIXO INCURSAS NOS SUPOSTOS DAS DISPOSICIÓNS ADICIONAIS 6ª E 8ª DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO.

1.- A Alcaldía convocou mediante Decreto de Alcaldía nº. 2022-0388 do 13.05.2022 o proceso selectivo para a cobertura de diversas prazas vacantes de persoal funcionario e laboral fixo no marco dos procesos de estabilización do artigo 2º e da DA 6ª e DA 8ª da lei 20/2021, incluídas no oferta de emprego público extraordinaria do ano 2022.

2.- O devandito proceso selectivo réxese polas bases específicas reguladoras aprobadas pola Alcaldía do Concello de Foz no Decreto de Alcaldía n.º 2022-1054 do 27.12.2022 cuxo teor literal se transcribe a continuación:

“BASES ESPECÍFICAS DO PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL DO CONCELLO DE FOZ, INCLUÍDO NA OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2022, POLO SISTEMA DE CONCURSO, CORRESPONDENTES ÁS PRAZAS ESTRUTURAIS VACANTES DE PERSOAL LABORAL FIXO INCURSAS NOS SUPOSTOS DAS DISPOSICIÓNS ADICIONAIS SEXTA E OITAVA DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN A CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN DE 1 PRAZA DE TÉCNICO/A ARQUIVEIRO A TEMPO PARCIAL (PERSOAL LABORAL FIXO), NO MARCO DO PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL DO CONCELLO DE FOZ, INCLUÍDA NA OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2022

PRIMEIRA. NORMAS XERAIS

1.1 Obxecto da convocatoria. Normativa aplicable.

1. En execución do proceso de estabilización de emprego temporal previsto nas Disposicións adicionais sexta e oitava da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, as presentes Bases regulan a convocatoria excepcional e única do concurso libre de méritos para o ingreso e acceso a UNHA praza estrutural e vacante a tempo parcial, persoal laboral fixo existente no Concello de Foz na categoría de Técnico/a Arquivoiro

2. A praza se atopa incluída na Oferta de Emprego Público extraordinaria de estabilización aprobada por Resolución de Alcaldía do 13/05/22.

1.2 Funcións

Desenvolveranse as funcións recollidas na RPT aprobada no Concello de Foz.

SEGUNDA. Requisitos das persoas aspirantes.

As persoas interesadas en participar no concurso de estabilización de emprego temporal reunirán, na data na que finalice o prazo de presentación de solicitudes, os requisitos establecidos nas bases xerais para a estabilización do emprego temporal incluídas na oferta de emprego público extraordinaria de 2022 do Concello de Foz e os requisitos específicos que se indican a continuación:

2.1. Requisitos específicos

a. Estar en posesión, ou en condicións de obterna data de finalización do prazo de presentación de solicitudes, algunha das seguintes titulacións: Grao, licenciatura ou diplomatura nunha titulación da rama de artes e humanidades ou da rama de ciencias sociais ou xurídicas; licenciatura en xeografía ou equivalente; diplomatura en biblioteconomía; grao en información e documentación; ou titulación equivalente ás descritas anteriormente.

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

b. Acreditar o coñecemento da lingua galega mediante a posesión do Título CELGA 4 ou equivalente homologado segundo o disposto na Orde 16 de xullo de 2007 e Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega. En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o coñecemento da Lingua Galega requirida, ou estar en condición de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega, segundo o previsto na base undécima das bases xerais.

TERCEIRO.- PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN.

O sistema selectivo empregado será o concurso de méritos.

A cualificación dos méritos levarase a cabo de acordo co establecido nas bases xerais da convocatoria.

Unha vez comezado o proceso selectivo, os anuncios de celebración das sucesivas probas, así como as puntuacións expoñeranse na sede electrónica e na páxina web municipal.

A puntuación definitiva estará determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso.

CUARTO.- ABOAMENTO DEREITOS DE EXAME

O importe das taxas de pagamento por dereitos de exame ascende a cantidade de 30 euros que deberán ingresarse na conta municipal do Concello que figura no punto sexto das bases xerais.

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN A CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN DE 1 PRAZA DE ORIENTADOR/A LABORAL (PERSONAL LABORAL FIXO), NO MARCO DO PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL DO CONCELLO DE FOZ, INCLUÍDA NA OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2022

PRIMEIRA. NORMAS XERAIS

1.1 Obxecto da convocatoria. Normativa aplicable.

1. En execución do proceso de estabilización de emprego temporal previsto nas Disposicións adicionais sexta e oitava da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, as presentes Bases regulan a convocatoria excepcional e única do concurso libre de méritos para o ingreso e acceso a UNHA praza estrutural e vacante, persoal laboral fixo existente no Concello de Foz na categoría de Orientadora/or Laboral.

2. A praza se atopa incluída na Oferta de Emprego Público extraordinaria de estabilización aprobada por Resolución de Alcaldía do 13/05/22.

1.2 Funcións

Desenvolveranse as funcións recollidas na RPT aprobada no Concello de Foz.

SEGUNDA. Requisitos das persoas aspirantes.

As persoas interesadas en participar no concurso de estabilización de emprego temporal reunirán, na data na que finalice o prazo de presentación de solicitudes, os requisitos establecidos nas bases xerais para a estabilización do emprego temporal incluídas na oferta de emprego público extraordinaria de 2022 do Concello de Foz e os requisitos específicos que se indican a continuación:

2.1. Requisitos específicos

a. Estar en posesión, ou en condicións de obterna data de finalización do prazo de presentación de solicitudes, algunha das seguintes titulacións: Título de Diplomatura, Licenciatura ou Grao dentro das seguintes especialidades (empresariais, economía, dereito, administración e dirección de empresas, relación laborais e recursos humanos, educación social, ciencias do traballo, pedagogía, graduado social) ou titulacións equivalentes ás anteriores descritas.

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

b. Acreditar o coñecemento da lingua galega mediante a posesión do Título CELGA 4ou equivalente homologado segundo o disposto na Orde 16 de xullo de 2007 e Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega. En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o coñecemento da Lingua Galega requirida, ou estar en condición de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega, segundo o previsto na base undécima das bases xerais.

TERCEIRO.- PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN.

O sistema selectivo empregado será o concurso de méritos.

A cualificación dos méritos levarase a cabo de acordo co establecido nas bases xerais da convocatoria.

Unha vez comezado o proceso selectivo, os anuncios de celebración das sucesivas probas, así como as puntuacións expoñeranse na sede electrónica e na páxina web municipal.

A puntuación definitiva estará determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso.

CUARTO.- ABOAMENTO DEREITOS DE EXAME

O importe das taxas de pagamento por dereitos de exame ascende a cantidade de 30 euros que deberán ingresarse na conta municipal do Concello que figura no punto sexto da bases xerais.

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN A CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN DE 1 PRAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (PERSONAL LABORAL FIXO), NO MARCO DO PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL DO CONCELLO DE FOZ, INCLUÍDA NA OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2022

PRIMEIRA. NORMAS XERAIS

1.1 Obxecto da convocatoria. Normativa aplicable.

1. En execución do proceso de estabilización de emprego temporal previsto nas Disposicións adicionais sexta e oitava da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, as presentes Bases regulan a convocatoria excepcional e única do concurso libre de méritos para o ingreso e acceso a UNHA praza estrutural e vacante, persoal laboral fixo existente no Concello de Foz na categoría de Auxiliar Administrativo/a.

2. A praza se atopa incluída na Oferta de Emprego Público extraordinaria de estabilización aprobada por Resolución de Alcaldía do 13/05/22.

1.2 Funcións

Desenvolveranse as funcións recollidas na RPT aprobada no Concello de Foz.

SEGUNDA. Requisitos das persoas aspirantes.

As persoas interesadas en participar no concurso de estabilización de emprego temporal reunirán, na data na que finalice o prazo de presentación de solicitudes, os requisitos establecidos nas bases xerais para a estabilización do emprego temporal incluídas na oferta de emprego público extraordinaria de 2022 do Concello de Foz e os requisitos específicos que se indican a continuación:

2.1. Requisitos específicos

a. Estar en posesión, ou en condicións de obterna data de finalización do prazo de presentación de solicitudes algunha das seguintes titulacións: Título de Graduado Escolar ou equivalente a efectos laborais segundo a Orde ECD/1417/2022, de 20 de xuño, pola que se establece a equivalencia do Certificado de Escolaridade, certificado de estudos primarios e outros estudos co título de graduado escolar; FP de 1º grao ou equivalente; graduado en ESO ou equivalente.

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

b. Acreditar o coñecemento da lingua galega mediante a posesión do Título CELGA 3ou equivalente homologado segundo o disposto na Orde 16 de xullo de 2007 e Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega. En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o coñecemento da Lingua Galega requirida, ou estar en condición de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega, segundo o previsto na base undécima das bases xerais.

TERCEIRO.- PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN.

O sistema selectivo empregado será o concurso de méritos.

A cualificación dos méritos levarase a cabo de acordo co establecido nas bases xerais da convocatoria.

Unha vez comezado o proceso selectivo, os anuncios de celebración das sucesivas probas, así como as puntuacións expoñeranse na sede electrónica e na páxina web municipal.

A puntuación definitiva estará determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso.

CUARTO.- ABOAMENTO DEREITOS DE EXAME

O importe das taxas de pagamento por dereitos de exame ascende a cantidade de 15 euros que deberán ingresarse na conta municipal do Concello que figura no punto sexto das bases xerais.

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN A CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN DE 1 PRAZA DE COORDINADOR/A DE LIMPEZA (PERSONAL LABORAL FIXO), NO MARCO DO PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL DO CONCELLO DE FOZ, INCLUÍDA NA OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2022

PRIMEIRA. NORMAS XERAIS

1.1 Obxecto da convocatoria. Normativa aplicable.

1. En execución do proceso de estabilización de emprego temporal previsto nas Disposicións adicionais sexta e oitava da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, as presentes Bases regulan a convocatoria excepcional e única do concurso libre de méritos para o ingreso e acceso a UNHA praza estrutural e vacante, persoal laboral fixo existente no Concello de Foz na categoría de Coordinadora/or de Limpeza.

2. A praza se atopa incluída na Oferta de Emprego Público extraordinaria de estabilización aprobada por Resolución de Alcaldía do 13/05/22.

1.2 Funcións

Desenvolveranse as funcións recollidas na RPT aprobada polo Concello de Foz.

SEGUNDA. Requisitos das persoas aspirantes.

As persoas interesadas en participar no concurso de estabilización de emprego temporal reunirán, na data na que finalice o prazo de presentación de solicitudes, os requisitos establecidos nas bases xerais para a estabilización do emprego temporal incluídas na oferta de emprego público extraordinaria de 2022 do Concello de Foz e os requisitos específicos que se indican a continuación:

2.1. Requisitos específicos

a. Sen estudos.

b. Acreditar o coñecemento da lingua galega mediante a posesión do Título CELGA 1 ou equivalente homologado segundo o disposto na Orde 16 de xullo de 2007 e Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega. En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o coñecemento da Lingua Galega requirida, ou estar en condición de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega, segundo o previsto na base undécima das bases xerais.

c. Non ter sido condenado/a por delitos de natureza sexual, o que deberá acreditar coa presentación do certificado por delitos de natureza sexual expedido polo Ministerio de Xustiza, por se houbera casos de atención a menores de idade.

TERCEIRO.- PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN.

O sistema selectivo empregado será o concurso de méritos.

A cualificación dos méritos levarase a cabo de acordo co establecido nas bases xerais da convocatoria.

Unha vez comezado o proceso selectivo, os anuncios de celebración das sucesivas probas, así como as puntuacións expoñeranse na sede electrónica e na páxina web municipal.

A puntuación definitiva estará determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso.

CUARTO.- ABOAMENTO DEREITOS DE EXAME

O importe das taxas de pagamento por dereitos de exame ascende a cantidade de 15 euros que deberán ingresarse na conta municipal do Concello que figuran no punto sexto das bases xerais.

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN A CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN DE 1 PRAZA DE LIMPADOR/A (PERSONAL LABORAL FIXO), NO MARCO DO PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL DO CONCELLO DE FOZ, INCLUÍDA NA OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2022

PRIMEIRA. NORMAS XERAIS

1.1 Obxecto da convocatoria. Normativa aplicable.

1. En execución do proceso de estabilización de emprego temporal previsto nas Disposicións adicionais sexta e oitava da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, as presentes Bases regulan a convocatoria excepcional e única do concurso libre de méritos para o ingreso e acceso a UNHA praza estrutural e vacante, persoal laboral fixo existente no Concello de Foz na categoría de Limpadora/or.

2. A praza se atopa incluída na Oferta de Emprego Público extraordinaria de estabilización aprobada por Resolución de Alcaldía do 13/05/22.

1.2 Funcións

Desenvolveranse as funcións recollidas na RPT aprobada polo Concello de Foz.

SEGUNDA. Requisitos das persoas aspirantes.

As persoas interesadas en participar no concurso de estabilización de emprego temporal reunirán, na data na que finalice o prazo de presentación de solicitudes, os requisitos establecidos nas bases xerais para a estabilización do emprego temporal incluídas na oferta de emprego público extraordinaria de 2022 do Concello de Foz e os requisitos específicos que se indican a continuación:

2.1. Requisitos específicos

a. Sen estudos.

b. Acreditar o coñecemento da lingua galega mediante a posesión do Título CELGA 1 ou equivalente homologado segundo o disposto na Orde 16 de xullo de 2007 e Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega. En todo caso, e con arranxo previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o coñecemento da Lingua Galega requirida, ou estar en condición de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega, segundo o previsto na base undécima das bases xerais.

c. Non ter sido condenado/a por delitos de natureza sexual, o que deberá acreditar coa presentación do certificado por delitos de natureza sexual expedido polo Ministerio de Xustiza, por se houbera casos de atención a menores de idade.

TERCEIRO.- PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN.

O sistema selectivo empregado será o concurso de méritos.

A cualificación dos méritos levarase a cabo de acordo co establecido nas bases xerais da convocatoria.

Unha vez comezado o proceso selectivo, os anuncios de celebración das sucesivas probas, así como as puntuacións expoñeranse na sede electrónica e na páxina web municipal.

A puntuación definitiva estará determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso.

CUARTO.- ABOAMENTO DEREITOS DE EXAME

O importe das taxas de pagamento por dereitos de exame ascende a cantidade de 15 euros que deberán ingresarse na conta municipal do Concello que figura no punto sexto das bases xerais.

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN A CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN DE 1 PRAZA DE OPERARIO DO SERVIZO DE LIXO (PERSONAL LABORAL FIXO), NO MARCO DO PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL DO CONCELLO DE FOZ, INCLUÍDA NA OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2022

PRIMEIRA. NORMAS XERAIS

1.1 Obxecto da convocatoria. Normativa aplicable.

1. En execución do proceso de estabilización de emprego temporal previsto nas Disposicións adicionais sexta e oitava da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, as presentes Bases regulan a convocatoria excepcional e única do concurso libre de méritos para o ingreso e acceso a UNHA praza estrutural e vacante, persoal laboral fixo existente no Concello de Foz na categoría de Operario do servizo de Lixo.

2. A praza se atopa incluída na Oferta de Emprego Público extraordinaria de estabilización aprobada por Resolución de Alcaldía do 13/05/22.

1.2 Funcións

Desenvolveranse as funcións recollidas na RPT aprobada polo Concello de Foz.

SEGUNDA. Requisitos das persoas aspirantes.

As persoas interesadas en participar no concurso de estabilización de emprego temporal reunirán, na data na que finalice o prazo de presentación de solicitudes, os requisitos establecidos nas bases xerais para a estabilización do emprego temporal incluídas na oferta de emprego público extraordinaria de 2022 do Concello de Foz e os requisitos específicos que se indican a continuación:

2.1. Requisitos específicos

a. Sen estudos.

b. Acreditar o coñecemento da lingua galega mediante a posesión do Título CELGA 1 ou equivalente homologado segundo o disposto na Orde 16 de xullo de 2007 e Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, en respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega. En todo caso, e con arranxo previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o coñecemento da Lingua Galega requirida, ou estar en condición de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega, segundo o previsto na base undécima das bases xerais.

c. Estar en posesión do permiso de conducir clase B.

TERCEIRO.- PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN.

O sistema selectivo empregado será o concurso de méritos.

A cualificación dos méritos levarase a cabo de acordo co establecido nas bases xerais da convocatoria.

Unha vez comezado o proceso selectivo, os anuncios de celebración das sucesivas probas, así como as puntuacións expoñeranse na sede electrónica e na páxina web municipal.

A puntuación definitiva estará determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso.

CUARTO.- ABOAMENTO DEREITOS DE EXAME

O importe das taxas de pagamento por dereitos de exame ascende a cantidade de 15 euros que deberán ingresarse na conta municipal do Concello que figura no punto sexto das bases xerais.

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN A CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN DE 1 PRAZA DE OPERARIO DO SERVIZO DE LIXO PUNTO LIMPO (PERSONAL LABORAL FIXO), NO MARCO DO PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL DO CONCELLO DE FOZ, INCLUÍDA NA OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2022

PRIMEIRA. NORMAS XERAIS

1.1 Obxecto da convocatoria. Normativa aplicable.

1. En execución do proceso de estabilización de emprego temporal previsto nas Disposicións adicionais sexta e oitava da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, as presentes Bases regulan a convocatoria excepcional e única do concurso libre de méritos para o ingreso e acceso a UNHA praza estrutural e vacante, persoal laboral fixo existente no Concello de Foz na categoría de Operario do servizo de Lixo Punto Limpo.

2. A praza se atopa incluída na Oferta de Emprego Público extraordinaria de estabilización aprobada por Resolución de Alcaldía do 13/05/22.

1.2 Funcións

Desenvolveranse as funcións recollidas na RPT aprobada polo Concello de Foz.

SEGUNDA. Requisitos das persoas aspirantes.

As persoas interesadas en participar no concurso de estabilización de emprego temporal reunirán, na data na que finalice o prazo de presentación de solicitudes, os requisitos establecidos nas bases xerais para a estabilización do emprego temporal incluídas na oferta de emprego público extraordinaria de 2022 do Concello de Foz e os requisitos específicos que se indican a continuación:

2.1. Requisitos específicos

a. Sen estudos.

b. Acreditar o coñecemento da lingua galega mediante a posesión do Título CELGA 1 ou equivalente homologado segundo o disposto na Orde 16 de xullo de 2007 e Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, en respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega. En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o coñecemento da Lingua Galega requirida, ou estar en condición de obtelo dentro do prazo de presentación de

instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega, segundo o previsto na base undécima das bases xerais.

c. Estar en posesión do permiso de conducir clase B.

TERCEIRO.- PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN.

O sistema selectivo empregado será o concurso de méritos.

A cualificación dos méritos levarase a cabo de acordo co establecido nas bases xerais da convocatoria.

Unha vez comezado o proceso selectivo, os anuncios de celebración das sucesivas probas, así como as puntuacións expoñeranse na sede electrónica e na páxina web municipal.

A puntuación definitiva estará determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso.

CUARTO.- ABOAMENTO DEREITOS DE EXAME

O importe das taxas de pagamento por dereitos de exame ascende a cantidade de 15 euros que deberán ingresarse na conta municipal do Concello que figura no punto sexto das bases xerais.

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN A CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN DE 1 PRAZA DE AUXILIAR AXUDA NO FOGAR (PERSOAL LABORAL FIXO), NO MARCO DO PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL DO CONCELLO DE FOZ, INCLUÍDA NA OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2022

PRIMEIRA. NORMAS XERAIS

1.1 Obxecto da convocatoria. Normativa aplicable.

1. En execución do proceso de estabilización de emprego temporal previsto nas Disposicións adicionais sexta e oitava da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, as presentes Bases regulan a convocatoria excepcional e única do concurso libre de méritos para o ingreso e acceso a UNHA praza estrutural e vacante, persoal laboral fixo existente no Concello de Foz na categoría de Auxiliar Axuda no Fogar.

2. A praza se atopa incluída na Oferta de Emprego Público extraordinaria de estabilización aprobada por Resolución de Alcaldía do 13/05/22.

1.2 Funcións

Desenvolveranse as funcións recollidas na RPT aprobada polo Concello de Foz.

Os traballos realizaranse en domicilios situados nas diferentes parroquias do municipio, de acordo coa programación de traballo que se designe, polo que as persoas seleccionadas Terán que contar cos medios necesarios para o desprazamento, pola súa conta, dentro da xornada laboral.

SEGUNDA. Requisitos das persoas aspirantes.

As persoas interesadas en participar no concurso de estabilización de emprego temporal reunirán, na data na que finalice o prazo de presentación de solicitudes, os requisitos establecidos nas bases xerais para a estabilización do emprego temporal incluídas na oferta de emprego público extraordinaria de 2022 do Concello de Foz e os requisitos específicos que se indican a continuación:

2.1. Requisitos específicos

a. Sen estudos.

b. Acreditar o coñecemento da lingua galega mediante a posesión do Título CELGA 1 ou equivalente homologado segundo o disposto na Orde 16 de xullo de 2007 e Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega. En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o coñecemento da Lingua Galega requirida, ou estar en condición de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega, segundo o previsto na base undécima das bases xerais.

c. Estar en posesión do carné de conducir B e dispoñibilidade de vehículo para poder desprazarse mediante declaración xurada.

d. Acreditar o certificado de recoñecemento de competencia profesional relacionado co posto de traballo (Orde do 19 de novembro de 2018 pola que se regula o procedemento de obtención das habilitacións para profesionais pertencentes ás categorías de persoal coidador, xerocultor, auxiliar de axuda no fogar e asistente/a persoal nos centros e servizos sociais do sistema para a autonomía e atención á dependencia, no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia) (DOG do 17/01/2019 e Resolución do 28 de xullo de 2022 da Secretaría de Estado de Dereitos Sociais BOE núm 192 do 11/08/2022); ou ben acreditar a cualificación profesional de atención socio sanitaria a persoas no domicilio, establecida polo Real decreto 295/2004, do 20 de febreiro, segundo se determina na normativa que a desenvolve, considerándose para estes efectos os seguintes títulos e certificados:

-Título de Técnico/a en Coidados Auxiliares de Enfermería establecido polo Real decreto 546/1995, do 7 de abril,

ou os títulos equivalentes de técnico/a Auxiliar Clínica, técnico/a Auxiliar Psiquiatría e técnico/a Auxiliar de Enfermería que se establecen no Real Decreto 777/1998, do 30 de abril, ou no seu caso, calquera outro título que se publique cos mesmos efectos profesionais.

-Título de Técnico/a en Atención a Persoas en Situación de Dependencia, regulado polo Real decreto 1593/2011, do 4 de novembro, ou o título equivalente de técnico/a de Atención Sociosanitaria, establecido polo Real decreto 496/2003, do 2 de maio, ou no seu caso, calquera outro título que se publique cos mesmos efectos profesionais.

-O certificado de profesionalidade de Atención Sociosanitaria a Persoas Dependentes en Institucións Sociais, regulado polo Real decreto 1379/2008, do 1 de agosto, ou no seu caso, calquera outro certificado que se publique cos mesmos efectos profesionais.

Excepcionalmente, tamén será válido este certificado para o desempeño profesional na atención do servizo de axuda no fogar.

-O certificado de profesionalidade de Atención Sociosanitaria a Persoas no Domicilio, regulado polo Real decreto 1379/2008, do 1 de agosto, ou o equivalente certificado de profesionalidade da ocupación de auxiliar de axuda no fogar, regulado no Real decreto 331/1997, do 7 de marzo, ou no seu caso, calquera outro certificado que se publique cos mesmos efectos profesionais.

e. Non ter sido condenado/a por delitos de natureza sexual, o que deberá acreditar coa presentación do certificado por delitos de natureza sexual expedido polo Ministerio de Xustiza, por se houbera casos de atención a menores de idade.

TERCEIRO.- PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN.

O sistema selectivo empregado será o concurso de méritos.

A cualificación dos méritos levarase a cabo de acordo co establecido nas bases xerais da convocatoria.

Unha vez comezado o proceso selectivo, os anuncios de celebración das sucesivas probas, así como as puntuacións expoñeranse na sede electrónica e na páxina web municipal.

A puntuación definitiva estará determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso.

CUARTO.- ABOAMENTO DEREITOS DE EXAME

O importe das taxas de pagamento por dereitos de exame ascende a cantidade de 15 euros que deberán ingresarse na conta municipal do Concello que figura no punto sexto das bases xerais.

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN A CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN DE 1 PRAZA DE DIRECTOR DA ESCOLA DE MÚSICA (PERSOAL LABORAL FIXO), NO MARCO DO PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL DO CONCELLO DE FOZ, INCLUÍDA NA OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2022

PRIMEIRA. NORMAS XERAIS

1.1 Obxecto da convocatoria. Normativa aplicable.

1. En execución do proceso de estabilización de emprego temporal previsto nas Disposicións adicionais sexta e oitava da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, as presentes Bases regulan a convocatoria excepcional e única do concurso libre de méritos para o ingreso e acceso a UNHA praza estrutural e vacante, persoal laboral fixo existente no Concello de Foz na categoría de Director da Escola de Música.

2. A praza se atopa incluída na Oferta de Emprego Público extraordinaria de estabilización aprobada por Resolución de Alcaldía do 13/05/22.

1.2 Funcións

Desenvolveranse as funcións recollidas na RPT aprobada polo Concello de Foz.

SEGUNDA. Requisitos das persoas aspirantes.

As persoas interesadas en participar no concurso de estabilización de emprego temporal reunirán, na data na que finalice o prazo de presentación de solicitudes, os requisitos establecidos nas bases xerais para a estabilización do emprego temporal incluídas na oferta de emprego público extraordinaria de 2022 do Concello de Foz e os requisitos específicos que se indican a continuación:

2.1. Requisitos específicos

a. Estar en posesión, ou en condicións de obterna data de finalización do prazo de presentación de solicitudes a seguinte titulación: Título de grao Superior de Música, especialidade de guitarra.

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

b. Acreditar o coñecemento da lingua galega mediante a posesión do Título CELGA 4ou equivalente homologado

segundo o disposto na Orde 16 de xullo de 2007 e Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega. En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o coñecemento da Lingua Galega requirida, ou estar en condición de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega, segundo o previsto na base undécima das bases xerais.

c. Non ter sido condenado/a por delitos de natureza sexual, o que deberá acreditar coa presentación do certificado por delitos de natureza sexual expedido polo Ministerio de Xustiza.

TERCEIRO.- PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN.

O sistema selectivo empregado será o concurso de méritos.

A cualificación dos méritos levarase a cabo de acordo co establecido nas bases xerais da convocatoria.

Unha vez comezado o proceso selectivo, os anuncios de celebración das sucesivas probas, así como as puntuacións expoñeranse na sede electrónica e na páxina web municipal.

A puntuación definitiva estará determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso.

CUARTO.- ABOAMENTO DEREITOS DE EXAME

O importe das taxas de pagamento por dereitos de exame ascende a cantidade de 35 euros que deberán ingresarse na conta municipal do Concello que figura no punto sexto das bases xerais.

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN A CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN DE 1 PRAZA DE DOCENTE DE VENTO METAL (TROMBÓN) (TEMPO PARCIAL FIXO DISCONTINUO) (PERSONAL LABORAL FIXO), NO MARCO DO PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL DO CONCELLO DE FOZ, INCLUÍDA NA OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2022

PRIMEIRA. NORMAS XERAIS

1.1 Obxecto da convocatoria. Normativa aplicable.

1. En execución do proceso de estabilización de emprego temporal previsto nas Disposicións adicionais sexta e oitava da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, as presentes Bases regulan a convocatoria excepcional e única do concurso libre de méritos para o ingreso e acceso a SEIS prazas estruturais e vacantes, persoal laboral fixo existentes no Concello de Foz na categoría de Docentes (tempo parcial fixo discontinuo).

2. As prazas se atopa nincluídas na Oferta de Emprego Público extraordinaria de estabilización aprobada por Resolución de Alcaldía do 13/05/22.

1.2 Funcións

Desenvolveranse as funcións recollidas na RPT aprobada polo Concello de Foz.

SEGUNDA. Requisitos das persoas aspirantes.

As persoas interesadas en participar no concurso de estabilización de emprego temporal reunirán, na data na que finalice o prazo de presentación de solicitudes, os requisitos establecidos nas bases xerais para a estabilización do emprego temporal incluídas na oferta de emprego público extraordinaria de 2022 do Concello de Foz e os requisitos específicos que se indican a continuación:

2.1. Requisitos específicos

a. Estar en posesión, ou en condicións de obtener data de finalización do prazo de presentación de solicitudes o Título de Grao Profesional/Mediode música, especialidade de vento metal (trombón).

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

b. Acreditar o coñecemento da lingua galega mediante a posesión do Título CELGA 4ou equivalente homologado segundo o disposto na Orde 16 de xullo de 2007 e Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega. En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o coñecemento da Lingua Galega requirida, ou estar en condición de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega, segundo o previsto na base undécima das bases xerais.

c. Non ter sido condenado/a por delitos de natureza sexual, o que deberá acreditar coa presentación do certificado por delitos de natureza sexual expedido polo Ministerio de Xustiza.

TERCEIRO.- PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN.

O sistema selectivo empregado será o concurso de méritos.

A cualificación dos méritos levarase a cabo de acordo co establecido nas bases xerais da convocatoria.

Unha vez comezado o proceso selectivo, os anuncios de celebración das sucesivas probas, así como as puntuacións expoñeranse na sede electrónica e na páxina web municipal.

A puntuación definitiva estará determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso.

CUARTO.- ABOAMENTO DEREITOS DE EXAME

O importe das taxas de pagamento por dereitos de exame ascende a cantidade de 30 euros que deberán ingresarse na conta municipal do Concello que figura no punto sexto das bases xerais.

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN A CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN DE 1 PRAZA DE DOCENTE DE PIANO (TEMPO PARCIAL FIXO DISCONTINUO) (PERSONAL LABORAL FIXO), NO MARCO DO PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL DO CONCELLO DE FOZ, INCLUÍDA NA OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2022

PRIMEIRA. NORMAS XERAIS

1.1 Obxecto da convocatoria. Normativa aplicable.

1. En execución do proceso de estabilización de emprego temporal previsto nas Disposicións adicionais sexta e oitava da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, as presentes Bases regulan a convocatoria excepcional e única do concurso libre de méritos para o ingreso e acceso a SEIS prazas estruturais e vacantes, persoal laboral fixo existentes no Concello de Foz na categoría de Docentes (tempo parcial fixo discontinuo).

2. As prazas se atopa nincluídas na Oferta de Emprego Público extraordinaria de estabilización aprobada por Resolución de Alcaldía do 13/05/22.

1.2 Funcións

Desenvolveranse as funcións recollidas na RPT aprobada polo Concello de Foz.

SEGUNDA. Requisitos das persoas aspirantes.

As persoas interesadas en participar no concurso de estabilización de emprego temporal reunirán, na data na que finalice o prazo de presentación de solicitudes, os requisitos establecidos nas bases xerais para a estabilización do emprego temporal incluídas na oferta de emprego público extraordinaria de 2022 do Concello de Foz e os requisitos específicos que se indican a continuación:

2.1. Requisitos específicos

a. Estar en posesión, ou en condicións de obter na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes o Título de Grao Profesional/Medio de música, especialidade de piano.

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

b. Acreditar o coñecemento da lingua galega mediante a posesión do Título CELGA 4ou equivalente homologado segundo o disposto na Orde 16 de xullo de 2007 e Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega. En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o coñecemento da Lingua Galega requirida, ou estar en condición de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega, segundo o previsto na base undécima das bases xerais.

c. Non ter sido condenado/a por delitos de natureza sexual, o que deberá acreditar coa presentación do certificado por delitos de natureza sexual expedido polo Ministerio de Xustiza.

TERCEIRO.- PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN.

O sistema selectivo empregado será o concurso de méritos.

A cualificación dos méritos levarase a cabo de acordo co establecido nas bases xerais da convocatoria.

Unha vez comezado o proceso selectivo, os anuncios de celebración das sucesivas probas, así como as puntuacións expoñeranse na sede electrónica e na páxina web municipal.

A puntuación definitiva estará determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso.

CUARTO.- ABOAMENTO DEREITOS DE EXAME

O importe das taxas de pagamento por dereitos de exame ascende a cantidade de 30 euros que deberán ingresarse na conta municipal do Concello que figura no punto sexto das bases xerais.

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN A CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN DE 1 PRAZA DE DOCENTE DE SAXOFÓN (TEMPO PARCIAL FIXO DISCONTINUO) (PERSONAL LABORAL FIXO), NO MARCO DO PROCESO

DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL DO CONCELLO DE FOZ, INCLUÍDA NA OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2022

PRIMEIRA. NORMAS XERAIS

1.1 Obxecto da convocatoria. Normativa aplicable.

1. En execución do proceso de estabilización de emprego temporal previsto nas Disposicións adicionais sexta e oitava da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, as presentes Bases regulan a convocatoria excepcional e única do concurso libre de méritos para o ingreso e acceso a SEIS prazas estruturais e vacantes, persoal laboral fixo existentes no Concello de Foz na categoría de Docentes (tempo parcial fixo discontinuo).

2. As prazas se atopan incluídas na Oferta de Emprego Público extraordinaria de estabilización aprobada por Resolución de Alcaldía do 13/05/22.

1.2 Funcións

Desenvolveranse as funcións recollidas na RPT aprobada polo Concello de Foz.

SEGUNDA. Requisitos das persoas aspirantes.

As persoas interesadas en participar no concurso de estabilización de emprego temporal reunirán, na data na que finalice o prazo de presentación de solicitudes, os requisitos establecidos nas bases xerais para a estabilización do emprego temporal incluídas na oferta de emprego público extraordinaria de 2022 do Concello de Foz e os requisitos específicos que se indican a continuación:

2.1. Requisitos específicos

a. Estar en posesión, ou en condicións de obter na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes o Título de Grao Profesional/Medio de música, especialidade de saxofón.

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

b. Acreditar o coñecemento da lingua galega mediante a posesión do Título CELGA 4ou equivalente homologado segundo o disposto na Orde 16 de xullo de 2007 e Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega. En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o coñecemento da Lingua Galega requirida, ou estar en condición de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega, segundo o previsto na base undécima das bases xerais.

c. Non ter sido condenado/a por delitos de natureza sexual, o que deberá acreditar coa presentación do certificado por delitos de natureza sexual expedido polo Ministerio de Xustiza.

TERCEIRO.- PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN.

O sistema selectivo empregado será o concurso de méritos.

A cualificación dos méritos levarase a cabo de acordo co establecido nas bases xerais da convocatoria.

Unha vez comezado o proceso selectivo, os anuncios de celebración das sucesivas probas, así como as puntuacións expoñeranse na sede electrónica e na páxina web municipal.

A puntuación definitiva estará determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso.

CUARTO.- ABOAMENTO DEREITOS DE EXAME

O importe das taxas de pagamento por dereitos de exame ascende a cantidade de 30 euros que deberán ingresarse na conta municipal do Concello que figura no punto sexto das bases xerais.

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN A CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN DE 1 PRAZA DE DOCENTE DE VIOLÍN (TEMPO PARCIAL FIXO DISCONTINUO) (PERSONAL LABORAL FIXO), NO MARCO DO PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL DO CONCELLO DE FOZ, INCLUÍDA NA OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2022

PRIMEIRA. NORMAS XERAIS

1.1 Obxecto da convocatoria. Normativa aplicable.

1. En execución do proceso de estabilización de emprego temporal previsto nas Disposicións adicionais sexta e oitava da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, as presentes Bases regulan a convocatoria excepcional e única do concurso libre de méritos para o ingreso e acceso a SEIS prazas estruturais e vacantes, persoal laboral fixo existentes no Concello de Foz na categoría de Docentes (tempo parcial fixo discontinuo).

2. As prazas se atopan incluídas na Oferta de Emprego Público extraordinaria de estabilización aprobada por Resolución de Alcaldía do 13/05/22.

1.2 Funcións

Desenvolveranse as funcións recollidas na RPT aprobada polo Concello de Foz.

SEGUNDA. Requisitos das persoas aspirantes.

As persoas interesadas en participar no concurso de estabilización de emprego temporal reunirán, na data na que finalice o prazo de presentación de solicitudes, os requisitos establecidos nas bases xerais para a estabilización do emprego temporal incluídas na oferta de emprego público extraordinaria de 2022 do Concello de Foz e os requisitos específicos que se indican a continuación:

2.1. Requisitos específicos

a. Estar en posesión, ou en condicións de obterna data de finalización do prazo de presentación de solicitudes o Título de Grao Profesional/Medio de música, especialidade de violín.

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

b. Acreditar o coñecemento da lingua galega mediante a posesión do Título CELGA 4ou equivalente homologado segundo o disposto na Orde 16 de xullo de 2007 e Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, a respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega. En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o coñecemento da Lingua Galega requirida, ou estar en condición de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega, segundo o previsto na base undécima das bases xerais.

c. Non ter sido condenado/a por delitos de natureza sexual, o que deberá acreditar coa presentación do certificado por delitos de natureza sexual expedido polo Ministerio de Xustiza.

TERCEIRO.- PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN.

O sistema selectivo empregado será o concurso de méritos.

A cualificación dos méritos levarase a cabo de acordo co establecido nas bases xerais da convocatoria.

Unha vez comezado o proceso selectivo, os anuncios de celebración das sucesivas probas, así como as puntuacións expoñeranse na sede electrónica e na páxina web municipal.

A puntuación definitiva estará determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso.

CUARTO.- ABOAMENTO DEREITOS DE EXAME

O importe das taxas de pagamento por dereitos de exame ascende a cantidade de 30 euros que deberán ingresarse na conta municipal do Concello que figura no punto sexto das bases xerais.

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN A CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN DE 1 PRAZA DE DOCENTE DE PERCUSIÓN (TEMPO PARCIAL FIXO DISCONTINUO) (PERSONAL LABORAL FIXO), NO MARCO DO PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL DO CONCELLO DE FOZ, INCLUÍDA NA OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2022

PRIMEIRA. NORMAS XERAIS

1.1 Obxecto da convocatoria. Normativa aplicable.

1. En execución do proceso de estabilización de emprego temporal previsto nas Disposicións adicionais sexta e oitava da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, as presentes Bases regulan a convocatoria excepcional e única do concurso libre de méritos para o ingreso e acceso a SEIS prazas estruturais e vacantes, persoal laboral fixo existentes no Concello de Foz na categoría de Docentes (tempo parcial fixo discontinuo).

2. As prazas se atopan incluídas na Oferta de Emprego Público extraordinaria de estabilización aprobada por Resolución de Alcaldía do 13/05/22.

1.2 Funcións

Desenvolveranse as funcións recollidas na RPT aprobada polo Concello de Foz.

SEGUNDA. Requisitos das persoas aspirantes.

As persoas interesadas en participar no concurso de estabilización de emprego temporal reunirán, na data na que finalice o prazo de presentación de solicitudes, os requisitos establecidos nas bases xerais para a estabilización do emprego temporal incluídas na oferta de emprego público extraordinaria de 2022 do Concello de Foz e os requisitos específicos que se indican a continuación:

2.1. Requisitos específicos

a. Estar en posesión, ou en condicións de obter na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes o Título de Grao Profesional/Medio de música, especialidade de percusión.

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

b. Acreditar o coñecemento da lingua galega mediante a posesión do Título CELGA 4ou equivalente homologado segundo o disposto na Orde 16 de xullo de 2007 e Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega. En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o coñecemento da Lingua Galega requirida, ou estar en condición de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega, segundo o previsto na base undécima das bases xerais.

c. Non ter sido condenado/a por delitos de natureza sexual, o que deberá acreditar coa presentación do certificado por delitos de natureza sexual expedido polo Ministerio de Xustiza.

TERCEIRO.- PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN.

O sistema selectivo empregado será o concurso de méritos.

A cualificación dos méritos levarase a cabo de acordo co establecido nas bases xerais da convocatoria.

Unha vez comezado o proceso selectivo, os anuncios de celebración das sucesivas probas, así como as puntuacións expoñeranse a sede electrónica e na páxina web municipal.

A puntuación definitiva estará determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso.

CUARTO.- ABOAMENTO DEREITOS DE EXAME

O importe das taxas de pagamento por dereitos de exame ascende a cantidade de 30 euros que deberán ingresarse na conta municipal do Concello que figura no punto sexto das bases xerais.

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN A CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN DE 1 PRAZA DE DOCENTE DE CLARINETE (TEMPO PARCIAL FIXO DISCONTINUO) (PERSONAL LABORAL FIXO), NO MARCO DO PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL DO CONCELLO DE FOZ, INCLUÍDA NA OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2022

PRIMEIRA. NORMAS XERAIS

1.1 Obxecto da convocatoria. Normativa aplicable.

1. En execución do proceso de estabilización de emprego temporal previsto nas Disposicións adicionais sexta e oitava da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, as presentes Bases regulan a convocatoria excepcional e única do concurso libre de méritos para o ingreso e acceso a SEIS prazas estruturais e vacantes, personal laboral fixo existentes no Concello de Foz na categoría de Docentes (tempo parcial fixo discontinuo).

2. As prazas se atopan incluídas na Oferta de Emprego Público extraordinaria de estabilización aprobada por Resolución de Alcaldía do 13/05/22.

1.2 Funcións

Desenvolveranse as funcións recollidas na RPT aprobada polo Concello de Foz.

SEGUNDA. Requisitos das persoas aspirantes.

As persoas interesadas en participar no concurso de estabilización de emprego temporal reunirán, na data na que finalice o prazo de presentación de solicitudes, os requisitos establecidos nas bases xerais para a estabilización do emprego temporal incluídas na oferta de emprego público extraordinaria de 2022 do Concello de Foz e os requisitos específicos que se indican a continuación:

2.1. Requisitos específicos

a. Estar en posesión, ou en condicións de obter na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes o Título de Grao Profesional/Medio de música, especialidade de clarinete.

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

b. Acreditar o coñecemento da lingua galega mediante a posesión do Título CELGA 4ou equivalente homologado segundo o disposto na Orde 16 de xullo de 2007 e Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega. En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o coñecemento da Lingua Galega requirida, ou estar en condición de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega, segundo o previsto na base undécima das bases xerais.

c. Non ter sido condenado/a por delitos de natureza sexual, o que deberá acreditar coa presentación do certificado por delitos de natureza sexual expedido polo Ministerio de Xustiza.

TERCEIRO.- PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN.

O sistema selectivo empregado será o concurso de méritos.

A cualificación dos méritos levarase a cabo de acordo co establecido nas bases xerais da convocatoria.

Unha vez comezado o proceso selectivo, os anuncios de celebración das sucesivas probas, así como as puntuacións expoñeranse na sede electrónica e na páxina web municipal.

A puntuación definitiva estará determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso.

CUARTO.- ABOAMENTO DEREITOS DE EXAME

O importe das taxas de pagamento por dereitos de exame ascende a cantidade de 30 euros que deberán ingresarse na conta municipal do Concello que figura no punto sexto das bases xerais.

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN A CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN DE 1 PRAZA DE AUXILIAR UNED (PERSONAL LABORAL FIXO), NO MARCO DO PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL DO CONCELLO DE FOZ, INCLUÍDA NA OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2022

PRIMEIRA. NORMAS XERAIS

1.1 Obxecto da convocatoria. Normativa aplicable.

1. En execución do proceso de estabilización de emprego temporal previsto nas Disposicións adicionais sexta e oitava da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, as presentes Bases regulan a convocatoria excepcional e única do concurso libre de méritos para o ingreso e acceso a UNHA praza estrutural e vacante, persoal funcionario existente no Concello de Foz na categoría de Auxiliar Uned.

2. A praza se atopa incluída na Oferta de Emprego Público extraordinaria de estabilización aprobada por Resolución de Alcaldía do 13/05/22.

1.2 Funcións

Desenvolveranse as funcións recollidas na RPT aprobada polo Concello de Foz.

SEGUNDA. Requisitos das persoas aspirantes.

As persoas interesadas en participar no concurso de estabilización de emprego temporal reunirán, na data na que finalice o prazo de presentación de solicitudes, os requisitos establecidos nas bases xerais para a estabilización do emprego temporal incluídas na oferta de emprego público extraordinaria de 2022 do Concello de Foz e os requisitos específicos que se indican a continuación:

2.1. Requisitos específicos

a. Estar en posesión, ou en condicións de obtener data de finalización do prazo de presentación de solicitudes algunha das seguintes titulacións: o título de Bacharelato ou equivalente; Técnico ou equivalente; Graduado en ESO ou equivalente.

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

b. Acreditar o coñecemento da lingua galega mediante a posesión do Título CELGA 4ou equivalente homologado segundo o disposto na Orde 16 de xullo de 2007 e Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega. En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o coñecemento da Lingua Galega requirida, ou estar en condición de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega, segundo o previsto na base undécima das bases xerais.

TERCEIRO.- PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN.

O sistema selectivo empregado será o concurso de méritos.

A cualificación dos méritos levarase a cabo de acordo co establecido nas bases xerais da convocatoria.

Unha vez comezado o proceso selectivo, os anuncios de celebración das sucesivas probas, así como as puntuacións expoñeranse na sede electrónica e na páxina web municipal.

A puntuación definitiva estará determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso.

CUARTO.- ABOAMENTO DEREITOS DE EXAME

O importe das taxas de pagamento por dereitos de exame ascende a cantidade de 15 euros que deberán ingresarse na conta municipal do Concello que figura no punto sexto das bases xerais.”

Contra as presentes bases, que pon fin á vía administrativa, pódese interpor alternativamente ou recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes a contar desde o día seguinte á publicación do presente anuncio, ante a Alcaldía deste Concello, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións públicas, ou recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte á publicación do presente anuncio, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, da Xurisdición Contencioso-Administrativa. Se se optase por interpor o recurso de reposición potestativo, non poderá interpor recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produciu a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo de que poida interpor Vde. calquera outro recurso que puidese estimar máis conveniente ao seu dereito.

Foz, 27 de decembro de 2022.- O Alcalde, Francisco Cajoto Caserio.

R. 4011

Anuncio

ANUNCIO POLO QUE SE CONVOCA O PROCESO SELECTIVO E SE DA PUBLICIDADE ÁS BASES XERAIS DOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL DO CONCELLO DE FOZ PARA A EXECUCIÓN DA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO EXTRAORDINARIA 2022, CORRESPONDENTES A PRAZAS ESTRUCTURAIS VACANTES DE PERSOAL LABORAL FIXO E FUNCIONARIO INCURSAS NO ARTIGO 2 E NAS DISPOSICIÓNS ADICIONAIS 6ª E 8ª DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO.

1.- A Alcaldía convocou mediante Decreto de Alcaldía nº. 2022-0388 do 13.05.2022 o proceso selectivo para a cobertura de diversas prazas vacantes de persoal funcionario e laboral fixo no marco dos procesos de estabilización do artigo 2º e da DA 6ª e DA 8ª da lei 20/2021, incluídas no oferta de emprego público extraordinaria do ano 2022.

2.- Os devanditos procesos selectivo réxese polas bases xerais reguladoras aprobadas pola Alcaldía do Concello de Foz no Decreto de Alcaldía n.º 2022-1056 do 27.12.2022, cuxo teor literal se transcribe a continuación:

“BASES XERAIS DOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL DO CONCELLO DE FOZ PARA A EXECUCIÓN DA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO EXTRAORDINARIA 2022 CORRESPONDENTES A PRAZAS ESTRUCTURAIS VACANTES DE PERSOAL LABORAL FIXO E FUNCIONARIO INCURSAS NO ARTIGO 2 E NAS DISPOSICIÓNS ADICIONAIS 6ª E 8ª DA LEI 20/2021, DE 28 DE DECEMBRO

“BASES XERAIS:

PRIMEIRA. PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN

O procedemento de selección réxese polas presentes Bases; no non previsto nelas aplicarase o disposto na Lei 20/2021, de 28 de decembro; no Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro; no Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado, aprobado polo Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; na Lei 2/2015, de 19 de abril, do Empregado Público de Galicia e na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local.

No procedemento aplicarase a Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e a Lei 40/2015, de 1 de outubro de Réxime Xurídico do Sector Público.

SEGUNDA. OBXECTO.

1. Estas bases teñen por obxecto regular as convocatorias para cubrir as prazas de traballo que ou ben estiveran ocupadas de maneira temporal e ininterrompida alomenos nos tres anos anteriores a 31 de decembro de 2020 (artigo 2 da Lei 20/2021 do 28 de decembro de 2021, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público), ou ben estiveran ocupadas con carácter temporal de forma ininterrompida con anterioridade a 1 de xaneiro do 2016, de conformidade coas disposicións adicionais sexta e oitava, da Lei 20/2021 do 28 de decembro de 2021, relativas ao proceso excepcional de estabilización de emprego temporal de longa duración.

As especialidades de cada proceso selectivo: natureza e características dos postos, requisitos de titulación e sistemas de selección e cualificación a través de concurso-oposición ou concurso segundo os casos, serán obxecto de regulación nas bases específicas de cada convocatoria

TERCEIRA. PRAZAS A CONVOCAR.

As prazas vacantes que rexerán estas bases xerais son as previstas na oferta de emprego público extraordinaria 2022 para a estabilización de emprego temporal de longa duración, aprobada por Resolución de Alcaldía do 13 de maio de 2022.

O anuncio foi publicado no Boletín Oficial da Provincia o 20 de maio de 2022.

O número de prazas a estabilizar, a súa denominación e características relaciónanse a continuación:

PERSOAL LABORAL			
PRAZA	Nº DE PRAZAS	SISTEMA DE ACCESO ESTABILIZACIÓN	Observacións-correspondencia postos RPT
Coordinador de Servizos Múltiples	1	Concurso-oposición	4021
Oficial Mecánico	1	Concurso-oposición	4025
Limpador/a	1	Concurso-oposición	4019
Operario/a	1	Concurso-oposición	4059
PERSOAL FUNCIONARIO			
PRAZA	Nº DE PRAZAS	SISTEMA DE ACCESO ESTABILIZACIÓN	Observacións-correspondencia postos RPT
ADL Técnico/a de xestión	1	Concurso	1002
Bedel de colexio	1	Concurso	4038
Técnico/a de Medio Ambiente	1	Concurso	3001

PERSOAL LABORAL			
PRAZA	Nº DE PRAZAS	SISTEMA DE ACCESO ESTABILIZACIÓN	Observacións-correspondencia postos RPT
Técnico/a archiveiro/a (tempo parcial)	1	Concurso	1004
Orientador/a laboral	1	Concurso	1003
Auxiliar administrativo/a	1	Concurso	2005
Coordinador/a de limpeza	1	Concurso	4011
Limpiador/a	1	Concurso	4019
Operario de servizo do lixo	1	Concurso	4049
Operario de servizo do lixo punto limpo	1	Concurso	4049A
Auxiliar de axuda no fogar	1	Concurso	5009
Director de escola de música	1	Concurso	6020
Profesor (tempo parcial fixo discontinuo)	6	Concurso	6023
Auxiliar UNID	1	Concurso	6504

Previamente á publicación de cada convocatoria, informarase a persoa traballadora afectada polo proceso de estabilización que se vai convocar a súa praza e de que pode participar no referido proceso de selección.

CUARTA. REQUISITOS DO PERSOAL ASPIRANTE

4.1. Requisitos xerais

Para seren admitidas na realización das probas selectivas as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, ademais dos que se establezan nas correspondentes bases específicas aprobadas para cada unha das prazas convocadas:

- Ter nacionalidade española ou cumprir os requisitos establecidos no artigo 57 do texto refundido da Lei do estatuto básico do emprego público, aprobado por Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, no suposto de acceso ao emprego público de nacionais doutros estados.
- Ter cumpridos dezaseis anos de idade e non superar, no seu caso, a idade máxima de xubilación forzosa.
- Posuír ou estar en condición de obter a titulación académica esixida nas bases específicas para o día en que remate o prazo de presentación de instancias.
- Posuír a capacidade funcional, capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.
- Non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera Administración Pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ó corpo ou escala de funcionario no que estivese separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ó emprego público.
- Posuír un título acreditativo do nivel de coñecemento da lingua galega correspondente a cada praza a estabilizar, que se concretará nas bases específicas. O persoal aspirante que non o acredite deberá superar unha proba de coñecemento que en ningún caso computará como mérito e que se realizará ós efectos de garantir o dereito de

participar no proceso selectivo de estabilización para aquelas persoas que non posuían o título acreditativo de galego con anterioridade á convocatoria. A tales efectos, estas persoas deberán sinalar na súa solicitude de participación en dito proceso selectivo esta circunstancia. A proba de coñecemento de lingua galega realizarase unha vez finalizado o concurso de méritos a aquelas persoas aspirantes propostas para a obtención de praza e non será eliminatoria. Se esta persoa non tivese acreditado con anterioridade o coñecemento de lingua galega correspondente, deberá someterse á referida proba de galego cos mesmos efectos expostos con anterioridade.

g) Cumprir os demais requisitos esixidos para o ingreso nas respectivas bases específicas.

4.2. Data límite para posuír os requisitos.

As persoas aspirantes deberán posuír todos os requisitos esixidos nos apartados anteriores o día en que remate o prazo para presentar as solicitudes e mantelos ata a data do seu nomeamento como persoal funcionario de carreira ou persoal laboral fixo.

QUINTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

As solicitudes para tomar parte nos procesos selectivos que convoque o Concello de Foz deberán presentarse no modelo normalizado que está a disposición das persoas interesadas na sede electrónica municipal e no anexo 1.

Presentaranse preferentemente por vía electrónica, e tamén poderán presentarse en calquera das formas que determine o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

No caso de que a solicitude se presente a través da Oficina de Correos, deberá realizarse en sobre aberto para que a solicitude sexa datada e selada pola persoa empregada de Correos antes do seu envío certificado.

O prazo de presentación será de 20 días naturais, contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

A presentación fóra de prazo suporá a non admisión do/a aspirante ao proceso selectivo.

Xunto coa instancia debidamente asinada (anexo I) solicitando participar no proceso deberá presentarse a seguinte documentación na orde que se indica:

- a) Documento nacional de identidade, pasaporte ou documento válido en dereito que a acredite.
- b) Título acreditativo do nivel de coñecemento da lingua galega correspondente a cada praza á que se aspire.
- c) Titulación exixida para cada praza nas bases específicas.
- d) Xustificante do pagamento das taxas por dereitos de exame que figurará nas correspondentes bases específicas.

A taxa por dereitos de exame deberá aboarse necesariamente dentro do prazo de presentación de instancias, e a falta de pagamento en dito prazo determinará a exclusión definitiva da persoa aspirante das probas selectivas.

En ningún caso a mera presentación e o pagamento dos dereitos de exame suporá substituír o trámite de presentación en tempo e forma da solicitude, segundo o disposto na base quinta.

A falta desta xustificación no prazo de presentación de solicitudes determinará a exclusión definitiva do proceso selectivo da persoa aspirante.

De conformidade co disposto no artigo 26.3 do Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais aprobado polo Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, non procederá a devolución do importe aboada en concepto de dereitos de exame cando por causas imputables á persoa aspirante esta non participe no proceso selectivo e sexa excluído do mesmo.

e) Relación de méritos alegados para a súa valoración mediante copia compulsada dos documentos que sirvan de proba para a súa xustificación. Os méritos deberán aportarse debidamente numerados e diferenciados por apartados (experiencia profesional, titulacións académicas, cursos de formación ou perfeccionamento, outros méritos). Non serán valorados os méritos non documentados nin xustificados no prazo e forma anteriormente mencionados sen prexuízo de que o órgano de selección poida solicitar a ampliación da documentación se considera que un mérito non se atopa correctamente acreditado. No devandito concurso só se terán en conta os méritos que se xustifiquen documentalmente dentro do prazo de presentación de instancias. En ningún caso serán valorados méritos non alegados na solicitude ou non acreditados documentalmente en prazo.

Para a presentación dos méritos, a persoa aspirante que debe achegar documentación procedente doutros organismos oficiais que non lle facilitasen antes da finalización do prazo de presentación de instancias, deberá achegar no devandito prazo a correspondente solicitude, xunto cunha declaración comprometéndose a presentala nos dous días seguintes a aquel no que lle fose expedida. En todo caso, non procederá a súa valoración senón fose achegada antes da data de celebración da sesión de valoración do concurso.

Como excepción, se o mérito que se alega é ter servizos prestados no Concello de Foz, bastará con facelo constar na solicitude indicando a data ou datas de inicio e finalización dos servizos no Concello e o Servizo ou Unidade en que se prestaron. No caso contrario, deberá achegarse a correspondente certificación dos servizos prestados por parte da persoa aspirante.

A instancia conterà, polo menos, os datos persoais da persoa solicitante, co seu enderezo e a denominación da praza ou das prazas convocadas ás que opta, debendo indicar claramente un número de teléfono de contacto e/ou un correo electrónico, acompañada da fotocopia do documento nacional de identidade ou, no seu caso, do pasaporte ou de calquera outro documento acreditativo da nacionalidade.

No caso de aspirantes que concorran ás probas en calidade de cónxuxe, descendente do cónxuxe, de españois ou nacionais de países membros da Unión Europea deberán presentar os documentos expedidos polas autoridades competentes que acrediten o vínculo de parentesco e unha declaración xurada ou promesa do español ou do nacional da Unión Europea co que existe este vínculo, de que non está separado de dereito do seu cónxuxe e, no seu caso, do feito de que a persoa aspirante vive ás súas expensas ou está ao seu cargo.

As persoas aspirantes que desexen que se lles teña en conta a non obrigatoriedade da proba de galego, deberán achegar no momento de presentar a solicitude de participación a acreditación do nivel Celga correspondente (ou equivalente), sen que sexa posible presentalo con posterioridade.

As persoas aspirantes que achegan as solicitudes de participación e demais documentación preceptiva de xeito telemático, ao xuntar a documentación requirida en cada caso polas bases específicas dos diferentes procesos de selectivos, deberán identificar os documentos que xuntan nomeando os correspondentes pdf que achegan (DNI, xustificante aboamento da taxa, diferentes documentos integrantes do curriculum vitae, etc) para a súa identificación por parte do Servizo receptor da devandita documentación.

Ademais, na solicitude deberase elixir a lingua (galego ou castelán) na que queren que se lles faciliten os exercicios. Se non se sinala nada entenderase que a lingua elixida é a galega. Por motivos de operatividade, unha vez escollido un idioma non se permite a súa modificación.

As solicitudes subscritas por españois no estranxeiro poderán cursarse, no prazo sinalado, a través das representacións diplomáticas ou consulares españolas correspondentes, que a remitirán seguidamente ao organismo competente.

SEXTA. DEREITOS DE EXAME

Cada convocatoria especificará o importe e o pago da taxa por dereitos de exame de acordo co establecido na Ordenanza fiscal reguladora da taxa por expedición de documentos administrativos vixente. O ingreso do importe da taxa efectuarase na seguinte conta bancaria ES35 0182 6219 5802 01500178.

SÉTIMA. ADAPTACIÓN DE MEDIOS

As persoas aspirantes que precisen adaptacións de medios, ademais de formular de forma expresa dita petición no apartado habilitado para o efecto na solicitude de admisión, deberán presentar, xunto con esta, escrito no que se especifique o tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico xustificativo da adaptación solicitada. O tribunal poderá solicitar informe e, no seu caso, colaboración dos órganos competentes dos Servizos Sociais do Concello de Foz ou da Xunta de Galicia.

O tribunal adoptará as medidas precisas nos casos que resulte necesario, de xeito que as persoas que solicitaron adaptación de tempo e/ou medios na forma sinalada gocen de similares condicións para a realización dos exercicios que o resto das persoas participantes.

A adaptación de tempos levarase a cabo de conformidade co disposto na Orde Ministerial PRE/1822/2006, do 9 de xuño, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade.

OITAVA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para seren admitidas aos procesos selectivos as persoas aspirantes terán que manifestar na súa solicitude que reúnen todos os requisitos esixidos nas bases xerais e específicas referidos á data de finalización do prazo de presentación de solicitudes; e deberán, asemade, achegar a documentación preceptiva e ademais ter efectuado o aboamento da taxa segundo sinala a base sexta.

Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía, no prazo máximo dun mes, ditará resolución, declarando aprobada a lista provisional de admitidos e excluídos, especificando, no seu caso, os motivos de exclusión. Esta resolución publicarase no BOP, na sede electrónica da Corporación e na páxina web municipal aos solos efectos informativos, concedendo un prazo de 10 días hábiles para emendar as solicitudes, a contar desde o día seguinte ao da publicación no BOP.

Quen dentro do prazo sinalado, non emende os defectos xustificando o seu dereito a ser admitido, será definitivamente excluído no prazo sinalado.

Rematado o prazo de reclamacións, o órgano competente ditará nova resolución, elevando a definitiva a listaxe provisional de aspirantes ou corríndoa se existisen modificacións como consecuencia de reclamacións. Nesta resolución, que será publicada no BOP, na sede electrónica e na páxina web municipal aos solos efectos informativos, establecerase a composición do órgano de selección así como o lugar, data e hora da realización do primeiro exercicio.

O tribunal fará pública no taboleiro electrónico do Concello de Foz, antes da realización dos exercicios, a relación de persoas aspirantes admitidas que solicitaron adaptación de tempo e/ou medios, indicando para cada unha

delas a adaptación concedida ou, se fose o caso, os motivos da denegación.

O feito de figurar na relación de admitidos non prexulgará que se lles recoñeza aos aspirantes o cumprimento dos requisitos esixidos. Cando a documentación a presentar unha vez superado o proceso selectivo se desprenda que non cumpren algún dos requisitos, os/as aspirantes decaerán en todos os seus dereitos que puideran derivarse da súa participación no procedemento

Pola súa parte as persoas aspirantes que detectaran erros na consignación dos seus datos persoais poderán manifestalos no prazo sinalado.

Contra a resolución na que se declare a lista definitiva de admitidos/os e excluídos/as, poderase interpoñer potestativamente recurso de reposición, no prazo dun mes, ante o órgano que ditou o acto, ou directamente recurso contencioso-administrativo ante a xurisdición contencioso-administrativa.

NOVENA. TRIBUNAIS DE SELECCIÓN

Os tribunais cualificadores que xulgarán as probas selectivas serán nomeados polo Alcalde ou o/a concelleiro/a delegado/a en materia de Persoal, e estarán constituídos por un número impar de membros, nunca inferior a 5, coa seguinte composición:

- a) Un/Unha presidente/a
- b) Un/Unha secretario/a,
- c) Tres Vogais,

Todos os membros deberán ocupar praza en propiedade na Administración local ou en calquera outra administración pública, para cuxo acceso sexa necesario posuír titulación igual ou superior á esixida para o acceso ás prazas convocadas.

O tribunal quedará integrado, asemade, polos respectivos suplentes que serán designados xunto cos titulares.

A composición dos órganos de selección será de carácter técnico e deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros e tenderá á paridade entre mulleres e homes, salvo por razóns fundadas e obxectivas, debidamente motivadas, en cumprimento do establecido no artigo 5.3 da Lei orgánica 372007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes; no artigo 60.1 do Texto refundido do Estatuto básico do empregado público; e no Decreto legislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade.

En ningún caso poden formar parte dos órganos de selección:

- a) O persoal de elección ou de designación política.
- b) O persoal funcionario interino ou laboral temporal.
- c) O persoal eventual.
- d) As persoas que nos 5 anos anteriores á publicación da convocatoria realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores.
- e) A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non se poderá ter en representación ou por conta de ninguén.
- f) Tampouco poderán formar parte dos órganos de selección de persoal funcionario de carreira, o persoal laboral fixo. Nos órganos de selección de persoal laboral fixo poderán formar parte tanto persoal funcionario de carreira como persoal laboral fixo.

O réxime xurídico aplicable aos tribunais axustarase en todo momento ao disposto para os órganos colexiados na Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público e demais disposicións vixentes. Os órganos de selección actúan con plena autonomía no exercicio da súa discrecionalidade técnica e os seus membros son persoalmente responsables da transparencia e obxectividade do procedemento, da confidencialidade das probas e do estrito cumprimento das bases da convocatoria e dos prazos establecidos para o desenvolvemento do proceso selectivo.

Os membros do órgano de selección deberán absterse de intervir, notificándoo ao órgano competente, cando conorra neles algunha das causas establecidas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público. Así mesmo, as/os aspirantes poderán recusar os membros do órgano de selección cando conorra neles algunha de tales circunstancias, segundo o disposto no artigo 24 da mesma lei.

Para a válida constitución do tribunal a efectos da celebración de sesións, deliberacións e toma de acordos requirirase a asistencia, presencial ou a distancia, do presidente ou presidenta e do secretario ou secretaria, ou se fora o caso, das persoas que os/as substitúan, e a da metade, a lo menos, dos seus membros. Os acordos dos órganos de selección só poderán ser impugnados polas persoas interesadas nos supostos e na forma establecida na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. Os órganos de selección continuarán constituídos ata que se resolvan as reclamacións suscitadas ou as dúbidas que poida suscitar o procedemento selectivo.

O órgano de selección poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores especialistas, con voz e sen voto, cando a natureza ou as circunstancias dalgunha das probas así o aconsellen; as mencionadas asesoras e asesores limitaranse a prestaren colaboración nas súas especialidades técnicas.

Así mesmo, o órgano de selección poderá valerse de persoal colaborador durante o desenvolvemento material dos exercicios.

As actuacións do órgano de selección haberán de axustarse estritamente ás bases da convocatoria.

Durante o desenvolvemento das probas selectivas os tribunais resolverán as dúbidas que puideran xurdir na aplicación das bases da convocatoria e adoptarán os acordos que garanten a boa orde do proceso no non previsto expresamente por aquelas.

As incidencias que poidan xurdir respecto da admisión de aspirantes nas sesións de celebración de exames serán resoltas polo tribunal, quen dará traslado ao órgano competente.

Os tribunais poderán requirir ás persoas aspirantes en calquera momento do proceso a documentación acreditativa dos requisitos esixidos na convocatoria.

O órgano de selección poderá propoñer a exclusión das persoas opositoras nos seguintes supostos:

a) Cando requirindo a documentación xustificativa do cumprimento dos requisitos esixidos na convocatoria se constate que non cumpre un ou varios dos requisitos esixidos. Neste caso o tribunal emitirá proposta motivada de exclusión do procedemento selectivo a Alcaldía ou Concellería competente en materia de Persoal comunicando as inexactitudes ou falsidades formuladas polo aspirante na súa solicitude de participación aos efectos pertinentes.

b) Cando en cuxas follas de exame figuren nomes, marcas ou signos que permitan coñecer a identidade dos autores ou leven a cabo calquera tipo de actuación fraudulenta durante a realización dos exercicios.

Os acordos do tribunal só poderán ser impugnados polas persoas interesadas conforme o establecido na normativa reguladora do procedemento administrativo.

O/A secretario/a de cada tribunal levantará acta de todas as sesións, tanto de constitución como de celebración, corrección e avaliación dos exercicios e deliberación doutros asuntos da súa competencia, nas que se farán constar as cualificacións, incidencias e votacións producidas.

As actas deberán ser subscribas por todos os membros do tribunal e xunto cos exercicios e demais documentación constituirán o expediente. Calquera aspirante poderá acceder ao expediente e obter copia dos documentos que o integren nos termos recoñecidos pola Lei 19/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno.

DÉCIMA. CALENDARIO E DESENVOLVEMENTO DAS PROBAS

A composición do tribunal, a data e hora na que deberá constituírse, así como o día e a hora para o comezo do proceso selectivo convocado serán determinados polo alcalde ou concelleiro/a competente en materia de persoal, mediante resolución, xuntamente coa aprobación da lista definitiva de admitidos/as e excluídos/as, que se publicará no Boletín Oficial da Provincia, na sede electrónica e aos efectos informativos na páxina web do Concello.

Desde a total conclusión dun exercicio ou proba ata o comezo do seguinte deberá transcorrer un prazo mínimo de 48 horas e máximo de 40 días hábiles.

As persoas aspirantes serán convocadas para cada exercicio en chamamento único, salvo casos de forza maior debidamente xustificadas, aínda que o mesmo teña que dividirse en varias sesións, debendo asistir as/os aspirantes á sesión á que foron convocados.

Serán excluídas do proceso selectivo as persoas quen non comparezan, salvo nos supostos alegados e xustificadas con anterioridade á celebración do exercicio e nos casos de forza maior acaecidos o mesmo día da realización, apreciados discrecionalmente polo órgano de selección, que deberá adoptar resolución motivada para o efecto. A non presentación dun aspirante a calquera dos exercicios obrigatorios no momento de ser chamado determinará automaticamente o decaemento do seu dereito a participar nese e nos sucesivos, quedando excluído en consecuencia do procedemento selectivo.

Se por mor de embarazo de risco ou parto, debidamente acreditados, algunha das aspirantes non puidese completar o proceso selectivo ou realizar algún exercicio deste, a súa situación quedará condicionada á finalización do proceso e á superación das fases que quedasen aprazadas, non podendo demorarse estas de maneira que se menoscabe o dereito do resto de aspirantes a unha resolución do proceso axustada a tempos razoables, o que deberá ser valorado polo órgano de selección, e en todo caso a súa realización terá lugar antes da publicación da listaxe de persoas aspirantes que superaron o proceso selectivo.

A orde de actuación das persoas opositoras será iniciada pola letra vixente no momento de realización do exercicio, resultante do sorteo ao que se refire o Decreto 95/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia.

Os días de celebración dos exercicios do proceso selectivo as persoas aspirantes deberán ir provistas de DNI ou de documento fidedigno que acredite a súa identidade.

O órgano de selección poderá requirir, en calquera momento do proceso selectivo, a acreditación da identidade dos aspirantes. Así mesmo, en calquera momento do procedemento, se o órgano de selección tivese coñecemento de que algún das/os aspirantes non cumpre calquera dos requisitos esixidos na convocatoria, deberá propoñer a súa exclusión á autoridade convocante, ou no seu caso poñerá en coñecemento da mesma que puidese concorrer esta circunstancia para que, previas as comprobacións necesarias, resolva ao respecto.

Para respectar os principios de publicidade, transparencia, obxectividade e seguridade xurídica que deben rexer no acceso ao emprego público, o órgano de selección establecerá e informará ás persoas aspirantes, con anterioridade á realización dos exercicios, dos criterios de corrección, valoración e superación que non estean expresamente establecidos nas bases da correspondente convocatoria.

No caso de que o órgano de selección acorde parámetros para a cualificación dun exercicio en desenvolvemento dos criterios de valoración previstos na convocatoria, aqueles difundiranse con anterioridade á realización do exercicio.

O órgano de selección adoptará as medidas necesarias para garantir o anonimato das persoas aspirantes na corrección dos exercicios, salvo nas exposicións orais que se acorden ou nos exercicios prácticos que non o permitan. Calquera referencia normativa do temario entenderase referida ás disposicións legais vixentes na data de celebración das probas correspondentes.

As persoas aspirantes disporán dun prazo de 3 días hábiles, a contar dende o seguinte ao da publicación das puntuacións de cada fase de oposición para facer alegacións ante o tribunal de selección.

No caso de que algún aspirante quixese ter acceso ao seu expediente ou exercicios deberá solicitalo por escrito e seralle notificado o día e hora en que poderá velo. Se quere copia dalgún dos citados documentos deberá aboar a taxa correspondente e solicitalo asemade por escrito.

Cando se trate de exercicios tipo test, as persoas aspirantes terán dereito a obter unha copia da súa folla de respostas.

UNDÉCIMA. PROCESO DE SELECCIÓN.

A selección das persoas para a provisión das prazas obxecto desta convocatoria realizarase ou ben por medio do sistema de concurso-oposición para as prazas que estiveran ocupadas de maneira temporal e ininterrompida alomenos nos tres anos anteriores a 31 de decembro de 2020 (artigo 2 da Lei 20/2021 do 28 de decembro de 2021, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público); ou polo sistema de concurso para as que estiveran ocupadas con carácter temporal de forma ininterrompida con anterioridade a 1 de xaneiro do 2016, de conformidade coas disposicións adicionais sexta e oitava, da Lei 20/2021 do 28 de decembro de 2021, relativas ao proceso excepcional de estabilización de emprego temporal de longa duración.

De conformidade co disposto no artigo 2 da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de Medidas Urxentes para a Redución da Temporalidade no Emprego Público, e co artigo 61 do TREBEP, a selección das persoas para a provisión das prazas obxecto desta convocatoria realizaranse por medio do sistema de concurso-oposición.

Fase de Oposición:

A fase de oposición non será eliminatória. Estará composta por un único exercicio tipo test en relación ao contido do temario que figura nas correspondentes bases específicas, con tres respostas alternativas das que só unha delas será a correcta. As respostas incorrectas ou en branco non penalizarán. A puntuación máxima desta fase será de 60 puntos.

O número de preguntas e o tempo de realización de dito cuestionario será o seguinte:

Grupo A1 e A2 ou equiparable: 40 preguntas tipo test nun tempo máximo de 45 minutos. Valor de cada pregunta correcta: 1,50 puntos.

Grupo B, C1, C2 ou equiparable: 30 preguntas tipo test nun tempo máximo de 35 minutos. Valor de cada pregunta correcta: 2,00 puntos.

Grupo AP ou equiparable: 20 preguntas tipo test nun tempo máximo de 25 minutos. Valor de cada pregunta correcta: 3,00 puntos.

En todos os cuestionarios tipo test existirán 5 preguntas de reserva a efectos de posibles anulacións ou impugnacións.

O temario sobre o que versarán as probas reducirase como mínimo nun 50% en relación aos temarios dun proceso ordinario de selección.

Publicaranse previamente baterías indeterminadas de preguntas das que se extraerán as contidas na proba.

Fase de Concurso:

Cualificación dos méritos:

O concurso consistirá na valoración dos méritos acreditados polos aspirantes. Os méritos alegados polos aspirantes deberán xustificarse con documentos orixinais ou copias cotexadas.

A puntuación máxima desta fase será de 40 puntos. Valoraranse con carácter xeral os seguintes criterios:

a) Experiencia profesional

Os efectos das presentes bases por servizos prestados entenderanse os realizados en virtude de contrato laboral temporal ou relación administrativa. Serán aceptados aqueles documentos que acrediten de forma fidedigna a experiencia profesional.

A experiencia profesional deberá acreditarse mediante certificación, expedida pola Administración Pública na que prestou servizos. O certificado deberá facer constar os servizos prestados que se pretendan facer valer como experiencia profesional na fase de concurso, expresará para este efecto as funcións desenvolvidas, debendo ademais, achegarse copia do contrato ou nomeamento con indicación da praza, corpo, escala, subescala ou clase de adscrición. O certificado deberá así mesmo acompañarse de certificación da vida laboral, expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social, na que consten expresamente os períodos e grupo de cotización correspondentes a esa categoría

A puntuación máxima deste apartado será de 36 puntos. Valoraranse con carácter xeral os seguintes criterios:

· Servizos prestados no corpo, escala, categoría ou equivalente da entidade local convocante en calidade de persoal temporal. 0,43 puntos por mes completo.

· Servizos prestados noutros corpos, escalas, categorías ou equivalentes da entidade local convocante en calidade de persoal temporal: 0,1 puntos por mes completo

· Servizos prestados no corpo, escala, categoría ou equivalente doutras Entidades Locais (distinta da entidade convocante) en calidade de persoal temporal. 0,14 puntos por mes completo.

· Servizos prestados no resto do sector público en calidade de persoal temporal: 0,03 puntos por mes completo

Non se computarán os servizos que se prestaran simultaneamente con outros igualmente alegados.

b) Méritos académicos.

A puntuación máxima deste apartado será de 4 puntos.

b.1) Formación non académica:

· Cursos de formación: Valoraranse os cursos de formación, recibidos e/ou impartidos, acreditados ata a data de publicación desta convocatoria, cuxo contido estea directamente relacionado coas funcións propias de cada praza convocada á que se pretende acceder e que teñan sido convocados, impartidos ou homologados polo Instituto Nacional de Administración Pública, por outros Institutos de Administración Pública ou por Organizacións Sindicais, federacións deportivas ou outros axentes promotores dentro do marco do Acordo de Formación para o Emprego das Administracións Públicas, así como polo INEM, Colexios Profesionais ou Organizacións Sindicais, sempre que teñan contidos relacionados coas funcións propias da categoría.

Grupo A1 ou equiparable: (0,04 puntos hora)

Grupo A2 ou equiparable: (0,05 puntos hora)

Grupo B ou equiparable: (0,08 puntos hora)

Grupo C1 ou equiparable: (0,133 puntos hora)

Grupo C2 ou equiparable: (0,20 puntos hora)

Grupo AP ou equiparable: (0,40 punto/hora)

En tódolos casos valoraranse unha soa vez os cursos relativos a unha mesma materia, aínda que se teña repetido a súa participación, e valorarase unicamente o de nivel superior ou avanzado.

Valoraranse os cursos e accións formativas que versen sobre materias coincidentes e/ou relacionadas coas comprendidas no temario fixado para a fase de oposición de cada praza en cuestión e os que versen sobre algunha das seguintes materias de carácter transversal:

-Linguaxe administrativa galega.

-Prevención de riscos laborais, seguridade e saúde laboral.

-Igualdade.

-Protección de datos.

-Administración electrónica.

-Ofimática.

-Atención e información ao cidadán.

-Responsabilidade Social nas AAPP. Xestión pública responsable e sostida.

-Procedemento administrativo.

-Réxime Local.

-Réxime Xurídico do Sector Público.

Non se valorarán os cursos que non acrediten as datas de realización e as horas de duración. Así mesmo, non se valoraran os pertencentes a unha carreira universitaria, os de doutorado, os derivados de procesos selectivos e os diplomas relativos a xornadas, seminarios, simposios e similares.

Valoraránse aqueles cursos cuxas horas aparezan en créditos.

b.2) Formación académica:

Título: Acreditacións académicas oficiais, que non se correspondan coa titulación mínima esixida para acceder ó proceso de selección e que se relacionen co campo de acción da praza a estabilizar, a puntuación que corresponde neste apartado será, por titulacións distintas a mencionada:

- Titulación académica superior ó nivel requirido para o acceso ó proceso selectivo de estabilización: 0,1 puntos.

A fase de concurso será posterior á fase de oposición e as puntuacións outorgadas publicaranse na sede electrónica, e de forma complementaria aos efectos informativos na páxina web municipal.

As persoas aspirantes disporán dun prazo de dez días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación da cualificación da fase de concurso, para facer alegacións.

De conformidade co disposto na Disposición Adicional 6ª e 8ª da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de Medidas Urxentes para a Redución da Temporalidade no Emprego Público, e co artigo 61 TREBEP, a selección das persoas para a provisión das prazas obxecto desta convocatoria realizarase por medio do sistema de concurso.

En dito concurso comprobaranse e cualificaranse os méritos alegados polas persoas aspirantes.

O concurso consistirá na valoración dos méritos acreditados polo persoal aspirante. Os méritos alegados polos/as aspirantes deberán xustificarse con documentos orixinais ou copias cotexadas.

A puntuación máxima desta fase será de 100 puntos. Valoraranse con carácter xeral os seguintes criterios:

a) Experiencia profesional

Os efectos das presentes bases por servizos prestados entenderanse os realizados en virtude de contrato laboral temporal ou relación administrativa. Serán aceptados aqueles documentos que acrediten de forma fidedigna a experiencia profesional.

A experiencia profesional deberá acreditarse mediante certificación, expedida pola Administración Pública na que prestou servizos. O certificado deberá facer constar os servizos prestados que se pretendan facer valer como experiencia profesional na fase de concurso, expresará para este efecto as funcións desenvolvidas, debendo ademais, achegarse copia do contrato ou nomeamento con indicación da praza, corpo, escala, subescala ou clase de adscrición. O certificado deberá así mesmo acompañarse de certificación da vida laboral, expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social, na que consten expresamente os períodos e grupo de cotización correspondentes a esa categoría

A puntuación máxima desta fase será de 90 puntos. Valoraranse con carácter xeral os seguintes criterios:

· Servizos prestados no corpo, escala, categoría ou equivalente da entidade local convocante en calidade de persoal temporal. 0,94 puntos por mes completo.

· Servizos prestados noutros corpos, escalas, categorías ou equivalentes da entidade local convocante en calidade de persoal temporal: 0,22 puntos por mes completo

· Servizos prestados no corpo, escala, categoría ou equivalentes doutras Entidades Locais (distinta á entidade convocante) en calidade de persoal temporal. 0,3 puntos por mes completo.

· Servizos prestados no resto do sector público en calidade de persoal temporal: 0,06 puntos por mes completo

Nas convocatorias de selección de persoal funcionario (ADL Técnico/a de xestió, Bedel de Colexio e Técnico/a de Medio Ambiente) valoraranse ademais dos servizos prestados en calidade de persoal laboral temporal, os servizos prestados como persoal interino ou persoal funcionario.

Non se computarán os servizos que se prestaran simultaneamente con outros igualmente alegados.

b) Méritos académicos

A puntuación máxima deste apartado será de 10 puntos.

b.1) Formación non académica:

· Cursos de formación: Valoraranse os cursos de formación, recibidos e/ou impartidos, acreditados ata a data de publicación desta convocatoria, cuxo contido estea directamente relacionado coas funcións propias de cada praza convocada á que se pretende acceder e que teñan sido convocados, impartidos ou homologados polo Instituto

Nacional de Administración Pública, por outros Institutos de Administración Pública ou por Organizacións Sindicais, federacións deportivas ou outros axentes promotores dentro do marco do Acordo de Formación para o Emprego das Administracións Públicas, así como polo INEM, Colexios Profesionais ou Organizacións Sindicais, sempre que teñan contidos relacionados coas funcións propias da categoría.

Grupo A1 ou equiparable: (0,100 puntos hora)

Grupo A2 ou equiparable: (0,125 puntos hora)

Grupo B ou equiparable: (0,200 puntos hora)

Grupo C1 ou equiparable: (0,333 puntos hora)

Grupo C2 ou equiparable: (0,500 puntos hora)

Grupo AP ou equiparable: (1,00 punto/hora)

En tódolos casos valoraranse unha soa vez os cursos relativos a unha mesma materia, aínda que se teña repetido a súa participación, e valorarase unicamente o de nivel superior ou avanzado.

Valoraranse os cursos e accións formativas que versen sobre materias coincidentes e/ou relacionadas coas comprendidas no temario fixado para a fase de oposición de cada praza en cuestión e os que versen sobre algunha das seguintes materias de carácter transversal:

- Linguaxe administrativa galega.
- Prevenção de riscos laborais, seguridade e saúde laboral.
- Igualdade.
- Protección de datos.
- Administración electrónica.
- Ofimática.
- Atención e información ao cidadán.
- Responsabilidade Social nas AAPP. Xestión pública responsable e sostida.
- Procedemento administrativo.
- Réxime Local.
- Réxime Xurídico do Sector Público.

Non se valorarán os cursos que non acrediten as datas de realización e as horas de duración. Así mesmo, non se valoraran os pertencentes a unha carreira universitaria, os de doutorado, os derivados de procesos selectivos e os diplomas relativos a xornadas, seminarios, simposios e similares.

Valoraránse aqueles cursos cuxas horas aparezan en créditos.

b.2) Formación académica:

Título: Acreditacións académicas oficiais, que non se correspondan coa titulación mínima esixida para acceder ó proceso de selección e que se relacionen co campo de acción da praza a estabilizar, a puntuación que corresponde neste apartado será, por titulacións distintas a mencionada:

- Titulación académica superior ó nivel requirido para o acceso ó proceso selectivo de estabilización: 0,1 puntos.

As persoas aspirantes disporán dun prazo de dez días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación da cualificación da fase de concurso, para facer alegacións.

COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA.

Os aspirantes que non xustifiquen a posesión do título acreditativo do nivel de lingua galega correspondente á categoría ou grupo da praza á que aspiran, deberán superar unha proba de coñecemento da lingua galega, que en ningún caso computará como mérito. A tales efectos, estes aspirantes deberán sinalar na súa solicitude de participación no proceso esta circunstancia.

A proba de coñecemento da lingua galega realizarase unha vez finalizado o concurso de méritos a aquelas persoas propostas para a obtención dunha praza e non será eliminatoria. Se esta persoa non tivese acreditado con anterioridade o coñecemento da lingua galega correspondente deberá someterse á referida proba de galego cos mesmo efectos expostos con anterioridade.

DUODÉCIMA.- CUALIFICACIÓN FINAL E RELACIÓN DE APROBADOS

Cualificación final fase Concurso-oposición

A cualificación obtida polas persoas aspirantes resultará da suma das puntuacións acadadas na fase de oposición e das puntuacións obtidas na fase de concurso, obténdose así a puntuación final.

Cualificación final fase de Concurso

A cualificación obtida polas persoas aspirantes resultará únicamente da valoración dos méritos presentados conforme ao indicado anteriormente.

As cualificacións finais das/os aspirantes serán ordenadas con orde de prelación e publicadas na sede electrónica e a efectos informativos na páxina web do Concello (www.concellodefz.com). No prazo de 10 días hábiles seguintes á publicación, poderanse presentar reclamacións ou alegacións as mesmas, todo isto sen prexuízo dos prazos legalmente establecidos para interposición dos recursos que as/os lexitimamente interesadas/os poidan interpoñer na defensa dos seus intereses.

No suposto de empate nas puntuacións totais finais de dous ou máis aspirantes, éste resolverase tendo en conta:

1. Estar ocupando unha das prazas obxecto da convocatoria da administración convocante.
2. Estar ocupando unha das prazas da mesma categoría que a convocada na administración convocante.
3. Estar ocupando unha praza de distinta categoría que a convocada na administración convocante.
4. Antigüidade total acumulada en calquera das Administracións Públicas.
5. A de maior idade

De manterse o empate aplicando os criterios anteriores, acudirase ó sorteo.

Finalizado o proceso selectivo, o Tribunal fará pública (mediante anuncio na sede electrónica e a efectos informativos na páxina web municipal) a puntuación final total dos/as candidatos/as que teñan superado o proceso selectivo, cunha relación dos finalmente seleccionados. O tribunal declarará como aprobados e propondrá o nomeamento daquelas persoas aspirantes que obteñan maior puntuación final, non podendo declarar como aprobadas un número superior de persoas aspirantes ao número de prazas convocadas.

Non obstante o anterior, e coa finalidade de asegurar a cobertura das mesmas, cando se produzan renuncias das persoas aspirantes seleccionadas ou cando da documentación aportada polas/os aspirantes se deduza que non cumpren os requisitos esixidos, antes do seu nomeamento ou toma de posesión, o órgano convocante poderá requirir do tribunal unha relación complementaria das/os aspirantes que sigan aos propostos para o seu posible nomeamento persoal funcionario de carreira ou laboral fixo, segundo o caso.

DÉCIMO TERCEIRA.- ACHEGA DE DOCUMENTOS POR PARTE DO PERSOAL OPOSITOR PROPOSTO PARA O NOMEAMENTO.

A relación de aprobados/as elevarase ao órgano competente, que a publicará no Boletín Oficial da Provincia e na sede electrónica do Concello de Foz, que conterà unha advertencia recordándolles ás persoas opositoras propostas que deberán presentar a documentación sinalada nas bases específicas para xustificar que cumpren os requisitos esixidos para o ingreso na función pública local e para a praza convocada.

As persoas aspirantes propostas disporán dun prazo de 20 días naturais, desde o día seguinte ao da publicación da relación de aprobados/as no Boletín Oficial da Provincia para a presentación da documentación acreditativa do cumprimento dos requisitos esixidos na correspondente convocatoria, e particularmente a seguinte:

- a) Título oficial esixido para o ingreso, e no seu defecto, xustificante de ter efectuado o depósito para obtelo. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión de credencial que acredite a súa homologación ou estar en condicións de obtelo na data de remate do prazo de presentación da documentación
- b) Declaración xurada de non estar separada, mediante expediente disciplinario, do servizo de ningunha administración pública, nin estar inhabilitada para o exercicio de funcións públicas.
- c) Declaración xurada de non estar incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade, de conformidade coa lexislación vixente e referida ao momento da súa toma de posesión.
- d) Certificado do número de conta bancaria.
- e) Documento da Seguridade Social onde conste o correspondente número de afiliación, no seu caso.
- f) Documentación xustificativa daqueles outros requisitos esixidos para o ingreso nas bases específicas de cada proceso selectivo.
- g) As persoas aspirantes deberán presentar certificado médico oficial que acredite que posúen as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas para o exercicio das funcións e tarefas das prazas convocadas. Todo isto sen prexuízo de posterior recoñecemento médico a efectuar polo Servizo de Prevención do Concello de Foz.
- H) Cando as bases específicas esixan non ter delitos de natureza sexual, sempre e cando trascurriran máis de seis meses dende a presentación da instancia, aportarán novamente dito certificado.

Ante a imposibilidade, debidamente xustificada, de presentar os documentos sinalados, as persoas aspirantes poderán acreditar que reúnen as condicións esixidas mediante calquera outro medio de proba admitido en dereito.

Esta documentación presentarase preferentemente por vía electrónica a través de rexistro electrónico dirixida ao Servizo de Recursos Humanos do Concello de Foz. Poderá tamén presentarse en calquera das formas que

determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

As persoas aprobadas que fixesen valer a súa condición de persoal con diversidade funcional na instancia, deberán acreditar a compatibilidade co desempeño das tarefas ou funcións correspondentes.

Non poderá ser nomeado persoal funcionario de carreira nin laboral fixo, segundo o caso, e quedarán sen efecto as actuacións relativas a aquelas persoas opositoras que non acrediten os requisitos esixidos na convocatoria. As persoas que xa tivesen a condición de persoal funcionario de carreira ou laboral fixo estarán exentas de xustificar documentalmente as condicións e demais requisitos para obter o seu nomeamento anterior, debendo presentar certificación da Administración pública da que dependan para acreditar esta condición.

O órgano convocante poderá declarar desertas as prazas obxecto da convocatoria que non resulten cubertas á súa finalización por non superar o proceso selectivo ningún aspirante ou por non presentarse á toma de posesión.

DÉCIMO CUARTA. ADXUDICACIÓN DE DESTINOS

A adxudicación de postos de traballo ao persoal funcionario de carreira ou laboral fixo de novo ingreso efectuarase de acordo coas peticións das persoas interesadas entre os postos ofertados ás mesmas, segundo a orde obtida no proceso selectivo.

DÉCIMO QUINTA. NOMEAMENTO E CONTRATACIÓN.

Concluído o proceso selectivo da estabilización, os/as aspirantes aprobados/as, cun número que non poderá exceder en ningún caso o de postos convocados, serán nomeados/as persoal funcionario ou laboral fixo, pola Alcaldía, unha vez que xustifiquen documentalmente o cumprimento dos requisitos previstos nestas bases para o ingreso. A proposta do tribunal cualificador terá carácter vinculante para a Alcaldía, que ordenará a publicación dos nomeamentos no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, sen prexuízo da súa toma de posesión ou formalización do preceptivo contrato laboral fixo, unha vez que se practique a notificación persoal de nomeamento. A toma de posesión e formalización do preceptivo contrato de traballo efectuarase dentro do prazo máximo de 1 mes a partir da publicación do nomeamento; de non facer nin existir causa xustificada, que deberá ser alegada e aceptada, as persoas nomeadas quedarán na situación de cesantes.

DÉCIMO SEXTA. CARÁCTER VINCULANTE DAS BASES

Estas bases xerais vincularán ao Concello de Foz, aos tribunais cualificadores e ao persoal aspirante que participen nos procesos selectivos que sexan convocados.

DÉCIMO SÉPTIMA. INCIDENCIAS E RÉXIME DE RECURSOS.

En todo o non previsto nas presentes bases o tribunal quedará facultado para resolver e/ou interpretar as dúbidas que se poidan presentar, e tomar os acordos necesarios para a boa orde e adecuado desenvolvemento do proceso; procurando, na media do posible, o anonimato do persoal aspirante durante a realización e corrección das probas selectivas

E, todo isto, con pleno sometemento ás previsións normativas aplicables ao respecto, e con arranxo ao sentido e contido das propias bases.

Así mesmo, o tribunal poderá declarar durante o transcurso do proceso selectivo como excluídos a aqueles aspirantes que fagan uso de calquera actuación fraudulenta nos exercicios das probas selectivas; así como solicitar dos aspirantes as aclaracións complementarias que estime precisas.

Contra estas bases que poñen fin á vía administrativa e cantos actos administrativos deriven das mesmas, o persoal interesado poderá interpoñer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes dende a súa publicación ou notificación, ante a alcaldía, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro (LPACAP), ou recurso contencioso administrativo, no prazo de dous meses contados desde o día seguinte ao da publicación ou da notificación da resolución do recurso de reposición ou da data en que este se entenda desestimado, ante o Xulgado do contencioso administrativo de Lugo, de conformidade co art.46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa. Todo isto sen prexuízo do dereito do persoal interesado a formular calquera outro recurso que se considere pertinente.

As persoas aspirantes poderán dirixir ao Servizo de Recursos Humanos as comunicacións sobre incidencias relativas á actuación do tribunal, así como as reclamacións, queixas, peticións e/ou suxestións sobre o proceso selectivo.

DÉCIMO OITAVA.- DATOS DE CARÁCTER TEMPORAL

A participación no proceso selectivo implica o consentimento para que os datos persoais aportados sexan obxecto de publicación a través da súa inserción no Boletín Oficial da Provincia, na sede electrónica do Concello e a efectos informativos na páxina web cando así o requira a tramitación do procedemento.

DÉCIMO NOVENA.- COMPENSACIÓN ECONÓMICA

O persoal funcionario interino ou persoal laboral que, estando en activo como tal, vise finalizada a súa relación coa administración pola non superación dos procesos selectivos de estabilización, corresponderalle unha

compensación económica equivalente a 20 días de retribucións fixas por ano de servizo, prorrateándose por meses ou períodos de tempo inferiores a un ano, ata un máximo de 12 mensualidades.

**ANEXO 1 MODELO DE INSTANCIA/SOLICITUDE
CONVOCATORIA**

Praza

DATOS PERSOAIS

Primeiro Apelido	Segundo Apelido	Nome
DNI	Sexo	Data de nacemento
Lugar de nacemento	Nacionalidade	

ENDEREZO-TELÉFONO

Enderezo		
Código postal	Localidade	Teléfono
E-mail		

EXENCIÓN EXAME GALEGO

Solicito exención do exame de galego:
Si:
Non:

ELECCIÓN IDIOMA PARA FACER O EXAME DA FASE DE OPOSICIÓN

Galego	Castelá

ASPIRANTE CON CAPACIDADE DIMINUIDA

Solicita adaptación de tempo e medios:
Si:
Non:

EXPOÑO:

Á vista da convocatoria do proceso selectivo para a cobertura das prazas incluídas na oferta de emprego público extraordinariapara a estabilización de emprego temporal de longa duración do Concello de Foz, publicada no BOP deLugo do 20 de maio de 2022:

-DECLARO reunir todas e cada unha das condicións que se esixen nas bases da convocatoria, e así mesmo, declaro non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o normal desenvolvemento das funcións correspondentes a ditos postos e, non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado para o desenvolvemento de funcións públicas por sentenza firme, e co coñecemento e expresa aceptación de tódolos termos da mesma.

-SOLICITO a miña participación no proceso selectivo de referencia de conformidade coas bases da convocatoria.

DOCUMENTACIÓN PRESENTADA COA INSTANCIA (sinálese cun X no recadro correspondente)

<p>_____Fotocopia de DNI</p> <p>_____Fotocopia da titulación esixida</p> <p>_____Documentación xustificativa dos méritos alegados</p> <p>_____Título acreditativo do nivel de coñecemento de lingua galega</p> <p>_____Xustificante do pagamento de taxas</p>

Protección de datos

De acordo co establecido pola normativa vixente en materia de protección de datos, informámoslles de que o responsable de Tratamento dos seus datos persoais é o Concello de Foz, con dirección en

Foz,_____de_____de_____

Asdo:_____

SR. ALCALDE PRESIDENTE DO CONCELLO DE FOZ.”

Contra as presentes bases, que pon fin á vía administrativa, pódese interpor alternativamente ou recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes a contar desde o día seguinte á publicación do presente anuncio, ante a Alcaldía deste Concello, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións públicas, ou recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte á publicación do presente anuncio, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, da Xurisdición Contencioso-Administrativa. Se se optase por interpor o recurso de reposición potestativo, non poderá interpor recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produciu a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo de que poida interpor Vde. calquera outro recurso que puidese estimar máis conveniente ao seu dereito.

Foz, 27 de decembro de 2022.- O Alcalde, Francisco Cajoto Caserio.

R. 4012

FRIOL

Anuncio

Bases Xerais e Específicas da convocatoria excepcional dos procesos selectivos, polo sistema de concurso, correspondentes ás prazas estruturais vacantes de persoal laboral fixo do Concello de Friol

Comunícase que por medio do Resolución de Alcaldía do 27 de decembro do actual, aprobáronse as bases xerais e específicas da convocatoria excepcional dos procesos selectivos, polo sistema de concurso, correspondentes ás prazas estruturais vacantes de persoal laboral fixo do Concello de Friol incluídas na oferta de emprego público de 2022 e incursas nos supostos das disposicións adicionais sexta e oitava da Lei 20/2021, do 28 de decembro. (Estabilización de emprego temporal de longa duración).

Segundo o establecido no mencionado decreto, publícase o texto íntegro das bases no Boletín Oficial da Provincia de Lugo:

BASES XERAIS DE CONVOCATORIA PARA A ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL INCLUÍDAS NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DE 2022 DO CONCELLO DE FRIOL

1. OBXECTO.

1.1. Estas bases teñen por obxecto regular as convocatorias para cubrir as prazas de traballo que estiveran ocupadas con carácter temporal de forma ininterrompida con anterioridade a 1 de xaneiro do 2016, de conformidade coas disposicións adicionais sexta e oitava, da Lei 20/2021 do 28 de decembro de 2021, relativas ao proceso excepcional de estabilización de emprego temporal de longa duración.

As especialidades de cada proceso selectivo: natureza e características dos postos, requisitos de titulación e sistemas de selección e cualificación a través de concurso, serán obxecto de regulación nas bases específicas de cada convocatoria

2. PRAZAS A CONVOCAR.

As prazas vacantes que rexerán estas bases xerais son as previstas na oferta de emprego público extraordinaria 2022 para a estabilización de emprego temporal de longa duración, aprobada por Decreto do 24.05.2022

O número de prazas a estabilizar, a súa denominación e características relaciónanse a continuación:

ESTABILIZACION DE EMPREGO TEMPORAL (DISPOSICION ADICIONAL SEXTA DA LEI 20/2021, DE 28 DE DECEMBRO:

- ENCARGADO/A DO PUNTO DE ATENCION A INFANCIA
- NIVEL DE TITULACION.- AS ESIXIDAS NA NORMATIVA REGULADORA DA COMUNIDADE AUTONOMA PARA A PROVISION DO POSTO
- NUMERO DE VACANTES 1
- SISTEMA DE ACCESO: CONCURSO
- PERSOAL DE APOIO DO PUNTO DE ATENCION A INFANCIA
- NIVEL DE TITULACION.- AS ESIXIDAS NA NORMATIVA REGULADORA DA COMUNIDADE AUTONOMA PARA A PROVISION DO POSTO
- NUMERO DE VACANTES 1
- SISTEMA DE ACCESO: CONCURSO

3. REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES

Para ser admitido neste proceso extraordinario de estabilización de emprego, os e as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, sen prexuízo do que establezan as respectivas bases específicas:

- a. Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do TREBEP, respecto do acceso ó emprego público de nacionais doutros Estados.
- b. Ter cumpridos os dezaseis anos de idade e non superar, no seu caso, a idade máxima de xubilación forzosa.
- c. Posuír ou estar en condición de obter a titulación académica esixida nas bases específicas para o día en que remate o prazo de presentación de instancias.
- d. Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais da praza a estabilizar.
- e. Non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera Administración Pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ó corpo ou escala de funcionario no que estivese separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ó emprego público.
- f. Posuír un título acreditativo do nivel de coñecemento da lingua galega correspondente a cada praza a estabilizar, que se concretará nas bases específicas. Os aspirantes que non o acrediten deberán superar unha proba de coñecemento que en ningún caso computará como mérito e que se realizará ós efectos de garantir o dereito de participar no proceso selectivo de estabilización para aquelas persoas que non posuíran o título acreditativo de galego con anterioridade á convocatoria. A tales efectos, estas persoas deberán sinalar na súa solicitude de participación en dito proceso selectivo esta circunstancia. A proba de coñecemento de lingua galega realizarase unha vez finalizado o concurso de méritos a aquelas persoas aspirantes propostas para a obtención de praza e cualificarase como apta ou non apta. No caso de que esta proba de coñecemento non puntuable sexa cualificada como non apta, a persoa candidata será excluída do proceso de selección e a seguinte coa puntuación de méritos máis alta será proposta para a obtención da praza. Se esta persoa non tivese acreditado con anterioridade o coñecemento de lingua galega correspondente, deberá someterse á referida proba de galego cos mesmos efectos expostos con anterioridade.
- g. Cumprir os demais requisitos esixidos para o ingreso nas respectivas bases específicas.

2. Todos os requisitos sinalados no apartado anterior deberán posuílos os aspirantes o día que remate o prazo para presentar as solicitudes.

4.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

De conformidade co disposto na Disposición Adicional 6ª da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de Medidas Urxentes para a Redución da Temporalidade no Emprego Público, e co artigo 60 TREBEP, a selección das persoas para a provisión das prazas obxecto desta convocatoria realizarase por medio do sistema de concurso.

En dito concurso comprobaranse e cualificaranse os méritos alegados polas persoas aspirantes.

O sistema de valoración de méritos (criterios) especificaranse nas bases específicas correspondentes en consonancia cos criterios xerais fixados nas presentes bases.

5. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

As solicitudes para tomar parte no proceso presentaranse no rexistro xeral do concello, preferentemente a través da sede electrónica e no prazo de 20 días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da respectiva convocatoria no Boletín Oficial do Estado, igualmente, as ditas solicitudes tamén se poderán presentar por calquera das formas previstas no artigo 16.4 da lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (ou naquelas outras previsións normativas concordantes e/ou substitutivas deste artigo).

Xunto coa instancia debidamente asinada solicitando participar no proceso deberá presentarse a seguinte documentación na orde que se indica:

- a. Documento nacional de identidade, pasaporte ou documento válido en dereito que a acredite.
- b. Título acreditativo do nivel de coñecemento da lingua galega correspondente a cada praza á que se aspire.
- c. Titulación esixida para cada praza nas bases específicas
- d. Relación de méritos alegados para a súa valoración mediante copia compulsada dos documentos que sirvan de proba para a súa xustificación. Os méritos deberán aportarse debidamente numerados e diferenciados por apartados (experiencia profesional, titulacións académicas, cursos de formación ou perfeccionamento, outros méritos). Non serán valorados os méritos non documentados nin xustificadas no prazo e forma anteriormente mencionados sen prexuízo de que o órgano de selección poida solicitar a ampliación da documentación se considera que un mérito non se encontra correctamente acreditado. No devandito concurso só se terán en conta os méritos que se xustifiquen documentalmente dentro do prazo de presentación de instancias.

6. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía, no prazo máximo dun mes, ditará resolución, declarando aprobada a lista de admitidos e excluídos, especificando, no seu caso, os motivos de exclusión, que se publicará no taboleiro electrónico de anuncios da sede electrónica municipal.

Na Resolución indicárase o nome, apelidos e DNI das persoas admitidas e excluídas e, no seu caso, as causas de exclusión. As persoas excluídas, así como as omitidas na relación de admitidos ou excluídos, disporán dun prazo improrrogable de 10 días hábiles, que comezará a contar dende o día seguinte ao da publicación da resolución no taboleiro electrónico de anuncios do Concello, para corrixir os defectos que motivaran a súa exclusión ou a súa omisión da lista de admitidos.

Os e as aspirantes que dentro do prazo sinalado non emendasen a exclusión ou non alegasen a omisión, xustificando o seu dereito a seren incluídos na relación de admitidos/as, serán definitivamente excluídos/as do proceso selectivo. De non se presentaren reclamacións dentro deste prazo, a lista provisional de admitidos e excluídos elevarase a definitiva.

Contra a resolución na que se declare a lista definitiva de admitidos/os e excluídos/as, poderase interpoñer potestativamente recurso de reposición, no prazo dun mes, ante o órgano que ditou o acto, ou directamente recurso de contencioso-administrativo ante a xurisdición contencioso-administrativa.

7. TRIBUNAL CUALIFICADOR

No Decreto da Alcaldía de aprobación da listaxe provisional, determinarase a composición do tribunal cualificador, con titulares e suplentes, aos efectos dos supostos de abstención/recusación dos membros designados.

O tribunal cualificador nomearase de conformidade co artigo 55.1.c) e d) e art. 60 do Texto Refundido da Lei 7/2007 do Estatuto do Empregado Público, así como garantindo a competencia técnica, nivel de titulación e paridade entre homes e mulleres na súa composición. A súa composición será predominantemente técnica e os seus membros deberán pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional igual ou superior á esixida para o acceso aos postos convocados.

Estará composto polos seguintes membros e os seus correspondentes suplentes:

- Presidente/a: Persoal do concello de Friol ou doutra administración (titular e suplente)
- Secretaria/o: Persoal do concello de Friol ou doutra administración . (titular e suplente)
- Vogais: Tres vogais, Persoal do concello de Friol ou doutra administración .(titular e suplente)

Todos os membros do tribunal, titulares e suplentes deberán absterse de intervir, notificándollos á autoridade convocante, cando concorran neles algunhas das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público. Así mesmo, os interesados poderán promover a recusación de acordo co sinalado no artigo 24 da citada norma.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia, cando menos, de tres dos seus membros, sendo preceptiva a asistencia do Presidente e do Secretario, titular ou suplente. Na sesión constitutiva de cada tribunal adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento das probas selectivas

O Tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes tódalas dúbidas e propostas que xurdan para aplicación das normas contidas nestas bases e estará facultado para resolver as cuestións que se poidan suscitar durante a valoración dos méritos, así como adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde do concurso en todo o que non estea previsto nas Bases.

Os seus acordos serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015, do 1 de outubro.

O Tribunal poderá dispoñer da incorporación ós seus traballos de asesores especialistas cando as circunstancias ou a valoración dos méritos así o aconselle.

Os membros do Tribunal terán dereito a asistencias pola súa participación nas sesións do Tribunal de acordo co disposto no artigos 1.1d) e 27.1b), 29 e 30 e Anexo IV do RD 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

8. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

A selección das persoas para a provisión das prazas obxecto desta convocatoria realizarase por medio do sistema de concurso.

CUALIFICACIÓN DOS MÉRITOS

O concurso consistirá na valoración dos méritos acreditados polos aspirantes. Os méritos alegados polos aspirantes deberán xustificarse con documentos orixinais ou copias cotexadas.

A puntuación máxima desta fase será de 90 puntos, a valorar na forma que se describa nas bases específicas correspondentes. Valoraranse con carácter xeral os seguintes criterios:

- a) Experiencia profesional (45 puntos)

Os efectos das presentes bases por servizos prestados entenderanse os realizados en virtude de contrato laboral ou relación administrativa. Serán aceptados aqueles documentos que acrediten de forma fidedigna a experiencia profesional. As relacións laborais en contratos a tempo parcial, aplicaráselle a porcentaxe correspondente ao tempo concreto sinalado no informe de vida laboral.

A experiencia profesional deberá acreditarse mediante certificación, expedida pola entidade na que se prestaron os servizos. O certificado deberá facer constar os servizos prestados que se pretendan facer valer como experiencia profesional na fase de concurso, expresará para este efecto as funcións desenvolvidas, debendo ademais, achegarse copia do contrato ou nomeamento con indicación da praza, corpo, escala, subescala ou clase de adscrición. O certificado deberá así mesmo acompañarse de certificación da vida laboral, expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social, na que consten expresamente os períodos e grupo de cotización correspondentes a esa categoría

A puntuación máxima desta fase será de 45 puntos. Valoraranse os seguintes criterios:

- Servizos prestados no mesmo corpo, escala, categoría ou equivalente en posto de igual natureza ao convocada na bases específica, na administración ou entidades do sector público en calidade de persoal temporal, 1 puntos por mes completo de servizos prestados exercendo funcións idénticas ou similares do posto que se vai a convocar.
- Servizos prestados en sociedades mercantís, fundacións, asociacións, ou calquera outra entidade privada, mediante relación laboral noutra praza ou posto similar á praza convocado 0,8 puntos por mes completo de servizos prestados exercendo funcións idénticas ou similares do posto que se vai a convocar.

Non se computarán os servizos que se prestaran simultaneamente con outros igualmente alegados.

b) Formación (45 puntos):

Cursos de formación: Valoraranse a realización de cursos homologados polas diferentes Administracións Públicas, ou outras entidades do sector público, ou os realizadas no ámbito da formación para o emprego ou os acordos da formación continua cuxo contido estea directamente relacionado coas funcións propias da praza obxecto da convocatoria, e os considerados transversais polo seu interese para todos os postos como os de coñecemento da lingua galega, os relacionados coa prevención, cos dereitos e deberes dos empregados públicos, coa igualdade, a protección de datos, a atención ao cidadán, a protección do medio ambiente desde ó ámbito laboral e os de contido ofimática, entre outros.

A puntuación máxima desta fase será de 45 puntos. Por horas de formación a puntuación será a seguinte : 0,10 puntos por hora completa de formación.

En todos os casos valoraranse unha soa vez os cursos relativos a unha mesma materia, aínda que se teña repetido a súa participación, e valorarase unicamente o de nivel superior ou avanzado.

Non se valorarán os cursos que non acrediten as datas de realización e as horas de duración. Así mesmo, non se valoraran os pertencentes a unha carreira universitaria, que formen parte de titulacións académicas oficiais, os derivados de procesos selectivos e os diplomas relativos a xornadas, seminarios, simposios e similares, os módulos de certificado de profesionalidade que formen parte da titulación presentada para o acceso ao proceso selectivo, nin contidos parciais de acción formativas.

Non se valorarán os cursos de formación realizados con anterioridade ó 1 de xaneiro de 2019.

COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA.

Os aspirantes que non xustifiquen a posesión do título acreditativo do nivel de lingua galega correspondente á categoría ou grupo da praza á que aspiran, deberán superar unha proba de coñecemento da lingua galega, que en ningún caso computará como mérito. A tales efectos, estes aspirantes deberán sinalar na súa solicitude de participación no proceso esta circunstancia.

A proba de coñecemento da lingua galega realizarase unha vez finalizado o concurso de méritos a aquelas persoas propostas para a obtención dunha praza e cualificarase como apta ou non apta e consistirá nunha proba oral ou escrita . No caso de que a proba de coñecemento sexa cualificada como non apta, a persoa candidata será excluída do proceso de selección, e a seguinte coa puntuación máis alta obtida no concursos de méritos será a proposta para a obtención da praza. Se esta persoa non tivese acreditado con anterioridade o coñecemento da lingua galega correspondente deberá someterse á referida proba de galego cos mesmo efectos expostos con anterioridade.

9.- CUALIFICACIÓN FINAL E RELACIÓN DE APROBADOS

As cualificacións finais das/os aspirantes serán ordenadas con orde de prelación e publicadas no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Friol. No prazo de 10 días hábiles seguintes á publicación, poderanse presentar reclamacións ou alegacións as mesmas, todo isto sen prexuízo dos prazos legalmente establecidos para interposición dos recursos que as/os lexitimamente interesadas/os podan interponer na defensa dos seus intereses.

No suposto de empate nas puntuacións totais finais de dous ou máis aspirantes, este resolverase tendo en conta:

1. Antigüidade total acumulada en calquera das Administracións Públicas.
2. Maior puntuación en méritos profesionais.

3. Maior puntuación en méritos académicos.

De manterse o empate aplicando os criterios anteriores, acudirase ó sorteo.

Finalizado o proceso selectivo, o Tribunal fará pública (mediante anuncio no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Friol), a puntuación final total dos candidatos que teñan superado o proceso selectivo, cunha relación dos finalmente seleccionados. O tribunal non poderá en ningún caso aprobar nin declarar que superou as probas selectivas un número superior de aspirantes ó de postos convocados en cada proceso selectivo.

10.- ACHEGA DE DOCUMENTOS POR PARTE DOS ASPIRANTES PROPOSTOS PARA O NOMEAMENTO.

A relación de aprobados, publicada nos taboleiros de anuncios do Concello de Friol, e ós sós efectos informativos, na páxina web municipal, conterá unha advertencia recordándolles aos candidatos propostos para o nomeamento que deberán presentar a documentación sinalada nas bases para xustificar que cumpren os requisitos esixidos para accederen ó posto convocado.

Os aspirantes propostos achegarán, dentro do prazo de 20 días hábiles, contados dende a publicación da relación de aprobados, os documentos acreditativos de capacidade e mais os requisitos esixidos na convocatoria así como:

- a) Documento nacional de identidade mediante copia compulsada.
- b) Declaración xurada de non ter sido separado do servizo das administracións públicas e non estar incurso nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- c) Fotocopia do número de afiliación á Seguridade Social acompañada do orixinal, ou de ser o caso, xustificación de non estar afiliado.
- d) Documento acreditativo de conta bancaria.

Ante a imposibilidade, debidamente xustificada, de presentar os documentos sinalados, os e as aspirantes poderán acreditar que reúnen as condicións esixidas mediante calquera outro medio de proba admitido en dereito. Quen non presentase a documentación sinalada anteriormente dentro do prazo fixado, salvo causa de forza maior, non poderá ser nomeado como persoal laboral fixo, nin tampouco se do exame da documentación se deducise que carece dalgún requisito.

11. NOMEAMENTO E CONTRATACIÓN.

Concluído o proceso selectivo da estabilización, os/as aspirantes aprobados/as, cun número que non poderá exceder en ningún caso o de postos convocados, serán nomeados/as persoal laboral fixo, pola Alcaldía, unha vez que xustifiquen documentalmente o cumprimento dos requisitos previstos nestas bases para o ingreso. A proposta do tribunal cualificador terá carácter vinculante para a Alcaldía, que ordenará a publicación dos nomeamentos no Boletín Oficial da Provincia de Lugo sen prexuízo da súa toma de posesión ou formalización do preceptivo contrato laboral fixo, unha vez que se practique a notificación persoal de nomeamento. A toma de posesión e formalización do preceptivo contrato de traballo efectuarase dentro do prazo máximo de 1 mes a partir da publicación do nomeamento; de non facer nin existir causa xustificada, que deberá ser alegada e aceptada, as persoas nomeadas quedarán na situación de cesantes.

12. CARÁCTER VINCULANTE DAS BASES

Estas bases xerais vincularán ao Concello de Friol, aos tribunais cualificadores e aos aspirantes que participen nos procesos selectivos que sexan convocados

13. INCIDENCIAS E RÉXIME DE RECURSOS.

En todo o non previsto nas presentes bases o tribunal quedará facultado para resolver e/ou interpretar as dúbidas que se poidan presentar, e tomar os acordos necesarios para a boa orde e adecuado desenvolvemento do proceso; procurando, na media do posible, o anonimato dos/as aspirantes durante a realización e corrección das probas selectivas

E, todo isto, con pleno sometemento ás previsións normativas aplicables ao respecto, e con arranxo ao sentido e contido das propias bases.

Así mesmo, o tribunal poderá declarar durante o transcurso do proceso selectivo como excluídos a aqueles aspirantes que fagan uso de calquera actuación fraudulenta nos exercicios das probas selectivas; así como solicitar dos aspirantes as aclaracións complementarias que estime precisas.

Contra estas bases que poñen fin á vía administrativa e cantos actos administrativos deriven das mesmas, os interesados poderán interpoñer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes dende a súa publicación ou notificación, ante a alcaldía, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro (LPACAP), ou recurso contencioso administrativo, no prazo de dous meses contados desde o día seguinte ao da publicación ou da notificación da resolución do recurso de reposición ou da data en que este se entenda desestimado, ante o Xulgado do contencioso administrativo de Lugo, de conformidade co art.46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa. Todo isto sen prexuízo do dereito dos interesados a formular calquera outro recurso que se considere pertinente.

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN A CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN DE 1 PRAZA DE ENCARGADO DO PUNTO DE ATENCIÓN A INFANCIA NO MARCO DO PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL DO CONCELLO DE FRIOL, INCLUÍDO NA OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2022.

1. OBXECTO DA CONVOCATORIA

É obxecto da presente convocatoria a provisión de 1 praza de Encargado do Punto de Atención á Infancia, xornada completa recollidas na oferta de emprego público extraordinaria 2022 para a estabilización de emprego temporal de longa duración, aprobada por Resolución de Alcaldía de 24.05.2022, polo procedemento excepcional de estabilización do emprego temporal.

Apróbanse ao amparo e en desenvolvemento do disposto, con carácter xeral e básico, nas bases xerais reguladoras das convocatorias e procesos selectivos para a cobertura, prazas incorporadas na OEP de estabilización de emprego do ano 2022, ás que se adecuarán e remitirán en todo o non especificamente previsto.

2. FUNCIÓNS.

As funcións a desenvolver na praza de Encargado do Punto de Atención a Infancia serán a da dirección pedagóxica do centro e todas as propias do posto e categoría que se desempeña dacordo coa lexislación que lle é de aplicación.

Xornada de traballo: xornada completa.

3. REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES

Para ser admitido neste proceso extraordinario de estabilización de emprego, os e as aspirantes deberán reunir os requisitos establecidos nas bases xerais para a estabilización do emprego temporal do Concello de Friol e os requisitos específicos que se indican a continuación:

3.1 Requisitos específicos

a. Titulación: Licenciado/a ou Mestre/a especialista en educación infantil ou equivalente, licenciado en pedagogía ou psicopedagogía. A validación de títulos deberá acreditarse mediante a presentación de certificación emitida polo órgano competente. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da credencial que acredite a súa homologación.

b. Estar en posesión do permiso de conducir tipo B

c. Estar en posesión do nivel de CELGA 4, ou equivalente, antes do remate do prazo de presentación de instancias. A dita acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación; con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007, e Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveles de coñecemento de lingua galega). En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o coñecemento da Lingua Galega requirida, ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega, segundo o previsto na base oitava das bases xerais, e que cualificará ao aspirante como apto ou non apto.

d. Recoñecemento médico que acredite que non se padecen enfermidades infectocontaxiosas nin defecto físico ou psíquico que impida ou dificulte as súas funcións.

e. Acreditación de coñecementos básicos en primeiros auxilios

f. Certificado negativo do Rexistro Central de delinquentes sexuais.

g. Acreditación do carné de manipulador de alimentos

h. Non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que impida o desempeño das correspondentes funcións.

i. Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo do Estado, Comunidades Autonomas ou Entidades Locais, nin atoparse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.

j. Non estar incurso en causa vixente de incapacidade ou incompatibilidade.

4. PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN.

O sistema selectivo empregado será o concurso de méritos.

A valoración dos méritos do sistema de concurso, en consonancia co proceso de estabilización de emprego temporal de longa duración obxecto da convocatoria, ten en conta a experiencia profesional no corpo, escala, categoría ou equivalente de que se trate e respetando a doutrina consolidada do Tribunal Supremo sobre a valoración da experiencia, especialmente en procesos "excepcionais" de estabilización e consolidación (Sentencia da Sala Terceira do Tribunal Supremo – Sección 4ª- do 18.10.2022 (rec 2145/2021)). Os outros méritos valorados no concurso responden ás características e requisitos necesarios para o mellor desempeño do posto ao que se opta e a avaliación das habilidades para o posto de referencia.

A cualificación dos méritos levarase a cabo de acordo co establecido nas bases xerais de convocatoria.

Unha vez comezado o proceso selectivo, os anuncios de celebración das sucesivas probas, así como as puntuacións expoñeranse no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Friol.

A puntuación definitiva estará determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso.

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN A CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN DE 1 PRAZA DE PERSOAL DE APOIO DO PUNTO DE ATENCIÓN A INFANCIA NO MARCO DO PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL DO CONCELLO DE FRIOL, INCLUÍDO NA OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2022.

1. OBXECTO DA CONVOCATORIA

É obxecto da presente convocatoria a provisión de 1 praza de encargado do Punto de Atención á Infancia, xornada completa recollidas na oferta de emprego público extraordinaria 2022 para a estabilización de emprego temporal de longa duración, aprobada por Resolución de Alcaldía de 24.05.2022, polo procedemento especial de estabilización do emprego temporal.

Apróbanse ao amparo e en desenvolvemento do disposto, con carácter xeral e básico, nas bases xerais reguladoras das convocatorias e procesos selectivos para a cobertura, prazas incorporadas na OEP de estabilización de emprego do ano 2022, ás que se adecuarán e remitirán en todo o non especificamente previsto.

2. FUNCIÓNS.

As funcións a desenvolver na praza de Persoal de Apoio o Punto de Atención a Infancia serán as propias do posto e categoría que se desempeña dacordo coa lexislación que lle é de aplicación.

Xornada de traballo: xornada completa.

3. REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES

Para ser admitido neste proceso extraordinario de estabilización de emprego, os e as aspirantes deberán reunir os requisitos establecidos nas bases xerais para a estabilización do emprego temporal do Concello de Friol e os requisitos específicos que se indican a continuación:

3.1 Requisitos específicos

a. Titulación: Grao ou Licenciatura Universitaria en psicopedagogía, pedagogía, Mestre especialista en educación infantil ou equivalente, técnico superior en educación infantil ou equivalente, técnico en atención sociosanitaria, técnico superior en animación sociocultural, técnico en coidados auxiliares de enfermería, diplomado en puericultura, todos eles recoñecidos pola consellería de sanidade ou aqueles outros recoñecidas como apropiadas polo órgano competente na autorización do centro. A validación de títulos deberá acreditarse mediante a presentación de certificación emitida polo órgano competente. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da credencial que acredite a súa homologación.

b. Estar en posesión do permiso de conducir tipo B

c. Estar en posesión do nivel de CELGA 4, ou equivalente, antes do remate do prazo de presentación de instancias. A dita acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación; con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007, e Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveles de coñecemento de lingua galega). En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o coñecemento da Lingua Galega requirida, ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega, segundo o previsto na base oitava das bases xerais, e que cualificará ao aspirante como apto ou non apto.

d. Recoñecemento médico que acredite que non se padecen enfermidades infectocontaxiosas nin defecto físico ou psíquico que impida ou dificulte as súas funcións.

e. Acreditación de coñecementos básicos en primeiros auxilios

f. Certificado negativo do Rexistro Central de delinquentes sexuais.

g. Acreditación do carné de manipulador de alimentos.

h. Non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que impida o desempeño das correspondentes funcións.

i. Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo do Estado, Comunidades Autonomas ou Entidades Locais, nin atoparse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.

j. Non estar incurso en causa vixente de incapacidade ou incompatibilidade.

4. PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN.

O sistema selectivo empregado será o concurso de méritos.

A valoración dos méritos do sistema de concurso, en consonancia co proceso de estabilización de emprego temporal de longa duración obxecto da convocatoria, ten en conta a experiencia profesional no corpo, escala, categoría ou equivalente de que se trate e respetando a doutrina consolidada do Tribunal Supremo sobre a valoración da experiencia, especialmente en procesos “excepcionais” de estabilización e consolidación (Sentencia da Sala Terceira do Tribunal Supremo – Sección 4ª- do 18.10.2022 (rec 2145/2021)). Os outros méritos valorados no concurso responden ás características e requisitos necesarios para o mellor desempeño do posto ao que se opta e a avaliación das habilidades para o posto de referencia.

A cualificación dos méritos levarase a cabo de acordo co establecido nas bases xerais de convocatoria.

Unha vez comezado o proceso selectivo, os anuncios de celebración das sucesivas probas, así como as puntuacións expoñeranse no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Friol.

A puntuación definitiva estará determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso.

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUDE**DATOS PERSOAIS**

1º Apelido	2º apelido	Nome
DNI	Enderezo	
Localidade	Provincia	Nacionalidade

Enderezo a efectos de notificación

Teléfono **Correo electrónico****DATOS DA PRAZA- DENOMINACION:****EXPOÑO:**

Á vista da convocatoria do proceso selectivo para a cobertura das prazas incluídas na oferta de emprego público extraordinaria para a estabilización de emprego temporal de longa duración do Concello de Friol, publicada no BOP de Lugo nº 100 de 27 de maio de 2022:

- **DECLARO** reunir todas e canda unha das condicións que se esixen nas bases da convocatoria, e, así mesmo, declarando non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o normal desenvolvemento das funcións correspondentes a ditos postos e, non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado para o desenvolvemento de funcións públicas por sentenza firme e co coñecemento e expresa aceptación de tódolos termos da mesma.

- **SOLICITO** a miña participación no proceso selectivo de referencia de conformidade coas bases da convocatoria

Documentación que se achega xunto coa solicitude:

Protección de datos

De acordo co establecido pola normativa vixente en materia de protección de datos, informámoslle de que o Responsable de Tratamento dos seus datos persoais é o CONCELLO DE Friol; info@concellodefriol.es

Dpo: O Delegado de Protección de Datos do CONCELLO DE FRIOL é Servizos de Adaptación Continua en Protección de Datos RB, S.L. co que poderá contactar en info@concellodefriol.es Finalidade do tratamento: Os datos serán utilizados para prestar o servizo solicitado na presente instancia. O feito de que non nos facilite parte da información solicitada poderá supoñer a imposibilidade de prestarlle o servizo solicitado. Prazo de conservación: Os datos facilitados conservaranse durante o tempo necesario para poder atender a súa solicitude, así como para dar cumprimento legal ás xestións administrativas derivadas da prestación do servizo e sempre que se vexa cumprido o prazo de prescrición de posibles responsabilidades derivadas do tratamento. Lexitimación: Este tratamento de datos persoais está lexitimado polo consentimento que nos outorga ao realizar a solicitude de prestación do servizo. Destinatarios de cesións: O Concello de Friol, non cederá os seus datos de carácter persoal. Dereitos: Ten vostede dereito a acceder, rectificar ou suprimir os datos erróneos, solicitar a limitación do tratamento dos seus datos así como opoñerse ou retirar o consentimento en calquera momento e solicitar a portabilidade dos mesmos. O Concello de Friol dispón de formularios específicos para facilitarlle o exercicio dos seus dereitos. Pode presentar a súa propia solicitude ou solicitar os nosos formularios, nas nas nosas instalacións ou por correo electrónico en info@concellodefriol.es, sempre acompañados dunha copia do seu DNI para acreditar a súa identidade.

Friol, ___ de _____ de _____

Asdo.: _____

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE FRIOL.

Friol, 27 de decembro de 2022.- O Alcalde, José Ángel Santos Sánchez.

R. 3972

Anuncio

Aprobado inicialmente polo Pleno da Corporación, en sesión ordinaria celebrada o día 29 de decembro de 2022, o Orzamento Municipal, para o exercicio económico de 2023, o cadro de persoal e a relación de postos de traballo para dito exercicio, en cumprimento do disposto no artigo 169.1 do Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, e disposicións concordantes, así como do artigo 202.2 da Lei 2/2005, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, expónse ao público na Secretaría deste Concello, por un prazo de quince días hábiles, no caso do Orzamento e do cadro de persoal, e de vinte días, no caso da relación de postos de traballo -que empezará a contarse desde o seguinte ao da inserción do presente edicto no Boletín Oficial da Provincia-, co fin de que durante o mesmo poidan formularse as reclamacións que se consideren pertinentes, e que deberán dirixirse ao sr. Alcalde-Presidente desta Corporación.

Friol, 29 de decembro de 2022.- O Alcalde, José Ángel Santos Sánchez.

R. 4019

GUITIRIZ

Anuncio

APROBACIÓN INICIAL DA MODIFICACIÓN DO REGULAMENTO DO PUNTO DE ATENCIÓN A INFANCIA DO CONCELLO DE GUITIRIZ. Expte. 219/2017

Aprobado inicialmente a modificación do Regulamento do punto de atención á infancia (PAI), por acordo adoptado na sesión plenaria extraordinaria de data 22/12/2022, e en cumprimento do disposto nos artigos 49 da Lei 7/1985, Reguladora das Bases de Réxime Local, ábrese un período de 30 días contados a partir da inserción deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo para que calquera persoa física ou xurídica poida examinar o expediente na Secretaría deste Concello e formular as alegacións e suxestións que consideren convenientes. Así mesmo comunícase que transcorrido o devandito prazo sen que se produciran alegacións, o regulamento considerárase aprobado definitivamente.

Guitiriz, 26 de decembro de 2022.- A alcaldesa, María Sol Morandeira Morandeira.

R. 3955

Anuncio

APROBACIÓN INICIAL DA MODIFICACIÓN DO REGULAMENTO DO CENTRO DE DÍA “CASA DO CAPATAZ” DO CONCELLO DE GUITIRIZ. Expte. 1826/2017

Aprobado inicialmente a modificación do Regulamento do Centro de Día “Casa do Capataz”, por acordo adoptado na sesión plenaria extraordinaria de data 22/12/2022, e en cumprimento do disposto nos artigos 49 da Lei 7/1985, Reguladora das Bases de Réxime Local, ábrese un período de 30 días contados a partir da inserción deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo para que calquera persoa física ou xurídica poida examinar o expediente na Secretaría deste Concello e formular as alegacións e suxestións que consideren convenientes. Así mesmo comunícase que transcorrido o devandito prazo sen que se produciran alegacións, o regulamento considerárase aprobado definitivamente.

Guitiriz, 26 de decembro de 2022.- A alcaldesa, María Sol Morandeira Morandeira.

R. 3956

GUNTÍN

Anuncio

LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS E EXCLUÍDOS DOS PROCESOS INCLUÍDOS NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DO CONCELLO DE GUNTÍN PARA A ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL

Aprobada por Resolución da Alcaldía de data 28 de decembro de 2022, expónse ao público a lista provisional de admitidos e excluídos no proceso selectivo para a provisión das prazas de Técnico de Explotacións Agrícolas (1), Auxiliar de Axuda a Domicilio (3) e peón limpiador de edificios municipais (1) e prazo de emendas:

“Conforme as Bases de data 14-11-2022 aprobadas por Decreto nº 2022-0350 de 14-11-2022 para a os procesos selectivos que convoque o Concello de Guntín polo procedemento de Concurso de Méritos, incluída na oferta de

emprego público extraordinaria do Concello de Guntín para o ano 2022, para a estabilización de emprego temporal de longa duración prevista nas disposicións adicionais sexta e oitava da Lei 20/2021, de 28, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

- 1 Técnico de Explotacións Agrícolas
- 3 Auxiliares de Axuda a Domicilio
- 1 Peón limpiador edificios municipais

PRIMEIRO: Admitir aos aspirantes presentados e aprobar a lista provisional de admitidos e excluídos nas seguinte relación.

TÉCNICO DE EXCLOTACIÓNS Agrícolas:

1.-Admitidos

NOME E APELIDOS	DNI
ALBERTO FERNÁNDEZ DABLANCA	--3267---
MARÍA ISABEL CEREIJO ESPANTOSO	--6457---
MARÍA GORETTI VÁZQUEZ SEIJAS	--3465---

AUXILIARES DE AXUDA A DOMICILIO:

1.- Admitidos

NOME E APELIDOS	DNI
MARÍA LOURDES CABANAS FERREIRO	--8597---
MARÍA CARMEN FERNÁNDEZ LÓPEZ	--8405---
ISABEL LÓPEZ GÓMEZ	--5444---

2.- Excluídos

NOME E APELIDOS	DNI	MOTIVO
MARTA LÓPEZ GARCÍA	--5455	1

PEÓN LIMPIADOR EFICIOS MUNICIPAIS:

1.- Admitidos

NOME E APELIDOS	DNI
JOSÉ MANUEL LODEIRO SOUTO	--3340---

2.- Excluídos

NOME E APELIDOS	DNI	MOTIVO
ANA MARÍA CORRAL VILELA	--7942---	2

1. NON APORTA CERTIFICADO DE PROFESIONALIDADE

Non aporta o Certificado de Profesionalidade segundo o Anexo I: requisitos específicos das bases de data 14-12-2022 aprobadas por Decreto nº 2022-0350 de 14-12-2022 antes mencionadas.

2. NON APORTA PERMISO DE CONDUCIR

Non aporta o permiso de conducir categoría ou clase B, segundo o Anexo I: requisitos específicos das bases de data 14-12-2022 aprobadas por Decreto nº 2022-0350 de 14-12-2022 antes mencionadas.

SEGUNDO- Prazo de emendas

Poderanse emendar as deficiencias na documentación, de ser o caso, dende a publicación desta Resolución no BOP, no Taboleiro de Anuncios do Concello e na páxina web www.guntin.es no prazo de dez días hábiles.

As emendas presentaranse no Rexistro Xeral de Entrada do Concello de Guntín de luns a venres en horario de 9.00 a 15.00 horas, ou ben mediante o procedemento que regula a Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, neste caso os aspirantes deberán enviar copia da emenda, debidamente rexistrada por fax ao Concello no prazo de presentación de emendas ao fax número: 982.32.00.88"

Guntín, 29 de decembro de 2022. - A Alaldesa, María José Gómez Rodríguez.

R. 4020

LOURENZÁ*Anuncio***EXPOSICIÓN O PÚBLICO**

Por Resolución de Alcaldía de data **27 de decembro DE 2022**, prestouse aprobación inicial ao Padrón fiscal do Servizo de XIMNASIO correspondente ao mes de **DECEMBRO DE 2022** por importe de **994,92 EUROS (NOVECIENTOS NOVENTA E CATRO CON NOVENTA E DOUS EUROS)**

Consonte ao disposto no artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria 58/2003 de 17 de decembro, por medio do presente ponse en coñecemento dos contribuíntes obrigados ao pagamento do prezo público, que dispoñen dun prazo de 15 días , contador a partir da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, ao obxecto de que poidan ser examinados e presentar as reclamacións que estimen pertinentes, entendéndose elevados a definitivos se, transcorrido o prazo de exposición pública , non se formulan ningunha reclamación.

Así mesmo , e de conformidade con artigo 253.1 da citada lei xeral tributaria, poderán interpoñer recurso de reposición perante a Sra. Alcaldesa-Presidente , no prazo dun mes, que comezará a contar dende o día seguinte ao do remate do período voluntario de pagamento.

Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición que no seu caso se formule, poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo na forma e nos prazos que a tal efecto se establecen na Lei Reguladora da referida xurisdición.

Non obstante, poderán interpoñer calquera outro recurso que consideren oportuno.

ANUNCIO DE COBRANZA

Para o cobramento dos mesmos, os contribuíntes que teñan domiciliados os recibos, estes seranlles debidos nas contas bancarias respectivas.

O prazo de cobro , en período voluntario será de dous meses dende a publicación do Edicto de aprobación, transcorrido o mesmo procederase a esixir os xuros de mora e os recargas de acordo cos artigos 26 a 28 da Lei Xeral Tributaria.

A presente publicación, nos dous supostos , de edicto de exposición ao público do Padrón e anuncio de cobranza en fase voluntaria, ten o carácter de notificación colectiva, ao abeiro do establecido no artigo 102 da referida Lei Xeral tributaria.

Lourenzá, 27 DE DECEMBRO DE 2022.- A Alcadesa, Rocío López García.

R. 4021

LUGO*Anuncio***DECRETO Nº: 11952/2022 DO 09/12/2022**

Ilma. Sra. DONA MERCEDES PAULA ALVARELLOS FONDO, Tta. de Alcaldesa-Delegada da Área de Gobernanza: Economía e Recursos Humanos do Excmo. Concello de Lugo.

Instruído o expediente relativo ao proceso selectivo para o acceso en propiedade a unha praza de técnico/a especialista tic e pertencente ó cadro de persoal funcionario do excmo. Concello de Lugo, en quenda libre (oep 2018) reservada discapacitados/as e tendo en conta os seguintes:

ANTECEDENTES DE FEITO

- A Xunta de Goberno Local do Concello de Lugo, na sesión ordinaria celebrada o 15-12-2021, adoptou, entre outros o acordo 8/786 APROBACIÓN DAS BASES ESPECÍFICAS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A UNHA PRAZA DE TÉCNICO/A ESPECIALISTA TIC E PERTENCENTE Ó CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, EN QUENDA LIBRE (OEP 2018) RESERVADA DISCAPACITADOS/AS.

- Polo Decreto Nº 11375/2021 de data 22/12/2021 resolveuse convocar o proceso selectivo para o acceso a unha praza de técnico/a especialista tic e pertencente ó cadro de persoal funcionario do excmo. concello de lugo, en quenda libre (oep 2018) reservada discapacitados/as, que se rexerá tanto polas "BASES XERAIS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A PRAZAS DE FUNCIONARIAS/OS E PERSOAL LABORAL DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, QUENDA LIBRE" publicadas nos Boletíns Oficiais da Provincia de Lugo, nº 099, de data 2 de maio de 2017 e nº 274 do 29 de novembro de 2018, así como polas bases específicas aprobadas por acordo 8/786 adoptado pola Xunta de Goberno Local o 15-12-2021.

O antedito Decreto foi publicado no "Boletín Oficial da Provincia de Lugo" número 14, do 19 DE XANEIRO DE 2022, e extracto do mesmo no "Diario Oficial de Galicia" núm. 95, de 18 de maio de 2022 e nº 122 de 28 de junio de

2022 . O anuncio para prover as prazas obxecto desta convocatoria foi publicado no “Boletín Oficial do Estado” num. 126 do 27 de maio de 2022.

- Con data do 27 de xuño de 2022 rematou o prazo de presentación de solicitudes.

FUNDAMENTOS XURÍDICOS

Primeiro.- No Boletín Oficial da Provincia de Lugo Núm. número 099, do 2 de maio de 2017 foron publicadas as BASES XERAIS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A PRAZAS PERTENCENTES Ó CADRO DE FUNCIONARIOS E DE PERSOAL LABORAL DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, EN QUENDA LIBRE (no BOP de Lugo número 274, do 29 de novembro de 2018 foi publicada unha modificación de ditas bases xerais), figurando na súa base DUODÉCIMA.- LISTA DE PERSOAS ADMITIDAS. DATA E LUGAR DE CELEBRACIÓN DAS PROBAS

“Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ou Concelleira/o Delegada/o, se é o caso, ditará resolución pola que se declarará aprobada a lista de persoas admitidas e excluídas, con indicación do motivo de exclusión, e sinalarase un prazo de dez días hábiles para emendas, de acordo co artigo 68 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. A data, hora e lugar de celebración dos exercicios poderán publicarse conxunta ou separadamente coa lista provisional de persoas admitidas e excluídas.

Estas resolucións deberán ser publicadas no BOP de Lugo.

Os sucesivos anuncios publicaranse no Taboleiro de Anuncios do Concello e nos locais onde se celebrou a proba anterior.”

Segundo.- De conformidade co disposto no Real decreto 2271/2004, do 3 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e a provisión de postos de traballo das persoas con discapacidade, durante o proceso selectivo se dará tratamento diferenciado ás dúas quendas, no que se refire ás relacións de admitidas/os e excluídas/os, aos chamamentos aos exercicios e á relación de aprobadas/os. Non obstante, ao finalizar o proceso, elaborárase unha relación única na que se incluírán todas/os as/os candidatas/os que superaran todas as probas selectivas, ordenadas/os pola puntuación total obtida, con independencia da quenda pola que participasen.

Terceiro.- Unha vez comprobado o cumprimento dos requisitos esixidos nas bases que rexen a convocatoria.

Tendo en conta a proposta do Xefe do Servizo de Persoal do 7 de decembro de 2022 e en base ás atribucións reservadas por acordo nº 28/452 da Xunta de Goberno Local celebrada en sesión ordinaria do día 17/07/2019, a Tenenta de Alcaldesa Delegada da Área de Gobernanza: Economía e Recursos Humanos **RESOLVE:**

Primeiro.- Aprobar a lista provisional de admitidos e excluídos (con indicación do motivo de exclusión) no proceso selectivo convocado polo Decreto Nº 11375/2021 de data 22/12/2021 no que se refire a unha PRAZA DE TECNICO/A ESPECIALISTA TIC E PERTENCENTE Ó CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, EN QUENDA LIBRE (OEP 2018), RESERVADA DISCAPACITADOS/AS, que a continuación se indica:

ADMITIDOS/AS

Ningún.

EXCLUIDOS/AS

Apelidos e nome	DNI	Motivo exclusión
RANDIS DA PENA, JOSE	***2273**	Non acredita a condición de discapacitado

Segundo.- Procédase á súa publicación na forma legalmente establecida, sinalando un prazo de dez días hábiles para emendas (de acordo co artigo 68 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas), contados a partir do seguinte á publicación deste Decreto no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

R. 3999

Anuncio

O Pleno deste Concello, en sesión ordinaria celebrada o 29.12.2022, acordou a inadmisión das alegacións presentadas durante o período de exposición pública do expediente de modificación da ordenanza fiscal número 203 reguladora do imposto sobre bens inmobles, mantendo a redacción da aprobación inicial da modificación e aprobando definitivamente a súa modificación, acordo que será notificado individualmente ao reclamante, publicándose a continuación os textos íntegros das modificacións aprobadas da devandita ordenanza:

ORDENANZA FISCAL NÚM. 203

IMPOSTO SOBRE BENS INMOBLES

1) Modificación do apartado 2) do artigo 4, que queda redactado como segue:

2) Establécese unha exención a favor dos centros sanitarios de titularidade pública que a continuación se relacionan:

- RESIDENCIA DE MAIORES AS GÁNDARAS (ref. catastral 8255801PH1685S)
- CENTRO CURROS ENRÍQUEZ (ref. catastral 7044027PH1674S)
- HOSPITAL UNIVERSITARIO LUCUS AUGUSTI (ref. catastral 27900A44200013)
- CENTRO RÚA FONTELO (ref. catastral 7148302PH1674N)
- CENTRO FONTIÑAS (ref. catastral 8228511PH1682N)
- INMOBLE DE REFERENCIA CATASTRAL 8427021PH1682N0001FQ.

O período de aplicación da presente exención será ata a data de 22.06.2026.

2) Modificación do apartado 4) do artigo 5 que queda redactado como segue:

4.- Tendrán dereito a unha bonificación na cota íntegra do imposto aqueles suxeitos pasivos que ostenten a condición de titulares de familia numerosa na seguinte contía:

• Familia numerosa categoría xeral	• 30 %
• Familia numerosa categoría especial	• 50 %

Esta bonificación concederáse a petición do interesado exclusivamente para a vivenda que constitúa a residencia habitual e que deberá acreditarse na correspondente solicitude. Para estes efectos, se considerará vivenda habitual aquela onde se atopen empadroados todos os seus membros.

Coa presentación da solicitude deberá acreditarse a condición e categoría de familia numerosa, mediante o título de familia numerosa, expedido polo órgano competente da Administración autonómica, vixente a 1 de xaneiro do exercicio no que deba xurdir efectos a bonificación.

Esta bonificación ten carácter rogado polo que a súa concesión requirirá, en todo caso, solicitude previa do interesado e acto administrativo expreso favorable a esta, debendo ser solicitada para o exercicio no que se pretenda a súa aplicación dentro do primeiro trimestre. A presentación fora deste prazo determinará que a bonificación teña efectos para o exercicio seguinte.

A bonificación concederáse ata a data sinalada como de caducidade no título de familia numerosa aportada polo interesado. En todo caso, a perda da condición de familia numerosa antes do cumprimento do prazo sinalado determinará a perda da bonificación, debéndose comunicar a devandita circunstancia ao Concello. Esta perda será aplicable ao exercicio seguinte a aquel no que se produza.

DISPOSICIÓN FINAL

A presente modificación publicarase no Boletín Oficial da Provincia e comezará a aplicarse o 1 de xaneiro de 2023, e permanecerá en vigor ata a súa modificación ou derogación expresa.

Contra o presente acordo definitivo, que é firme na vía administrativa, ao abeiro do establecido no artigo 52.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, poderá, de ser o caso, interpoñerse unicamente recurso contencioso-administrativo (ante o Tribunal Superior de Xustiza de Galiza) no prazo de dous meses contados a partir da dita publicación no Boletín Oficial da Provincia, segundo o disposto no artigo 19.1 do Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais.

Lugo, 29 de decembro de 2022. O Secretario Xeral do Pleno do Excmo. Concello de Lugo, Rafael José del Barrio Berbel, e a Tenenta de Alcaldesa Delegada da Área de Gobernanza: Economía e Recursos Humanos, Mercedes Paula Alvarellós Fondo.

R. 4022

MONDOÑEDO

Anuncio

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA CORRECCIÓN DE ERROS

Vista a convocatoria e as bases xerais que regulan, xunto coas bases específicas, os procesos selectivos excepcionais da estabilización de emprego temporal de longa duración, que se convoquen para o ingreso en prazas de persoal funcionario, laboral fixo e laboral fixo-discontinuo no Concello de Mondoñedo, incluídas na Oferta de Emprego Público do ano 2022 – taxa adicional de estabilización de emprego temporal (disposición adicional 6ª da Lei/20/2021), cota xeral, sistema concurso e concurso-oposición, acceso libre.

Vista a publicación do anuncio da citada convocatoria e bases, no Boletín Oficial da Provincia de Lugo núm. 298, do 30 de decembro de 2022, detéctase na páxina 172 e 175 respectivamente, de dito Boletín, un erro no “Anexo

I Modelo de Instancia Proceso Selectivo” e no “Anexo II Documento de autovaloración do concurso de estabilización de emprego temporal” xa que onde di “OE-ARTIGO 2 DA LEI 20/2021-CONCURSO” debe dicir “OE-ARTIGO 2 DA LEI 20/2021-CONCURSO-OPOSICIÓN”.

Visto o artigo 109.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro do Procedemento Administrativo Comun das Administracións Públicas, permite que estas de oficio ou a instancia dos interesados poidan rectificar en calquera momento os erros materiais de feito ou aritméticos existentes nos seus actos.

Ante a imposibilidade de convocar unha Xunta de Goberno Local, esta Alcaldía, en uso das competencias legalmente atribuídas RESOLVE:

Primeiro.- Avogar a competencia de xeito puntual co obxecto de rectificar de oficio o erro de feito advertido no anuncio da convocatoria e as bases xerais que regula, xunto coas bases específicas, os procesos selectivos excepcionais da estabilización de emprego temporal de longa duración, que se convoquen para o ingreso en prazas de persoal funcionario, laboral fixo e laboral fixo-discontinuo no Concello de Mondoñedo, incluídas na Oferta de Emprego Público do ano 2022 – taxa adicional de estabilización de emprego temporal (disposición adicional 6ª da lei/20/2021), cota xeral, sistema concurso e concurso-oposición, acceso libre, publicado no Boletín Oficial da Provincia de Lugo núm. 298 do 30 de decembro de 2022, no “Anexo I Modelo de Instancia Proceso Selectivo” e no “Anexo II Documento de autovaloración do concurso de estabilización de emprego temporal” xa que onde di “OE-ARTIGO 2 DA LEI 20/2021-CONCURSO” debe dicir “OE-ARTIGO 2 DA LEI 20/2021-CONCURSO-OPOSICIÓN”.

Segundo.- Publicar a presente resolución, xunto co Anexo I e Anexo II, rectificadas e de forma íntegra, no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e dar traslado desta aos servizos correspondentes para a súa execución e efectos.

Terceiro.- Dar conta da presente Resolución á Xunta de Goberno Local e ao Pleno na vindeira sesión que se celebre.

Así o ordena e asina o Sr. Alcalde.

Mondoñedo, 30 de decembro de 2022.- O Alcalde, Manuel Ángel Otero Legide. A Secretaria, Ruth López-Mosquera García

Anexo I Modelo de instancia Proceso selectivo

DATOS DA CONVOCATORIA		
PROCESO SELECTIVO	OE-ESTABILIZACIÓN DA 6ª e 8ª LEI 20/2021 – CONCURSO	OE- ARTIGO 2 DA LEI 20/2021 – CONCURSO-OPOSICIÓN
Denominación praza		
Réxime xurídico		
Data BOP		
Cota		

DATOS PERSOA ASPIRANTE	
Nome	
Primeiro apelido	
Segundo apelido	
DNI	

DATOS DE NOTIFICACIÓN	
Nome da vía	
Número	
Piso	
Porta	
Concello	
Código Postal	
Provincia	
País	
Teléfono fixo/móbil	
Enderezo electrónico	

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN	
Titulación académica oficial esixida, no seu caso, nas Bases específicas	
Outros requisitos esixidos, no seu caso, nas Bases específicas	
Nivel de Galego esixido nas Bases específicas	

ADAPTACIÓN DE PROBAS (DISCAPACIDADE IGUAL OU SUPERIOR AO 33%)	
Grao de discapacidade que ten certificada	
Adaptación/s que solicita	

DOCUMENTOS QUE SE ACHEGAN Á SOLICITUDE (orixinais ou copia electrónica auténtica) Marcar cunha X	
Acreditación dos méritos relacionados na solicitude (Anexo II)	
Titulación académica oficial esixida nas bases específicas	
Outros requisitos que se esixan, no seu caso, nas bases específicas	
Certificado do nivel de galego esixido nas bases específicas (só para aqueles aspirantes que desexen acreditar estar exentos/as da proba de lingua galega).	
Acreditación da nacionalidade (DNI, pasaporte, tarxeta de residencia)	

SOLICITO que se admita a presente instancia para poder participar no procedemento selectivo e **DECLARO**:

Primeiro.- Que coñezo e acepto na súa integridade as bases que rexen a convocatoria e que reúno tódalas condicións esixidas polas mesmas para participar neste proceso selectivo.

Segundo.- Que non estou afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas, que non padezo enfermidade ou defecto físico/psíquico, que me impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes a praza á que opto e que non estou separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ó Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estar inhabilitado para o exercicio das funcións públicas; -No caso de ser nacional doutro Estado-, de que non estou inhabilitado ou en situación equivalente, nin estou sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que me impida, no meu Estado, nos mesmos termos, o acceso ó emprego público.

Terceiro.- Que autorizo ó Concello do Mondoñedo para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e D.N.I.) e das posibles causas de exclusión, no taboleiro de anuncios do concello e calquera outro medio que se estime, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

Cuarto.- Que os datos consignados nesta solicitude son certos e que estou en condicións de acreditarlos, e que reúno todos os requisitos esixidos nas bases que rexen a convocatoria para ser admitido/a.

....., a de de

Sinatura da persoa solicitante

AUTORIZO expresamente ó Concello de Mondoñedo para que inclúa os meus datos nun ficheiro automático para fin exclusivo do proceso selectivo no que solicito participar.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable do tratamento	Concello de Mondoñedo
Finalidade do tratamento	A tramitación administrativa que se derive da xestión desta solicitude, así como a actualización da información e contidos dos expedientes persoais.
Lexitimación para o tratamento	Cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento.
Persoas destinatarias dos datos	As administracións públicas no exercicio das súas competencias, cando sexa necesario para a tramitación e resolución dos seus procedementos ou para que as persoas interesadas podan acceder de forma integral á información relativa a unha materia.
Exercicio de dereitos	As persoas interesadas poderán acceder, rectificar e suprimir os seus datos, así como exercer outros dereitos a través da sede electrónica do Concello de Mondoñedo ou nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.
Actualización normativa	No caso de existir diferentes referencias normativas en materia de protección de datos persoais neste procedemento, prevalecerán en todo caso aquelas relativas ao Regulamento xeral de protección de datos.

En cumprimento do Regulamento xeral de protección de datos 2016/679 do Parlamento Europeo, do 27 de abril de 2016 e da Lei orgánica 3/2018 de 5 de decembro de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, no presente documento, salvo manifestación en contra, presto o meu consentimento para que os datos persoais reflectidos neste impreso sexan tratados e incorporados os ficheiros titularidade do CONCELLO DE MONDOÑEDO, coa finalidade de xestionar o procedemento que inicia con este formulario. O uso de ditos datos limitarase á xestión municipal, podendo utilizalos en posteriores procedementos municipais, así como cederse a outras Administracións Públicas e solicitar o Concello datos a estas coas limitacións establecidas na lexislación vixente. Poderá exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, limitación do tratamento ou calquera outro establecido na normativa vixente ante o responsable do mesmo no Rexistro Xeral do Concello, na dirección PRAZA DO CONCELLO, 1 – 27740, Mondoñedo (LUGO).

Sr. Alcalde – Presidente do Concello de Mondoñedo.

Anexo II. Documento de autovaloración do concurso de estabilización de emprego temporal:

DATOS DA CONVOCATORIA		
PROCESO SELECTIVO	OE-ESTABILIZACIÓN DA 6ª e 8ª LEI 20/2021 – CONCURSO	OE – ESTABILIZACIÓN ARTIGO 2 DA LEI 20/2021 – CONCURSO-OPOSICIÓN
Denominación praza		
Réxime xurídico		
Data BOP		
Cota		

RELACIÓN DE MÉRITOS. Deberán relacionarse os méritos que se queiran facer constar para o concurso (os non relacionados non serán tidos en conta polo Tribunal).
As acreditacións documentais dos méritos terán que incorporarse á presente solicitude.

A)2 Experiencia profesional:

	A CUMPRIMENTAR POLA PERSOA ASPIRANTE		A CUMPRIMENTAR POLO TRIBUNAL	
	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (especificar denominación do posto, períodos e administración)	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de non valoración de méritos (se procede)
A.1.) Servizos prestados no corpo, escala, categoría ou equivalente da entidade local convocante en calidade de persoal temporal				
A.2.) Servizos prestados no corpo, escala, categoría ou equivalente noutras Administracións Locais distintas as da entidade local convocante				
A.3.) Servizos prestados noutros corpos, escalas, categorías ou equivalentes da entidade local convocante en calidade de persoal temporal				
A.4.) Servizos prestados no resto do sector público en calidade de persoal temporal				
TOTAL VALORACIÓN				

B)2 Formación:

Num. Doc	A CUMPRIMENTAR POLA PERSOA ASPIRANTE					A CUMPRIMENTAR POLO TRIBUNAL	
	Denominación	Organismo que o imparte	N.º horas	Data remate	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de non valoración de méritos (se procede)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
32							
33							
34							
35							
36							

En caso de necesitar máis filas nalgún apartado, adicionaranse as follas que sexan necesarias.

	EXPERIENCIA PROFESIONAL	FORMACIÓN	PUNTUACIÓN TOTAL ASPIRANTE	PUNTUACIÓN TOTAL TRIBUNAL
PUNTUACIÓN TOTAL				

A persoa abaixo asinante declara baixo a súa expresa responsabilidade, que son certos os datos recollidos neste modelo de autobareación, que os méritos alegados se atopan acreditados coa documentación adxunta, conforme ao requerido nas Bases da Convocatoria, e que a súa puntuación de autobareamento é a que figura na casilla "Puntuación total aspirante" deste impreso.

....., a de de

Sinatura da persoa solicitante

Mondoñedo, 30 de decembro de 2022.- O Alcalde, Manuel Ángel Otero Legide.

R. 4042

MONFORTE DE LEMOS

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA DO ORZAMENTO PARA 2023

Aprobado inicialmente polo Pleno da Corporación, en sesión celebrada o día 28 de novembro de 2022, o Orzamento Xeral do Concello de Monforte para o exercicio económico 2023, integrado polo do propio Concello e o do seu Organismo Autónomo Instituto Municipal de Drogodependencias e transcorrido o período de exposición pública sen que setivese presentado alegación algunha, de conformidade co disposto no art. art. 169.3 do Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, os art 127 o Texto Refundido aprobado polo RD Lex 781/1986 e concordantes, publícase o resumo por capítulos de cada un dos dos orzamentos que o integran así como a plantilla de persoal.

GASTOS				
2023	ORZAMENTO DA CORPORACIÓN	ORZAMENTO INSTITUTO MUNICIPAL DROGODEPENDENCIAS	TRANSFERENCIAS A ELIMINAR	ORZAMENTO XERAL CONSOLIDADO
CAPITULO I	4.971.834,54	304.169,79		5.276.004,33
CAPITULO II	8.623.398,39	25.100,00		8.648.498,39
CAPITULO III	12.000,00			12.000,00
CAPITULO IV	1.132.814,12		329.269,79	803.544,33
CAPITULO V	0,00			0,00
TOTAL	14.740.047,05	329.269,79	329.269,79	14.740.047,05
CAPITULO VI	610.000,00			610.000,00
CAPITULO VII	15.099,18			15.099,18
CAPITULO VIII	6.000,00			6.000,00
CAPITULO IX	0,00			0,00
TOTAL	631.099,18	0,00	0,00	631.099,18
TOTAL XERAL CONSOLIDADO	15.371.146,23	329.269,79	329.269,79	15.371.146,23

INGRESOS				
2023	ORZAMENTO DA CORPORACIÓN	ORZAMENTO INSTITUTO MUNICIPAL DROGODEPENDENCIAS	TRANSFERENCIAS A ELIMINAR	ORZAMENTO XERAL CONSOLIDADO
CAPITULO I	6.054.475,79			6.054.475,79
CAPITULO II	550.000,00			550.000,00
CAPITULO III	2.367.573,08			2.367.573,08
CAPITULO IV	6.346.061,36	329.269,79	329.269,79	6.346.061,36
CAPITULO V	47.036,00			47.036,00
TOTAL	15.365.146,23	329.269,79	329.269,79	15.365.146,23
CAPITULO VI	0,00			0,00
CAPITULO VII	0,00			0,00
CAPITULO VIII	6.000,00			6.000,00
CAPITULO IX	0,00			0,00
TOTAL	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00
TOTAL XERAL CONSOLIDADO	15.371.146,23	329.269,79	329.269,79	15.371.146,23

PLANTILLA DE PERSOAL 2023:

CONCELLO

FUNCIONARIOS DE CARREIRA						
Denominación Praza	N ^a Praza/s	Grupo	Subescala	Categoría	Situación	C. Específico
1.- Funcionarios de Habilitación Nacional						
Secretario/a	1	A1	Secretaría	1 ^a	Vacante	31.350,00 €
Tesoureiro/a	1	A1	Int- Tes.	1 ^a	Propiedade	30.800,00 €
Interventor/a	1	A1	Int- Tes.	1 ^a	Vacante	31.350,00 €
2.-Administración Xeral.						
Técnico/a	2	A1	Admón. Xeral	Técnica	Propiedade	12.821,29 €
Técnico/a	1	A1	Admón. Xeral	Técnica	Vacante	12.821,29 €
Técnico/a	1	A2	Admón. Xeral	Técnica	Propiedade	10.450,00 €
Xestores de Unidade	4	C1	Admón. Xeral	Administrativa	Vacante	9.328,69 €
Auxiliar	11	C2	Admón. Xeral	Auxiliar	Propiedade	9.053,69 €
Auxiliar	7	C2	Admón. Xeral	Auxiliar	Vacante	9.053,69 €
3.- Administración Especial						
Bibliotecaria/a	1	A1	Admón. Esp.	Técnica	Propiedade	14.850,00 €
Arquitecto	1	A1	Admón. Esp.	Arquitecto	vacante	13.843,51 €
Técnico/a	1	A2	Admón. Esp.	Enx. Industrial	Vacante	10.450,00 €
Técnico/a	1	B	Admón. Esp.	Técnico Informática	Vacante	10.450,00 €
Inspector/a de Policía L.	1	A2	Admón. Esp.	Inspector	Vacante	24.356,91 €
Oficial Policía	2	C1	Admón. Esp.	Oficial	Vacantes	17.781,04 €
Policía Local	14	C1	Admón. Esp.	Axente	Propiedade	14.673,19 €
Policía Local	1	C1	Admón. Esp.	Axente	Vacante	14.673,19 €
Xefe/a de Equipo C.Espec.	1	C2	Admón. Esp.	Xefe de Equipo	Propiedade	26.080,96 €
Xefe Unidade	1	C1	Admón. Esp.	Xefe de Equipo	Vacante	26.080,96 €
Axente C. Esp.	4	C2	Admón. Esp.	Axente CE	Propiedade	15.625,04 €
Oficial	1	C2	Admón. Esp.	Oficial	Propiedade	7.862,48 €
Operario/a	1	E	Admón. Esp.	Operario	Propiedade	8.223,75 €

PERSOAL LABORAL FIXO			
Denominación Praza	Nº	Grupo	Situación
Técnico/a de Grao Superior Serv. Sociais	1	A1	Vacante
As. Xrco./a - Coordinador/a CIM	1	A1	Fixo
Psicólogo/a CIM	1	A1	Vacante
Psicólogo/a SS	1	A1	Vacante
Técnico/a de Promoción Económica	1	A2	Vacante
Traballador/a Social - Coordinador	1	A2	Fixo
Traballador/a Social	1	A2	Fixo
Traballador/a Social	2	A2	Vacante
Educador/a Social	1	A2	Vacante

Técnico/a C.I.M.	1	A2	Fixo
Profesor/a Conservatorio Clarinete	1	A2	Fixo
Profesor/a Conservatorio Piano	4	A2	Fixo
Profesor/a Conservatorio Violín	1	A2	Vacante
Profesor/a Conservatorio Viento- metal: Trombón	1	A2	Vacante
Profesor/a Conservatorio Guitarra	1	A2	Fixo
Profesor/a Conservatorio Saxo	1	A2	Vacante
Profesor/a Conservatorio Percusión	1	A2	Vacante
Prof Esc. Música de Música Tradicional e Canto	1	A2	Vacante
Profesor/a Esc. Música de Danza Escolas de Música	1	A2	Vacante
Profesor/a Esc. Música de Gaita	1	A2	Vacante
Profesor/a Esc. Música de Guitarra	1	A2	Vacante
Responsable Promoción Económica	1	A2	Vacante
Responsable Unidade Medio Ambiente	1	A2	Fixo
Responsable Unidade Cultura	1	A2	Vacante
Responsable Unidade Deportes	1	A2	Vacante
Animador/a Cultural	1	C1	Fixo
Capataz Urbanismo (Obras)	1	C1	Vacante
Capataz Urbanismo (Obras)	1	C2	Fixo
Profesor/a Esc. Música de Danza	1	C2	Fixo
Oficial mantemento	2	C2	Fixo
Oficial de Obras	3	C2	Vacante
Responsable Cemiterio	1	C2	Vacante
Oficial de servizos (Cultura)	1	C2	Vacante
Oficial electricista	1	C2	Vacante
Aux. Administrativo O.M.I.C.X.	1	C2	Fixo
Xestor/a unidade Administrativa OMIX e OMIC	1	C1	Vacante
Operario Edificios cultura	1	AP	Fixo
Operario Obras	1	AP	Fixo
Operario cemiterio	1	AP	Fixo
Operario cemiterio	1	AP	Vacante
Operario medio ambiente	2	AP	Fixo
Operario medio ambiente	3	AP	Vacantes
Operario Servizos Múltiples	3	AP	Vacantes
Operario Servizos Varios Deportes	1	AP	Vacante
Limpador conserxe	1	AP	Fixo
Subalerno	1	AP	Vacante
Operario mantemento	1	AP	Vacante

PERSOAL LABORAL TEMPORAL	
Denominación Praza	Nº
Técnico/a de Grao Superior Serv. Sociais	1
Técnico/a Deportes	1
Psicóloga CIM	1
Profesor/a Conservatorio Viento- Trombón	1
Profesor/a Conservatorio Violín	1
Profesor/a Conservatorio Saxo	1
Profesor/a Conservatorio Percusión	1
Educador/a de Familia	1

Capataz GRUMIR	3
Profesor/a Escolas de Música	2

PERSOAL LABORAL EVENTUAL DE CONFIANZA	
Denominación da Praza	Nº
Asesor/a Gabinete	1

ADICACIÓNS EXCLUSIVAS		
	ADICACIÓN	BRUTO (14 PAGAS)
NIVEL 1	EXCLUSIVA	67.201,54 €
NIVEL 2	EXCLUSIVA	51.828,95 €
NIVEL 2	EXCLUSIVA	51.828,95 €

I.M. DE DROGODEPENDENCIA

PERSOAL LABORAL FIXO			
Denominación Praza	Nº	Grupo	Situación
Psicólogo/a	1	A1	Vacante
Educador/a Social	1	A2	Vacante
Traballador/a Social	1	A2	Vacante
Enfermeiro/a	1	A2	Vacante
Auxiliar Admnsitrativo	1	C2	Vacante
Monitor/a Tempo Libre	1	C2	Vacante

PERSOAL LABORAL TEMPORAL	
Denominación da Praza	Nº
Psiquitra	1
Psicólogo/a	1
Educador/a Social	1
Traballador/a Social	1
Enfermeira/o	1
Auxiliar Adminstrativo	1
Monitor de tempo Libre	1

Monforte de Lemos, 26 de decembro de 2022.- P.D. Decreto de data 24.01.2022.- A PRIMEIRA TENENTE DE ALCALDE, GLORIA PRADA RODRÍGUEZ.

R. 3973

Anuncio

No Boletín Oficial da Provincia nº 053 do 4 de marzo de 2019, foron publicadas as "BASES E CONVOCATORIA PARA A CONCESIÓN DE SUBVENCÍONS PARA A REHABILITACIÓN DE EDIFICIOS E VIVENDAS NA ÁREA DE REHABILITACIÓN INTEGRAL NO MARCO DO ACORDO DA COMISIÓN BILATERAL CELEBRADA O 26 DE OUTUBRO DE 2018, RELATIVO Á ÁREA DE REXENERACIÓN E RENOVACIÓN URBANA DO CONXUNTO HISTÓRICO E ZONAS DE RESPECTO DE MONFORTE DE LEMOS (LUGO) 11ª FASE, NA COMUNIDADE AUTÓNOMA DE GALICIA. PLAN ESTATAL DE VIVENDA 2018 - 2021" (Aprobadas por Resolución da Alcaldía o 25 de febreiro de 2019).

Tralas subvencións concedidas en dito marco, queda un remanente de crédito para esta finalidade. É por iso que en base ás mesmas condicións e requisitos do que figura no BOP de Lugo do 04/03/2019, ábrese un novo prazo de solicitudes dende o día da publicación deste anuncio no BOP ata o día 17 de xullo de 2020, ambos incluídos.

Rematado o novo prazo para solicitudes de ditas subvencións publicado no BOP de Lugo Nº 159 do 13 de xullo de 2020, volve quedar un remanente de crédito para esta finalidade. É por iso que en base ás mesmas condicións e requisitos do que figura no BOP de Lugo do 04/03/2019, ábrese un novo prazo de solicitudes de sete días naturais dende o día da publicación deste anuncio no BOP.

Monforte de Lemos, 15 de decembro de 2022.- O Alcalde, José Tomé Roca.

R. 3957

Anuncio

O Pleno do Concello de Monforte de Lemos, en sesión ordinaria 31.10.2022, aprobou provisionalmente o expediente de modificación de ordenanzas fiscais para o exercicio 2023.

Posto que non se presentaron alegacións no prazo de exposición pública de conformidade co que dispoñen os artigos 17.3 e 17.4 do Real Decreto Legislativo 2/2004 do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, quedan elevados a definitivos o acordo de modificación, e procédese a súa publicación.

1.1) ORDENANZA XERAL DOS INGRESOS MUNICIPAIS DE DEREITO PÚBLICO

A) Modificar artigo 13 “Calendario Fiscal” - Períodos de cobro Tributos.

Quedando redactado do seguinte xeito:

ARTIGO -13- CALENDARIO FISCAL

1. Con carácter xeral establécese que os períodos para pagar os tributos de carácter periódico serán os seguintes:

TRIBUTO	PERÍODO	DATAS DE PAGO	
		DENDE	ATA
a. Imposto sobre Vehículos de Tracción Mecánica	Anual	14/04/2023	14/06/2023
b. Imposto de Bens Inmóbles	Anual	04/08/2023	04/10/2023
c. Imposto sobre Actividades Económicas	Anual	17/08/2023	17/10/2023
d. Taxa pola recollida de lixo	6º bimestre 2022	28/02/2023	28/04/2023
	1º bimestre 2023	27/04/2023	29/06/2023
	2º bimestre 2023	23/06/2023	23/08/2023
	3º bimestre 2023	25/08/2023	25/10/2023
	4º bimestre 2023	27/10/2023	27/12/2023
	5º bimestre 2023	28/12/2023	28/02/2024
	6º bimestre 2023	28/02/2024	29/04/2024
e. Taxa pola prestación do servizo nas escolas deportivas municipais	2ª fracción curso 2022/2023	08/03/2023	08/05/2023
	1ª fracción curso 2023/2024	26/10/2023	28/12/2023
f. Taxa de auga rede e sumidoiros	6º bimestre 2022	30/12/2022	28/02/2023
	1º bimestre 2023	01/03/2023	03/05/2023
	2º bimestre 2023	29/04/2023	30/06/2023
	3º bimestre 2023	01/07/2023	01/09/2023
	4º bimestre 2023	31/08/2023	31/10/2023
	5º bimestre 2023	31/10/2023	02/01/2024
	6º bimestre 2023	30/12/2023	28/02/2024
g. Resto de taxas		21/09/2023	21/11/2023

2.- As variacións nos períodos de pago sinalados no punto anterior serán aprobados pola Xunta de Goberno Local.

3.- O Calendario fiscal publicarase no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

4.- Cando se modifique o período de cobro dun tributo de vencemento periódico, non será preciso notificar individualmente dita circunstancia.

B) Modificar penúltimo parágrafo do artigo 14 “Domiciliacións”. Actualización da data de cargo dos recibos do Imposto sobre Bens Inmóbles fraccionados en dous períodos (60% e 40%)

Quedando redactado do seguinte xeito:

ARTIGO- 14 DOMICILIACIONES

A domiciliación do Imposto sobre Bens Inmóbles de Natureza Urbana, nos recibos de importe superior aos 100€, implicará o seu fraccionamento en dous períodos, de xeito que o primeiro cargo realizarase o día 04.08.2023 polo importe do 60% do recibo e o segundo cargo o día 4 de decembro polo importe do restante 40% do recibo

1.2) ORDENANZA FISCAL 2.3 REGULADORA DO TAXA POR RECOLLIDA, TRATAMENTO E ELIMINACIÓN DE LIXO

Modificación artigo 6 “Cota Tributaria”. Incremento 85% do IPC (8,9%)

Quedando redactado do seguinte xeito:

A cota tributaria verá determinada en función da natureza, destino, e superficie do local de acordo co seguinte cadro de tarifas:

DESCRIPCIÓN	Importe €/ bimestre
Vivendas	
Zona Urbana	14,23
Zona Rural	7,13
Actividades	
Locais sen actividade	14,23
Servizos de restaurantes, cafeterías e bares e establecementos similares	
No seu caso, equivalencia no IAE Grupos 671, 672, 673, 674,675, 676, 677	
Ata 20 m ²	33,21
De 21 m ² a 100 m ²	49,84
De 101 m ² a 200 m ²	66,45
De 201 m ² a 400 m ²	99,65
De 401 m ² a 1000 m ²	149,48
Máis de 1000 m ² (por cada 1000 m ² ou fracción de exceso)	83,03
Salas de festa, salas de xogo e establecementos similares	
No seu caso, equivalencia no IAE Grupos 965, 969	
Ata 100 m ²	51,25
De 101 m ² a 200 m ²	73,48
De 201 m ² a 400 m ²	122,47
De 401 m ² a 1000 m ²	171,46
Máis de 1000 m ² (por cada 1000 m ² ou fracción de exceso)	97,97
Establecementos alimentación, supermercados, hipermercados e similares	
No seu caso, equivalencia no IAE Grupos 641, 642, 643, 644,645,647, 661, 662	
Ata 20 m ²	39,85
De 21 m ² a 100 m ²	59,79
De 101 m ² a 200 m ²	79,73
De 201 m ² a 400 m ²	119,59
De 401 m ² a 1000 m ²	179,38
Máis de 1000 m ² (por cada 1000 m ² ou fracción de exceso)	99,65
Hoteis, Moteis, Hostais, Fondas, Residencias, Pensión, Casas de Hóspedes, Aloxamentos Turísticos, Hospitais e establecementos similares	
No seu caso, equivalencia no IAE Agrupación 68, Grupos 935, 941, 951	
Sen servizo de restaurante, bar ou cafetería	
Ata 100 m ²	19,93
De 101 m ² a 200 m ²	29,89
De 201 m ² a 400 m ²	49,84
De 401 m ² a 1000 m ²	69,75
Máis de 1000 m ² (por cada 1000 m ² ou fracción de exceso)	39,85
Con servizo de restaurante, bar ou cafetería	
Ata 100 m ²	21,93
De 101 m ² a 200 m ²	31,44
De 201 m ² a 400 m ²	52,38
De 401 m ² a 1000 m ²	73,33
Máis de 1000 m ² (por cada 1000 m ² ou fracción de exceso)	39,05
Comercio ao maior de comidas ou bebidas, almacéns de materiais de construción, transportes, industrias, fábricas, talleres e establecementos similares	
No seu caso, equivalencia no IAE - Divisións, 1, 2, 3, 4, 5 - Grupos 611, 612, Epígrafe 6174 - Grupos 691, 692, 699 Grupos 711, 712, 721, 722, 729, 751, 754, 756, 757 - Epígrafe 8436	
Ata 20 m ²	26,58
De 21 m ² a 100 m ²	39,85
De 101 m ² a 200 m ²	53,14
De 201 m ² a 400 m ²	79,73
De 401 m ² a 1000 m ²	119,59
Máis de 1000 m ² (por cada 1000 m ² ou fracción de exceso)	66,45
Resto de establecementos comerciais e de servizos, oficinas, edificios públicos, de ensino, asociacións, entidades bancarias e financeiras e establecementos similares	
No seu caso, equivalencia no IAE - Grupos 613, 614, 615,616, - Epígrafes 6171,6172,6173,6175,6176,6177,6178,6179 Grupos 618, 619, 621,622, 623,631, 646, 651, 652, 653, 654, 655, 656, 657,659, 663, 664, 665 - Grupo 755 - Agrupación 76 División 8 agás 8436 - Grupos 911, 912, 913, 921, 922, 931, 932, 933, 936, 942,943, 944, 945, 952, 961,962,963, 964, 966, 967, 968, 971, 972,973,974,975,979, 981,982, 983, 989,991,999	
Ata 20 m ²	18,96
De 21 m ² a 100 m ²	28,44
De 101 m ² a 200 m ²	37,93
De 201 m ² a 400 m ²	56,9
De 401 m ² a 1000 m ²	85,35
Máis de 1000 m ² (por cada 1000 m ² ou fracción de exceso)	47,41

Outras actividades non tarifadas expresamente

Ata 20 m ²	18,96
De 21 m ² a 100 m ²	28,44
De 101 m ² a 200 m ²	37,93
De 201 m ² a 400 m ²	56,9
De 401 m ² a 1000 m ²	85,35
Máis de 1000 m ² (por cada 1000 m ² ou fracción de exceso)	47,41
Profesionais e artistas	
Sección 2ª e 3ª	
Profesionais e artistas	17,06

A superficie dos locais de negocio, comprenderá a totalidade da superficie dos locais afectos á actividade: superficie total no censo de obrigados tributarios si se trata de suxeitos pasivos exentos do Imposto sobre Actividades Económicas ou na Matrícula do Imposto sobre Actividades Económicas respecto dos non exentos.

Noutro caso será a superficie obtida da licenza de apertura ou a superficie construída obtida do padrón do Imposto sobre Bens Inmóveis de Natureza Urbana.

Nos locais nos que se desenrolen varias actividades, as superficies afectadas ás distintas actividades sumaranse e consideraranse afectadas á actividade principal do local, que a efectos desta taxa se considera actividade principal aquela que teña mais superficie

Nos locais nos que se desenrolen varias actividades, as superficies afectadas ás distintas actividades sumaranse e consideraranse afectadas á actividade principal do local, que a efectos desta taxa se considera actividade principal aquela que teña mais superficie

1.3) ORDENANZA FISCAL 2.9 REGULADORA DO TAXA DE REDE DE SUMIDOIROS E DEPURACIÓN

Modificación artigo 5 “Tarifas”. Incremento IPC (8,9%)

Quedando redactado do seguinte xeito:

ARTIGO 5.- TARIFAS**TARIFA 1.- Depuración e sumidoiro**

Para aqueles abonados ó servizo de Abastecemento de auga, a tarifa a aplicar e a seguinte:

DOMÉSTICOS E COMERCIAL: Consumo Bloque Único	0,1585 €/m ³
INDUSTRIAL / OBRAS: Consumo Bloque Único	0,2378 €/m ³

A efectos da tarifa, consideraranse abonados domésticos, comerciais ou industriais, os así definidos na Ordenanza reguladora da Taxa de Auga e no Regulamento do Servizo Municipal de abastecemento de auga e saneamento.

No caso de que a través de un único contador se subministre auga a varias vivendas ou locais multiplicarase a cota polo número de vivendas ou locais abastecidos.

TARIFA 2.- Depuración e sumidoiro

Para aqueles abonados o servizo de saneamento, que non sexan abonados o servizo de abastecemento de auga e que vertan a rede pública de saneamento, sen contador de medida, a tarifa aplicar será:

ABONADOS DOMÉSTICOS E COMERCIAIS	3,44€ / bimestre
ABONADOS INDUSTRIAIS	7,13€ / bimestre

Consideraranse abonados domésticos e non domésticos, os que vertan augas residuais a rede pública de saneamento, segundo a clasificación do Servizo Municipal de Abastecemento e Saneamento

Ás tarifas sinaladas engadiráselle o IVE o tipo que corresponda.

1.4) ORDENANZA FISCAL REGULADORA DA TAXA POLO ABASTECIMENTO DE AUGA

Modificación artigo 5 “Tarifas”. Incremento IPC (8,9%)

Quedando redactado do seguinte xeito:

ARTIGO -3- COTA TRIBUTARIA

A contía do prezo público regulado nesta Ordenanza está fixado na tarifa seguinte:

A. Usos domésticos

A.1.- Consumos entre 0 e 10 m ³ ó bimestre, mínimo tarifado	o m ³ a 0,1981 €
A.2.- Consumos entre 11 e 25 m ³ ó bimestre	o m ³ a 0,3170 €

A.3.- Consumos entre 26 e 50 m ³ ó bimestre	o m ³ a 0,5548 €
A.4.- Consumos de máis de 50 m ³ ó bimestre	o m ³ a 0,7926 €

B. Usos industriais

B.1.- Consumos entre 0 e 10 m ³ ó bimestre, mínimo tarifado	o m ³ a 0,1585€
B.2.-Consumos entre 11 e 80 m ³ ó bimestre	o m ³ a 0,3566 €
B.3.- Consumo entre 81 e 150 m ³ ó bimestre	o m ³ a 0,8718 €
B.4.- Consumos entre 151 e 300 m ³ ó bimestre	o m ³ a 1,1889 €
B.5.- Consumos de máis de 300 m ³ ó bimestre	o m ³ a 1,8626 €

C. Usos especiais

Os consumos que efectúen os Centros de Ensinanza Oficial, Centros de Ensinanza Privada Concertados, Hospital Comarcal e industriais establecidas no Polígono do Reboredo, pagarán os metros cúbicos que consuman bimestralmente ó prezo de 0,3964 € / m³

D. Cota Xeral

Todos os aboados pagarán, con independencia do consumo, a cantidade de: 1,957€ / bimestre

Os aboados que figuren no apartado H), tarifa especial, non aboarán cota xeral.

E. Aboados sen contador ou con contador avariado

Para os aboados de usos domésticos, ó bimestre:	118,89 €
Para os aboados de usos industriais e especiais pagarán ó bimestre:	594,45 €

F. Por entronques e acometidas á rede municipal

Por cada vivenda:	23,76 €
Por cada local de negocio:	31,70 €

G. Altas no servizo

Por cada alta que se formalice, pagarase a cantidade de: 7,919€

Por depósito, para responder de impagados, soamente para aboados que non sexan propietarios da vivenda ou local de negocio: 47,56€

H. Tarifa especial

Contribuíntes beneficiarios da Renda de Inserción Social de Galicia (RISGA). Para gozar desta exención o interesado deberá solicitala previamente, acreditar o cumprimento das condicións que motivan o seu outorgamento e a solicitude deberá ser informada polos Servizos Sociais do Concello.

A exención quedará sen efecto cando desaparezan as circunstancias persoais que a motivaron. Pagarán, nos usos domésticos, nos consumos entre 0 e 10 m³, ó bimestre, mínimo tarifado, o m³ a 0,0475 €. Considérase consumo mínimo a cota xeral para todos os aboados e consumo entre 0 e 10 metros cúbicos.

As facturacións bimestrais nos usos domésticos, industriais e tarifa especial efectuaranse aplicando ó consumo de cada tramo o importe do metro cúbico consignado para o mesmo.

As anteriores modificacións das respectivas ordenanzas fiscais entrarán en vigor o primeiro de xaneiro de 2023, e permanecerán en vigor ata a súa modificación ou derogación expresa.

Contra este acordo, de aprobación definitiva das modificacións das ordenanzas fiscais para o exercicio 2023 poderase interpoñer recurso contencioso administrativo no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte á súa publicación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo ante o Tribunal Superior de Xustiza de Galicia.

Monforte de Lemos, 31 de decembro de 2022.-O Alcalde P.D Decreto de data 24.01.2022, A primeira Tenente de Alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 4023

*Anuncio***APROBACION PADRÓN PREZOS PUBLICOS ESCOLAS MUSICA E DANZA NOVENBRO 2022**

Por Xunta de Goberno Local do día 19.12.2022 aprobouse o padrón dos Prezos Públicos Escolas Música e Danza do mes de novembro de 2022.

De acordo co disposto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, Lei xeral tributaria, notificase colectivamente os recibos derivados deste padrón.

De conformidade coa Ordenanza xeral de ingresos municipais de dereito público, expóranse ao público nun prazo de 20 días, contados a partir do primeiro día do período de pago en voluntaria destes padróns, para que se poidan presentar as reclamacións pertinentes.

De acordo co artigo 14.2 c) do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da lei das facendas locais, contra o acordo de aprobación dos padróns e das súas liquidacións poderase interpor recurso de reposición no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ao remate da exposición pública dos padrón. Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición que no seu caso se formule, poderase interpor recurso contencioso-administrativo na forma e prazos que a tal efecto se establecen na Lei 25/98 do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso administrativa.

De acordo co disposto no artigo 62.3 da Lei xeral tributaria, fíxase como prazo de pago en período voluntario dende o 16.01.2023 ata o 16.03.2023.

Advírtese que transcorrido o prazo de ingreso en período voluntario, as débedas serán esixidas pola vía de constrinximento, e devindicaranse as correspondentes recargas do período executivo, os xuros de mora, e no seu caso, as costas que se produzan.

Monforte de Lemos, 28 de decembro de 2022.- O Alcalde P.D Decreto de data 24.01.2022 A primeira Tenente de Alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 4024

*Anuncio***APROBACION PADRÓN PREZO PUBLICO CONSERVATORIO 1ªFRACCION COTA TRIMESTRAL CURSO 2022-2023**

Por Xunta de Goberno Local do día 19.12.2022 aprobouse o Padrón do Prezo Público Conservatorio Primeira Fracción Cota Trimestral curso 2022 -2023.

De acordo co disposto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, Lei xeral tributaria, notificanse colectivamente os recibos derivados deste padrón

De conformidade coa Ordenanza Xeral de ingresos municipais de dereito público, expóranse ao público nun prazo de 20 días, contados a partir do primeiro día do período de pago en voluntaria deste padrón, para que se poidan presentar as reclamacións pertinentes.

De acordo co artigo 14.2 c) do Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei das facendas locais, contra o acordo de aprobación dos padróns e das súas liquidacións poderase interpor recurso de reposición no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ao remate da exposición pública dos padrón. Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición que no seu caso se formule, poderase interpor recurso contencioso-administrativo na forma e prazos que a tal efecto se establecen na Lei 29/98 de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso administrativa.

De acordo co disposto no artigo 62.3 da Lei Xeral Tributaria , fíxase como prazo de pago en período voluntario dende 16.01.2023 ata o 16.03.2023.

Advírtese que transcorrido o prazo de ingreso en período voluntario, as débedas serán esixidas pola vía de constrinximento, e devindicaranse as correspondentes recargas do período executivo, os xuros de mora, e no seu caso, as costas que se produzan

Monforte de Lemos, 28 de decembro de 2022.- O Alcalde, P.D Decreto de data 24.01.2022.- A primeira Tenente de Alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 4025

*Anuncio***APROBACION PADRÓNS TAXA POLO ABASTACEMENTO DE AUGA , TAXA REDE DE SUMIDOIROS e canon auga NOVENBRO-DECEMBRO 2022 E ANUNCIO DE COBRANZA**

Por Xunta de Goberno Local do día 19.12.2020 aprobáronse os padróns da Taxa polo abastecemento de auga, a Taxa de rede sumidoiros e Canon de auga do sexto bimestre 2022 (NOVENBRE-DECEMBRO).

De acordo co disposto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, Lei xeral tributaria, notificanse colectivamente os recibos derivados destes padróns.

De conformidade coa Ordenanza xeral de ingresos municipais de dereito público, exporase ao público nun prazo de 20 días, a contados a partir do primeiro día do período de pago en voluntaria destes padróns, para que se poidan presentar as reclamacións pertinentes.

De acordo co artigo 14.2 c) do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da lei reguladora das facendas Locais, contra o acordo de aprobación dos padróns da Taxa polo abastecemento de auga e Taxa pola Rede sumidoiros e das súas liquidacións poderase interpor recurso de reposición no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ao remate da exposición pública do padrón.

Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición que no seu caso se formule, poderase interpor recurso contencioso -administrativo na forma e prazos que a tal efecto se establecen na Lei 25/98 do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso administrativa.

De acordo co artigo 49.7 do Decreto 136/2012 do 31 de maio, polo que se aproba o Regulamento do canon da auga e do coeficiente de vertedura a sistemas públicos de depuración de augas residuais a repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico -administrativa ante o órgano económico- administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia no prazo dun mes dende se entenda producida a notificación.

De acordo co disposto no artigo 62.3 da Lei xeral tributaria e o artigo 13 da Ordenanza Xeral de Xestión de Ingresos Municipais de Dereito Público fíxase como prazo de pago en período voluntario, dende o día 30.12.2022 ata o 28.02.2023.

De acordo co artigo 24 do Real decreto 939/2005, do 29 de xullo, polo que se aproba o Regulamento xeral de recadación, ponse en coñecemento, que no período de pago en voluntario sinalado no parágrafo anterior, os contribuíntes que non teñan domiciliados os recibos poderán facer o pago dos mesmos mediante :

- 1) Ingreso en efectivo en calquera oficina de A Banca en horario de atención ao público.
- 2) A través de caixeiros automáticos da devandita entidade financeira.
- 3) A través da páxina web www.aqualia.es.

Advírtese que transcorrido o prazo de ingreso en período voluntario, as débedas serán esixidas pola vía de constrinximento, e devindicaranse os correspondentes recargas do período executivo, os xuros de mora, e no seu caso, as costas que se produzan.

A falta de pagamento en período voluntario do canon suporá a esixencia do canon da auga directamente ao contribuínte pola vía de constrinximento pola Consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia.

Monforte de Lemos, 28 de decembro de 2022.- O Alcalde P.D Decreto de data 24.01.2022.A primeira Tenente de Alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 4026

Anuncio

APROBACION PADRONS AXUDA AO FOGAR BASICA E LEI DEPENDENCIA NOVEMBRO 2022 E ANUNCIO DE COBRANZA

Por Xunta de Goberno Local do día 19.12.2022 aprobáronse os padróns de prezos públicos Axuda ao Fogar Básica e Lei Dependencia mes de novembro de 2022.

De acordo co disposto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, Xeral Tributaria, notificanse colectivamente os recibos derivados destes padróns.

De conformidade coa Ordenanza Xeral de ingresos municipais de dereito público, exporase ao público nun prazo de 20 días, contados a partir do primeiro día do período de pago en voluntaria destes padróns, para que se poidan presentar as reclamacións pertinentes.

De acordo co artigo 14.2 c) do Real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei das Facendas Locais, contra o acordo de aprobación dos padróns e das súas liquidacións poderase interpor recurso de reposición no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ao remate da exposición pública dos padróns. Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición que no seu caso se formule, poderase interpor recurso contencioso-administrativo na forma e prazos que a tal efecto se establecen na Lei 25/98 de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso administrativa.

De acordo co disposto no artigo 62.3 da Lei Xeral Tributaria, fíxase como prazo de pago en período voluntario, dos devanditos padróns dende o 16.01.2023 ata o 16.03.2023.

Advírtese que transcorrido o prazo de ingreso en período voluntario, as débedas serán esixidas pola vía de constrinximento, e devindicaranse as correspondentes recargas do período executivo, os xuros de mora, e no seu caso, as costas que se produzan.

Monforte de Lemos, 28 de decembro de 2022.- O Alcalde P.D Decreto de data 24.01.2022 A primeira Tenente de Alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 4027

NAVIA DE SUARNA

Anuncio

PRESUPOSTO XERAL EXERCICIO 2023

Na Intervención desta Entidade Local e conforme dispoñen os artigos 112 da Lei 7/85, de 2 de Abril e 169.1 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de Marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, encóntrase exposto ó público, a efectos de reclamacións, o Presuposto Xeral para o exercicio de 2023, aprobado inicialmente polo Pleno do Concello, en sesión celebrada o día 29 de decembro de 2022.

Os interesados que estén lexitimados según o disposto no artigo 170.1 do Real Decreto Legislativo 2/2004, citado e enumerados no número 2 de dito artigo 170, poderán presentar reclamacións con suxeición ós seguintes trámites:

a). Prazo de exposición e admisión de reclamacións: Quince días hábiles a partir do seguinte á data de inserción deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

b). Oficina de presentación: Rexistro Xeral.

c). Órgano ante o que se reclama: Concello Pleno.

Faise constar expresamente que en caso de non presentarse reclamacións, o Presuposto considerarase definitivamente aprobado, sen necesidade de novo acordo plenario.

Navia de Suarna, 29 de decembro de 2022.- O Alcalde, José Fernández Fernández.

R. 4028

AS NOGAIS

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de 30/12/2022, aprobáronse os Padróns Tributarios das taxas pola prestación do servizo de augas, sumidoiro, lixo e Canon de auga correspondentes ao 4º trimestre do exercicio 2022, o que se notifica aos efectos do seu coñecemento. Fíxase o período de cobro en voluntaria do 3/01/2023 ao 3/03/2023, ambos inclusive. Iníciase o período de exposición ao público polo prazo de 15 días contados a partir do día seguinte da súa publicación ao obxecto de que poida ser examinado e presentar contra o mesmo as reclamacións que se estimen pertinentes.

Contra o acto de aprobación do padrón e das liquidacións de tributos municipais incorporadas a este, poderase formular recurso de reposición ante este órgano, no prazo de un mes contado dende o día seguinte ao de finalización do período de exposición ao público do padrón de contribuíntes ou ben recurso contencioso administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, sen que poidan interpoñerse ambos simultaneamente. Transcorrido o período de pago en voluntaria as débedas co municipio serán esixidas polo procedemento de constrinximento co correspondente recargo de mora e costas que se produzan, no seu caso.

A falta de pagamento do Canon da Auga da Xunta no período voluntario sinalado suporá a esixencia do mesmo directamente ao contribuínte pola vía de constrinximento pola consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia. A repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante o órgano económico-administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia no prazo dun mes dende esta notificación.

O presente anuncio ten carácter de notificación colectiva ao abeiro do establecido nos artigos 102 da Lei Xeral Tributaria e 23 e 24 do RD 939/2005, de 29 de xullo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Recadación.

As Nogais, 30 de decembro de 2022.- O Alcalde, Jesús Manuel Núñez Díaz.

R. 4043

OUROL

Anuncio

O Pleno do concello de Oural, en sesión extraordinaria celebrada o día vinte e nove de decembro de dous mil vinte e dous, aprobou inicialmente o Orzamento municipal para o exercicio 2023, as Bases de execución, a plantilla de persoal, as fontes de financiamento e demais documentación que obra no expediente. En cumprimento do disposto no artigo 169.1 do Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, e demais disposicións concordantes, expónse ao público na Secretaría deste Concello, durante un prazo de quince días hábiles, que empezarán a contar desde o día seguinte ao da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia, coa finalidade de que durante o devandito prazo se poidan formular as reclamacións que se consideren pertinentes, e que deberán ir dirixidas ao Sr. Alcalde-Presidente desta Corporación.

Oural, 30 de decembro de 2022.- O Alcalde, José Luis Pajón Camba.

R. 4036

PARADELA

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA ORZAMENTO 2023

Aprobado definitivamente o Orzamento Xeral Municipal para o exercicio 2023 por acordo adoptado polo Pleno en sesión ordinaria celebrada o 24 de novembro de 2022, en cumprimento do disposto no art. 169.3º do Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, faise público que dito orzamento ascende no estado de gastos e no de ingresos a un millón setecentos trinta mil euros (1.730.000,00 €), correspondendo a cada capítulo, as cantidades que a continuación se expresan co seguinte detalle:

ESTADO DE GASTOS		ANO 2023
RESUMO POR CAPÍTULOS		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	EUROS
A) OPERACIÓNS CORRENTES		
1	GASTOS DE PERSOAL	522.437,39
2	GASTOS EN BENS CORRENTES E SERVIZOS	678.213,30
3	GASTOS FINANCEIROS	1.500,00
4	TRANSFERENCIAS CORRENTES	60.586,03
5	FONDO DE CONTINXENCIA	0,00
B) OPERACIÓN DE CAPITAL		
6	INVESTIMENTOS REAIS	457.679,33
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
C) OPERACIÓN FINANCEIRAS		
8	ACTIVOS FINANCEIROS	0,00
9	PASIVOS FINANCEIROS	9.583,95
TOTAL DO ESTADO DE GASTOS		1.730.000,00

ESTADO DE INGRESOS		ANO 2023
RESUMO POR CAPÍTULOS		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	EUROS
A) OPERACIÓN CORRENTES		
1	IMPOSTOS DIRECTOS	516.239,06
2	IMPOSTOS INDIRECTOS	13.000,00
3	TAXAS E OUTROS INGRESOS	148.200,00
4	TRANSFERENCIAS CORRENTES	780.121,88
5	INGRESOS PATRIMONIAIS	13.414,59
B) OPERACIÓN DE CAPITAL		
6	ALLEAMENTO DE INVESTIMENTOS REAIS	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	259.024,47
C) OPERACIÓN FINANCEIRAS		
8	ACTIVOS FINANCEIROS	0,00
9	PASIVOS FINANCEIROS	0,00
TOTAL DO ESTADO DE INGRESOS		1.730.000,00

De forma conxunta aprobáronse as bases de execución e o cadro de persoal que se reproduce a continuación:

A) Funcionarios de carreira:

A.1.) Funcionarios con habilitación de carácter nacional:

- Secretaría-Intervención, grupo A e nivel 26.

A.2.) Escala de Administración Xeral:

Subescala Administrativa:

- Administrativo (2),

Grupo C1 e nivel 22 (1)

Grupo C1 e nivel 20 (1)

Subescala Auxiliar:

-Auxiliar Administrativo (1), grupo C2 e nivel 18

A.3) Escala de Administración Xeral:

Subescala de Servizos Especiais:

- Arquitecto/a, grupo A1 e nivel 24

- Operario de servizos múltiples (2), grupo C2 e nivel 14

- Operarios de servizos múltiples (1), grupo E e nivel 14

B) Persoal laboral temporal:

Tres (3) peóns Programa Depuemprego (seis meses xornada completa)

Un (1) peón Aprod Rural (3,5 meses xornada completa)

Unha (1) Traballadora Social (doce meses xornada completa)

Tres (3) Auxiliar Axuda a Domicilio (doce meses xornada completa)

Unha (1) Auxiliar Información Xuvenil (doce meses xornada parcial)

Unha (1) Secretaría Xulgado de Paz (doce meses xornada completa)

Dous (2) Socorristas (dous meses xornada completa)

Un (1) condutor camión lixo-substituto (2 meses xornada completa)

Subvencións con asignación nominativa no Orzamento:

DENOMINACIÓN DO PERCEPTOR	CONTÍA (€)
ADESPA	5.000,00
ASOCIACIÓN DE MULLERES DE PARADELA	3.000,00
ASOCIACIÓN DE PAIS E NAIS C.E.I.P. SAN MIGUEL	2.000,00
ASOCIACIÓN "O CARRUAL"	1.000,00
ASOCIACIÓN VECIÑAIS DE VILARAGUNTE	1.000,00
ASOCIACIÓN XUVENIL DE CASTRO DE REI DE LEMOS	1.000,00
BANDA DE MÚSICA DE PARADELA	3.000,00
C.E.I.P. SAN MIGUEL DE PARADELA	2.000,00
COMISIÓN FESTAS CASTRO DE REI DE LEMOS	3.000,00
COMISIÓN FESTAS PARADELA	4.000,00
COMISIÓN FESTAS TRADICIONAIS POPULARES PARROQUIAS DO MUNICIPIO, 60,00 € PARROQUIA	300,00
FUNDACIÓN AMIGOS DE GALICIA	500,00
MOTOCULUBE OS MOUCHOS	1.000,00
SOCIEDADE DEPORTIVA PARADELA	7.000,00

Paradela, 27 de decembro de 2022.- O Alcalde, José Manuel Mato Díaz.

R. 3974

PEDRAFITA DO CEBREIRO

Anuncio

APROBACIÓN PADRÓN DO PREZO PÚBLICO POLA PRESTACIÓN DO SERVIZO DE AXUDA A DOMICILIO DO MES DE NOVEMBRO 2022

.Pola Xunta de Goberno Local, en sesión celebrada o 15 de decembro de 2022 prestouse aprobación ao Padrón do Prezo Público pola prestación do servizo de axuda a domicilio correspondente ao mes de novembro de 2022 de acordo co seguinte:

- Padrón correspondente ao mes de novembro : 3.709,78€

Expóñense ao público por prazo de quince días hábiles, ao obxecto de que aqueles que se consideren interesados poidan examinalos e interpoñer contra este as reclamacións que consideren oportunas.

Iniciase asemade o procedemento de recadación, e ao efecto determínase que o período de pagamento en voluntaria é o comprendido entre o 01 de xaneiro de 2023 e o 01 de marzo de 2023. Ao día seguinte do vencemento do prazo de ingreso en período voluntario iniciárase o procedemento executivo e o administrativo de constrinximento, e devengarán as recargas do período executivo así como os correspondentes xuros de mora en virtude dos artigos 26, 27 e 28 da Lei Xeral Tributaria. Contra as liquidacións que se deriven do presente padrón poderase interpoñer recurso de reposición previo ao contencioso- administrativo, no prazo de un mes a contar desde a finalización do período de exposición ao público de conformidade co establecido no artigo 14.2.c) do real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei reguladora das Facendas Locais. Contra a desestimación expresa ou presunta do recurso de reposición poderán interpoñer recurso contencioso administrativo ante os órganos e na forma e prazos determinados na Lei reguladora deste Xurisdición.

Pedrafita do Cebreiro, 19 de decembro de 2022.- O Alcalde, José Luis Raposo Magdalena.

R. 3958

A POBRA DO BROLLÓN

Anuncio

O Pleno do Concello, en sesión celebrada o día 27/12/2022, aprobou inicialmente o expediente núm. 537/2022 de modificación de créditos do orzamento do 2022. Dando cumprimento ao preceptuado no artigo 177.2 en relación co artigo 169.1 do real decreto lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da lei reguladora das facendas locais, exponse ao público por prazo de quince días hábiles na secretaria deste Concello que comezará a contarse dende o seguinte ao da inserción do presente edicto no Boletín Oficial da Provincia, co fin de que durante o mesmo poidan formularse as reclamacións que se consideren oportunas e que deberán dirixirse ao sr. alcalde-presidente deste Concello.

A Pobra do Brollón, 27 de decembro de 2022.- O alcalde, José Luis Maceda Vilariño.

R. 4000

Anuncio

Observado erro nas bases publicadas no Boletín Oficial da Provincia de Lugo número 298 de 30 de decembro de 2022 que rexerán os procesos selectivos que se convoquen no Concello da Pobra do Brollón polo procedemento de concurso de méritos e concurso-oposición incluídas na oferta de emprego público extraordinario para a estabilización de emprego temporal, fanse públicos os seguintes anexos:

CONCURSO:

ANEXO I

PERSOAL LABORAL FIXO

SUBGRUPO	POSTO	PRAZAS	TEMPO COMPLETO	REQUISITOS ESPECÍFICOS
C2	Auxiliar Axuda no Fogar	5	5	a) Posuír a titulación ou certificado de profesionalidade de axuda no fogar ou ter realizado a formación requirida para a súa obtención e ter presentado a solicitude de emisión do título no organismo ao que lle corresponde a emisión, tamén serán válidos os títulos ou certificados de profesionalidade que son válidos para

				<p>institucións. Titulacións equivalentes ou superiores nas ramas socio-sanitaria. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberán estar en posesión da correspondente convalidación ou da credencial que acredite no seu cas, o homologación.</p> <p>b) Posuír o certificado de Celga 3 ou equivalente debidamente homologado polo órgano competente na materia de política lingüística da Xunta de Galicia, ou obter a cualificación de apto na proba de galego que forma parte deste proceso de selección.</p> <p>c) Posuír o permiso de conducir categoría ou clase B. No caso de permisos obtidos no estranxeiro deberá estarse en posesión da credencial que acredite a súa homologación.</p>
Agrupación Profesional	Capataz de obras	1	1	<p>a) Posuír o certificado de escolaridade ou superior.</p> <p>b) Posuír o certificado de Celga 1 ou equivalente debidamente homologado polo órgano competente na materia de política lingüística da Xunta de Galicia, ou obter a cualificación de apto na proba de galego que forma parte deste proceso de selección.</p>
Agrupación profesional	Limpiador/a Edificios municipais	2	2	<p>a) Posuír o certificado de escolaridade ou superior.</p> <p>b) Posuír o certificado de Celga 1 ou equivalente debidamente homologado polo órgano competente na materia de política lingüística da Xunta de Galicia, ou obter a cualificación de apto na proba de galego que forma parte deste proceso de selección.</p>

ANEXO II

SOLICITUDE PARA PARTICIPAR NO PROCESO DE ESTABLIZACIÓN DE EMPREGO DO CONCELLO DA POBRA DO BROLLÓN 2022.

DATOS DO SOLICITANTE		
Nome e Apelidos		NIF
Grupo/Subgrupo	Escala	Subescala
Denominación do Posto		

OBXECTO DA SOLICITUDE
<p>E X P O N:</p> <p>Que vista a convocatoria anunciada no Boletín Oficial da Provincia , de data _____, en relación coa convocatoria para a provisión do posto de _____ en quenda libre, mediante o sistema de concurso, conforme ás bases publicadas no Boletín Oficial da Provincia número _____, de data _____, e anuncio no BOE número _____ de data _____.</p> <p>DECLARA BAIXO A SÚA RESPONSABILIDADE</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Que son coñecedor da convocatoria para cubrir a praza arriba indicada. ○ Que acepto as bases e que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos na convocatoria, en concreto os seguintes. <p>Ter nacionalidade española, comunitaria ou asimilada.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Posuír a capacidade física e psíquica necesaria para o exercicio das correspondentes funcións. ○ Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario, do servizo das Administracións Públicas, nin atoparme inhabilitado para o exercicio de funcións públicas e de non atoparme incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determinen a lexislación vixente ○ Non superar a idade de xubilación forzosa. ○ Posuír a titulación e os demais requisitos esixidos. ○ Que me comprometo no caso de obter a praza, e dentro do prazo sinalado nas bases da convocatoria, a presentar os documentos relacionados nas mesmas, así como cumprir os demais requisitos esixidos nas referidas bases, en particular os que sinala a Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoas ao servizo das dministracións Públicas. ○ Que aporfo todos os documentos que se relacionan nas presentes bases. ○ Declaro baixo a miña responsabilidade que os datos facilitados son certos <p>Por todo o que SOLICITO, que, de conformidade co disposto nos artigos 80 e 81 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do empregado público de Galicia, se admita esta solicitude para o proceso selectivo referenciado.</p> <p>A Pobra do Brollón, _____ de _____ de 2022.</p>

CONCURSO-OPOSICIÓN

PERSOAL LABORAL FIXO

SUBGRUPO	POSTO	PRAZAS	TEMPO COMPLETO	REQUISITOS ESPECÍFICOS
C2	Auxiliar Axuda no Fogar	6	6	<p>a) Posuír a titulación ou certificado de profesionalidade de axuda no fogar ou ter realizado a formación requirida para a súa obtención e ter presentado a solicitude de emisión do título no organismo ao que lle corresponde a emisión, tamén serán válidos os títulos ou certificados de profesionalidade que son válidos para institucións. Titulacións equivalentes ou superiores nas ramas socio-sanitaria. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberanse estar en posesión da correspondente convalidación ou da credencial que acredite no seu cas, o homologación.</p> <p>b) Posuír o certificado de Celga 3 ou equivalente debidamente homologado polo órgano competente na materia de política</p>

				<p>lingüística da Xunta de Galicia, ou obter a cualificación de apto na proba de galego que forma parte deste proceso de selección.</p> <p>c) Posuír o permiso de conducir categoría ou clase B. No caso de permisos obtidos no estranxeiro deberá estarse en posesión da credencial que acredite a súa homologación.</p>
--	--	--	--	--

ANEXO II

SOLICITUDE PARA PARTICIPAR NO PROCESO DE ESTABLIZACIÓN DE EMPREGO DO CONCELLO DA POBRA DO BROLLÓN 2022.

DATOS DO SOLICITANTE		
Nome e Apelidos		NIF
Grupo/Subgrupo	Escala	Subescala
Denominación do Posto		

OBXECTO DA SOLICITUDE
<p>E X P O N</p> <p>Que vista a convocatoria anunciada no Boletín Oficial da Provincia , de data _____, en relación coa convocatoria para a provisión do posto de _____ en quenda libre, mediante o sistema de concurso, conforme ás bases publicadas no Boletín Oficial da Provincia número _____, de data _____, e anuncio no BOE número _____ de data _____.</p> <p>DECLARA BAIXO A SÚA RESPONSABILIDADE</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Que son coñecedor da convocatoria para cubrir a praza arriba indicada. ○ Que acepto as bases e que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos na convocatoria, en concreto os seguintes. Ter nacionalidade española, comunitaria ou asimilada. ○ Posuír a capacidade física e psíquica necesaria para o exercicio das correspondentes funcións. ○ Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario, do servizo das Administracións Públicas, nin atoparme inhabilitado para o exercicio de funcións públicas e de non atoparme incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determinen a lexislación vixente ○ Non superar a idade de xubilación forzosa. ○ Posuír a titulación e os demais requisitos esixidos. ○ Que me comprometo no caso de obter a praza, e dentro do prazo sinalado nas bases da convocatoria, a presentar os documentos relacionados nas mesmas, así como cumprir os demais requisitos esixidos nas referidas bases, en particular os que sinala a Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoas ao servizo das dministracións Públicas. ○ Que apporto todos os documentos que se relacionan nas presentes bases. ○ Declaro baixo a miña responsabilidade que os datos facilitados son certos <p>Por todo o que SOLICITO, que, de conformidade co disposto nos artigos 80 e 81 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, se admita esta solicitude para o proceso selectivo referenciado.</p> <p>A Pobra do Brollón, _____ de _____ de 2022.</p>

A Pobra do Brollón, 30 de decembro de 2022.- O alcalde, José Luís Maceda Vilariño.

R. 4037

A PONTENOVA

Anuncio

LISTAXE DE CONTRIBUÍNTES POR APLICACIÓN DA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DO PREZO PÚBLICO POLA PRESTACIÓN DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR (SAF) E DA ESCOLA DE MÚSICA DE NOVEMBRO 2022.

Por Resolución de alcaldía do 27 de decembro de 2022 respectivamente, resólvese prestar aprobación das devanditas listaxes que estarán expostas nas oficinas municipais en horario de 9:00 a 14:00 horas; durante o prazo de 15 días contados a partir do seguinte ao da súa publicación no BOP de Lugo, para os efectos de que poida ser examinada e presentar as reclamacións que se estimen pertinentes, entendéndose definitivamente aprobada se transcurrido o devandito prazo non se formularan suxestións contra ésta.

Contra as liquidacións comprendidas na listaxe de contribuíntes poderase formular recurso de reposición, anterior o contencioso-administrativo, perante a alcaldía no prazo dun mes a partir do día seguinte ao da finalización da exposición pública da listaxe.-

Así mesmo, acórdase a apertura do prazo de recadación en período voluntario que será segundo o seguinte detalle:

A) Prazo de ingreso en período voluntario do prezo público do Servizo de Axuda no Fogar : **dende o 13 de xaneiro de 2023 ao 13 de marzo 2023**, ámbolos dous inclusive.

B) Prazo de ingreso en período voluntario do prezo público do Servizo da Escola de Música: **dende o 13 de xaneiro de 2023 ao 13 marzo de 2023**, ámbolos dous inclusive.

C) Os recibos, non domiciliados, poderanse facer efectivos na conta bancaria **ES78-2080-0137-41-3110000025** que este Concello ten aberta na oficina de **ABANCA**, sucursal de **A Pontenova**.

Transcorrido o prazo de ingreso voluntario, sen que se efectuaran os pagamentos correspondentes, e unha vez rematado este, os recibos pendentes pasarán ó cobro pola vía executiva de constrinximento.

Decreta, manda e asina o señor alcalde, na Pontenova a 27 de decembro de dous mil vinte e dous . O alcalde Darío Campos Conde

A Pontenova, 27 de decembro de 2022.- LISTAXE DE CONTRIBUÍNTES POR APLICACIÓN DA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DO PREZO PÚBLICO POLA PRESTACIÓN DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR (SAF) E DA ESCOLA DE MÚSICA DE NOVEMBRO 2022.

Por Resolución de alcaldía do 27 de decembro de 2022 respectivamente, resólvese prestar aprobación das devanditas listaxes que estarán expostas nas oficinas municipais en horario de 9:00 a 14:00 horas; durante o prazo de 15 días contados a partir do seguinte ao da súa publicación no BOP de Lugo, para os efectos de que poida ser examinada e presentar as reclamacións que se estimen pertinentes, entendéndose definitivamente aprobada se transcurrido o devandito prazo non se formularan suxestións contra ésta.

Contra as liquidacións comprendidas na listaxe de contribuíntes poderase formular recurso de reposición, anterior o contencioso-administrativo, perante a alcaldía no prazo dun mes a partir do día seguinte ao da finalización da exposición pública da listaxe.-

Así mesmo, acórdase a apertura do prazo de recadación en período voluntario que será segundo o seguinte detalle:

A) Prazo de ingreso en período voluntario do prezo público do Servizo de Axuda no Fogar : **dende o 13 de xaneiro de 2023 ao 13 de marzo 2023**, ámbolos dous inclusive.

B) Prazo de ingreso en período voluntario do prezo público do Servizo da Escola de Música: **dende o 13 de xaneiro de 2023 ao 13 marzo de 2023**, ámbolos dous inclusive.

C) Os recibos, non domiciliados, poderanse facer efectivos na conta bancaria **ES78-2080-0137-41-3110000025** que este Concello ten aberta na oficina de **ABANCA**, sucursal de **A Pontenova**.

Transcorrido o prazo de ingreso voluntario, sen que se efectuaran os pagamentos correspondentes, e unha vez rematado este, os recibos pendentes pasarán ó cobro pola vía executiva de constrinximento.

Decreta, manda e asina o señor alcalde, na Pontenova a 27 de decembro de dous mil vinte e dous .

A Pontenova, 27 de decembro de 2022.- O alcalde, Darío Campos Conde.

R. 4001

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA DOS ORZAMENTOS XERAIS 2022

Definitivamente aprobados os orzamentos deste Concello para o exercicio 2022 polo Pleno desta corporación, mediante acordo acadado na sesión ordinaria de data 24 de novembro de 2022 ao non se presentaren reclamacións no prazo de exposición ao público, en cumprimento do que dispón o artigo 169.3 do Real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da lei reguladora das facendas locais, faise público que o devandito Presuposto ascende, tanto en Gastos como en Ingresos, á contía de **TRES MILLÓNS DOUSCENTOS CORENTA E SETE MIL DOUSCENTOS NOVENTA EUROS CON TRINTA E UN CÉNTIMOS (3.247.290,31 €)** correspondendo a cada capítulo as cantidades que se relacionan segundo o seguinte detalle:

RESUME POR CAPÍTULOS**I N G R E S O S**

Capítulos	Denominación	euros
A) OPERACIONES CORRENTES		
1.-	Impostos directos.....	633.395,02
2.-	Impostos indirectos.....	60.000,00
3.-	Taxas e outros ingresos.....	521.200,00
4.-	Transferencias correntes.....	1.681.627,36
5.-	Ingresos patrimoniais.....	6.600,00
B) OPERACIONES DE CAPITAL		
6.-	Alleamento de inversións reais....	20.545,39
7.-	Transferencias de capital.....	323.922,54
8.-	Activos financeiros.....	0,00
9.-	Pasivos financeiros.....	0,00
TOTAL INGRESOS.....		3.247.290,31

G A S T O S

Capítulos	Denominación	euros
A) OPERACIONES CORRENTES		
1.-	Gastos de persoal.....	1.572.974,35
2.-	Gastos en bens correntes e de servizos.....	904.529,78
3.-	Gastos financeiros.....	2.097,65
4.-	Transferencias correntes.....	70.302,00
5.-	Fondo de continxencia e outros imprev.	0,00
B) OPERACIONES DE CAPITAL.		
6.-	Inversións reais.....	444.954,74
7.-	Transferencias de capital.....	210.000,00
8.-	Activos financeiros.....	0,00
9.-	Pasivos financeiros.....	42.431,79

TOTAL GASTOS 3.247.290,31

=====

A Pontenova, 30 de decembro de 2022.- O alcalde, DARIO CAMPOS CONDE.

R. 4040

QUIROGA

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA DO EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 3/2022

O concello de Quiroga en sesión plenaria celebrada o día 25 de novembro de 2022 aprobou o expediente de modificación de créditos nº 3/2022 do orzamento en vigor, na modalidade de transferencia de crédito entre aplicacións de distintas áreas de gasto que non afectan a baixas e altas de crédito de persoal. Exposto ao público durante quince (15) días hábiles o anuncio de aprobación inicial no BOP de Lugo núm. 276, do 2 de decembro de 2022 e no taboleiro de anuncios do concello, non se presentaron reclamacións contra o mesmo.

En cumprimento do artigo 169.1 por remisión do 179.4 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, fanse públicas as devanditas modificacións:

Altas en Aplicacións de Gastos

Aplicación	Descripción	Créditos iniciais	Transferencia de crédito	Créditos finais
1522	78001	Transferencias de capital a familias	35.000,00	71.000,00
1650	22100	Enerxía Eléctrica e outros subministros	70.000,00	202.000,00
2310	12101	Retribucións persoal laboral eventual Servizos Sociais	17.000,00	54.000,00
4500	21000	Mantemento e conservacion infraestruct.	40.000,00	56.000,00
9200	22706	Estudios e traballos técnicos	18.000,00	40.000,00
9200	22799	Outros traballos realizados por empresas e profesionais externos	55.858,13	94.858,13
		TOTAL	282.000,00	

Baixas en Aplicacións de Gastos

Aplicación	Descripción	Créditos iniciais	Transferencia de crédito	Créditos finais
0110	31000	Xuros de préstamos	10.000,00	8.500,00
0110	31900	Gastos financeiros	5.000,00	2.000,00
0110	91300	Amortización de préstamos	90.000,00	48.000,00
1350	13100	Retribucións persoal laboral	136.000,00	124.000,00
1350	16000	Seguridade Social c/empresa	40.000,00	26.000,00
1500	16000	Seguridade Social c/empresa	30.000,00	20.000,00
1610	13000	Retribucións persoal fixo	50.000,00	32.000,00
1621	13100	Retribucións persoal laboral temporal	10.000,00	8.000,00
1621	16000	Seguridade Social c/empresa	12.000,00	9.000,00
1710	13100	Retribucións persoal laboral	30.000,00	25.000,00

1710	16000	Seguridade Social c/empresa	10.000,00	5.000,00	5.000,00
1721	16000	Seguridade Social c/empresa	31.568,00	12.000,00	19.568,00
1500	48000	Transferencias correntes e subvencións	5.000,00	4.000,00	1.000,00
2310	22400	Primas de pólizas de seguro	2.000,00	2.000,00	0,00
2310	46700	Transferencias correntes e subvencións	10.000,00	3.000,00	7.000,00
2310	48000	Transferencias correntes e subvencións	6.000,00	6.000,00	0,00
3200	13000	Retribucións persoal fixo	10.000,00	6.000,00	4.000,00
3200	13100	Retribucións persoal laboral temporal	20.000,00	7.000,00	13.000,00
3200	16000	Seguridade Social c/empresa	8.000,00	3.500,00	4.500,00
3300	12000	Retribucións Básicas Funcionarios	22.251,00	5.000,00	17.251,00
3400	13000	Retribucións persoal fixo	8.000,00	8.000,00	0,00
4300	13100	Retribucións persoal laboral temporal	5.000,00	3.000,00	2.000,00
4300	16000	Seguridade Social c/empresa	2.000,00	1.000,00	1.000,00
4500	13100	Retribucións persoal laboral temporal	15.000,00	4.000,00	11.000,00
4910	13100	Retribucións persoal laboral temporal	45.000,00	4.000,00	41.000,00
9120	16000	Seguridade Social c/empresa	35.000,00	7.000,00	28.000,00
9200	12003	Retribucións básicas funcionarios Administración Xeral Grupo C1	41.000,00	16.000,00	25.000,00
9200	12005	Retribucións básicas funcionarios Administración Xeral Grupo E	9.000,00	6.000,00	3.000,00
9200	12100	Retribucións Complementarias Funcionarios	40.000,00	20.000,00	20.000,00
9200	12101	Retribucións complementarias funcionarios	60.000,00	35.000,00	25.000,00
9200	13000	Retribucións persoal fixo	35.000,00	10.000,00	25.000,00
9200	16000	Seguridade Social c/empresa	41.000,00	4.000,00	37.000,00
		TOTAL		282.000,00	

Contra o presente acordo, en virtude do disposto no artigo 171 do texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, aprobado polo Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, os interesados poderán interpor directamente recurso contencioso-administrativo na forma e prazos establecidos nos artigos 25 a 42 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, Reguladora de devandita Xurisdición.

Sen prexuízo diso, a teor do establecido no artigo 113.3 do texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, aprobado polo Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, a interposición de devandito recurso non suspenderá por si soa a efectividade do acto ou acordo impugnado.

Quiroga, 28 de decembro de 2022.- O alcalde, Julio Álvarez Núñez.

R. 4044

RIBADEO

Anuncio

Aprobación, exposición pública do Padrón da taxa sobre Caixeiros Automáticos e Máquinas Expendedoras de Produtos para o exercicio 2022 e apertura do período de cobramento.

Por Decreto desta Alcaldía de data 16 de decembro de 2022, foi aprobado o seguinte Padrón de contribuíntes:

Padrón da taxa sobre Caixeiros Automáticos e Máquinas Expendedoras de Produtos, para o exercicio 2022, polo importe de doce mil oitenta e cinco euros (12.085,00 €).

Exponse ao público por prazo de vinte días hábiles, segundo o establecido no artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria, ao obxecto de que aqueles que se consideren interesados poidan examinalo e interpoñer contra este as reclamacións que consideren oportunas.

Iníciase así mesmo o procedemento de recadación, e ao efecto determínase que o período de pagamento en voluntaria é o comprendido entre o 1 de febreiro de 2023 e o 31 de marzo de 2023, ambos os dous inclusive.

Ao día seguinte do vencemento do prazo do ingreso en período voluntario iniciárase o período executivo que determina a esixencia dos xuros de mora e dos recargos do período executivo nos termos dos artigos 26 a 28 da Lei 58/2003 de 17 de decembro Xeral Tributaria e, no seu caso das costas do procedemento de acordo co establecido no artigo 161 de dita Lei, procedéndose a súa recadación pola vía administrativa de constrinximento, segundo o preceptuado no regulamento xeral de recadación.

Contra as liquidacións de carácter tributario que se deriven do presente Padrón poderase interpoñer recurso de reposición previo ao contencioso-administrativo, no prazo dun mes a contar dende a finalización do período de exposición pública de conformidade co establecido no artigo 14,2 apartado c) do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais.

Contra a desestimación expresa ou presunta do recurso de reposición poderán interpoñer recurso contencioso-administrativo ante os órganos e na forma e prazos determinados na Lei reguladora desta Xurisdición.

A presente publicación, de Edito de exposición ao público do Padrón e anuncio de cobranza ten o carácter de notificación colectiva ao amparo do establecido no artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria.

Ribadeo, 22 de decembro de 2022.-O Alcalde, Fernando Suarez Barcia.

R. 4038

RIOTORTO

Anuncio

Quedando definitivamente aprobado o expediente de modificación de créditos MC 15/2022 na modalidade de suplemento de crédito cuxo importe total é de 5750 euros, de acordo co establecido no artigo 177.2 en relación co 169.3 do Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais e 38.2 en relación co 20.3 do RD 500/1990, de 20 de abril, faise público o resumo por capítulos do orzamento de gastos, que definitivamente queda como segue:

Cap. 1 Gastos de persoal	862.313,00
Cap. 2 Gastos correntes en bens e servizos	461.368,60
Cap. 3 Gastos financeiros	5.000,00
Cap. 4 Transferencias correntes	70.050,00
Cap. 6 Inversións reais	671.371,94
Cap. 9 Pasivos financeiros	40.000,00
Total.....	2.110.103,54

Riotorto, 28 de decembro de 2022.- O Alcalde, Clemente Iglesias González.

R. 4002

Anuncio

Quedando definitivamente aprobado o expediente de modificación de créditos MC 16/2022 na modalidade de suplemento de crédito cuxo importe total é de 21.000 euros, de acordo co establecido no artigo 177.2 en relación co 169.3 do Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais e 38.2 en relación co 20.3 do RD 500/1990, de 20 de abril, faise público o resumo por capítulos do orzamento de gastos, que definitivamente queda como segue:

Cap. 1 Gastos de persoal	871.313,00
Cap. 2 Gastos correntes en bens e servizos	473.368,60
Cap. 3 Gastos financeiros	5.000,00
Cap. 4 Transferencias correntes	70.050,00

Cap. 6 Inversións reais	671.371,94
Cap. 9 Pasivos financeiros	40.000,00
Total.....	2.131.103,54

Riotorto, 28 de decembro de 2022.- O Alcalde, Clemente Iglesias González.

R. 4003

SAMOS

Anuncio

Por Resolución de Presidencia de fecha 27 de decembro de 2022, se aprobaron as bases e a convocatoria das prazas incluídas na oferta extraordinaria de estabilización do persoal temporal do Concello de Samos (Lugo), que se publican íntegramente con indicación de que o prazo de presentación de instancias, será de 20 días naturais, a contar dende a publicación do anuncio da convocatoria no BOE .

BASES XERAIS QUE DEBEN REXIR A CONVOCATORIA, DAS PRAZAS INCLUIDAS NA OFERTA DE EMPREGO PARA A ESTABILIZACION DO EMPREGO TEMPORAL DO CONCELLO DE SAMOS (LUGO)

Con data por Resolución de Alcaldía se aproba a convocatoria e as bases xerais e específicas, para as seguintes prazas incluídas na oferta extraordinaria de emprego para estabilización do persoal laboral temporal do Concello de Samos:

PERSOAL FUNCIONARIO :

Denominación	Nº	Xornada	Sistema
Alguacil -Porteiro	1	Completa	Concurso

PERSOAL LABORAL :

Denominación	Nº	Xornada	Sistema
Auxiliares Axuda no Fogar	4	Completa	Concurso-
Auxiliares Axuda no Fogar	1	completa	Concurso -oposición
Coidadoras vivendas comunitarias	3	completa	Concurso
Coidadoras vivendas comunitarias	1	completa	Concurso-oposición
Condutor-tractorista	1	completa	Concurso
Peóns	2	completa	Concurso

PRIMEIRA. LEXISLACION APLICABLE

- Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a temporalidade no emprego público.
- R. Decreto Lei 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público.
- Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.
- Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Réxime Local.
- Lei 40/2015, de 01 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público .
- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común da Administracións Públicas .
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as rexas básicas e os programas mínimos a que deben axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local .
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do persoal ó Servizo da Administración Xeral do Estado.

- Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido de la Lei del Estatuto dos Traballadores.

1.- OBXECTO DAS PRESENTES BASES

É obxecto das presentes bases xerais regular os aspectos común dos procesos selectivos de estabilización do emprego temporal que convoque o concello de Samos, de conformidade co disposto no artigo 2 de Disposición Adicional 6ª da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

2.- CONVOCATORIA

Mediante convocatoria de Alcaldía se aprobarán as bases xerais e as bases específicas que regularán os procesos selectivos para as prazas incluídas na oferta extraordinaria de estabilización do persoal temporal do Concello de Samos (Lugo).

As convocatorias, as bases xerais e as bases específicas se publicarán no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e na sede electrónica do Concello de Samos. Un extracto da convocatoria, se enviará ao Diario Oficial de Galicia (DOGA) e ao boletín oficial do Estado (BOE), sendo esta última publicación a que abra o prazo de presentación das instancias.

3.- PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN

- Para as prazas ás que é de aplicación o artigo 2 da Lei 20/2021: concurso-oposición
- Para as prazas ás que sexa de aplicación a disposición adicional 6ª da Lei 20/2021: concurso

4.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES

4.1.- Requisitos Xerais :

Para ser admitido á realización das probas selectivas, os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, referidos todos eles á data en que finalice o prazo de presentación de instancias, debendo manterse os mesmos durante o desenrolo do proceso selectivo :

- a. Idade: ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación.
- b. Nacionalidade española ou dalgún dos demais estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún Estado ao que, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.
- c. Non ter separado/a mediante expediente disciplinario de calquera das administracións públicas nin atoparse inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas ou separado do exercicio de funcións públicas por sentenza firme, ou en situación equivalente para os nacionais doutro Estado.
- d. Ter capacidade funcional para o desenvolvemento das funcións ou tarefas propias do posto. No suposto de aspirantes con grao recoñecido de minusvalía, que non supoña incapacidade para o desenvolvemento do posto de traballo, deberase referir tal situación na instancia, así como as adaptacións que se soliciten para a realización da fase de oposición.
- e. Non estar incurso/a en causa de incompatibilidade.

4.2. Requisitos específicos :

Os requisitos específicos se establecerán nas bases específicas de cada convocatoria.

5.- PRESENTACION DE INSTANCIAS

5.1. As solicitudes para tomar parte nos procesos selectivos convocados polo Concello de Samos, conforme ao modelo que figura como anexo I das presentes bases, dirixiranse ao Sr. Alcalde do Concello de Samos, e se presentarán por calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo de 20 días naturais, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado (BOE).

Os sucesivos anuncios e comunicacións que se deriven da celebración deste proceso selectivo faránse público a través da sede electrónica do concello de Samos.

5.2. Xunto coa solicitude as persoas aspirantes deberán achegar a seguinte documentación:

- Fotocopia do DNI, pasaporte ou documento identificativo.
- Declaración responsable de cumprir todos os requisitos necesarios para presentarse ao proceso selectivo.
- Fotocopia da titulación esixida nas bases específicas da convocatoria.
- Fotocopia do título de Celga ou titulación equivalente.
- Fotocopia da documentación acreditativa do resto de requisitos esixidos nas bases específicas da convocatoria.

6. ADMISION DE ASPIRANTES

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará unha resolución no prazo máximo dun mes, que se publicará na sede electrónica do Concello de Samos, declarando aprobada a lista provisional de persoas admitidas e excluídas, con indicación das causas de exclusión e outorgando o prazo de diez (10) días hábiles, a contar dende o día seguinte ao da publicación de dita resolución, para que presenten as reclamación oportunas ou enmendaren os defectos existentes, nos termos do artigo 68 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das Administracións Públicas. De non existir persoas excluídas, aprobarase con carácter definitivo a listaxe de persoas admitidas.

Transcorrido o prazo de enmenda de defectos, a Alcaldía declarará aprobada a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas, que se publicará na sede electrónica do Concello de Samos.

7.- TRIBUNAL CALIFICADOR

De acordo co establecido no artigo 59 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, en relación co texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros e de paridade entre mulleres e homes no conxunto das convocatorias da oferta de emprego público respectiva. Os órganos de selección constituiranse en cada convocatoria.

En ningún caso poden formar parte dos órganos de selección o persoal de elección ou de designación política, persoal funcionario interino ou laboral temporal, o persoal eventual, nin as persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores.

Os Tribunais cualificadores estarán constituídos por:

- Presidente.
- Secretario con voz, pero sen dereito a voto.
- Vogais que determine a convocatoria.

Cada membro do tribunal terá o seu suplente. Os membros titulares e suplentes terán igual superior titulación que a esixida aos aspirantes á praza convocada, e terán voz e voto.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ningún.

A abstención e recusación dos membros do Tribunal será de conformidade cos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

O Tribunal poderá contar coa colaboración dos asesores externos que considere oportunos, que actuarán con voz e sen voto, limitándose a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas. Igualmente poderán requirir a asistencia de colaboradores que actuarán sen voz e sen voto durante o proceso de selección para realizar tarefas de apoio ao órgano de selección e baixo as instrucións directas do mesmo.

A abstención e recusación dos membros do Tribunal será de conformidade cos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

8.PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN :

8.1.1. O sistema de 8.1. Proceso selectivo para as prazas incluídas no sistema de estabilización do artigo 2 da Lei 20/2021

O proceso de selección, será o de concurso-oposición. A puntuación total do proceso selectivo será de 100 puntos, correspondendo 60 puntos a fase de oposición e 40 puntos para a fase de concurso, e se desenvolverá dacordo cos principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade.

8.1.2. Fase de oposición (60 puntos)

Nas bases específicas estableceranse os exercicios e probas da fase de oposición, así como o programa de materias común e específicas, sendo a puntuación máxima desta fase 60 puntos.

Esta fase constará de dous exercicios, ademais do galego, para os que non o acrediten :

- Exáme tipo test sobre as materias común (30 puntos). As preguntas en branco e mal contestadas non restarán puntos .
- Exáme de carácter práctico sobre as materias específicas (30 puntos).

Esta fase non terá carácter eliminatorio.

-Exercicio sobre o coñecemento da lingua galega :

As persoas aspirantes que non acrediten estar en posesión do nivel de galego esixido nas bases específicas da convocatoria, e para dar cumprimento á normalización do idioma galego nas administracións públicas de Galicia e para garantir o dereito ao uso do galego nas relacións coas administracións públicas no ámbito da Comunidade Autónoma, así como a promoción do uso normal do galego por parte dos poderes públicos de Galicia, de conformidade co disposto no artigo 51 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, deberán realizar unha proba de galego que consistirá en traducir do castelán ao galego, nun tempo máximo de 15 minutos e sen axuda de dicionario, un texto facilitado polo tribunal acorde ás características funcionais da praza convocada, cualificándose de **apto ou non apto**, sendo eliminados os aspirantes que non alcancen a cualificación de apto.

8.1.3.Publicación dos resultados da convocatoria

As puntuacións obtidas polos aspirantes nos exercicios da oposición, publicaranse na sede electrónica do concello.

8.1.4. Fase de concurso (40 puntos)

As persoas aspirantes que alcancen a puntuación mínima de 30 puntos na fase de oposición deberán acreditar os méritos relacionados na súa solicitude de participación.

Soamente se valorarán os méritos alegados na solicitude de participación, non podendo aportarse novos méritos unha vez rematado o prazo inicial de presentación de instancias .

BAREMO DE MERITOS

A puntuación máxima neste apartado será de 25 puntos

A. Por servizos prestados, na administración local como persoal laboral temporal, funcionario interino ou persoal indefinido non fixo: 0,20 puntos por cada 30 días de servizos acreditados .

B. Por servizos prestados, noutra administración pública como persoal laboral temporal, funcionario interino ou persoal indefinido non fixo : 0,10 puntos por cada 30 días de servizos acreditados .

C. Por servizos prestados, na empresa privada como persoal laboral temporal ou persoal indefinido non fixo ou fixo : 0,05 puntos por cada 30 días de servizos acreditados .

Valorase a experiencia que se refira á mesma praza convocada ou respecto da que se poida acreditar unha identidade de funcións, o cal deberá xustificarse documentalmente no caso de que as denominación das prazas e postos non sexan coincidentes .

A experiencia profesional na administración local ou outra administración públicas acreditarase mediante presentación do modelo oficial de vida laboral actualizada e orixinal ou copia compulsada dos contratos de traballo ou certificado do Concello ou Administración Pública. A experiencia que non se considere debidamente acreditada non se puntuará.

A experiencia profesional na Empresa privada acreditarase mediante presentación do modelo oficial de vida laboral actualizada e copia compulsada ou orixinal do certificado de empresa ou contrato de traballo, expedido pola empresa correspondente, onde se faga constar a duración do contrato, o tipo de contrato laboral, categoría profesional e funcións desempeñadas polo interesado en dito posto de traballo.

A experiencia que non se considere debidamente acreditada non se puntuará.

FORMACIÓN: PUNTUACIÓN MÁXIMA: 15 PUNTOS

a) CURSOS FORMATIVOS

- Por cada hora de formación debidamente acreditada-----0,050 puntos/ hora.

A formación, acreditada mediante a presentación do certificado, diploma ou documento con validez legal, soamente se valorará se cumpre os seguintes requisitos :

- Deberá estar directamente relacionada coas funcións da praza convocada.
- O certificado, diploma ou documento xustificativo da realización da actividade formativa debe contar a denominación da acción formativa, contido , número de horas. De non acreditar este último extremo, entenderase que son horas de asistencia e se falta algún dos demais extremos, non se poderá valorar a formación por parte do tribunal.
- Debe ser impartida dentro dos plans de formación das Deputacións, EGAP, INAP, Escolas de formación similares do Estado, das Comunidades Autónomas, Administración Local e os seus organismos dependentes, das Universidades Públicas e Privadas, dos acordos de formación para o emprego das Administracións Públicas, incluída a impartida por organizacións sindicais no marco de ditos acordos de formación, ou impartida por colexios profesionais que versen sobre materias propias da súa especialidade .
- Deberán ser realizadas dentro dos 20 anos anteriores ao remate da presentación de instancias .

Non se valorará :

- As materias que formen parte de titulacións académicas oficiais
- Contidos parciais de accións formativas .
- Materias que formen parte de cursos/másteres propios
- Módulos ou unidades de competencia.
- Módulos de certificados de profesionalidade que formen parte da titulación presentada para o acceso ao proceso selectivo

A puntuación final, en orde a determinar as persoas aspirantes que superan o proceso selectivo, verá determinada pola suma das puntuacións obtidas nos dous apartados.

8.1.5. RESOLUCION DE EMPATES

No caso de **empate**, este resolverase a favor do/da candidato/a que houbera obtido a maior puntuación segundo a seguinte prelación:

- Mayor puntuación obtida por experiencia profesional acreditada no apartado 1 a).
- Mayor puntuación obtida por experiencia profesional acreditada no apartado 1 b).
- Sorteo público.

8.2. Proceso selectivo para as prazas incluídas no proceso de estabilización da Disposición Adicional 6ª da Lei 20/2021.

8.2.1. O sistema de selección, de conformidade co disposto na D.A. 6ª da Lei 20/2021, será a de concurso. A puntuación total do proceso selectivo será de 100 puntos, e se desenvolverá dacordo cos principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade .

8.2.2. Exercicio sobre coñecemento da lingua galega

As persoas aspirantes que non acrediten estar en posesión do nivel de galego esixido nas bases específicas da convocatoria, e para dar cumprimento á normalización do idioma galego nas administracións públicas de Galicia e para garantir o dereito ao uso do galego nas relacións coas administracións públicas no ámbito da Comunidade Autónoma, así como a promoción do uso normal do galego por parte dos poderes públicos de Galicia, de conformidade co disposto no artigo 51 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, deberán realizar unha proba de galego que consistirá en traducir do castelán ao galego, nun tempo máximo de 15 minutos e sen axuda de dicionario, un texto facilitado polo tribunal acorde ás características funcionais da praza convocada, cualificándose de **apto ou non apto**, sendo eliminados os aspirantes que non alcancen a cualificación de apto.

8.2.3. Fase única : Concurso (100 puntos)

BAREMO DE MERITOS

A puntuación máxima neste apartado será de 80 puntos

A. Por servizos prestados, na administración local como persoal laboral temporal, funcionario interino ou persoal indefinido non fixo: 0,67puntos por cada 30 días de servizos acreditados .

B. Por servizos prestados, noutra administración pública como persoal laboral temporal, funcionario interino ou persoal indefinido non fixo : 0,33 puntos por cada 30 días de servizos acreditados .

C. Por servizos prestados, na empresa privada como persoal laboral temporal ou persoal indefinido non fixo ou fixo : 0,16 puntos por cada 30 días de servizos acreditados .

Valorase a experiencia que se refira á mesma praza convocada ou respecto da que se poida acreditar unha identidade de funcións, o cal deberá xustificarse documentalmente no caso de que as denominación das prazas e postos non sexan coincidentes .**A experiencia profesional na administración local ou outra administración públicas acreditarase mediante presentación do modelo oficial de vida laboral actualizada e orixinal ou copia compulsada dos contratos de traballo ou certificado do Concello ou Administración Pública. A experiencia que non se considere debidamente acreditada non se puntuará.**

A experiencia profesional na Empresa privada acreditarase mediante presentación do modelo oficial de vida laboral actualizada e copia compulsada ou orixinal do certificado de empresa ou contrato de traballo, expedido pola empresa correspondente, onde se faga constar a duración do contrato, o tipo de contrato laboral, categoría profesional e funcións desempeñadas polo interesado en dito posto de traballo.

A experiencia que non se considere debidamente acreditada non se puntuará.

FORMACIÓN: PUNTUACIÓN MÁXIMA: 20 PUNTOS

a) CURSOS FORMATIVOS

- Por cada hora de formación debidamente acreditada-----0,060 puntos/ hora.

A formación, acreditada mediante a presentación do certificado, diploma ou documento con validez legal, soamente se valorará se cumpre os seguintes requisitos :

- Deberá estar directamente relacionada coas funcións da praza convocada.
- O certificado, diploma ou documento xustificativo da realización da actividade formativa debe contar a denominación da acción formativa, contido , número de horas. De non acreditar este último extremo, entenderase que son horas de asistencia e se falta algún dos demais extremos, non se poderá valorar a formación por parte do tribunal.
- Debe ser impartida dentro dos plans de formación das Deputacións, EGAP, INAP, Escolas de formación similares do Estado, das Comunidades Autónomas, Administración Local e os seus organismos dependentes, das Universidades Públicas e Privadas, dos acordos de formación para o emprego das Administracións Públicas, incluída a impartida por organizacións sindicais no marco de ditos acordos de formación, ou impartida por colexios profesionais que versen sobre materias propias da súa especialidade .
- Deberán ser realizadas dentro dos 20 anos anteriores ao remate da presentación de instancias .

Non se valorará :

- As materias que formen parte de titulacións académicas oficiais
- Contidos parciais de accións formativas .
- Materias que formen parte de cursos/másteres propios
- Módulos ou unidades de competencia.
- Módulos de certificados de profesionalidade que formen parte da titulación presentada para o acceso ao proceso selectivo .

A puntuación final, en orde a determinar as persoas aspirantes que superan o proceso selectivo, verá determinada pola suma das puntuacións obtidas nos dous apartados.

8.3. RESOLUCION DE EMPATES

No caso de **empate**, este resolverase a favor do/da candidato/a que houbera obtido a maior puntuación segundo a seguinte prelación:

- a. Maior puntuación obtida por experiencia profesional acreditada no apartado 1 a).
- b. Maior puntuación obtida por experiencia profesional acreditada no apartado 1 b).
- c. Sorteo público.

9.RELACION DE PERSOAS SELECCIONADAS, PROPOSTA DE NOMEAMENTO OU CONTRATACION

9.1. Relación de persoas seleccionadas e propostas polo Tribunal .

O tribunal elaborará a relación de persoas seleccionadas pola orde de puntuación, non podendo, en ningún caso, aprobar ou declarar que superaron o proceso selectivo un número de aspirantes superior ao das prazas convocadas, realizando a proposta de nomeamento ou contratación.

Calquera proposta de persoas aprobadas que contraveña o establecido nas presentes bases, será nula de pleno dereito .

9.2. Presentación de documentación

As persoas aspirantes seleccionadas achegarán no prazo de 5 días naturais, contados a partir da publicación da relación de persoas aprobadas na sede electrónica do concello , os seguintes documentos :

- Relación de méritos achegados e os documentos xustificativos dos mesmos .
- Fotocopia compulsada da titulación académica esixida na convocatoria .
- Declaración xurada de non haber sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial .
- Declaración xurada de non atoparse en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referido ao momento da súa toma de posesión.

No caso de que alguna das persoas propostas non presente esta documentación dentro do prazo establecido, se pasará al siguiente pola orde de puntuación.

10.1. RESOLUCION DO PROCESO SELECTIVO E TOMA DE POSESION

10.1. Resultados finais

Una vez levado a cabo o proceso selectivo e rematado o prazo de presentación de documentación das persoas propostas polo tribunal, para tomar posesión ou ser contratadas nas prazas vacantes convocadas, a Alcaldía ditará resolución declarando rematado o proceso selectivo e nomeando ás persoas propostas .

Estas resolucións serán publicadas na sede electrónica do Concello e no boletín oficial da Provincia de Lugo .

10.2.Prazo para a toma de posesión / contratación

A toma de posesión o formalización do contrato das persoas incluídas no decreto de nomeamento para cubrir as prazas convocadas efectuaráse no prazo máximo dun mes, a contar dende o día seguinte ao da publicación do referido decreto no boletín oficial do Estado .

11. Réxime de incompatibilidades

As persoas que resulten nomeadas estarán sometidas ao réximen de incompatibilidades que establece a Lei 53/1984, de 26 de decembro, e outras incompatibilidades previstas na lexislación vixente .

12. Incidencias

As presentes bases e convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, poderase interpor polos interesados recurso de reposición no prazo dun mes ante a Alcaldía, previo ao contencioso-administrativo no prazo de dous meses ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo competente ou, á súa elección, o que corresponda ao seu domicilio, a partir do día seguinte ao de publicación do seu anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Ourense (artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa).

No non previsto nas bases, será de aplicación o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Civís da Administración Xeral do Estado aprobado polo Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; a Lei 30/1984, de Medidas para a Reforma da Función Pública; o Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local; e a Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local.

O Tribunal cualificador queda facultado durante o desenvolvemento do proceso de selección para resolver as dúbidas e incidencias que xurdan na aplicación das presentes bases, podendo adoptar as resolucións, criterios e medidas necesarios na procura da boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo.

ANEXO I: MODELO DE INSTANCIA PARA TOMAR PARTE NO PROCESO SELECTIVO

DATOS PERSOAIS	D.N.I.	Nome e apelidos	
	Domicilio	Teléfono	
	Código Postal	Municipio	Provincia

EXPOÑO:

QUE DESEO PARTICIPAR NOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE PERSOAL TEMPORAL DO CONCELLO DE SAMOS, NA PRAZA/S QUE SE RELACIONA :

- Alguacil -porteiro (concurso) :
- Auxiliar Axuda no fogar (concurso)
- Auxiliar Axuda no fogar (concurso-oposición)
- Coidadora vivenda comunitaria (concurso)
- Coidadora vivenda comunitaria (concurso-oposición)
- Conductor -tractorista (concurso)
- Peóns (concurso)

DECLARO:

- Coñecer as bases reguladoras desta convocatoria
- Que reúno todos os requisitos esixidos na convocatoria
- Declara que non ten sido separado/a, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desenvolvían no caso do persoal laboral, no que tivera sido separado ou inhabilitado.
- Declaro non padecer enfermidade nin estar afectado/a por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións.
- Declara que non está incurso/a en ningunha das causas de incompatibilidade sinaladas na lexislación vixente.
- Que achego a esta solicitude, de acordo coas citadas bases, a documentación seguinte

Documentación aportada

- 1.- Copia compulsada do carné de identidade
- 2.- Copia compulsada titulación exixida.
- 3.- Copia compulsada do permiso de conducir categoría B.
- 4.- De ser o caso certificado de discapacidade e certificación da compatibilidade (Base 3 g)
- 4.- No seu caso, copia compulsada do título do CELGA esixido na convocatoria ,ou equivalente
- 5.- Méritos acreditados suficientemente conforme ao disposto nas bases reguladoras da convocatoria

SOLICITO:

QUE SE TEÑA POR PRESENTADA ESTA SOLICITUDE E SER ADMITIDO/A A PARTICIPAR NO PROCESO SELECTIVO DAS PRAZAS INCLUIDAS NO PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DO EMPREGO TEMPORAL DO CONCELLO DE SAMOS (LUGO).

Que solicita adaptacións por motivo de discapacidade (marcar cunha X):

SI
NON

En _____, a _____ de _____ de _____.

Sinatura: O interesado

CONVOCATORIA E BASES ESPECIFICAS PARA A PROVISION, COMO PERSOAL LABORAL FIXO, DUAS PRAZAS DE PEONS , INCLUIDAS NA OFERTA DE EMPREGO DE ESTABILIZACION DO CONCELLO DE SAMOS**1.- OBXECTO DAS PRESENTES BASES**

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección das bases xerais que regulan os procesos de estabilización de persoal temporal que convoque o Concello de Samos , de conformidade co disposto no artigo 2 e na disposición adicional 6ª da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes, para a redución da temporalidade no emprego público .

2. PRAZAS CONVOCADAS :

Dúas prazas de peóns , como persoal laboral fixo, mediante o sistema de concurso, en aplicación do disposto na Disposición Adicional 6ª da Lei 20/2021.

3.PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN :

A selección deberá respetar os principios constitucionais de igualdade, mérito, capacidade, publicidade e transparencia .

O sistema de selección será o de concurso (DA 6ª Lei 20/2021)

4. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES**4.1. Requisitos xerais**

Serán os establecidos no apartado 4.1. das bases xerais da convocatoria .

4.2. Requisitos específicos

Os requisitos específicos que deberán reunir as persoas aspirantes :

a. Titulación esixida : Certificado de escolaridade, ou equivalente.

b. Nivel de galego : Celga 2. De non cumprirse este requisito se deberá substituír por unha proba de galego .

Contra o presente acto, que esgotan a vía administrativa, poderase interpor polos interesados recurso de reposición no prazo dun mes ante a Alcaldía, previo ao contencioso-administrativo no prazo de dous meses ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo competente ou, á súa elección, o que corresponda ao seu domicilio, a partir do día seguinte ao de publicación do seu anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Ourense (artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa).

CONVOCATORIA E BASES ESPECIFICAS PARA A PROVISION, COMO PERSOAL LABORAL FIXO, UNHA PRAZA DE CONDUCTOR-TRACTORISTA , INCLUIDA NA OFERTA DE EMPREGO DE ESTABILIZACION DO CONCELLO DE SAMOS .**1.- OBXECTO DAS PRESENTES BASES**

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección das bases xerais que regulan os procesos de estabilización de persoal temporal que convoque o Concello de Samos , de conformidade co disposto no artigo 2 e na disposición adicional 6ª da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes, para a redución da temporalidade no emprego público .

2. PRAZAS CONVOCADAS :

Unha praza de conductor-tractorista , como persoal laboral fixo, mediante o sistema de concurso, en aplicación do disposto na Disposición Adicional 6ª da Lei 20/2021.

3.PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN :

A selección deberá respetar os principios constitucionais de igualdade, mérito, capacidade, publicidade e transparencia .

O sistema de selección será o de concurso (DA 6ª Lei 20/2021)

4. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES**4.1. Requisitos xerais**

Serán os establecidos no apartado 4.1. das bases xerais da convocatoria .

4.2. Requisitos específicos

Os requisitos específicos que deberán reunir as persoas aspirantes :

a) Titulación esixida : Certificado de escolaridade, ou equivalente.

b) Permiso de conducir : tipo B

c) Nivel de galego : Celga 2. De non cumprirse este requisitos se deberá substituír por unha proba de galego .

Contra o presente acto, que esgotan a vía administrativa, poderase interpor polos interesados recurso de reposición no prazo dun mes ante a Alcaldía, previo ao contencioso-administrativo no prazo de dous meses ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo competente ou, á súa elección, o que corresponda ao seu domicilio, a partir do día seguinte ao de publicación do seu anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Ourense (artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa).

CONVOCATORIA E BASES ESPECIFICAS PARA A PROVISION, COMO PERSOAL LABORAL FIXO, CATRO PRAZAS DE AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR , INCLUIDAS NA OFERTA DE EMPREGO DE ESTABILIZACION DO CONCELLO DE SAMOS .

1.- OBXECTO DAS PRESENTES BASES

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección das bases xerais que regulan os procesos de estabilización de persoal temporal que convoque o Concello de Samos , de conformidade co disposto no artigo 2 e na disposición adicional 6ª da Lei 20/2021 , de 28 de decembro, de medidas urxentes, para a redución da temporalidade no emprego público .

2. PRAZAS CONVOCADAS :

Catro prazas de Auxiliar de Axuda no Fogar , como persoal laboral fixo, mediante o sistema de concurso, en aplicación do disposto na Disposición Adicional 6ª da Lei 20/2021 .

3.PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN :

A selección deberá respetar os principios constitucionais de igualdade, mérito, capacidade, publicidade e transparencia .

O sistema de selección será o de concurso (DA 6ª Lei 20/2021)

4. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

4.1. Requisitos xerais

Serán os establecidos no apartado 4.1. das bases xerais da convocatoria .

4.2. Requisitos específicos

Os requisitos específicos que deberán reunir as persoas aspirantes :

a) Titulación esixida :

a.1) Estar en posesión dalgún dos seguintes títulos ou en condicións de obtelo na data na que finalice o prazo de presentación de solicitudes. Cando se aleguen equivalencias de títulos achegarase, no seu día, certificado para o efecto do organismo correspondente. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán posuír o documento que acredite fidelmente a súa homologación.

- Certificado de Profesionalidade de Atención Sociosanitaria a Persoas no Domicilio regulado polo R.D. 1379/2008, do 1 de agosto.
- Certificado de Profesionalidade de Atención Sociosanitaria a Persoas Dependentes en Institucións Sociais, regulado polo R.D. 1379/2008, do 1 de agosto.
- Título de Técnico en Coidados Auxiliares de Enfermería establecido polo R.D. 546/1995 do 07 de abril ou os títulos equivalente que establece o R.D. 777/1998, do 30 de abril.
- Título de Técnico en Atención a Persoas en Situación de Dependencia regulado polo R.D. 1593/2011, de 04 de novembro.
- Calquera outro título ou certificado que se publique cos mesmos efectos profesionais aos referidos anteriormente, sempre que cumpran cos requisitos establecidos, e sexan válidos, aos sinalados no Decreto 99/2012, do 16 de marzo, no que se regulan os servizos sociais comunitarios e a súa financiación.

o suposto de estar en trámite o certificado de profesionalidade, e que polo tanto non se atope en posesión do mesmo, admitirase documento acreditativo emitido pola entidade que tramite o certificado de profesionalidade conforme se ten dereito ao mesmo.

b) Estar en posesión de diploma, título ou certificado acreditativo de nivel de coñecemento da lingua Galega CELGA 3 ou equivalente.

As persoas aspirantes que non acrediten estar en posesión do CELGA 3 ou equivalente deberán superar unha proba de acreditación , de conformidade co previsto na base oitava.

c) Estar en posesión do carné de conducir B e dispoñer de vehículo para as necesidades do servizo.

Contra o presente acto, que esgotan a vía administrativa, poderase interpor polos interesados recurso de reposición no prazo dun mes ante a Alcaldía, previo ao contencioso-administrativo no prazo de dous meses ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo competente ou, á súa elección, o que corresponda ao seu domicilio, a

partir do día seguinte ao de publicación do seu anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Ourense (artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa).

CONVOCATORIA E BASES ESPECIFICAS PARA A PROVISION, COMO PERSOAL LABORAL FIXO, TRES PRAZAS DE COIDADORAS DE VIVENDAS COMUNITARIAS , INCLUIDAS NA OFERTA DE EMPREGO DE ESTABILIZACION DO CONCELLO DE SAMOS .

1.- OBXECTO DAS PRESENTES BASES

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección das bases xerais que regulan os procesos de estabilización de persoal temporal que convoque o Concello de Samos , de conformidade co disposto no artigo 2 e na disposición adicional 6ª da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes, para a redución da temporalidade no emprego público .

2. PRAZAS CONVOCADAS :

Tres prazas de coidadora de vivienda comunitaria , como persoal laboral fixo, mediante o sistema de concurso, en aplicación do disposto na Disposición Adicional 6ª da Lei 20/2021.

3.PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN :

A selección deberá respetar os principios constitucionais de igualdade, mérito, capacidade, publicidade e transparencia .

O sistema de selección será o de concurso (DA 6ª Lei 20/2021)

4. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

4.1. Requisitos xerais

Serán os establecidos no apartado 4.1. das bases xerais da convocatoria .

4.2. Requisitos específicos

Os requisitos específicos que deberán reunir as persoas aspirantes :

a) Titulación esixida :

a.1) Estar en posesión dalgún dos seguintes títulos ou en condicións de obtelo na data na que finalice o prazo de presentación de solicitudes. Cando se aleguen equivalencias de títulos achegarase, no seu día, certificado para o efecto do organismo correspondente. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán posuír o documento que acredite fidelmente a súa homologación.

- Certificado de Profesionalidade de Atención Sociosanitaria a Persoas no Domicilio regulado polo R.D. 1379/2008, do 1 de agosto.
- Certificado de Profesionalidade de Atención Sociosanitaria a Persoas Dependentes en Institucións Sociais, regulado polo R.D. 1379/2008, do 1 de agosto.
- Título de Técnico en Coidados Auxiliares de Enfermería establecido polo R.D. 546/1995 do 07 de abril ou os títulos equivalente que establece o R.D. 777/1998, do 30 de abril.
- Título de Técnico en Atención a Persoas en Situación de Dependencia regulado polo R.D. 1593/2011, de 04 de novembro.
- Calquera outro título ou certificado que se publique cos mesmos efectos profesionais aos referidos anteriormente, sempre que cumpran cos requisitos establecidos, e sexan válidos, aos sinalados no Decreto 99/2012, do 16 de marzo, no que se regulan os servizos sociais comunitarios e a súa financiación.

No suposto de estar en trámite o certificado de profesionalidade, e que polo tanto non se atope en posesión do mesmo, admitirase documento acreditativo emitido pola entidade que tramite o certificado de profesionalidade conforme se ten dereito ao mesmo.

b) Estar en posesión de diploma, título ou certificado acreditativo de nivel de coñecemento da lingua Galega CELGA 3 ou equivalente.

As persoas aspirantes que non acrediten estar en posesión do CELGA 3 ou equivalente deberán superar unha proba de acreditación , de conformidade co previsto na base oitava.

c) Estar en posesión do carné de conducir B e dispoñer de vehículo para as necesidades do servizo.

Contra o presente acto, que esgotan a vía administrativa, poderase interpor polos interesados recurso de reposición no prazo dun mes ante a Alcaldía, previo ao contencioso-administrativo no prazo de dous meses ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo competente ou, á súa elección, o que corresponda ao seu domicilio, a partir do día seguinte ao de publicación do seu anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Ourense (artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa).

CONVOCATORIA E BASES ESPECIFICAS PARA A PROVISION, COMO FUNCIONARIO DE CARREIRA, UNHA PRAZA DE ALGUACIL-PORTEIRO, INCLUIDA NA OFERTA DE EMPREGO DE ESTABILIZACION DO CONCELLO DE SAMOS**1.- OBXECTO DAS PRESENTES BASES**

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección das bases xerais que regulan os procesos de estabilización de persoal temporal que convoque o Concello de Samos , de conformidade co disposto no artigo 2 e na disposición adicional 6ª da Lei 20/2021 , de 28 de decembro, de medidas urxentes, para a redución da temporalidade no emprego público .

2. PRAZAS CONVOCADAS :

Unha praza de Alguacil-Porteiro , como persoal funcionario, mediante o sistema de concurso, en aplicación do disposto na Disposición Adicional 6ª da Lei 20/2021.

3.PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN :

A selección deberá respetar os principios constitucionais de igualdade, mérito, capacidade, publicidade e transparencia .

O sistema de selección será o de concurso (DA 6ª Lei 20/2021)

4. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES**4.1. Requisitos xerais**

Serán os establecidos no apartado 4.1. das bases xerais da convocatoria .

4.2. Requisitos específicos

Os requisitos específicos que deberán reunir as persoas aspirantes :

a) Titulación esixida : Graduado en E.S.O.

b) Nivel de galego : Celga 3. De non cumprirse este requisitos se deberá substituír por unha proba de galego .

Contra o presente acto, que esgotan a vía administrativa, poderase interpor polos interesados recurso de reposición no prazo dun mes ante a Alcaldía, previo ao contencioso-administrativo no prazo de dous meses ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo competente ou, á súa elección, o que corresponda ao seu domicilio, a partir do día seguinte ao de publicación do seu anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Ourense (artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa).

CONVOCATORIA E BASES ESPECIFICAS PARA A PROVISION, COMO PERSOAL LABORAL FIXO, UNHA PRAZA DE AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR , INCLUIDAS NA OFERTA DE EMPREGO DE ESTABILIZACION DO CONCELLO DE SAMOS .**1.- OBXECTO DAS PRESENTES BASES**

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección das bases xerais que regulan os procesos de estabilización de persoal temporal que convoque o Concello de Samos , de conformidade co disposto no artigo 2 e na disposición adicional 6ª da Lei 20/2021 , de 28 de decembro, de medidas urxentes, para a redución da temporalidade no emprego público .

2. PRAZAS CONVOCADAS :

Unha praza de Auxiliar de Axuda no Fogar , como persoal laboral fixo, mediante o sistema de concurso-oposición, en aplicación do disposto no artigo 2º da Lei 20/2021.

3.PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN :

A selección deberá respetar os principios constitucionais de igualdade, mérito, capacidade, publicidade e transparencia .

O sistema de selección será o de concurso-oposición (Artigo 2º Lei 20/2021)

4.- FASE DE OPOSICIÓN

Según o disposto nas bases xerais da convocatoria, nas bases específicas estableceranse os exercicios e as probas da fase de oposición, así como o programa de materias, sendo a puntuación máxima desta fase 60 puntos .

O temario para a fase de oposición será o seguinte :

MATERIAS COMÚNS.

1.- A Constitución Española de 1978. Estrutura e principios xerais.

2.- Os dereitos e deberes fundamentais dos cidadáns na Constitución Española de 1978.

3.- O Municipio: Concepto e elementos. Organización municipal: órganos municipais. As competencias municipais.

4.- Termo municipal do concello de Samos: parroquias, núcleos de poboación, e diseminados. Concellos limítrofes.

MATERIAS ESPECÍFICAS.

- 1.- Coñecemento básico da saúde.
- 2.-Apoio domiciliario.
- 3.-Atención e Apoio psicosocial.
- 4.-Atención sanitaria.
- 5.-Características e necesidades das persoas en situación de dependencia.
- 6.-Xestión e funcionamento da unidade de convivencia.
- 7.-Atención física das persoas en situación de dependência 8.-Regulamento do Servizo de Axuda no Fogar no concello de Samos . (Disponible na páxina web do Concello).

4.1. Exame tipo test (30 puntos)

A proba consistirá nun exame tipo test de 20 preguntas, con tres respostas alternativas, das cales solamente unha será correcta. Cada resposta correcta será valorada con 1,5 puntos . As respostas incorrectas ou en branco non restarán puntos .

Os aspirantes disporán de 30 minutos para a realización da proba tipo test.

4.1.2. Proba práctica (30 puntos)

Realización dunha o varias probas relativas ás tarefas a desenvolver, proposta polo tribunal que se realizará nun tempo máximo de quince (15) minutos .

4.2. Fase de concurso (40 puntos)

Se valora segundo o establecido na base 8.1. das bases xerais da convocatoria .

5. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES**4.1. Requisitos xerais**

Serán os establecidos no apartado 4.1. das bases xerais da convocatoria .

4.2. Requisitos específicos

Os requisitos específicos que deberán reunir as persoas aspirantes :

a) Titulación esixida :

a.1) Estar en posesión dalgún dos seguintes títulos ou en condicións de obtelo na data na que finalice o prazo de presentación de solicitudes. Cando se aleguen equivalencias de títulos achegarase, no seu día, certificado para o efecto do organismo correspondente. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán posuír o documento que acredite fidelmente a súa homologación.

- Certificado de Profesionalidade de Atención Sociosanitaria a Persoas no Domicilio regulado polo R.D. 1379/2008, do 1 de agosto.
- Certificado de Profesionalidade de Atención Sociosanitaria a Persoas Dependentes en Institucións Sociais, regulado polo R.D. 1379/2008, do 1 de agosto.
- Título de Técnico en Coidados Auxiliares de Enfermería establecido polo R.D. 546/1995 do 07 de abril ou os títulos equivalente que establece o R.D. 777/1998, do 30 de abril.
- Título de Técnico en Atención a Persoas en Situación de Dependencia regulado polo R.D. 1593/2011, de 04 de novembro.
- Calquera outro título ou certificado que se publique cos mesmos efectos profesionais aos referidos anteriormente, sempre que cumpran cos requisitos establecidos, e sexan válidos, aos sinalados no Decreto 99/2012, do 16 de marzo, no que se regulan os servizos sociais comunitarios e a súa financiación.

No suposto de estar en trámite o certificado de profesionalidade, e que polo tanto non se atope en posesión do mesmo, admitirase documento acreditativo emitido pola entidade que tramite o certificado de profesionalidade conforme se ten dereito ao mesmo.

b) Estar en posesión de diploma, título ou certificado acreditativo de nivel de coñecemento da lingua Galega CELGA 2 ou equivalente.

As persoas aspirantes que non acrediten estar en posesión do CELGA 2 ou equivalente deberán superar unha proba de acreditación , de conformidade co previsto na base oitava.

c) Estar en posesión do carné de conducir B e dispoñer de vehículo para as necesidades do servizo.

Contra o presente acto, que esgotan a vía administrativa, poderase interpor polos interesados recurso de reposición no prazo dun mes ante a Alcaldía, previo ao contencioso-administrativo no prazo de dous meses ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo competente ou, á súa elección, o que corresponda ao seu domicilio, a partir do día seguinte ao de publicación do seu anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Ourense (artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa).

CONVOCATORIA E BASES ESPECIFICAS PARA A PROVISION, COMO PERSOAL LABORAL FIXO, UNHA PRAZA COIDADORA DE VIVENDA COMUNITARIA , INCLUIDAS NA OFERTA DE EMPREGO DE ESTABILIZACION DO CONCELLO DE SAMOS .

1.- OBXECTO DAS PRESENTES BASES

É obxecto das presentes bases específicas complementar o procedemento xeral de selección das bases xerais que regulan os procesos de estabilización de persoal temporal que convoque o Concello de Samos , de conformidade co disposto no artigo 2 e na disposición adicional 6ª da Lei 20/2021 , de 28 de decembro, de medidas urxentes, para a redución da temporalidade no emprego público .

2. PRAZAS CONVOCADAS :

Unha praza de coidadora de vivienda comunitaria , como persoal laboral fixo, mediante o sistema de concurso-oposición, en aplicación do disposto no artigo 2º da Lei 20/2021 .

3.PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN :

A selección deberá respetar os principios constitucionais de igualdade, mérito, capacidade, publicidade e transparencia .

O sistema de selección será o de concurso-oposición (Artigo 2º Lei 20/2021)

4.- FASE DE OPOSICIÓN

Según o disposto nas bases xerais da convocatoria, nas bases específicas estableceranse os exercicios e as probas da fase de oposición, así como o programa de materias, sendo a puntuación máxima desta fase 60 puntos .

O temario para a fase de oposición será o seguinte :

MATERIAS COMÚNS.

- 1.- A Constitución Española de 1978. Estrutura e principios xerais.
- 2.- Os dereitos e deberes fundamentais dos cidadáns na Constitución Española de 1978.
- 3.- O Municipio: Concepto e elementos. Organización municipal: órganos municipais. As competencias municipais.
- 4.- Termo municipal do concello de Samos: parroquias, núcleos de poboación, e diseminados. Concellos limítrofes.

MATERIAS ESPECÍFICAS.

- 1.- Coñecemento básico da saúde.
- 2.-Apoio domiciliario.
- 3.-Atención e Apoio psicosocial.
- 4.-Atención sanitaria.
- 5.-Características e necesidades das persoas en situación de dependencia.
- 6.-Xestión e funcionamento da unidade de convivencia.
- 7.-Atención física das persoas en situación de dependência 8.-Regulamento do Servizo de Axuda no Fogar no concello de Samos . (Disponible na páxina web do Concello).

4.1. Exame tipo test (30 puntos)

A proba consistirá nun exame tipo test de 20 preguntas, con tres respostas alternativas, das cales solamente unha será correcta. Cada resposta correcta será valorada con 1,5 puntos . As respostas incorrectas ou en branco non restarán puntos .

Os aspirantes disporán de 30 minutos para a realización da proba tipo test.

4.1.2. Proba práctica (30 puntos)

Realización dunha o varias probas relativas ás tarefas a desenvolver, proposta polo tribunal que se realizará nun tempo máximo de quince (15) minutos .

4.2. Fase de concurso (40 puntos)

Se valora segundo o establecido na base 8.1. das bases xerais da convocatoria .

5. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

4.1. Requisitos xerais

Serán os establecidos no apartado das bases xerais da convocatoria .

4.2. Requisitos específicos

Os requisitos específicos que deberán reunir as persoas aspirantes :

a) Titulación esixida :

a.1) Estar en posesión dalgún dos seguintes títulos ou en condicións de obtelo na data na que finalice o prazo de presentación de solicitudes. Cando se aleguen equivalencias de títulos achegarase, no seu día, certificado para o efecto do organismo correspondente. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán posuír o documento que acredite fidelmente a súa homologación.

- Certificado de Profesionalidade de Atención Sociosanitaria a Persoas no Domicilio regulado polo R.D. 1379/2008, do 1 de agosto.
- Certificado de Profesionalidade de Atención Sociosanitaria a Persoas Dependentes en Institucións Sociais, regulado polo R.D. 1379/2008, do 1 de agosto.
- Título de Técnico en Coidados Auxiliares de Enfermería establecido polo R.D. 546/1995 do 07 de abril ou os títulos equivalente que establece o R.D. 777/1998, do 30 de abril.
- Título de Técnico en Atención a Persoas en Situación de Dependencia regulado polo R.D. 1593/2011, de 04 de novembro.
- Calquera outro título ou certificado que se publique cos mesmos efectos profesionais aos referidos anteriormente, sempre que cumpran cos requisitos establecidos, e sexan válidos, aos sinalados no Decreto 99/2012, do 16 de marzo, no que se regulan os servizos sociais comunitarios e a súa financiación.

No suposto de estar en trámite o certificado de profesionalidade, e que polo tanto non se atope en posesión do mesmo, admitirase documento acreditativo emitido pola entidade que tramite o certificado de profesionalidade conforme se ten dereito ao mesmo.

b) Estar en posesión de diploma, título ou certificado acreditativo de nivel de coñecemento da lingua Galega CELGA 2 ou equivalente.

As persoas aspirantes que non acrediten estar en posesión do CELGA 2 ou equivalente deberán superar unha proba de acreditación , de conformidade co previsto na base oitava.

c) Estar en posesión do carné de conducir B e dispoñer de vehículo para as necesidades do servizo.

Contra o presente acto, que esgotan a vía administrativa, poderase interpor polos interesados recurso de reposición no prazo dun mes ante a Alcaldía, previo ao contencioso-administrativo no prazo de dous meses ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo competente ou, á súa elección, o que corresponda ao seu domicilio, a partir do día seguinte ao de publicación do seu anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Ourense (artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa).

Samos, 27 de decembro de 2022.- O Alcalde, Julio Gallego Moure.

R. 3975

TABOADA

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA DO ORZAMENTO XERAL PARA O EXERCICIO 2023

Despois de quedar definitivamente aprobado polo Pleno deste Concello o orzamento para o exercicio económico de 2023, por acordo adoptado en sesión celebrada o día 1 de decembro de 2022, ao non presentarse reclamacións en prazo, en cumprimento do disposto no artigo 169.3 do RDL 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, faise público que dito orzamento ascende, tanto en gastos como en ingresos, á contía de **2.894.568,29 €**, correspondendo a cada capítulo as cantidades que se expresan a continuación:

ESTADO DE GASTOS		ESTADO DE INGRESOS	
Cap. 1.- Gastos de persoal	1.417.586,20	Cap. 1.- Impostos indirectos	735.260,27
Cap.2.-Gastos en bens correntes e de servizos	954.726,08	Cap.2.- Impostos indirectos	260.000,00
Cap. 3.- Gastos financeiros	4.100,00	Cap. 3.- Taxas e outros ingresos	319.965,03
Cap. 4.- Transferencias correntes	81.465,68	Cap. 4.- Transferencias correntes.	1.422.049,68
Cap.5.-Continxencias	23.459,98	Cap. 5.- Ingresos Patrimoniais	1.410,78
Cap. 6.- Inversións reais	413.230,35	Cap. 6.- Alleamento de inversións reais	0,00
Cap. 7.-Transferencias de capital	0,00	Cap. 7.-Transferencias de capital	155.882,53
Cap. 8.- Activos financeiros	0,00	Cap. 8.- Activos financeiros	0,00
Cap. 9.- Pasivos financeiros	0,00	Cap. 9.- Pasivos financeiros	0,00
TOTAL GASTOS	2.894.568,29	TOTAL INGRESOS	2.894.568,29

Na referida sesión tamén se acordou aprobalo cadro de persoal, que, de acordo co que se preceptúa no artigo 127 do Real Decreto Legislativo 781/1986, do 18 de abril, reproducíase a continuación:

A) FUNCIONARIOS

Praza	Dot.Prazas	Grupo	Escala	Subescala	Situación
Secretario/a Interventor/a (posto agrupado co Concello de Guntín)	1	A1	Habilitación nacional	Secretaría Intervención	Cuberta en propiedade
Traballador/a social	1	A2	Administración especial	Técnica	Cuberta
Técnico de Xestión.	1	A2	Administración xeral	Xestión	Cuberta
Arquitecto media xornada	1	A1	Administración Especial	Técnica	Vacante
Administrativo/a	1	C1	Administración xeral	Administrativa	Cuberta
Administrativo/a nova creación, promoción interna	2	C1	Administración xeral	Administrativo	Vacantes (reservadas a promoción interna) Cubertas paza Auxiliares Administrativos.
Encargado/a actividades Soc.- culturais	1	C2	Administración especial	Auxiliar	Cuberta

B) PERSOAL LABORAL FIXO

Praza	Dot. de prazas	Situación
Técnico local de emprego	1	Cuberta
Operario servizos múltiples	3	1 Cuberta/2 vacante
Conductor brigada servizos múltiples	1	Cuberta
Conserxe	2	Cubertas2
Encargado servizo recollida lixo	1	Cuberta
Capataz brigada	1	Cuberta

Limpador	2	Cubertas
Monitor deportes /técnico deportivo	1	Cuberta

C) PERSOAL LABORAL TEMPORAL

Praza	Dot. de prazas	Situación
Auxiliar axuda no fogar* (21) Prazas en proceso de estabilización	26	Cubertas 26
Limpador/a (1 indefinido por sentenza xudicial)* (Praza en proceso de estabilización)	1	Cuberta
Educador familiar (indefinido por sentencia xudicial)	1	Cuberta
Traballador Social de apoio	1	Vacante
Peón de obras	3	Vacantes

Taboada, 28 de decembro de 2022.- O Alcalde. Ramiro Moure Ansoar.

R. 4004

Anuncio

EXPOSICIÓN PÚBLICA DO PADRÓN FISCAL E DO PERÍODO EN VOLUNTARIA DA COBRANZA DA TAXA POR PRESTACIÓN DO SERVIZO DE “ABASTECIMENTO DE AUGA, ACOMETIDAS E TRASPASOS DE TITULARIDADE” E DE “SUMIDOIROS” CORRESPONDENTES AO 3º TRIMESTRE DO 2022.

O Padrón fiscal da taxa de prestación do servizo “Abastecemento de auga, acometidas e traspasos de titularidade” e de “Sumidoiros” correspondentes ao **3º trimestre do 2022**, foi aprobado por Resolución de Alcaldía de data **28 de decembro de 2022**.

O mencionado padrón expónse ao público nas oficinas da Casa do Concello polo prazo de 15 días, contado dende o seguinte ao da publicación no BOP do presente anuncio, para os efectos de que os interesados poidan examinalo e, no seu caso, formular as reclamacións oportunas (o recurso de reposición regulado no artigo 14.2 do RDL 2/2004, do 5 de marzo, que recolle o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, no prazo dun mes, contado dende o seguinte ao da finalización do período de exposición pública do mencionado padrón fiscal.

Contra a resolución recaída no recurso de reposición poderase interpoñer, diante do Xulgado do Contencioso-Administrativo competente o recurso Contencioso-Administrativo no prazo de dous meses, contados dende o día seguinte ao da notificación a dita resolución.

Se non recaera resolución no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ao da presentación do recurso de reposición, en virtude do previsto no mencionado artigo 14.2 do RDL 2/2004, do 5 de marzo, produciranse os efectos xurídicos establecidos nos artigos 24 e 25 Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Non obstante, se se considera conveniente, poderase empregar e exercitar calquera outro recurso.

A publicación no BOP do presente anuncio ten o carácter de notificación colectiva ao amparo do previsto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria.

O período de cobranza en voluntaria será o comprendido:

Padrón 2º trimestre de 2022 dende o día **2 de xaneiro 2023 ao 2 de marzo de 2023** ambos os dous incluídos.

Os contribuíntes poderán efectuar o pagamento da débeda tributaria do seguinte xeito:

- a) Na entidade colaboradora Abanca, presentando o correspondente recibo.
- b) Os recibos domiciliados polos contribuíntes serán cargados directamente polas respectivas entidades bancarias.

Unha vez rematado o prazo de pagamento en voluntaria sinalado, os débitos non satisfeitos entrarán no período executivo, de acordo co establecido no artigo 161 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, xeral tributaria, percibíndose a recarga e xuros de demora establecidos nos artigos 26 e 28 da referida norma. Advírtese que a falta de pago do canon da auga en período voluntario en cumprimento do DECRETO 136/2012, do 31 de maio, polo que se aproba o Regulamento do canon da auga e do coeficiente de vertedura a sistemas públicos de depuración de augas residuais, supoñerá a esixencia do canon da auga directamente ao contribuínte pola vía de préa pola consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia e, así mesmo, deberá indicarse que a repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante o órgano económico-administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia no prazo dun mes desde que se entenda producida a notificación.

Taboada, 28 de decembro de 2022.- O Alcalde, Ramiro Moure Ansoar.

R. 4005

TRABADA

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

Aprobado por Resolución de Alcaldía nº 501/2022 de data 9 de decembro de 2022 o Padrón de vados correspondente ó exercicio de 2022, ponse en coñecemento dos contribuíntes incluídos no mesmo que de conformidade co disposto no artigo 99.8 da Lei 58/2003 do 17 de decembro, dispoñen dun prazo de quince días ,contados a partir da publicación do presente edicto no Boletín oficial da Provincia, a efecto de exame e reclamacións. De non presentarse reclamacións entenderase definitivamente aprobado.

Contra as liquidacións comprendidas nas listaxes de contribuíntes poderase formular recurso de reposición, anterior o contencioso administrativo, perante a alcaldía nun prazo dun mes a partir do día seguinte ao da finalización da exposición pública .

O presente anuncio de aprobación do padrón ten o carácter de notificación colectiva ó abeiro do establecido no artigo 102.3 da Lei 58/2003, do 17 de decembro.

De conformidade co previsto nos arts. 12 do texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais e 62.3 da Lei Xeral Tributaria fíxase como periodo voluntario de cobro dende o día 01/01/2023 ata 01/03/2023, ámbolos dous inclusive.

Trabada, 27 de decembro de 2022.- A Alcaldesa, Mayra García Bermúdez.

R. 4013

O VALADOURO

Anuncio

APROBACIÓN PADRÓN DO PREZO PÚBLICO POLA PRESTACIÓN DO SERVIZO DE AXUDA A DOMICILIO DO MES DE OUTUBRO DE 2022

Aprobado por acordo da Xunta de Goberno Local celebrada o día 08 de novembro de 2022, o Padrón de contribuíntes do prezo público do Servizo de Axuda no Fogar, na modalidade de libre concorrencia e de dependencia, correspondente ao mes de outubro de 2022 polo importe total de 6.491,28€.

Por medio do presente expónse ao público o devandito padrón polo prazo de quince días hábiles, que empezará a contarse dende o día seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para que poidan formularse as reclamacións que se consideren pertinentes.

O que se fai público para xeral coñecemento e aos efectos de que sirva de notificación colectiva de conformidade co establecido na Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria.

O Valadouro, 27 de decembro de 2022.- O Alcalde, Edmundo Maseda Maseda.

R. 4029

Anuncio

APROBACIÓN PADRÓN DO PREZO PÚBLICO POLA PRESTACIÓN DO SERVIZO DE AXUDA A DOMICILIO DO MES DE NOVEMBRO DE 2022

Aprobado por acordo da Xunta de Goberno Local celebrada o día 27 de decembro de 2022, o Padrón de contribuíntes do prezo público do Servizo de Axuda no Fogar, na modalidade de libre concorrencia e de dependencia, correspondente ao mes de novembro de 2022 polo importe total de 6.457,60€.

Por medio do presente expónse ao público o devandito padrón polo prazo de quince días hábiles, que empezará a contarse dende o día seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para que poidan formularse as reclamacións que se consideren pertinentes.

O que se fai público para xeral coñecemento e aos efectos de que sirva de notificación colectiva de conformidade co establecido na Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria.

O Valadouro, 27 de decembro de 2022.- O Alcalde, Edmundo Maseda Maseda.

R. 4030

VIVEIRO

Anuncio

RESOLUCIÓN DE ALEGACIÓNS, INCORPORACIÓN DE MODIFICACIÓNS Á FASE DE APROBACIÓN INICIAL E NOVA EXPOSICIÓN PÚBLICA DO INVENTARIO DE BENS MUNICIPAIS DO CONCELLO DE VIVEIRO

Exponse ao público e publícase de conformidade co disposto no artigo 45.1 a) da Lei 39/2015, o acordo adoptado polo Pleno da Corporación en data 13 de decembro de 2022:

Visto o expediente sobre a resolución de alegacións e incorporación de modificacións á fase de aprobación inicial do inventario municipal de bens.

Visto o informe obrante no expediente ao respecto das alegacións presentadas, asinado pola Secretaria Municipal, o Arquitecto de Obras e Patrimonio e o Capataz das Brigadas de Obras e Parques e Xardíns, que se transcribe a continuación:

“Visto o expediente tramitado para a elaboración do Inventario de Bens Municipais, tendo en conta a necesidade de contar cun inventario actualizado, tal e como se viña advertindo por parte desta Secretaría en diversas ocasións, en virtude do disposto no artigo 3.d)2º do RD 128/2018, de 16 de marzo, polo que se regula o Réxime Xurídico dos Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

Resultando que en data 1 de outubro de 2021 se publicou no BOP anuncio de exposición ao público por prazo de un mes do Inventario de Bens Municipais, unha vez aprobado polo pleno de forma provisional.

Vistas as alegacións presentadas no referido prazo de exposición, procede o seu análise:

1. Alegación presentada con rexistro de entrada 2021-E-RC-7011:

Considérase que procede a desestimación das alegacións, tendo en conta que o que se plantexa é manter a configuración irregular que actualmente consta no catastro ao respecto do trazado do camiño, o que non pode constatarase que pertenza ao vial, nin da documentación nin da realidade física que presenta o camiño. A maior abundamento dos lindeiros que figuran na escritura de propiedade aportada non pode derivarse con exactitude que esa superficie pertenza ao vial.

2. Alegación presentada con rexistro de entrada 2021-E-RC-6987:

Considérase que procede a desestimación da alegación. Non se aporta documentación xustificativa sobre a alegación presentada, nin tampouco pode constatarase na documentación antiga en ortofotos a existencia do tramo do vial que se pretende incluír.

3. Alegación presentada con rexistro de entrada 2021-E-RC-6932:

Considérase que procede a desestimación da alegación. A documentación que se aporta resulta contraditoria (nunha parcela non consta linde con camiño, noutra consta linde con sendeiro), o que parece denotar que podería tratarse dunha servidume ou serventía, toda vez que a maiores tampouco consta na documentación antiga en ortofotos acreditada a existencia do vial que se pretende incluír nin, consecuentemente no seu caso, a titularidade pública.

4. Alegación presentada con rexistro de entrada 2021-E-RE-6817:

Considérase que procede a estimación da alegación. Acredítase con escrituras referentes a dúas parcelas colindantes co camiño grafiado como vial municipal, a non colindancia con camiño, o que podería determinar que poida tratarse dun acceso privado, servidume ou serventía. Elimínase o camiño número 122.

5. Alegación presentada con rexistro de entrada 2021-E-RC-6695:

Considérase que procede a estimación parcial das alegacións, eliminando o ramal norte do vial colindante 1248 coa parcela 37 do polígono 52, incluíndo o vial con referencia catastral 27067052090090000XF colindante con esta parcela polo Este e modifica trazado camiño 1271 según documentación aportada, desestimando o resto de alegacións formuladas en base á documentación presentada.

6. Alegación presentada con rexistro de entrada 201-E-RE-6694:

Considérase que procede a estimación da alegación presentada, tendo en conta as escrituras presentadas na alegación con rexistro de entrada 2021-E-RC-6695, coa que se atopa relacionada por referirse á mesma zona.

7. Alegación presentada con rexistro de entrada 2021-E-RC-6693:

Considérase que procede a estimación, incluíndo un tramo do camiño que coincide co grafiado catastralmente ata o límite coa parcela 1044 do polígono 49, eliminando parte do trazado do camiño nº 1252 segundo escritura aportada, unindo o referido vial co camiño nº 1248/1265.

8. Alegación presentada con rexistro de entrada 2021-E-RC-6692:

Considérase que procede a desestimación da alegación. As escrituras aportadas, segundo os lindeiros que constan nas mesmas, non acreditan fehacemente que se trate da parcela que se indica na alegación, o que impide poder constatar o que se manifesta na propia alegación. Por outra anda nas ortofotos antigas apréciase claramente o camiño por onde figura trazado no inventario.

9. Alegación presentada con rexistro de entrada 2021-E-RC-6690:

Considérase que procede a estimación da alegación, tendo en conta que consta a utilización do vial de forma pública e o mantemento municipal periódico do mesmo dende hai máis de 20 anos, téndose adquirido consecuentemente por prescripción adquisitiva.

10. Alegación presentada con rexistro de entrada 2021-E-RE-6372:

Considérase que procede a estimación da alegación, tendo en conta que se solicita a modificación do trazado dun vial municipal que consta no Inventario e revisado in situ denótase un erro no trazado.

11. Alegación presentada con rexistro de entrada 2021-E-RC-7014:

Considérase que procede a desestimación da alegación. Consta nas dependencias municipais escritura de compravenda do ano 1998, na que a interesada vendeu a referida parcela a este Concello, polo que consta acreditada a titularidade municipal.

12. Alegación presentada con rexistro de entrada 2021-E-RC-7017:

Considérase que procede a desestimación da alegación. A escritura aportada dunha parcela colinda co camiño 864 polo seu vento sur, pero tamén no seu vento oeste, polo que tamén pode constatarse a existencia de camiño entre os viais 741 e 893.

13. Alegación presentada con rexistro de entrada 2021-E-RC-7047:

Considérase que procede a estimación da alegación. Segundo as escrituras aportadas de parcela colindante consta linde con camiño. Revisadas as ortofotos antigas pode determinarse que o camiño que se pretende incluír parte do vial 150, á altura da parcela 5 do polígono 10 e únese co vial 163.

14. Alegación presentada con rexistro de entrada 2021-E-RE-2294:

Considérase que procede a desestimación da alegación. Non se acredita coa documentación aportada a titularidade pública do calexón que se pretende incluír no inventario, non constando tampouco o seu mantemento por parte do Concello.

15. Alegación presentada con rexistro de entrada 2021-E-RE-2343:

Considérase que procede a estimación da alegación. Revisado in situ a zona obxecto da alegación e tendo en conta as ortofotos antigas e documentación obrante no Concello enténdese que o trazado coincidirá co trazado recollido en catastro, resultando erróneo parte do trazado contemplado na planimetría do Inventario, tendo en conta así mesmo que da documentación aportada non resulta posible constatar a existencia da parte do trazado que se contempla no Inventario a maiores da recollida en catastro.

16. Alegación presentada con rexistro de entrada 2021-ERC-7048:

Considérase que procede a desestimación da alegación. O camiño ao que fai referencia a alegación xa consta na planimetría do Inventario, co trazado que se refire na alegación. Non obstante faise referencia na alegación presentada ás dimensións concretas do vial sobre o que cabe referenciar que o vial número 302, ao que se refire a alegación, consta cun ancho medio de 4 metros, atopándose perfectamente delimitado na realidade física do vial. Por outra banda da documentación aportada non poden constatarse unhas dimensións concretas, toda vez que se aporta un plano cunhas anotacións sen tratarse de documento oficial algún, plano que a posteriori foi tomado en consideración nunha acta de manifestacións realizada ante notario polo interesado, que en modo algún pode acreditar as dimensións do vial.

17. Alegación presentada con rexistro de entrada 2021-E-RC-7083:

Considérase que procede a desestimación da alegación. O vial ao que fai referencia a alegación xa consta no Inventario e as súas dimensións son as que presenta a súa realidade física.

18. Alegación presentada, rexistro de entrada 2021-E-RC-7179 // 2021-E-RC-7180 // 2021-E-RC-7181 // 2021-E-RC-7182 // Considérase que procede a estimación da alegación. Consta en escritura aportada de 1974 que o vial ao que se refiren as alegacións se trata dunha servidume. Elimínase o vial 504.

19. Alegación presentada, rexistro de entrada 2021-E-RC-7156:

Considérase que procede a desestimación da alegación. O vial que se referencia na alegación xa se atopa incluído no Inventario segundo o trazado que presenta na realidade física, que se estima correcto segundo as ortofotos actuais e antigas e de acordo coa documentación aportada.

20. Alegación presentada, rexistro de entrada 2021-E-RC-7183:

Considérase que procede a desestimación da alegación. Segundo a acreditación documental aportada non se acredita a titularidade pública da parcela que se refire, constando escrituras rexistradas no Rexistro da Propiedade a título particular, e facendo referencia ditos títulos á colindancia con servidume, non constando neles tampouco colindancia con camiño público.

21. Alegación presentada, rexistro de entrada 2021-E-RC-7056:

Considérase que procede desestimar a alegación. Trátase dunha rúa trazada e executada conforme ao planeamento e que xa ven sendo utilizada como pública, e aínda que das escrituras de propiedade non consta esa colindancia con vial público, a referida colindancia deriva da execución necesaria do vial para poder edificar conforme establece a normativa urbanística.

22. Alegación presentada, rexistro de entrada 2021-E-RC-7185:

Considérase que procede a estimación da alegación. Segundo a acreditación documental aportada, escritura de parcela colindante, o vial ao que fai referencia a alegación pode desprenderse que se trata dunha servidume de paso. Elimínase o vial número 1327

23. Alegación presentada, rexistro de entrada 2021-E-RC-7188:

Considérase que procede a estimación da alegación. Segundo a documentación aportada, escritura de parcela colindante, pode desprenderse que o vial ao que fai referencia a alegación se trata dun acceso privado.

24. Alegación presentada, rexistro de entrada 2021-E-RC-7222 // 2021-E-RC-7223:

Considérase que procede a desestimación das alegacións. Das escrituras aportadas non pode considerarse que non existan ou non sexan públicos os camiños que se manifestan inexistentes nas referidas alegacións. Cómpre reseñar que das escrituras aportadas non resulta posible comprobar a que parcelas concretas se refiren, nin polos seus lindeiros nin polas súas superficies.

25. Alegación presentada, rexistro de entrada 2021-E-RC-7201:

Considérase que procede a estimación da alegación, segundo as escrituras de parcelas colindantes aportadas, modificando o trazado do camiño 1194 segundo se refire na alegación presentada.

26. Alegación presentada, rexistro de entrada 2021-E-RC-2310:

Considérase que procede a estimación da alegación presentada. Preséntase escritura de parcela colindante da que pode derivarse a inexistencia do camiño 181 na colindancia coa referida parcela, procedendo en consecuencia a eliminación de parte do trazado do camiño 181, rematando éste saíndo ao camiño 147 e acabando no tramo do actual camiño 179.

27. Alegación presentada, rexistro de entrada 2021-E-RC-7177:

Considérase que procede a desestimación da alegación. Non se aporta documentación acreditativa da inexistencia do vial ao que se refire a alegación, nin que se trate de servidume ou serventía.

28. Alegación presentada, rexistro de entrada 2021-E-RC-7165:

Considérase que procede a estimación da alegación, tendo en conta a documentación aportada nas alegacións con rexistro de entrada 2021-E-RC-7179 // 2021-E-RC-7180 // 2021-E-RC-7181 // 2021-E-RC-7181 // 2021-E-RC-7182, toda vez que se refire á mesma zona.

29. Alegación presentada, rexistro de entrada 2021-E-RC-7136:

Considérase que procede a estimación da alegación, tendo en conta a documentación aportada nas alegacións con rexistro de entrada 2021-E-RC-7179 // 2021-E-RC-7180 // 2021-E-RC-7181 // 2021-E-RC-7181 // 2021-E-RC-7182, toda vez que se refire á mesma zona.

30. Alegación presentada, rexistro de entrada 2021-E-RC-7166:

Considérase que procede a estimación da alegación, tendo en conta a documentación aportada nas alegacións con rexistro de entrada 2021-E-RC-7179 // 2021-E-RC-7180 // 2021-E-RC-7181 // 2021-E-RC-7181 // 2021-E-RC-7182, toda vez que se refire á mesma zona.

31. Alegación presentada, rexistro de entrada 2021-E-RE-7167:

Considérase que procede a estimación da alegación, tendo en conta a documentación aportada nesta e nas alegacións con rexistro de entrada 2021-E-RC-7179 // 2021-E-RC-7180 // 2021-E-RC-7181 // 2021-E-RC-7181 // 2021-E-RC-7182 // 2021-E-RC-1974, toda vez que se refire á mesma zona.

32. Alegación presentada, rexistro de entrada 2021-E-RC-7186:

Considérase que procede a estimación da alegación. Apórtase documentación referente ao perímetro e lindeiros do monte veciñal. Revisada a documentación aportada pode constatarase que os camiños aos que se refire a

alegación unicamente discorren polo interior do perímetro do monte e sen saída nin comunicación algunha, o que parece denotar que se trata de accesos dentro do propio monte.

33. *Alegación presentada, rexistro de entrada 2021-E-RC-7200:*

Considérase que procede a estimación da alegación, segundo a escritura aportada referente a parcela colindante, eliminando unha parte do trazado do camiño 1196 na fronte da parcela 1941 do polígono 42, deixando o camiño co trazado que figura no catastro.

34. *Alegación presentada, rexistro de entrada 2021-E-RC-7154:*

Considérase que procede a desestimación da alegación. Apórtase unicamente unha escritura privada de agrupación de dúas parcelas con referencias catastrais que non poden referenciarse en catastro, o que impide poder corroborar con que parcelas se corresponde. A maiores esta escritura de agrupación aportada fai referencia a outra previa de compravenda que pola contra non se aporta. A documentación aportada non permite poder constatar a existencia de camiño público nin do seu trazado, toda vez que tampouco consta en catastro nin pode determinarse das ortofotos antigas, ao percibirse na zona varios sinais de paso con trazados diferentes sen poder corroborar se os referidos pasos se correspondían con algún camiño público. A maior abundamento tampouco coinciden os lindeiros que se indican no trazado que se adxunta cos que figuran na escritura aportada, non podendo constatar de toda a documentación aportada e das averiguacións realizadas a existencia e trazado do camiño referido como camiño público municipal.

35. *Alegación presentada, rexistro de entrada 2021-E-RC-7189:*

Considérase que procede a desestimación da alegación. Non se aporta documentación acreditativa e xustificativa da alegación presentada.

36. *Alegación presentada, rexistro de entrada 2021-E-RC-7104:*

Considérase que procede a desestimación da alegación presentada, toda vez que o camiño que se solicita incluír no inventario de bens municipais xa se atopa incluído.

37. *Alegación presentada, rexistro de entrada 2021-E-RE-2328:*

Considérase que procede a desestimación parcial da alegación presentada. Na documentación aportada consta mención a varias servidumes. O camiño que se pretende incluír consta como “camiño de servizo” e incluso no vento oposto. Así mesmo do resto de parcelas que figuran na escritura aportada todo parece denotar que se trata dun camiño de servidume.

Procede a estimación parcial ao respecto da ubicación da Fonte Penouco (revisada a zona in situ denótase que na zona constan dúas fontes, polo que se procede á súa inclusión). Alegación presentada por D^a María Dolores Abad Cociña rexistro de entrada 2021-E-RE-2289 // 2021-E-RE-2319:

Considérase que procede a estimación da alegación. Non consta na documentación obrante no Concello título de propiedade, sendo incluída inicialmente por figurar o Concello como titular en catastro. Pode comprobarse a pertenza ao titular segundo consta na escritura de titularidade obrante no Concello ao respecto da parcela colindante polo vento sur coa que se refire a alegación.

Sobre o camiño referido na alegación considérase que procede a súa estimación segundo as colindancias que constan nas escrituras aportadas e tendo en conta que xa constaba no inventario actual vixente.

38. *Alegación presentada, rexistro de entrada 2021-E-RC-7090:*

Considérase que procede a estimación da alegación, tendo en conta que se solicita a modificación do trazado dun vial municipal que consta no Inventario e revisado in situ denótase un erro no trazado. Esta alegación atópase relacionada coa alegación rexistro de entrada 2021-E-RE-6372, referíndose á mesma zona.

39. *Alegación presentada, rexistro de entrada 2021-E-RE-2335:*

Considérase que procede a desestimación parcial da alegación presentada, no que se refire á titularidade privada de parte da parcela que consta como municipal. Non se aporta documentación acreditativa e xustificativa da alegación formulada. Revisado o catastro antigo non consta que a parcela titularidade do interesado abarcase tamén o espazo que se manifesta na alegación. Por outra banda, das ortofotos antigas sí puido constatar a existencia dun camiño sobre a referida parcela, estimando parcialmente a alegación no que se refire á existencia de dito camiño, como unha prolongación do camiño 840.

40. *Alegación presentada, rexistro de entrada 2021-E-RE-2342:*

Considérase que procede a desestimación da alegación presentada. Da documentación aportada non resulta posible identificar o camiño que se propón incluír no inventario. A maior abundamento pode concluírse que se refire a un vial de nova apertura de obrigada execución en base á normativa urbanística, que unha vez finalizada a actividade edificatoria colindante pasará a titularidade municipal segundo os trámites previstos na normativa urbanística.

41. *Alegación presentada, rexistro de entrada 2021-E-RC-7150:*

Considérase que procede a desestimación das alegacións, tendo en conta que o que se plantexa é manter a configuración irregular que actualmente consta no catastro ao respecto do trazado do camiño, o que non pode constatarase que pertenza ao vial, nin da documentación nin da realidade física que presenta o camiño. A maior abundamento, dos lindeiros que figuran na escritura de propiedade aportada non pode derivarse con exactitude que esa superficie pertenza ao vial. Esta alegación atópase relacionada coa alegación con rexistro de entrada 2021-E-RC-7011.

42. *Alegación rexistro de entrada 2021-E-RC-7221 presentada, rexistro de entrada 2021-E-RC-7224 presentada por D. Francisco García Fernández: Ao respecto destas dúas alegacións, relacionado coas mesmas, cómpre ter en conta que a posteriori do remate do prazo de alegacións preséntase escrito relacionado con esta zona, na que o titular dunha parcela colindante manifesta que se está a invadir un camiño público. Tendo en conta a documentación contraditoria ao respecto desta zona, por contradicións entre a colindancia das parcelas, a documentación aportada e a documentación obrante no Concello, requírese aos colindantes a aportación de documentación.*

No prazo outorgado ao efecto apórtase documentación por parte de varios titulares de parcelas colindantes, concretamente apórtase documentación en relación ás parcelas con referencias catastrais 27067A047000460000XE, 27067A047000270000XQ, 27067A047000310000XP, 27067A047000280000XP e 27067A047000430000XX.

Da documentación aportada pode determinarse o seguinte: eliminación do camiño número 1371 elimínase dende a súa unión co 1374. Mantemento co mesmo trazado respecto ao camiño 1374, tendo en conta a ambigüidade da documentación aportada ao respecto da zona colindante con este camiño e tendo en conta que a parcela nº 28 (27067A047000280000XP) ten como lindeiro “camiño” no vento sur polo que tendo en conta que aparece en catastro e ortofotos antigas enténdese que contaría con continuidade. Non considerando desvirtuada a súa existencia polas alegacións presentadas mantense este camiño.

43. *Rexistro 2021-E-RC-7230:*

Considérase que procede a estimación parcial da alegación. No que se refire á inclusión dun vial nos tramos D e E referenciados na alegación non se acredita fehacientemente a súa existencia. Non obstante si que se acredita segundo escrituras que o camiño 1211 conta cun ramal que coincide co xa existente a día de hoxe en catastro, que polo tanto se entende que cómpre incluír. Ao respecto do tramo que se pretende excluír, pode constatarase que xa constaba no inventario de 2002, constituíndo un acceso público e que ven sendo utilizado como tal, víndose realizando o seu mantemento por parte do Concello polo menos dende hai máis de 10 anos, téndose adquirido consecuentemente por prescripción adquisitiva.

Vista a proposta da Alcaldía ao respecto de realizar modificacións puntuais sobre o inventario aprobado inicialmente, en base a erros detectados no documento de aprobación inicial.

En base aos argumentos e fundamentos esgrimidos

Emítase o seguinte INFORME

PRIMEIRO. Faise remisión íntegra ao informe emitido por esta Secretaría en data 13 de agosto de 2021.

SEGUNDO. Reitérase que o Inventario de Bens Municipais ten natureza de rexistro administrativo. O Tribunal Supremo ven sinalando, en relación aos inventarios de bens municipais que son un mero rexistro administrativo que, por si solos non proban, nin crean, nin constitúen dereito algún a favor das Corporacións, sendo máis ben un libreo que serve de recordatorio constante para que a Corporación exercite oportunamente as facultades que lle correspondan. Crea, polo tanto, unha aparencia de demanialidade ou patrimonialidade da Administración, que non prexulga as accións ante a orde xurisdiccional civil, que é a quen, en definitiva, compete pronunciarse sobre a definitiva propiedade dos bens.

TERCEIRO. Considérase que, atendendo á fundamentación recollida no presente informe corresponde a estimación ou desestimación das alegacións presentadas segundo o sinalado na análise individualizada de cada unha delas.

Atendendo ao considerable volume de alegacións presentadas, así como ás modificacións plantexadas de oficio atendendo a erros detectados a posteriori da aprobación inicial, o que supón unha variación importante do contido inicial do Inventario aprobado inicialmente, considérase convinte realizar unha nova exposición pública do expediente do Inventario, coa incorporación das modificacións plantexadas de oficio por erros detectados na aprobación inicial así como coa incorporación resultante das alegacións estimadas, a fin de ter unha información dos bens que se relacionan e se poidan formular alegacións que axuden a depurar, no seu caso, os datos ou poñan de manifesto calquera omisión ou circunstancia que sexa oportuno ter en conta antes da aprobación definitiva.

Cómpre reseñar non obstante que segundo reiterada doutrina, o Inventario non conta con natureza regulamentaria.”

Vista a proposta da alcaldía, obrante no expediente.

Resultando que este asunto foi ditaminado pola Comisión Informativa de Urbanismo, Infraestructuras, Obras, Medio Ambiente e Medio Rural.

Non existindo máis debate sobre este asunto, procédese á votación, acordándose por unanimidade dos presentes ditaminar favorablemente os acordos propostos:

Primeiro.- Proceder á realización das modificacións puntuais sobre o inventario aprobado inicialmente, por erros detectados, segundo se detalla nas alegacións relacionadas da 1 á 46.

Segundo.- Acordar a estimación ou desestimación das alegacións presentadas segundo o sinalado na análise individualizada de cada unha delas.

Terceiro.- Realizar unha nova breve exposición pública do expediente do Inventario, coa incorporación das modificacións plantexadas de oficio por erros detectados na aprobación inicial así como coa incorporación resultante das alegacións estimadas, a fin de ter unha información dos bens que se relacionan e se poidan formular alegacións que axuden a depurar, no seu caso, os datos ou poñan de manifesto calquera omisión ou circunstancia que sexa oportuno ter en conta antes da aprobación definitiva.

Cuarto.- Expoñer ao público o expediente do Inventario por un prazo de 10 días hábiles, contados a partir do día seguinte da publicación de anuncio de exposición ao público no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, para que calquera persoa física ou xurídica poida examinar o expediente nas dependencias municipais e formular as reclamacións e suxestións que estime pertinentes.

Se non se presentasen reclamacións e suxestións nese período entenderase definitivamente adoptado o acordo de aprobación do Inventario de Bens Municipais.

Quinto.- Unha vez aprobado definitivamente, remitir copia íntegra do mesmo á Administración do Estado e da Comunidade Autónoma.

Viveiro, 26 de decembro de 2022.- A ALCADESA, María Loureiro García.

R. 3959

Anuncio

Aprobación dos padróns fiscais de Taxa de Recollida de Lixo e Canon de Auga (4º trimestre do exercicio 2022) e anuncios de cobranza.

Con data de 26 de decembro de 2022 por resolución da Alcaldía procédese á aprobación dos seguintes padróns fiscais :

Obxecto	Exercicio	Importe
Recollida de lixos	4º Trimestre de 2022	265.568,60.-€
Canon auga (Xunta)	4º Trimestre de 2022	80.484,88.- €

De conformidade co disposto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, pola que se aproba a Lei Xeral Tributaria, ábrese un período de exposición pública por espazo de 15 días hábiles, para o seu exame por parte dos contribuíntes.

Finalizado o prazo de exposición pública, poderá interpoñerse o recurso de reposición regulado no artigo 14.2 do Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, no prazo de un mes ante a Alcaldesa. Se o recurso non se resolvese no prazo de un mes entenderase desestimado. Contra a resolución do recurso de reposición poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo, de acordo co disposto nos artigos 8.1 e 46.1 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa. Contra a desestimación por silencio administrativo, o prazo para interpoñer o recurso contencioso-administrativo será de seis meses.

Anuncios de cobranza :

De acordo co previsto no artigo 24 do Real Decreto 939/2005, de 29 de xullo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Recadación, indícase o seguinte en relación cos tributos anteriormente citados:

1. O prazo de ingreso no período voluntario dos recibos será desde o día **03 de xaneiro de 2023 ao 03 de marzo de 2023**, ambos inclusive.

2. Os contribuíntes poderan aboar os seus recibos en calquera oficina de Abanca, dentro do prazo sinalado e durante os días e horas hábiles de ingreso que tal entidade ten establecidos, presentando a comunicación que a tal efecto lles será remitida ao seu domicilio tributario. Os que non recibiran dita comunicación poderán contactar coa oficina de ViAQUA de Viveiro, onde se lles facilitará documentación para poder efectuar o pago nas oficinas de: ABANCA, BBVA, SANTANDER, LA CAIXA ou CORREOS.

3. Recórdase a conveniencia de facer uso da modalidade de domiciliación de pago de recibos a través de entidades bancarias e caxas de aforros, conforme as normas que sinala o artigo 38 do Regulamento Xeral de Recadación, e abvírtese que, transcorrido o prazo de ingreso sinalado anteriormente, iniciarase o período de constrinximento de cobro, xerando os recargos sinalados nos artigos 28 e 161 da Lei 58/2003.

Viveiro, 27 de decembro de 2022.- A ALCADESA, María Loureiro García.

R. 4014

XERMADE

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA ORZAMENTO 2023. CORRECCIÓN DE ERROS

No BOP n.º 286 de data 16/12/2022 publicouse o anuncio de aprobación definitiva do orzamento do exercicio 2023.

Detectado erro material no capítulo 1 de gastos, procede a súa corrección, de xeito que onde di:

CAPITULO 1 462.110,87

Debe dicir:

CAPITULO 1 462.119,87

Xermade, 23 de decembro de 2022.- O alcalde, Roberto García Pernas.

R. 3960

Anuncio

convocatoria bolsa emprego auxiliar administrativo/a

Por Decreto da Alcaldía núm. 2022-0555 de data 26/12/2022 foron aprobadas as bases e a convocatoria do proceso selectivo para a creación dunha bolsa de emprego na categoría de auxiliar administrativo/a.

O prazo de presentación de solicitudes é de cinco (5) días naturais dende a publicación do anuncio no BOP. As bases íntegras están publicadas na sede electrónica do Concello de Xermade: <https://concelloxermade.sedelectronica.es/>

Xermade, 23 de decembro de 2022.- O alcalde, Roberto García Pernas.

R. 3961

XOVE

Anuncio

Persoal Laboral Temporal por Circunstancias da Producción- 1 Educador/a Infantil

Por Decreto de Alcaldía de 30 de Decembro de 2022, aprobáronse as bases específicas para a contratación de 1 **Educador/a Infantil** en réxime de persoal laboral temporal por circunstancias da produción a xornada completa, que a seguir se transcriben na súa integridade:

1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.

O obxecto desta convocatoria é proceder a convocar o proceso selectivo para a provisión con carácter temporal por circunstancias da produción mediante o concurso-oposición dunha praza de educadora de escola infantil como persoal laboral.

2.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA.

GRUPO: A2

NIVEL C.D.: 18

DENOMINACIÓN: EDUCADOR ESCOLA INFANTIL

XORNADA DE TRABALLO: Xornada completa (37.5 horas semanais)

DURACIÓN DO CONTRATO: O contrato estará vixente polo tempo que dure a ausencia do traballador titular, Sonia Peloché Vilar, en estado de baixa por IT, con dereito a reserva do seu posto de traballo, polo que o cese do traballador por substitución terá lugar cando se produza a efectiva incorporación do titular substituído, cando venza o prazo para a súa reincorporación, ou cando se extinga a causa que da lugar á reserva do seu posto.

RETRIBUCIÓN: As retribucións a percibir serán as corresponden á praza consonte ao establecido nos art. 23 e seguintes do vixente Convenio Colectivo do Persoal Laboral do Concello de Xove.

FUNCIÓNS DA PRAZA: As descritas na relación de Postos de Traballo (posto núm. 43)

3.- Normativa de aplicación.

- Artigo 11 do E.B.E.P.: “É persoal laboral o que en virtude de contrato de traballo formalizado por escrito, en calquera das modalidades de contratación de persoal previstas na lexislación laboral presta servizos retribuídos polas Administracións Públicas. En función da duración do contrato, este poderá ser fixo, por tempo indefinido ou temporal

- Artigo 55.1 do E.B.E.P.: “*Todos os cidadáns teñen dereito ao acceso ao emprego público de acordo cos principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade, e de acordo co previsto no presente Estatuto e no resto do ordenamento xurídico*”.

- Artigo 55.2 do E.B.E.P.: “*As Administracións Públicas, entidades e organismos a que se refire o artigo 2 do presente Estatuto seleccionarán ao seu persoal funcionario e laboral mediante procedementos nos que se garantan os principios constitucionais antes expresados, así como os establecidos a continuación:*

- a) *Publicidade das convocatorias e das súas bases.*
- b) *Transparencia.*
- c) *Imparcialidade e profesionalidade dos membros dos órganos de selección.*
- d) *Independencia e discrecionalidade técnica na actuación dos órganos de selección.*
- e) *Adecuación entre o contido dos procesos selectivos e as funcións ou tarefas a desenvolver.*
- f) *Axilidade, sen prexuízo da obxectividade, nos procesos de selección.”.*

- Artigo 61.1 do E.B.E.P.: “*Os procesos selectivos terán carácter aberto e garantirán a libre concorrència, sen prexuízo do establecido para a promoción interna e das medidas de discriminación positiva previstas neste Estatuto*”.

- Artigo 91.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local, que sinala: “*A selección de todo o persoal, sexa funcionario ou laboral, debe realizarse de acordo coa oferta de emprego público, mediante convocatoria pública e a través do sistema de concurso, oposición ou concurso- oposición libre, nos que se garantan, en todo caso, os principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade, así como o de publicidade*”.

-Artigo 177 do RDL 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das Disposicións Legais vixentes en materia de Réxime Local: “*A selección do persoal laboral réxese polo establecido polo artigo 103 da Lei 7/1985, de 2 de abril.*

-Artigo 15.1 do RDL 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores (E.T.): “*O contrato de traballo de duración determinada só poderá celebrarse por circunstancias da produción ou por substitución de persoa traballadora*”.

-Art. 15.3. do E.T.: “*Poderán celebrarse contratos de duración determinada para a substitución dunha persoa traballadora con dereito a reserva de posto de traballo sempre que se especifique no contrato o nome da persoa substituída e a causa da substitución.*

O contrato laboral formalizarase durante 2023 quedando polo tanto subordinado á existencia de crédito adecuado e suficiente no Orzamento para o exercicio 2023.

4.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

O sistema de selección será o de **CONCURSO-OPOSICIÓN**, de acordo co establecido no R.D. 896/91, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local, e ao determinado no artigo 74.1 do RD 364/95 de 10 de marzo, xa que este sistema permite valorar, ademais dos coñecementos, a experiencia e formación complementaria, relacionados co contido funcional da praza.

5.- REQUISITOS

Para tomar parte nestas probas selectivas será necesario reunir na data de remate do prazo sinalado para a presentación de instancias, os seguintes requisitos:

5.1.- Requisitos Xerais:

a) Nacionalidade: Ter nacionalidade española ou ter nacionalidade doutro Estado co alcance que se sinala no artigo 57 do E.B.E.P.

b) Capacidade: Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas da praza.

c) Idade: Ter cumpridos dezaioito anos e non exceder, se é o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Habilitación: Non ter sido separadas mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no seu caso o persoal laboral, no que estiveran separadas ou inhabilitadas. No caso de seren nacionais doutro Estado, non atoparse inhabilitadas ou en situación equivalente

nin ter sido sometidas a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

5.2.-Requisitos específicos:

a) Titulación: De acordo co apartado c) do artigo 135 do RD Lexislativo 781/86, de 18 de abril; e co apartado e) do artigo 56 do E.B.E.P., será necesario estar en posesión ou en condicións de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de solicitudes dalgún dos títulos académicos, para o acceso libre á praza convocada, que se sinalan:

- Diplomatura ou Grao en Maxisterio, Educación Infantil ou asimilado

-O coñecemento da lingua galega: os interesados deberán estar en posesión ou en condicións de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de solicitudes, do CELGA 4 ou o equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo coa D.A. 2ª da Orde de 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (D.O.G.A. 146 de 30/07/2007), modificada pola Orde de 10 de febreiro de 2014 (D.O.G.A. 34 de 19/02/2014)

Caso de non dispor do CELGA 4, o coñecemento da lingua galega acreditarase mediante a superación dunha proba tipo test plantexada polo Tribunal a realizar antes do exercicio escrito da fase de oposición. Esta proba de coñecemento da lingua non terá puntuación máis será requisito imprescindible superala.

-Certificación negativa de delitos de natureza sexual consonte ao disposto na Lei 26/2015, de 28 de xullo, de Modificación do Sistema de Protección da Infancia e Adolescencia.

6. PUBLICACIÓN.

O extracto da convocatoria e das bases publicarase no Boletín Oficial da Provincia de Lugo (BOP) e no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica (<https://xove.sedelectronica.gal>). A data de publicación no B.O.P. abrirá o prazo de presentación de solicitudes.

7. SOLICITUDES.

Instancias e documentación adicional. As persoas interesadas poderán participar no presente proceso selectivo mediante unha solicitude que estará dispoñible na Sede Electrónica do Concello de Xove unha vez iniciado o prazo para a presentación de instancias.

- Os erros de feito, materiais ou aritméticos que se puideran advertir, poderán subsanarse en calquera momento, de oficio ou a petición do interesado.

- Os aspirantes quedan vinculados aos datos que teñan feito constar na súa solicitude, podendo unicamente demandar a súa modificación mediante escrito motivado dentro do prazo establecido para a presentación de solicitudes.

- As persoas con discapacidade con grao de minusvalía igual ou superior ao 33% que o soliciten deberán formular petición concreta na solicitude de participación na que se reflexen as necesidades específicas que ten o candidato/a para acceder ao proceso de selección en igualdade de condicións. Co fin de que o Tribunal poda resolver con obxectividade a solicitude plantexada, o interesado deberá adxuntar dictame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de valoración que ditaminou o grao de minusvalía.

Xunto coa instancia deberá presentarse a seguinte documentación:

a) Fotocopia compulsada dos documentos acreditativos da nacionalidade da persoa aspirante: DNI, pasaporte, tarxeta de residencia, así como calquera outro documento acreditativo da nacionalidade co alcance do establecido no artigo 57 do E.B.E.P.

b) Acreditación do grao de discapacidade igual ou superior ao 33%. Esta acreditación presentarase no suposto de que a persoa aspirante solicite a adaptación de probas na solicitude de participación. Ante a petición efectuada o Tribunal resolverá a conveniencia ou non de admitir a adaptación, tendo en conta o sinalado na Orde 1822/2006, de 9 de xuño, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade e a proba a realizar

c) Fotocopia da titulación académica esixida nos requisitos específicos ou, no seu defecto, certificación académica dos estudos realizados á que necesariamente se acompañará a acreditación do pagamento dos dereitos de expedición da correspondente titulación.

d) Documentación acreditativa dos méritos a valorar na fase do concurso.

Deberá presentarse a documentación acreditativa dos méritos recollidos na Base 11.2 A, do seguinte xeito:

-O desempeño das funcións de Educador de Escola Infantil como funcionario ou contratado laboral en escolas infantís de titularidade pública acreditarase mediante certificación expedida polo Técnico competente de dita Administración Pública titular da Escola Infantil na que se teñan prestado os servizos, que exprese o posto ou o emprego desempeñado así como o tempo de desempeño en cada posto ou emprego, con indicación do

régime de vinculación xurídica en cada un dos supostos antes mencionados.. **Aportarase igualmente informe de vida laboral**

- O desempeño das funcións de de Educador de Escola Infantil como funcionario ou contratado laboral en escolas infantís de titularidade privada, acreditarase mediante a presentación dos contratos formalizados nos que figure reflexado que o seu obxecto é o desempeño das funcións de educador infantil. **Aportarase igualmente informe de vida laboral**

Non acreditar os méritos tal e como se sinala, acreditarlos de forma insuficiente, a xuízo do Tribunal, ou presentalos fóra do prazo de presentación de solicitudes, non será emendable, polo que non serán tidos en conta polo Tribunal.

Prazo de presentación. Este será de **OITO DÍAS HÁBILES** contados a partir do día seguinte ao da publicación da convocatoria e das bases no B.O.P.

Lugar de presentación:

A) De xeito presencial no Rexistro Xeral do Concello en horario de 9.00 a 14.00 horas en días laborables (Luns a Venres)

B) A través de medios telemáticos na Sede Electrónica do Concello de Xove

C) Por calquera das formas que determina o artigo 16.4 da L 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

A non presentación da solicitude en tempo e forma suporá a exclusión do aspirante.

A participación neste proceso implica a aceptación íntegra destas bases.

Se en calquera momento do proceso selectivo se constatase que os aspirante incurriu en falsedade na documentación aportada ou na declaración na que asegura estar en posesión de determinada documentación, o órgano competente procederá a excluílo do proceso selectivo.

Consentimento ao tratamento de datos persoais: Coa formalización e presentación da solicitude, as persoas aspirantes darán o consentimento expreso ao tratamento dos datos de carácter persoal necesarios para tomar parte na convocatoria e para o resto de tramitación do proceso selectivo, consonte a normativa vixente.

8. LISTAXE DE PERSOAS ADMITIDAS E EXCLUÍDAS

Listaxe provisional. Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución na que se aprobe a listaxe provisional das persoas admitidas e, se é o caso, excluídas. A dita resolución publicarase no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica do Concello.

Prazo de alegacións. O prazo para que as persoas excluídas poidan alegar o que consideren será de 1 días hábil a contar dende a publicación da resolución que aprobe a lista provisional no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica. O dito prazo poderá ampliarse a 3 días no suposto que se observe a imposibilidade do aspirante de presentar os documentos necesarios para a súa inclusión na listaxe definitiva.

Listaxe definitiva. De considerar as alegacións presentadas, aprobarase a lista definitiva, que se publicará nos mesmos lugares que a provisional.

De non existir alegacións á listaxe provisional, ou se os seus fundamentos non foran suficientes para a súa consideración, entenderase definitiva sen necesidade de nova publicación.

Recursos contra a listaxe definitiva. Contra a resolución que aprobe a listaxe definitiva, as persoas interesadas poderán interpoñer, con carácter potestativo, recurso de reposición, diante da Alcaldía, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte á publicación da mesma na Sede Electrónica ou recurso contencioso-administrativo, diante do xulgado do contencioso-administrativo, no prazo de dous meses a contar dende a citada publicación, sen prexuízo de realizar calquera outro que estime pertinente.

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

9. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

Composición. O Tribunal de selección acomodarse ao establecido nos artigos 60 e 61 do E.B.E.P. e estará integrado por, tendo todos eles voz e voto, con exclusión do Secretario do Tribunal:

Presidente/a: D. Alberto Rapa Martínez, Técnico de Recursos Humanos do Concello de Xove. Suplente: Isabel Martín Rodríguez, Traballadora Social do Concello de Cervo

Vogais: Dna. María Jesús López Candia, Educadora da Escola Infantil e Directora do Centro; Suplente: Don Mario Eijo Barro, Técnico de Cultura do Concello de Xove;

Dna. Elena Santos Rey, Interventora Municipal; Suplente: Dna. Maribel Seijo Rolán, Interventora do Concello de Cervo

D. Luis María Fernández del Olmo, Secretario Municipal, ou Secretario Municipal en activo no seu momento; Suplente: Dona Rosa Lage Canoura, Técnico Local de Emprego

Secretario/a: Dna. Ana de la Barrera Vila, Traballadora Social do Concello de Xove; Suplente: Don Benigno González Mon, Arquitecto Técnico Municipal

Todos os membros do Tribunal pertencen a un corpo, escala ou categoría profesional no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

Abstención e recusación. Os membros do Tribunal, absteranse de intervir, comunicándollos á Alcaldía, cando conorra neles algunha das circunstancias previstas no correspondente artigo da vixente Lei do Procedemento Administrativo Común, así como, cando tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

Así mesmo, as persoas interesadas poderán promover a súa recusación de acordo co sinalado na citada Lei.

Actuacións do Tribunal. O Tribunal non actuará cun quorum de asistencia inferior a tres membros, sendo sempre necesaria a asistencia dos compoñentes que exerzan as funcións da Presidencia e da Secretaría; non obstante, ante a ausencia dos titulares e/ou suplentes da Presidencia e/ou da Secretaria, poderán actuar como tales os membros asistentes, titulares e/ou suplentes, das distintas vogalías.

O Tribunal resolverá tódalas dúbidas interpretativas que xurdan para aplicación das normas contidas nas presentes Bases estando igualmente facultado para resolver as cuestións que se susciten durante a realización das probas, así como para adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde naquelas en todo o que non estea previsto nas bases.

Os acordos do tribunal adoptaranse conforme ao estipulado para a actuación dos órganos colexiados na vixente Lei de Procedemento Administrativo e axustarán a súa actuación aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, así como á normativa en materia de acceso ao emprego público.

Pagamento de asistencias e indemnizacións. Os membros do Tribunal, así como os asesores e colaboradores, no seu caso, terán dereito pola súa concorrencia ás sesións ao pagamento de asistencias, gastos de desprazamentos e de manutención, de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, tendo en conta as actualizacións desta vixentes na data da realización das probas.

10. CITACIÓN AOS MEMBROS DO TRIBUNAL E ÁS PERSOAS ASPIRANTES PARA LEVAR A CABO O PROCESO SELECTIVO.

A citación ao Tribunal e ás persoas aspirantes para a realización da proba da fase de oposición publicarase no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica cunha antelación mínima de 24 horas á hora da súa celebración.

As persoas aspirantes presentaranse ás probas previstas do DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade, podendo ser requeridos en calquera momento polo Tribunal.

11.- DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO

11.1.- PROBA DE COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA (só para aqueles candidatos que non teñan acreditado a aposesión do Celga 4)

Consistirá na realización dun exame tipo test sobre un nivel de coñecemento da lingua galega equivalente ao esixido para a obtención do Celga 4 .

- O número de preguntas do exame tipo test será de 30 con 3 respostas alternativas das que só unha será correcta.
- Tamén haberá que responder a 3 preguntas adicionais de reserva.
- O tempo para a realización da proba será de 45 minutos.
- Os criterios de corrección e puntuación serán os seguintes:

Resposta correcta: 1 punto.

Resposta incorrecta: - 0 ´25 puntos

Pregunta non contestada: 0 puntos.

Esta proba é obrigatoria e eliminatória pero non puntuará aos efectos da nota final.

A puntuación mínima para superar a proba será de 15 puntos.

11.1.- FASE DE OPOSICIÓN: (TOTAL 60 puntos)

O procedemento de selección, na Fase de Oposición, constará de un exercicio que consistirá en responder a 40 preguntas tipo test (máis tres preguntas de reserva) relacionadas coas tarefas propias da praza de Educadora Infantil e do Programa de Acceso contido no Anexo I. Este exercicio terá unha puntuación máxima de 60 puntos.

Cada pregunta terá tres respostas posibles, das cales, só unha é correcta.

O tempo para a realización da proba será de 60 minutos

Pregunta acertada: 1,5 puntos.

Pregunta incorrecta: - 0 ´ 20 puntos

Pregunta non contestada: 0 puntos.

A fase de oposición é obrigatoria e eliminatória debendo obterse para a súa superación un mínimo de 30 puntos.

11.2. FASE DE CONCURSO (TOTAL 40 puntos).

Rematada a fase de oposición, procederase a realizar a fase de concurso aos/ás aspirante/s que superaran a fase de oposición.

Somentes se valorarán os méritos que, a xuízo do Tribunal estean acreditados conforme se sinala na Base 7.

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL COMO EDUCADOR INFANTIL

1.- Valorarase o tempo de desempeño das funcións de Educador de Escola Infantil como funcionario ou contratado laboral en escolas infantís de titularidade pública ata un máximo de 25 puntos a razón de 1 punto por mes completo traballado.

2.- Valorarase o tempo de desempeño das funcións de Educador Infantil en escolas infantís de titularidade privada ata un máximo de 15 puntos a razón de 0,25 puntos por mes completo traballado.

12. CUALIFICACIÓN FINAL, PROPOSTA DE SELECCIÓN E PUBLICACIÓN

A cualificación final establecerá a orde definitiva das persoas aspirantes que superaron o procedemento selectivo. A cualificación final virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso e a obtida na fase de oposición.

No caso de empate a orde dos aspirantes establecerase atendendo aos seguintes criterios:

1º.- Maior puntuación obtida na fase de oposición

2º.- Maior puntuación obtida nas preguntas de reserva do exercicio teórico da fase de oposición. No suposto de que o Tribunal, de oficio ou a instancia de parte, teña acordado a anulación dalgunha pregunta e a súa substitución pola de reserva, aos efectos do desempate, só se terán en conta as contestacións ás preguntas de reserva restantes.

3º.- Se aínda así persistise o empate, maior puntuación obtida na fase de concurso en relación coa experiencia profesional en escolas infantís de titularidade pública.

Calquera alegación, suxerencia, reclamación ou petición de revisión sobre a puntuación outorgada polo Tribunal no concurso, poderase alegar durante os tres días naturais seguintes á publicación das calificacións finais e será o Tribunal o que decida sobre as mesmas no prazo dos cinco días naturais seguintes á finalización do periodo de exposición pública, reseñándoo na correspondente acta. Unha vez resoltas as reclamacións, o Tribunal publicará as calificacións finais definitivas tanto do concurso como da oposición.

O Tribunal remitirá á Alcaldía, ao obxecto da oportuna contratación, a relación de aspirantes de maior puntuación e en número igual ao número de prazas convocadas (unha). Non obstante, para asegurarse a cobertura da praza convocada, o órgano convocante poderá requirir do órgano de selección a relación complementaria dos aspirantes aprobados que sigan ao proposto, cando se produza algunha das seguintes circunstancias:

a) Que se registre a renuncia expresa antes da toma de posesión ou que teña lugar outro feito que impida a toma de posesión do aspirante que teña superado o proceso selectivo.

b) Que o aspirante que superase o proceso selectivo non presente a documentación esixida ou do exame desta se deduza que carece dos requisitos esixidos na convocatoria.

13.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN E RESOLUCIÓN DO PROCESO SELECTIVO

O aspirante seleccionado presentará no Departamento de Persoal do Concello de Xove os seguintes documentos mediante copias compulsadas ou, se é o caso, orixinais:

Certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións a desempeñar que se sinalan nas bases específicas.

a) Fotocopia compulsada da tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria.

No caso de ter a condición de discapacitadas deberá presentar a certificación acreditativa do grado de discapacidade, tendo facultade a Entidade para que solicite ao órgano competente a compatibilidade para desempeño funcional da praza/posto/emprego.

Prazo de presentación. O prazo de presentación será de 2 días naturais contados a partir do día seguinte á publicación das calificacións finais definitivas, prazo que poderá ampliarse cando as persoas seleccionadas acrediten que non puideron presentar algún documento por causas alleas á súa vontade.

Unha vez presentada a documentación a que se refiren os parágrafos anteriores, sendo esta correcta, a Alcaldía resolverá o procedemento selectivo co nomeamento do aspirante seleccionado.

Quen dentro do prazo indicado, e salvo os casos de forza maior, non presentasen a documentación ou da mesma deducíse que carecen dalgún dos requisitos esixidos, non poderán ser nomeados, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que poidesen incurrir por falsidade nas súas solicitudes de participación.

Se o candidato ao que lle correspondese o nomeamento non fose nomeado, ben por desistimiento ou por non reunir os requisitos esixidos, poderá nomearse ao seguinte candidato, por estrita orde de prelación, que superase o proceso de selección.

14. SINATURA DO CONTRATO

Unha vez resolto o proceso selectivo deberá realizarse a sinatura do correspondente contrato laboral de duración determinada.

DEREITO SUPLETORIO E XURISDICIÓN.

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

16. RECURSOS.

As presentes bases vinculan á Administración, ao Tribunal de Selección e a quen participe no proceso de selección, e tanto a presente convocatoria coma as súas bases e cantos actos administrativos se deriven dela e das actuacións do Tribunal de Selección poderán ser impugnadas polos interesados nos casos e formas que determine a Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local e Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, así como no seu caso, na Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora das Xurisdición Contencioso-Administrativa.

O Técnico de Recursos Humanos, Alberto Rapa Martínez

ANEXO I.

PROGRAMA DE ACCESO

A) MATERIAS COMÚNS (5 temas).

1. A Constitución Española de 1978: Título Preliminar. Os dereitos e deberes fundamentais dos cidadáns.
2. O Estatuto de Autonomía de Galicia: Título Preliminar.
3. Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local: O municipio. Competencias. Os servizos municipais mínimos. A organización municipal: o Alcalde, o Pleno da Corporación, a Xunta de Goberno Local. Elección e competencias de cada un destes órganos.
4. O persoal ao servizo da Administración Local. Clases de Empregados Públicos. Incompatibilidades.
5. Lei 31/1995, de 8 de novembro, de Prevención de Riscos Laborais: Capítulos I, II e III.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS (15 temas).

6. A normativa en vigor relacionada coa educación infantil en Galicia. Visións actuais da infancia desde as ciencias humanas. As necesidades básicas da infancia. Os dereitos da infancia. Á atención á primeira infancia en Galicia.
7. Características xerais da infancia aos 3 anos. Principais factores que interveñen no desenvolvemento dos nenos e nenas. Etapas e momentos máis significativos. Os requisitos mínimos da Escola Infantil.
8. A familia como primeiro axente de socialización. Relación da escola infantil coa familia dos escolares. Participación das nais e pais da vida no centro. A función tutorial.
9. O educador como membro do equipo educativo. A importancia da coordinación e o traballo en equipo da escola infantil. Relacións interactivas entre o neno e o educador.
10. A programación no primeiro ciclo de educación infantil: obxectivos do ciclo 0 a 3 anos, contido e propostas metodolóxicas máis adecuadas para este ciclo. O proxecto educativo como eixo integrador de toda a actividade na escola infantil.
11. A organización dos espazos e o tempo. Criterios para unha adecuada distribución e organización espacial e temporal. Ritmos e rutinas cotidianas. Rincóns de traballo e rincóns de xogo. O espazo exterior.

12. Recursos didácticos e actividades adecuadas á etapa de educación infantil. Características do desenvolvemento e evolución dos nenos e nenas de 0 a 3 anos. O nacemento e o primeiro ano de vida. O desenvolvemento sensorial, motórico, intelectual, lingüístico, afectivo e social.
13. O desenvolvemento cognitivo de 0 a 3 anos. Periodo sensiomotor. A adquisición do coñecemento nos nenos. Momentos máis importantes do desenvolvemento cognitivo na primeira infancia. O coñecemento da realidade. A observación e a exploración do mundo físico, natural e social.
14. Hábitos e comportamentos na infancia. Cómo se forma un hábito. Valores a educar desde as primeiras idades. A educación para a igualdade. O periodo de adaptación dos nenos e nenas no primeiro ciclo de educación infantil. Colaboración entre a familia e o centro.
15. Desenvolvemento efectivo e emocional dos nenos: o neno descobre a outros nenos. Primeiras relacións afectivas nos nenos. Vínculos e figuras de apego. Alteracións conductuais na infancia, función do educador. O descubrimento de sí mesmo: desenvolvemento da personalidade. Adquisición de autonomía. Desenvolvemento afectivo nos nenos e nenas de 0 a 3 anos. Primeiras relacións sociais. As relacións cos adultos.
16. Enfermidades infantís. Enfermidades infecciosas e transmisibles. Calendario de vacinas. Prevención de accidentes infantís. Primeiros auxilios. O descanso. Necesidades educativas e ritmos de sono de 0 a 3 anos. Bos hábitos no dormir e no despertar. Transtornos do sono e aprendizaxe. Coparticipación das familias: orientación
17. Desenvolvemento psicomotor nos nenos ata os 3 anos. A psicomotricidade no currículo de educación infantil.
18. Deseño e animación de experiencias educativas na etapa 0-3 anos. Métodos e recursos para a dinamización educativa dos aprendizaxes relacionados coa comunicación, a expresión (verbal, xestual, plástica, musical, lóxico-matemática) e ligadas ao medio físico, natural e sociocultural. O xogo como medio de aprendizaxe na educación infantil
19. As necesidades educativas especiais. A integración de nenos e nenas con dificultades na escola infantil: obxectivos a conseguir. Coparticipación dos educadores e as familias. A atención á diversidade. Estratexias educativas para evitar a discriminación de xénero.
20. O vixente Regulamento de Funcionamento e Réxime Interior da Escola Infantil do Concello de Xove. A vixente Ordenanza Fiscal Reguladora da Taxa pola Prestación do Servizo de Escola Infantil Municipal do Concello de Xove. Xove, 30 de decembro de 2022.- O Alcalde, José Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 4039

MANCOMUNIDADE TERRA CHÁ

Anuncio

Convocatoria e bases xerais e específicas que rexerán os aspectos comúns aos procesos selectivos que convoque a Mancomunidade Terra Chá para a selección de persoal funcionario de carreira e/o persoal laboral fixo, mediante procedemento extraordinario de estabilización de emprego temporal, dentro do marco xeral de execución da Oferta de Emprego Público correspondente, todo iso de conformidade co disposto os artigos 55 e 70 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Leido Estatuto Básico do Empregado Público. Igualmente, será de aplicación o previsto na Leí 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

CONVOCATORIA

É obxecto da presente convocatoria a provisión como funcionarios/as de carreira ou contratación como persoal laboral fixo mediante o sistema de concurso de méritos e de concurso oposición de diversas prazas vacantes de persoal funcionario e laboral da Mancomunidade Terra Chá, mediante procedemento extraordinario de estabilización de emprego temporal, dentro do marco xeral de execución da Oferta de Emprego Público correspondente, todo iso de conformidade co disposto os artigos 55 e 70 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Leido Estatuto Básico do Empregado Público. Igualmente, será de aplicación o previsto na Leí 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

BASES XERAIS E ESPECÍFICAS QUE REGULARÁN AS CONVOCATORIAS DOS PROCESOS SELECTIVOS CORRESPONDENTES ÁS PRAZAS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL DA MANCOMUNIDADE TERRA CHÁ INCLUÍDAS NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DE 2022

2. Normas xerais

1-1. As presentes bases regularán os aspectos comúns aos procesos selectivos que convoque a Mancomunidade Terra Chá para a selección de persoal funcionario de carreira e/o persoal laboral fixo, mediante procedemento extraordinario de estabilización de emprego temporal, dentro do marco xeral de execución da Oferta de Emprego Público correspondente, todo iso de conformidade co disposto os artigos 55 e 70 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Leido Estatuto Básico do Empregado Público.

Igualmente, será de aplicación o previsto na Lei 20/2021, do 28 de decembro ,de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

1.2. As especificidades de cada proceso selectivo serán obxecto de regulación nas bases específicas que se aprobarán polo órgano competente para rexer cada convocatoria.

1.3. Os procesos selectivos rexeranse polo establecido nestas bases xerais, nas específicas e no non regulado nas mesmas, estarase ao disposto na Lei 20/2021.do 28 de decembro de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público;o Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP); a Lei 7/1985. do 2 de abril .de Bases do Réxime Local (LRBRL); o Real Decreto Lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das Disposicións Legais Vixentes en Materia de Réxime Local (TRRL); a Lei 30/1984, do 2 de agosto ,de Medidas para a Reforma da Función Pública (LMRFP) ;o Real Decreto 364/1995 do 10 de marzo polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso (RGI); a Lei 39/2015, do 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPACAP); a Lei 40/2015, do 1 de outubro de Réxime Xurídico do Sector Público (LRJSP), e demais disposicións que resulten de aplicación .

1.4. Con todo, na convocatoria tarase referencia a que a mesma corresponde ao proceso de estabilización previsto no artigo 2 da Lei 20/2021, do 28 de decembro, ou nas disposicións adicionais sexta e oitava da Lei.

1.5. Atópanse obrigados a concorrer a este concurso a persoa ou persoas que estean a ocupar as prazas incluídas nesta convocatoria. A súa non participación determinará a Imposibilidade de consolidar o posto de traballo e a ausencia de indemnización ou compensación económica (artigo 2.6 da Lei 20/2021).

1.6. Se se producise a xubilación ou falecemento dos empregados que ocupan as prazas durante o proceso selectivo ,continuará o proceso ata a súa conclusión.

2. Condicións que deben cumprir as persoas aspirantes

2.1. Para a admisión á realización das probas selectivas será necesario reunir as seguintes condicións, na data en que finalice o prazo de presentación de solicitudes de participación:

a) Para o acceso a prazas reservadas a funcionarios de carreira e persoal laboral fixo: ter a nacionalidade española ou cumprir os requisitos establecidos no artigo 57 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, no suposto de acceso ao emprego público de nacionais doutros estados.

b) Idade: ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa, salvo que nas bases específicas se determine outra idade.

c) Titulación: posuír a titulación que se requira nas bases específicas de cada convocatoria. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberase estar en posesión da correspondente convalidación ou da credencial que acredite, no seu caso, a homologación.

d) Capacidade: posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.

e) Habilitación: non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos Órganos Constitucionais ou Estatutarios das Comunidades Autónomas, nin acharse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso á escala, subescala, clase e categoría de funcionario, no que fose separado ou inhabilitado. En caso de ser nacional doutro Estado, non acharse inhabilitado ou en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

f) Outros requisitos que, no seu caso, poidan esixirse nas correspondentes bases específicas.

2.2. Os requisitos establecidos na base segunda deberán posuírse no día de finalización do prazo de presentación de solicitudes de participación, e manterse durante todo o proceso selectivo.

3. Solicitudes de participación

3.1. Para participar nos correspondentes procesos selectivos deberase cumprimentar o modelo oficial de solicitude de admisión a probas selectivas que figura como anexo II destas bases, que deberá ir acompañada da titulación esixida nas bases específicas e a acreditación dos méntos alegados.

3.2. Forma de presentación das solicitudes: as solicitudes poderanse presentar:

-Presencialmente nas oficinas de rexistro da Mancomunidade,

-Por calquera dos medios previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

-De maneira telemática, a través da sede electrónica mancomunidadeterracha.sedelectronica.gal

3.3. Prazo de presentación: o prazo de presentación das solicitudes será de vinte días hábiles a contar desde o día seguinte á publicación do extracto da convocatoria no "Boletín Oficial do Estado" .No devandito extracto

figurar a oportuna referencia ao número e data do Boletín Oficial da Provincia no que se publicaron integramente, con carácter previo, as correspondentes bases específicas, así como o anuncio correspondente no DOG.

Se o último día de presentación de instancias fose inhábil, o prazo entenderase automaticamente prorrogado ao día hábil inmediatamente posterior á citada data.

3.4. Documentos a achegar: para ser admitido e, no seu caso, tomar parte nas probas selectivas correspondentes, as persoas aspirantes manifestarán nas súas solicitudes de participación que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas no apartado anterior, e nas bases específicas de cada convocatoria, referidas sempre á data de expiración do prazo de presentación de instancias, debendo ir acompañadas na súa presentación, polos seguintes documentos:

- a) Fotocopia do Documento nacional de identidade ou, no seu caso, do pasaporte ou de calquera outro documento acreditativo da nacionalidade. O documento que se presente deberá de atoparse en vigor.
- b) Fotocopia da titulación esixida nas bases específicas ou xustificante de abonar a taxa polos dereitos para a súa expedición xunto co certificado acreditativo de finalizar os estudos correspondentes. Se estes documentos fosen expedidos con posterioridade á data en que finalizou o prazo de admisión de solicitudes, deberá xustificarse o momento en que concluíron os estudos. En caso de titulacións que fosen obtidas no estranxeiro, deberá achegarse a credencial acreditativa da súa correspondente homologación.
- c) Acreditación dos méritos para valorar na fase de concurso, de conformidade co previsto nas bases específicas.
- d) Título de galego que corresponda segundo o establecido nas bases específicas, aos efectos de exención no seu caso, da acreditación do seu coñecemento.
- e) Aquel outros que, no seu caso, puidesen esixirse nas bases específicas.
- f) Anexo III debidamente cumprimentado.

4. Admisión de aspirantes

4.1. Para ser admitido ao proceso selectivo bastará con que os aspirantes manifesten nas súas solicitudes que reúnen todos e cada un dos requisitos esixidos nas bases xerais e específicas, referidos á data de finalización do prazo de presentación de solicitudes de participación. O cumprimento destes requisitos será acreditado mediante a presentación dos documentos correspondentes na forma prevista nas presentes bases xerais e nas específicas.

4.2. Relación provisional de aspirantes admitidos e excluídos: expirado o prazo de presentación de solicitudes, o órgano competente da Corporación ditará resolución no prazo máximo de un mes, declarando aprobada a lista provisional de aspirantes admitidos e excluídos, así como a determinación da composición do Tribunal. Dita resolución deberá publicarse, en todo caso, no taboleiro de anuncios do Mancomunidade e na sede electrónica: mancomunidadeterracha.sedelectronica.gal.

Así mesmo, na devandita resolución constará a identidade dos aspirantes excluídos, con indicación das causas de exclusión. Publicarase no BOLETÍN OFICIAL DA PROVINCIA DE LUGO, anuncio relativo a dita resolución. Aqueles aspirantes que detectasen erros na consignación dos seus datos persoais poderán manifestalo no prazo sinalado. Quen dentro de devandito prazo non emende os defectos, xustificando o seu dereito para ser admitidos, serán definitivamente excluídos do proceso de selección.

4.3. Reclamacións: os aspirantes excluídos expresamente, así como os que non figuran na relación de admitidos nin na de excluídos, dispoñerán dun prazo de dez días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación de anuncio no BOLETÍN OFICIAL DA PROVINCIA DA LUGO a fin de emendar o defecto que motivase a súa exclusión ou a súa non inclusión expresa.

En caso de non existir reclamacións entenderase elevada a relación provisional de admitidos e excluídos, automaticamente a definitiva.

4.4. Relación definitiva de aspirantes admitidos e excluídos: unha vez finalizado o prazo de corrección, o órgano competente da Corporación ditará resolución aprobatoria da relación definitiva de aspirantes admitidos e excluídos, que deberá publicarse na sede electrónica: mancomunidadeterracha.sedelectronica.gal, páxina web da Mancomunidade e no BOP.

Así mesmo, e a proposta do Tribunal Cualificador, indicarase na citada resolución, a data, lugar e hora de realización da primeira proba que houbese de realizarse da fase de oposición.

Os aspirantes con grao de discapacidade igual ou superior ao 33% poderán solicitar na instancia as adaptacións e os axustes razoables de tempo e medios das probas do proceso selectivo, a fin de asegurar a súa participación en condicións de igualdade. Xunto coa solicitude deberá achegarse o ditame médico facultativo emitido polo órgano técnico de cualificación de grao de discapacidade, acreditando: As deficiencias permanentes que deron orixe ao grao de discapacidade recoñecido, a efectos de que o tribunal poida valorar a procedencia ou non da concepción da adaptación solicitada. Que o/a aspirante posúe as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño dos correspondentes funcións ou tarefas propias da praza á que opoñe.

Os datos persoais recollidos na solicitude de admisión serán tratados coa única finalidade de xestión das probas selectivas e as comunicacións necesarias para tal fin; o nome, apelidos e número do documento de identidade se publicará na forma que determina a disposición adicional sétima da Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais.

5. Tribunal Cualificador

5.1. Os Tribunais Cualificadores que actuarán nas distintas probas selectivas designaranse conforme ao disposto no Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as Regras Básicas e Programas Mínimos do Procedemento de Selección dos Funcionarios de Administración Local, e a súa composición será feita pública no BOLETÍN OFICIAL DA PROVINCIA DA LUGO e na web da Mancomunidade e na sede electrónica:

O Tribunal estará constituído por un número impar de membros, non inferior a cinco, quedando o devandito tribunal composto da seguinte maneira:

Presidente: un empregado público e o seu suplente de categoría igual ou superior ás prazas convocadas, designado polo órgano municipal competente.

Secretario: Secretaria/ o da Mancomunidade ou funcionario que lle substitúa.

Vogais:

Un vogal, empregado público de categoría igual ou superior á praza convocada.

Un vogal, empregado público de categoría igual ou superior á praza convocada.

Un vogal, empregado público de categoría igual ou superior á praza convocada.

Todos os membros do Tribunal deberán ser empregados públicos, funcionarios de carreira ou persoal laboral fixo segundo proceda, e actuarán con voz e voto.

A composición dos tribunais será predominantemente técnica e os vogais deberán posuír titulación ou especialización igual ou superior ás esixidas para o acceso ás prazas convocadas.

5.2. Designación: A designación dos membros do Tribunal incluirá a dos respectivos suplentes.

Constitución: para a válida constitución do tribunal, para os efectos da celebración de sesións, deliberación e toma de acordos, requirirase a presenza do presidente e do secretario ou, no seu caso, de quen lles substitúa, e a da metade, polo menos, dos seus membros, titulares ou suplentes. Non poderá formar parte do tribunal o persoal de elección ou de designación política, os funcionarios interinos, o persoal eventual e o persoal laboral temporal. Así mesmo, o Tribunal non poderá estar formado maioritariamente por funcionarios pertencentes ao mesmo Corpo, Escala, Subescala e categoría obxecto da selección. A pertenza ao Tribunal será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

5.3. Abstención e recusación: deberán absterse de formar parte no tribunal de selección, notificándoo á autoridade convocante, aquelas persoas en quen se dea algunha das circunstancias sinaladas no artigo 23.2 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. Así mesmo, os aspirantes poderán recusar aos membros do mesmo cando conorra algunha das devanditas circunstancias.

Na sesión de constitución do Tribunal, o Presidente esixirá dos membros do Tribunal declaración formal de non acharse incurso nestas circunstancias. Esta declaración deberá ser tamén cumprimentada polos asesores especialistas e polo persoal auxiliar que o Tribunal incorpore aos seus traballos, así como polos observadores.

Non poderán formar parte dos tribunais aqueles funcionarios que, no ámbito de actividades privadas, realizen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación da correspondente convocatoria. Ao tribunal cualificador será de aplicación, con carácter supletorio, o disposto para os órganos colexiados na sección 3 do capítulo 2 do título preliminar da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

5.4. Constitución: Para a válida constitución do Tribunal, para os efectos da celebración de sesión, deliberación e toma de acordos, requirirase a presenza do presidente e do secretario ou, no seu caso, de quen lles substitúa e da metade máis un, polo menos, dos seus membros, titulares ou suplentes.

O Tribunal actuará cos seus membros titulares. Nos casos de ausencia ou de enfermidade e, en xeral, cando conorra algunha causa xustificada, os membros titulares serán substituídos polos seus correspondentes suplentes.

A concorrencia de membros titulares e suplentes unicamente poderá producirse na sesión de constitución do Tribunal e nas de celebración de exercicios. Cando polo volume de opositores, a complexidade dos exercicios ou calquera outra circunstancia, o tribunal estime necesario a actuación de titulares e suplentes en sesións distintas ás especificadas anteriormente poden acordar dita actuación concorrente.

5.5. Actuación: o Tribunal adoptará as súas decisións por maioría, mediante votación nominal, e en caso de empate repetirase a votación. Se nunha segunda persistise o empate, este o dirimirá o presidente co seu voto. Para as votacións seguirá a orde establecida na resolución do nomeamento dos membros do tribunal, votando sempre en último lugar o Presidente. Os órganos de selección deberán axustarse aos principios de imparcialidade

e profesionalidade dos seus membros, responderán ao principio de presenza equilibrada de mulleres e homes, e velaran polo cumprimento do principio de igualdade de oportunidades entre ambos os sexos.

As resolucións do tribunal cualificador adoptaranse por maioría e vincularán á Administración, sen prexuízo de que esta, no seu caso, poida procederá súa revisión conforme aos artigos 106 e seguintes de Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

5.6. Impugnación: os seus acordos só poderán ser impugnados nos supostos e na forma establecida na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Se o tribunal, en calquera momento do proceso selectivo, tivera coñecemento ou dúbidas fundadas de que algún dos aspirantes incumpre un ou varios dos requisitos esixidos na convocatoria, poderá requirir lle os documentos acreditativos do seu cumprimento. No caso de que o opositor non acredite o cumprimento dos requisitos, o tribunal, previa audiencia ao interesado, deberá emitir proposta motivada da súa exclusión do proceso selectivo dirixida ao órgano municipal competente. Contra a resolución do devandito órgano poderán interponerse os recursos administrativos ou reclamacións que correspondan. O tribunal continuará constituído ata tanto non se resolvan as reclamacións expostas ou as dúbidas que poida suscitar o procedemento selectivo.

6. Sistemas de selección e cualificación:

6.1. Os procesos de selección realizaranse mediante os sistemas indicados a continuación, de conformidade cos seguintes criterios:

A finalidade destas bases é contribuir á estabilización de emprego temporal ou interino por un emprego definitivo, todo iso ao amparo do disposto no artigo 2, apartado 4, da Lei 20/2021, do 28 de decembro, do tenor literal seguinte: "a articulación destes procesos selectivos, garantirá o cumprimento dos principios de libre concorrència, igualdade, mérito, capacidade e publicidade, poderá ser obxecto de negociación en cada un dos ámbitos territoriais da Administración Xeral do Estado, comunidades autónomas e entidades locais, podendo articularse medidas que posibiliten unha coordinación entre as diferentes Administracións Públicas no desenvolvemento dos mesmos no seo da Comisión de Coordinación do Emprego Público".

6.2. A articulación destes procesos selectivos de estabilización garantirá, en todo caso, o cumprimento da libre concorrència, igualdade, mérito, capacidade e publicidade. O sistema de selección será, para o persoal funcionario, o de concurso-oposición, cunha valoración na fase de concurso do 40% sobre a puntuación total e o 60% na fase de oposición, sendo eliminatorio e obrigatorio os exercicios da fase de oposición que se realizará primeiro.

Excepcionalmente de conformidade co artigo 61.6 e 7 do TREBEP o sistema de selección poderá ser o de concurso para aquelas prazas que, reunindo os requisitos establecidos para estes procesos estivesen ocupadas con carácter temporal de forma ininterrompida con anterioridade a 1/01/2016.

6.2.1. Sistema selectivo extraordinario persoal funcionario: concurso-oposición.

En aplicación a estabilización de prazas ocupadas temporalmente prevista no artigo 2 da lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

Conforme á citada normativa, o sistema de selección será o de concurso-oposición e incluírá aquelas prazas de natureza estrutural que, estean ou non dentro das relacións de postos de traballo, persoais ou outra forma de organización de recursos humanos e estando dotadas, orzamentariamente, estivesen ocupadas de forma temporal e ininterrompidamente polo menos tres anos anteriores ao 31 de decembro de 2020.

6.2.1.1. Fase de oposición (60% da puntuación total): esta fase, que ten carácter eliminatorio e obrigatorio, consistirá en dous exercicios un tipo test e outro eminentemente práctico, que versarán sobre o contido do posto correspondente á praza que se convoca de conformidade co disposto no temario recollido nas correspondentes bases específicas.

3º exercicio: Coñecementos de galego: carácter obrigatorio e non eliminatorio para todos/as os/as aspirantes que non aporten título para exención da realización desta proba. O exercicio consistirá na comprobación, por parte do Tribunal, de que as/os aspirantes comprenden, falan e/ou escriben correctamente o galego.

6.2.1.2. Fase de concurso (40% da puntuación total): Consistirá na valoración dos méritos alegados e debidamente acreditados polos aspirantes á data de finalización do prazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidade co baremo que se indique nas correspondentes bases específicas de cada convocatoria..

En ningún caso valoraranse méritos non alegados na solicitude de participación ou non acreditados documentalmente durante o prazo de presentación.

Con carácter xeral serán méritos avaliábeis nesta fase os seguintes méritos, de acordo con o baremo que se indica

1. Méritos profesionais:

A.- Por cada mes completo de servizos prestados na entidade convocante na mesma praza/posto de traballo e categoría ao que aspira: 0,94 puntos/mes.

B.- Por cada mes completo de servizos prestados noutras Administracións Públicas Locais no mesmo praza/posto de traballo ao que aspira: 0,22 puntos/mes.

C.-Por cada mes completo de servizos prestados noutras Administracións Públicas na mesma praza/posto de traballo ao que aspira: 0,12 puntos/mes.

Os meses considéranse de 30 días. Non se computará como experiencia no ámbito das Administracións Públicas a experiencia adquirida ao servizo de empresas que presten servizos externalizados polas devanditas Administracións.

No caso das prazas a xornada completa computarase por meses completos de servizo a xornada completa ou calcularase a proporcionalidade da mesma no caso de contratación a tempo parcial.

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

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

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

A puntuación máxima atribuíble a este apartado non poderá ser superior ao 70 por 100 da puntuación total da fase de concurso.

2.Méritos académicos:

2.1. Cursos de formación e perfeccionamento, unicamente valoraranse accións formativas , titulación de formación profesional, universitarias e titulacións de Expertos e Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas coas funcións propias do posto convocado. impartidos por Centros Oficiais e demais Administracións Públicas, e centros acollidos ao Plan de Formación continua das Administracións Públicas, Universidades ou Colexios Profesionais,ou ben por calquera organismo público ou privado sempre que fosen oficialmente recoñecidos ,e que se acrediten mediante título ,certificado ou diploma, ata o máximo de puntuación que se estableza nas bases específicas .

Atenderase á duración, contido e dificultade da formación. ao centro de impartición da mesma e ao tipo de certificación ou titulación expedida.

C1: 30 horas (0,333 puntos hora)

A puntuación máxima atribuíble por méritos académicos non poderá ser superior ao 30 por 100 da puntuación total da fase de concurso.

6.2. Sistema selectivo excepcional de estabilización do emprego temporal de longa duración: concurso.

De acordo con a disposición adicional sexta da Lei 20/2021, do 28 de decembro,de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, como medida excepcional de estabilización do emprego temporal de longa duración , permítese a posibilidade, con carácter excepcional, de convocar polo sistema de concurso aquelas prazas que, reunindo os requisitos, estivesen ocupadas con carácter temporal de forma ininterrompida con anterioridade ao 1 de xaneiro de 2016.

Consistirá na valoración dos méritos alegados e debidamente acreditados polos aspirantes á data de finalización do prazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidade co baremo que se indique nas correspondentes bases específicas de cada convocatoria.

En ningún caso se valorarán méritos non alegados na solicitude de participación ou non acreditados documentalmente durante o prazo de presentación.

Con carácter xeral serán méritos avaliábles nesta fase os seguintes méritos, de acordo con o baremo que se indica:

1. Experiencia profesional: valorarase a experiencia profesional, ao tratarse de procesos de estabilización de emprego temporal e consolidación de emprego temporal conforme ao previsto na disposición transitoria cuarta do Real Decreto Legislativo 5/2015. do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, do seguinte modo, ata o máximo de 70 puntos, do seguinte xeito:

A.-Por cada mes completo de servizos prestados na entidade convocante na mesma praza/posto de traballo e categoría ao que aspira: 0,94 puntos/mes.

B.-Por cada mes completo de servizos prestados noutras Administracións Públicas Locais no mesmo praza/posto de traballo ao que aspira: 0,22 puntos/mes.

C.-Por cada mes completo de servizos prestados noutras Administracións Públicas na mesma praza/posto de traballo ao que aspira: 0,12 puntos/mes.

A puntuación máxima neste apartado será de 70 puntos. Os meses considéranse de 30 días. Non se computará como experiencia no ámbito das Administracións Públicas a experiencia adquirida ao servizo de empresas que presten servizos externalizados polas devanditas Administracións.

No caso das prazas a xornada completa computarase por meses completos de servizo a xornada completa ou calcularase a proporcionalidade da mesma no caso de contratación a tempo parcial.

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

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

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

2. Formación: A puntuación máxima atribuíble a este apartado non poderá ser superior ao 30 por 100 da puntuación total.

Valoraranse a realización de cursos homologados polas diferentes Administracións Públicas, ou outras entidades do sector público, ou os realizados no ámbito da formación para o emprego ou os acordos da formación continua cuxo contido estea directamente relacionado coas funcións propias da praza obxecto da convocatoria, e os considerados transversais polo seu interese para todos os postos como os de coñecemento da lingua galega, os relacionados coa prevención, cos dereitos e deberes dos empregados públicos, coa igualdade, a protección de datos, a atención ao cidadán, a protección do medio ambiente desde o ámbito laboral e os de contido ofimática, entre outros.

AP: 10 horas (1,000 puntos hora)

2.3.COÑECEMENTOS DE GALEGO Carácter obrigatorio e non eliminatorio para todos/as os/as aspirantes que non aporten título para exención da realización desta proba. Trátase da comprobación, por parte do Tribunal, de que as/os aspirantes comprenden, falan e/ ou escriben correctamente o galego.

7. Criterios de desempate

No suposto de empate, seguirase o seguinte orde de prelación:

- 1º. Estar ocupando unha das prazas obxecto da convocatoria.
- 2º. Estar ocupando unha das prazas da mesma categoría que a convocada na administración convocante.
- 3º. Estar ocupando unha praza de distinta categoría que a convocada na administración convocante.
- 4º. Antigüidade total acumulada en calquera das Administracións Públicas.
- 5º. A de maior idade.

8. Resolución do proceso selectivo e lista de aprobados

8.1.Finalizado o proceso de selección, o Tribunal Cualificador elevará a relación de aprobados,pola orde de puntuación acadado, con indicación do documento nacional de identidade na forma prevista legalmente para a protección dos datos de carácter persoal, así como as notas parciais de todas e cada unha das fases do proceso selectivo, ao órgano competente para a resolución do proceso selectivo, que así mesmo ordenará a súa publicación no BOLETÍN OFICIAL DA PROVINCIA DE LUGO, sede electrónica e na web da mancomunidade .

8.2.O Tribunal non poderá declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ao de prazas convocadas. Non obstante o anterior, sempre que o Tribunal propuxese o nomeamento de igual número de aspirantes que o de prazas convocadas, e co fin de asegurar a cobertura das mesmas, cando se produzan renuncias dos aspirantes seleccionados ou cando da documentación achegada polos aspirantes se deduzca que non cumpren os requisitos esixidos, antes do seu nomeamento ou toma de posesión, o órgano convocante poderá requirir do Tribunal relación complementaria dos aspirantes que sigan aos propostos para o seu posible nomeamento, no caso de persoal funcionario de carreira, ou contratación , no caso de persoal laboral fixo.

8.3.O acto que poña fin ao procedemento selectivo deberá ser motivado. A motivación dos actos do Tribunal ditados en virtude de discrecionalidad técnica no desenvolvemento do seu labor de valoración estará referida ao cumprimento das normas regulamentarias e das bases da convocatoria.

9. Presentación de documentos

9.1. No prazo de vinte días hábiles, a contar desde o día seguinte a aquel en que se fixese pública a relación definitiva de aspirantes aprobados no BOP, na sede electrónica e na web da mancomunidade, os aspirantes propostos achegarán os documentos que a continuación se relacionan:

a) No caso de aspirantes que concorresen ás probas selectivas por tratarse de cónxuxes. ou descendentes do cónxuxe , de españois ou nacionais de países membros da Unión Europea. de acordo con a base 2.1.a , deberán presentar os documentos expedidos polas autoridades competentes que acrediten o vínculo de parentesco e unha declaración xurada ou promesa do español ou do nacional da Unión Europea co que existe este vínculo. de que non está separado de dereito do seu cónxuxe e, no seu caso, do feito de que o aspirante vive ás súas expensas ou está ao seu cargo.

b) Fotocopia e orixinal do título esixido nas bases específicas, ou certificación académica que acredite realizar e aprobar os estudos completos necesarios para a expedición do mesmo . No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase achegar a documentación acreditativa da súa homologación ou convalidación.

c) Declaración xurada ou promesa de non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin acharse en inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de funcións públicas por resolución xudicial para o acceso á escala , subescala, clase e categoría de funcionario no que fose separado ou inhabilitado. Os nacionais doutros Estados deberán acreditar igualmente non acharse inhabilitados ou en situación equivalente nin ser sometidos a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos ,o acceso á función pública .

d) Documentación acreditativa dos restantes requisitos que, no seu caso, puidesen esixirse en cada base específica.

9.2. Conforme ao disposto no artigo 23.2 do Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado. quen dentro do prazo indicado nas presente bases, e salvo os casos de forza maior, non presentasen a documentación esixida nas bases da convocatoria ou do exame da mesma se deducise que carecen dalgún dos requisitos esixidos polas mesmas, non poderán ser nomeados funcionarios de carreira ou contratados como persoa laboral fixo , quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade na que puidesen incorrer por falsidade nas súas solicitudes de participación.

En todo caso, de conformidade co disposto no artigo 32 da Lei 39/2015, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. poderase conceder, a pedimento do interesado, ampliación do devandito prazo que non excederá da metade do mesmo, a condición de que a solicitude se produza con carácter previo ao vencemento do prazo inicialmente establecido.

10. Nomeamento como funcionarios de carreira e toma de posesión

10.1. Concluídos os procesos selectivos para cubrir prazas de funcionarios de carreira, as persoas aspirantes que o superasen e que acreditasen cumprir os requisitos esixidos, serán nomeados funcionarios de carreira mediante resolución do Sr. Alcalde-Presidente ou Concelleiro Delegado, a cal se publicará no BOLETÍN OFICIAL DA PROVINCIA DE LUGO, con indicación da praza adxudicada.

10.2. A toma de posesión dos aspirantes que superasen o proceso selectivo efectuarase no prazo máximo dun mes, contado desde a data de notificación da resolución a cada un dos interesados.

11. Contratación de persoal laboral fixo.

11.1. Concluídos os procesos selectivos para cubrir prazas de persoal laboral fixo, as persoas aspirantes que o superasen e que acreditasen cumprir os requisitos esixidos, serán contratados como persoal laboral fixo previa resolución do órgano municipal competente que se publicará no BOLETÍN OFICIAL DA PROVINCIA DA LUGO.

11.2. Transcorrido o prazo de presentación de documentos, a Alcaldía -Presidencia resolverá a contratación. Os aspirantes seleccionados deberán formalizar o seu contrato no prazo máximo dun mes contado a partir da data da notificación da resolución de contratación.

12. Efectos da falta de toma de posesión

Quen sen causa xustificada non tomará posesión dentro do prazo sinalado, non accederá á praza convocada, perdendo todos os dereitos derivados das probas selectivas e do subseguinte nomeamento conferido. Así mesmo, desde a toma de posesión, os funcionarios quedarán obrigados a utilizar os medios que para o exercicio das súas funcións poña á súa disposición na Mancomunidade.

13. Datos de carácter persoal

A participación no proceso selectivo implica o consentimento para que os datos persoais achegados sexan obxecto de publicación a través da súa inserción no BOLETÍN OFICIAL DA PROVINCIA DA LUGO, no taboleiro de edictos e na sede electrónica mancomunidade.terracha.sedelectronica.gal , cando así o requira a tramitación do procedemento.

Por aplicación do principio de especialidade, os datos persoais que poderán ser obxecto de publicación son: o nome, apelidos e número do documento nacional de identidade ou documento equivalente, na forma prevista legalmente.

14. Recursos

As presentes bases vinculan á Administración, ao Tribunal Cualificador e a quen participe no proceso de selección, e tanto a presente convocatoria como as súas bases e cuantos actos administrativos derívense dela e das actuacións do Tribunal Cualificador poderán ser impugnadas polos interesados nos casos e formas que determina a Lei 7/1985.

15. Réxime de incompatibilidades

Os aspirantes que resulten nomeados para estas prazas quedarán sometidos desde o momento da súa toma de posesión ao réxime de incompatibilidades vixente e non poderán compaxinar o desempeño daquelas co de calquera outras prazas, cargos ou empregos remunerados con fondos do propio Concello, do Estado, das Comunidades Autónomas, de Entidades ou Corporacións Locais, de empresas que teñan carácter oficial ou relación cos devanditos organismos, aínda que os saldos teñan carácter de gratificación ou emolumentos de calquera clase.

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN XUNTO COAS BASES XERAIS A CONVOCATORIA DE DIVERSOS PROCESOS SELECTIVOS CORRESPONDENTES ÁS PRAZAS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL DA MANCOMUNIDADE TERRA CHÁ INCLUIDAS NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DE 2022

As prazas vacantes que rexerán as presentes Bases son as previstas na oferta de emprego público de estabilización do emprego temporal de larga duración do ano 2022, aprobada por Resolución da presidencia Nº 2022-0028 de 12/05/22 e publicadas no BOP en data 25/05/2022.

O número de prazas vacantes, a súa denominación e características relaciónanse a continuación:

Núm. de prazas	Denominación	Natureza	Xornada
1	Oficial 1º conductor	Personal laboral	completa
1	Administrativo	Funcionario interino	completa

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN XUNTO COAS BASES XERAIS A CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNHA PRAZA DE OFICIAL DE PRIMEIRA CONDUCTOR COMO PERSOAL LABORAL FIXO NO MARCO DO PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL DE LONGA DURACIÓN DA MANCOMUNIDADE DA TERRA CHÁ INCLUIDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DA LEI 20/2021 PRIMEIRA .- OBXECTO DA CONVOCATORIA

As presentes bases teñen por obxecto a regulación específica da convocatoria a través do procedemento de concurso, para a provisión en propiedade de unha praza de oficial de primeira de conductor, prevista no cadro de persoal laboral fixo da Mancomunidade Terra Chá e que foi obxecto de inclusión na Oferta de Emprego Público para a estabilización do emprego temporal ao abeiro da Lei 20/2021.

O proceso selectivo réxese polo establecido nas presentes bases específicas e nas bases xerais que regularán as convocatorias dos procesos selectivos correspondentes ás prazas de estabilización de emprego temporal de longa duración da Mancomunidade Terra Chá, incluídas na Oferta de Emprego Público Extraordinaria da Lei 20/2021.

Trátase dunha praza de carácter estrutural, que está vacante e dotada orzamentariamente, cuxa cobertura é necesaria, e que cumpre cos requisitos para a estabilización do emprego temporal de longa duración sinalados na Disposición adicional sexta da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA

Nº de prazas : 1

Relación Xurídica: Persoal laboral fixo da Mancomunidade Terra Chá

Denominación da praza: Oficial de primeira de conductor

Xornada : Completa

TERCEIRA.- FUNCIONS

As funcións a desenvolver na praza de Oficial de primeira serán, en términos xenéricos, as seguintes :

- Control, manexo, conducción e mantemento de vehículos e maquinaria da mancomunidade.
- Operación e manexo do conxunto de sistemas complementarios que, no seu caso, se acoplen a maquinaria.
- Conducir os vehículos para o transporte de persoal, material e demais medios que se requiran.
- Realización de tarefas de mantemento e limpeza básicas de vehículos municipais.

- Realizar as tarefas de carga e descarga de materiais diversos.
- Realizar, ademais das descritas, outras tarefas que, en coherencia coas súas capacidades e aptitudes profesionais lle encomendé a autoridade municipal no exercicio das súas funcións.
- Calquera outra que se desprenda dos diferentes servizos municipais e acorde coa súa cualificación, non relacionada anteriormente, que lle encomendé a autoridade municipal no exercicio das súas funcións.

CUARTA.-REQUISITOS ESPECIFICOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

Para ser admitido neste proceso extraordinario de estabilización de emprego os/as aspirantes deberán reunir os requisitos establecidos nas bases xerais que regularán as convocatorias dos procesos selectivos correspondentes ás prazas de estabilización de emprego temporal de longa duración da Mancomunidade da Terra Chá incluídas na Oferta de Emprego Público Extraordinaria da Lei 20/ 2021 e os requisitos específicos que se indican a continuación

Requisitos específicos :

- Titulación :será necesario estar en posesión da seguinte titulación académica oficial
- Certificado de Escolaridade ou equivalente

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

- Estar en posesión do carné de conducir tipo C
- Estar en posesión do nivel de CELGA 2, ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias.

A dita acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación, con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua Galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007 e Orde do 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da Lingua galega).

En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51 .2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o coñecemento da Lingua Galega requerida, ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento da lingua galega, segundo o previsto na base décima das bases xerais do proceso de estabilización, que cualificará ao/á aspirante como apto ou non apto.

As persoas aspirantes deberán posuír todos os requisitos na data na que remate o prazo de presentación de instancias e deberanse manter ata o momento do seu nomeamento.

QUINTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

O sistema selectivo empregado será o de concurso de méritos. A articulación e cualificación dos méritos levarase a cabo de acordo ao establecido nas bases xerais que regularán xunto coas bases específicas as convocatorias dos procesos selectivos correspondentes ás prazas de estabilización de emprego temporal de longa duración do concello de Cospeito, incluídas na oferta de emprego público extraordinaria da Lei 20/2021

SEXTA.- INCIDENCIAS E RÉXIME DE RECURSOS

Contra estas bases específicas, que poñen fin á vía administrativa, poderase interpor o recurso potestativo de reposición, ante o mesmo órgano que ditou o acto, no prazo dun mes que se contará desde o día seguinte ao da publicación deste acordo, de conformidade coas artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Poderase interpoñer o recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado ou Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, de conformidade cos artigos 8 e 10 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdicción contencioso-administrativa, no prazo de dous meses que se contará a partir do día seguinte ao da publicación deste acordo ou desde o día seguinte a aquel en que se notifique a resolución do recurso potestativo de reposición ou en que este se deba entender desestimado.

Todo isto sen prexuízo do dereito dos interesados a formular calquera outro recurso que se considere pertinente.

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN XUNTO COAS BASES XERAIS A CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNHA PRAZA DE GRUPO C, SUBGRUPO C1, ESCALA: ADMINISTRACIÓN XERAL, SUBESCALA: ADMINISTRATIVO COMO FUNCIONARIO DE CARREIRA NO MARCO DO PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL DE LONGA DURACIÓN DA MANCOMUNIDADE DA TERRA CHÁ INCLUIDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DA LEI 20/2021

PRIMEIRA .- OBXECTO DA CONVOCATORIA

As presentes bases teñen por obxecto a regulación específica da convocatoria a través do procedemento de concurso, para a provisión en propiedade de unha praza de oficial de primeira, prevista no cadro de persoal laboral fixo da Mancomunidade Terra Chá e que foi obxecto de inclusión na Oferta de Emprego Público para a estabilización do emprego temporal ao abeiro da Lei 20/2021.

O proceso selectivo réxese polo establecido nas presentes bases específicas e nas bases xerais que regularán as convocatorias dos procesos selectivos correspondentes ás prazas de estabilización de emprego temporal da Mancomunidade Terra Chá, incluídas na Oferta de Emprego Público Extraordinaria da Lei 20/2021 .

SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA

Nº de prazas : 1

Relación Xurídica: Persoal funcionario de carreira da Mancomunidade Terra Chá

Denominación da praza: GRUPO C, SUBGRUPO C1, ESCALA: ADMINISTRACIÓN XERAL, SUBESCALA: ADMINISTRATIVO

Xornada : Completa

TERCEIRA.- FUNCÍONS

As funcións a desenvolver na praza de Administrativo serán, en términos xenéricos, as seguintes :

- Tarefas de apoio administrativo, trámite e colaboración, responsabilizándose daquelas xestións administrativas que se lle encomenden, colaboración na conformación e seguimento de trámites administrativos dos expedientes, xestionar o arquivo: depósito de documentos no mesmo, , actualización e conservación, custodiar os libros de actas da Xunta plenaria, resolucións da Presidencia, atención ao público, rexistro de entrada e saída dos documentos presentados ante a Mancomunidade en cumprimento do mandato dos artigos 159 do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais (aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro e letra c) do Lei Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas., e outras que se encomenden práctica de notificacións e convocatoria de sesión de órganos colexiados .
- Tramitación de subvencións,e dos expedientes administrativos que se lle asignen
- Elaboración de nóminas e seguridade social, utilizando el programa informático del que dispone la Mancomunidad (Wurth)
- Realización de informe proposta nos expedientes
- Levanza de contabilidade en colaboración coa intervención-tesourería, auxilio na remisión de información á “ Oficina Virtual para la Coordinación Financiera con las Entidades Locales”(MINHAP, Consello de contas e calquera outra que resulte obrigada a súa remisión e Calquera outra propia do seu corpo ou escala dentro das atribuídas á área da secretaría- intervención e da tesourería..
- Substitucións accidentais de secretaria-intervención ou tesourería.
- Calquera outra, propia da súa capacitación profesional que lle poidan ser encomendadas polo seu superior xerárquico.

CUARTA.-REQUISITOS ESPECIFICOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

Para ser admitido neste proceso extraordinario de estabilización de emprego os/as aspirantes deberán reunir os requisitos establecidos nas bases xerais que regularán as convocatorias dos procesos selectivos correspondentes ás prazas de estabilización de emprego temporal da mancomunidade incluídas na Oferta de Emprego Público Extraordinaria da Lei 20/ 2021 e os requisitos específicos que se indican a continuación :

Requisitos específicos :

- .Titulación : será necesario estar en posesión da seguinte titulación académica oficial
- Bacharelato superior, Formación Profesional de 2º grao ou titulacións equivalentes.

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

- .Estar en posesión do nivel de CELGA 4, ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias.

A dita acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación, con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua Galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007 e Orde do 10 de febreiro de 2014 , que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da Lingua galega).

En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51 .2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o coñecemento da Lingua Galega requerida, ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento da lingua galega, segundo o previsto na base décima das bases xerais do proceso de estabilización, que cualificará ao/á aspirante como apto ou non apto.

As persoas aspirantes deberán posuír todos os requisitos na data na que remate o prazo de presentación de instancias e deberanse manter ata o momento do seu nomeamento.

QUINTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

O sistema selectivo será o de concurso-oposición.

O sistema selectivo será o de concurso-oposición. Por razóns de axilidade, celebrarase , en primeiro lugar, a fase de oposición e todos os exercicios desta fase terán carácter obrigatorio e eliminatorio. A fase de concurso non terá carácter eliminatorio, nin poderá terse en conta para superar as probas da fase de oposición, non podendo determinar por si mesma o resultado do proceso selectivo. A cualificación final do proceso selectivo virá determinada pola suma da cualificación da puntuación da fase de oposición e da obtida na fase de concurso podendo alcanzar como máximo un total de 100 puntos.

As persoas aspirantes serán convocadas para cada exercicio en chamamento único, sendo excluídas do proceso selectivo quen non comparezan, salvo o previsto no parágrafo seguinte.

Se algunha das aspirantes non puidese completar o proceso selectivo por mor de embarazo de risco ou parto debidamente acreditados, a súa situación quedará condicionada á finalización do mesmo e á superación das fases que quedasen aprazadas, non podendo demorarse estas de maneira que se menoscabe o dereito do resto das persoas aspirantes a unha resolución do proceso axustada a tempos razoables, o que deberá ser valorado polo Tribunal, e en todo caso, a realización das mesmas terá lugar antes da publicación da lista de aspirantes que superaron o proceso selectivo.

Comezado o proceso selectivo, os sucesivos anuncios que se efectúen deberán facerse públicos polo Tribunal, na sede electrónica da Corporación e na páxina web da mancomunidade.

Unha vez comezado o proceso selectivo, os anuncios de celebración do segundo e sucesivos exercicios faranse públicos polo menos con 12 horas de antelación á sinalada para o seu inicio, se se trata do mesmo exercicio, ou con 24 horas, se se trata dun novo.

Estes anuncios difundiranse polo Tribunal cualificador a través da sede electrónica da corporación e web da mancomunidade, así como por calquera outro medio que se xulgue conveniente para facilitar a súa máxima divulgación.

Desde a total conclusión dun exercicio ou proba ata o comezo do seguinte deberá transcorrer un prazo mínimo de setenta e dúas horas e máximo de corenta e cinco días naturais.

5.1) Fase de oposición – 60% da puntuación total do proceso

A fase de oposición terá carácter eliminatorio e a súa puntuación máxima será de 60 puntos, correspondendo 30 puntos á proba teórica e 30 puntos á proba práctica, sendo necesario para a superación destes a obtención dunha puntuación da metade dos puntos totais en cada un dos exercicios.

Conforme ao disposto na disposición adicional primeira da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público «Os procesos de estabilización de emprego temporal no ámbito local rexeranse polo disposto no artigo 2. Non serán de aplicación a estes procesos o disposto nos artigos 8 e 9 do Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local».

E por isto que, Os temas sobre os que en que deberán desenvolverse os contidos dos exames serán os que figuran no anexo I Temario.

A fase de oposición para cada unha das prazas convocadas constará de dous exercicios: un de carácter teórico, e outro de tipo práctico.

1º EXERCICIO : EXAME TEÓRICO TIPO TEST. Carácter obrigatorio e eliminatorio. Cualificarase de 0 a 30 puntos (mínimo necesario para o superar 15 puntos)

EXAME TIPO TEST: Consistirá no desenvolvemento dun exame tipo test de entre os temas incluídos no Anexo I de 30 preguntas con 4 respostas alternativas , das que unicamente unha é correcta ,durante o tempo máximo de 60 minutos. Cada resposta correcta terá un valor de 1 punto, descontando 0,15 por resposta incorrecta e non puntuando as respostas sen contestar ou en branco.

2º EXERCICIO: EXAME SUPOSTOS PRÁCTICOS. Carácter obrigatorio e eliminatorio. Cualificarase de 0 a 30 puntos (mínimo necesario para superar a proba será de 15 puntos)

O exame consistirá na resolución de un ou varios supostos prácticos relacionados relacionados coas tarefas do posto de traballo obxecto da praza convocada e con un ou varios dos temas que integran o temario incluído no Anexo I, durante un tempo máximo dunha hora e media.

Non se permitirá facer uso de textos legais para apoio no desenvolvemento dos exercicios.

3º EXERCICIO: EXAME DE GALEGO.

Este exercicio será obrigatorio e non eliminatorio para aqueles aspirantes que non acrediten, xunto coa solicitude de participación, o nivel de Celga IV, e estarán exentos aqueles que sí o presenten.

A proba consistirá dunha tradución dun informe ou texto relacionado coas funcións do posto durante un tempo máximo de 30 minutos. Este exercicio puntuarase coas cualificacións de APTO ou NON APTO.

5.2) Fase de concurso – 40% da puntuación total do proceso

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

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

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

Serán valorados unicamente os méritos vinculados coas funcións da praza.

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

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

Aqueles méritos de entre os alegados, que non resulten debidamente xustificadas, de conformidade co establecido nestas Bases, non serán valorados.

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

Os méritos a puntuar neste apartado computaranse ata a data de fin de prazo de presentación de instancias.

Os méritos por cursos de formación e especialización realizados acreditaranse mediante a presentación do correspondente diploma ou título. Aqueles méritos de entre os alegados, que non resulten debidamente xustificadas, de conformidade co establecido nestas Bases, non serán valorados

SEXTA.- INCIDENCIAS E RÉXIME DE RECURSOS

Contra estas bases específicas, que poñen fin á vía administrativa, poderase interpor o recurso potestativo de reposición, ante o mesmo órgano que ditou o acto, no prazo dun mes que se contará desde o día seguinte ao da publicación deste acordo, de conformidade coas artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Poderase interpoñer o recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado ou Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, de conformidade cos artigos 8 e 10 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdicción contencioso-administrativa, no prazo de dous meses que se contará a partir do día seguinte ao da publicación deste acordo ou desde o día seguinte a aquel en que se notifique a resolución do recurso potestativo de reposición ou en que este se deba entender desestimado.

Todo isto sen prexuízo do dereito dos interesados a formular calquera outro recurso que se considere pertinente.

SÉTIMA- CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPREGO.

Co obxecto de afrontar futuras necesidades temporales cos aspirantes que superaran a fase de oposición e non conseguirán a praza, por orde de puntuación na calificación final, integraranse na bolsa de emprego existente na Mancomunidade para a praza de administrativo grupo c, subgrupo c1.

ANEXO I: TEMARIO.

1. A Constitución española de 1.978: proceso de elaboración. Estrutura e principios xerais. Os principios fundamentais da Constitución. A reforma da Constitución.
2. Dereitos fundamentais e liberdades públicas. Garantías legais, xurisdicionais e institucionais. A suspensión dos dereitos e liberdades. O Defensor do Pobo. O Tribunal Constitucional.
3. A organización territorial do Estado na Constitución española. O Estado autonómico. A autonomía das nacionalidades e rexións.
4. O Estatuto de autonomía de Galicia: estrutura e contido. A reforma do Estatuto de autonomía: supostos de reforma e procedementos. As institucións de autogoberno de Galicia: descrición. Sede.
- 5 A administración local: concepto e evolución. A Carta Europea de Autonomía Local. A administración local na Constitución. Regulación xurídica actual da administración local. Tipos de entidades locais. . As mancomunidades de concellos.Constitución . Obxeto. Competencias.Órganos de goberno
6. O municipio: concepto e elementos. Competencias e servizos mínimos.
7. O goberno municipal: clases de órganos e o seu funcionamento: O Pleno, o Alcalde e os tenentes de alcalde. A Xunta de Goberno Local. As comisións informativas.
- 8 A potestade regulamentaria local. Ordenanzas e Regulamentos. Definición. Clases. Procedemento de elaboración e aprobación. Os bandos.
- 9 Actos administrativos: Concepto, elementos e clases. Termos e prazos. Requisitos. Validez e eficacia. A nulidade e anulabilidade.
10. Revisión dos actos administrativos. Revisión de oficio. Os recursos administrativos. Recurso Contencioso-administrativo.
11. O procedemento administrativo: os interesados. Fases do procedemento administrativo común.
12. Procedimiento administrativo local. O rexistro de entrada e saída de documentos. Requisitos da presentación de documentos. Comunicacions e notificacións.
13. O administrado: Concepto e clases. Capacidade e causas modificativas. Dereitos dos cidadáns en relación coas administracións públicas.
14. As formas de acción administrativa con especial incidencia na esfera local: Fomento, policía e servizo público. Xestión de servizos públicos locais e formas de xestión.
15. A potestade sancionadora. Principios informadores. O procedemento sancionador
16. Os bens das entidades locais: clases. Réxime xurídico dos bens de dominio público e patrimoniais. Os bens comunais. O inventario de bens.
17. O persoal ao servizo das Corporacións Locais: Clases e réxime xurídico. A función pública local: clases de funcionarios locais. A xestión dos recursos humanos. Instrumentos da planificación de recursos humanos.
18. Selección, formación e avaliación de recursos humanos no ámbito local. O contrato de traballo. Prevención de riscos laborais.
19. Dereitos e deberes dos funcionarios públicos. Retribucións. Licencias e permisos. Dereitos sindicais e de representación. Responsabilidade. Incompatibilidade. Réxime disciplinario
- 20 O orzamento xeral das Entidades Locais: Concepto e contido. As bases de execución do ozamento. A elaboración e aprobación do orzamento xeral. A prórroga orzamentaria
21. Os créditos do orzamento de gastos: Delimitación. Situación. Aplicación orzamentaria. Niveis de vinculación xurídica
22. As modificacións de crédito: Clases. Concepto. financiamento. Tramitación
23. A execución do orzamento de gastos e de ingresos. Fases. Os pagos a xustificar. Os anticipos de caixa fixa. Os gastos de carácter plurianual. A tramitación anticipada de gastos
24. A liquidación do orzamento. Tramitación. Os remanentes de crédito. O resultado orzamentario. O remanente de tesourería. Conta xeral, contido e tramitación.
- 25 A facenda local na Constitución e o seu réxime xurídico. Clases de tributos locais. As ordenanzas fiscais: procedemento de elaboración, aprobación e publicación. Réxime de impugnación.As taxas municipais e as súas clases. Os prezos públicos. As contribucións especiais.
26. Réxime xurídico dos contratos das administracións públicas: contratos administrativos e privados. Principais características dos contratos de obras, servizos, subministros, concesión de obras e concesión de servizos.

-
27. A preparación de contratos polas Administracións Públicas. Clases de expedientes de contratación. A selección do contratista: procedementos, formas e criterios de adxudicación. Garantías. Perfeccionamento e formalización do contrato.
28. A responsabilidade da Administración pública: caracteres. Os presupostos da responsabilidade. Danos resarcibles.
29. A lexislación urbanística de Galicia. O ámbito da competencia urbanística. Fins e dirección da actividade urbanística. A clasificación do solo.As licencias urbanísticas e as comunicacións previas.
30. A Protección de datos de carácter personal: dereitos das persoas e ficheiros de titularidade pública. Transparencia da actividade pública e bo goberno.

ANEXO II: MODELO DE INSTANCIA PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR ÁS PRAZAS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL DA MANCOMUNIDADE TERRA CHÁ INCLUÍDAS NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DE 2022

D./na. _____, con DNI n.º _____, con data de nacemento _____
 _____ con enderezo en _____, localidade _____,
 provincia _____, teléfono _____; correo electrónico _____

Tendo coñecemento da convocatoria para os diversos procesos selectivos correspondentes as prazas de estabilización da Mancomunidad Terra Chá incluídas na oferta de emprego público 2022.

Presentome a praza de _____

DECLARO:

PRIMEIRO.–Que coñezo e acepto na súa integridade as bases que rexen a convocatoria e que reúno tódalas condicións esixidas polas mesmas para participar neste proceso selectivo.

SEGUNDO.–Que non estou afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas, que non padezo enfermidade ou defecto físico/psíquico, que me impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes a praza a que opto e que non estou separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ao Estado, as Comunidades Autónomas ou as Entidades Locais, nin estar inhabilitado/a ou en situación equivalente, nin estou sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que me impida, no meu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

TERCEIRO.–Que autorizo o Concello de Cospeito para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e DNI) e das posibles causas de exclusión, no taboleiro de anuncios de Cospeito e calquera outro medio que se estime, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

CUARTO.– Que adxunta á presente:

–Fotocopia do DNI ou pasaporte.

–Fotocopia do título de _____

–Fotocopia acreditativa de posuír o CELGA correspondente ou título equivalente (só para aqueles aspirantes que desexen acreditar de estar exentos da proba da lingua galega).

–Certificado de delitos de natureza sexual.(no caso que a praza o esixa)

–Acreditación dos méritos baremados para a valoración da fase de concurso así como autobarefacción dos mesmos Anexo II.

QUINTO.–Solicito ser admitido/a a participar no referido procedemento comprometéndome a someterme as bases que o regulan e presentando a documentación requirida.

Cospeito, ____ de _____ de 2022.

Asdo.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DA MANCOMUNIDADE DE MUNICIPIOS DA TERRA CHÁ

ANEXO III :DOCUMENTO DE AUTOVALORACIÓN DO CONCURSO DE ESTABILIZACIÓN E CONSOLIDACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL:

Especifique o proceso ao que se presenta:

DATOS PERSOAIS

NOME E APELIDOS	
DNI	

1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL:

	A CUMPRIMENTAR POLA PERSOA ASPIRANTE	POLA PERSOA	A CUMPRIMENTAR POLO TRIBUNAL	
	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (especificar períodos e administración)	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de non valoración de méritos (se procede)
Por cada mes completo de servizos prestados na entidade convocante na mesma praza/posto de traballo e categoría ao que aspira.				
Por cada mes completo de servizos prestados noutras Administracións Públicas Locais no mesmo praza/posto de traballo ao que aspira.				
Por cada mes completo de servizos prestados noutras Administracións Públicas na mesma praza/posto de traballo ao que aspira.				
TOTAL VALORACIÓN				

2.- FORMACIÓN:

Num. Doc	A CUMPRIMENTAR POLA PERSOA ASPIRANTE				A CUMPLIMENTAR POLO TRIBUNAL		
	Denominación	Organismo que imparte	Nª horas	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de non valoración (se procede)	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							

27							
28							
29							
30							
31							
32							
33							
34							
35							
36							
37							
38							

En caso de necesitar máis filas nalgún apartado, adicionaranse as follas que sexan necesarias.

	EXPERIENCIA PROFESIONAL	FORMACIÓN	PUNTUACIÓN TOTAL ASPIRANTE	PUNTUACIÓN TOTAL TRIBUNAL
PUNTUACIÓN TOTAL				

A persoa abaixo asinante declara baixo a súa expresa responsabilidade, que son certos os datos recollidos neste modelo de autobareación, que os méritos alegados se atopan acreditados coa documentación adxunta, conforme ao requerido nas Bases da Convocatoria, e que a súa puntuación de autobareamento é a que figura na casilla "puntuación total aspirante" deste impreso.

En _____, a ____ de _____ de 20__

Asdo.

Cospeito, 26 de decembro de 2022.- O Presidente, Armando Castosa Alvariño.

R. 3962

ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA

AUDIENCIA PROVINCIAL DE LUGO

Anuncio

LISTA DEFINITIVA DE CANDIDATOS A XURADOS

PERÍODO DE VIXENCIA: ATA O 31 DE DECEMBRO DO 2024

OFICINA DO CENSO ELECTORAL

PROVINCIA DE: LUGO

Cód. Prov.	Cód. Mun.	Provincia	Municipio	Nº Orden	Apellido 1	Apellido 2	Nombre	DNI
27	1	LUGO	ABADÍN	36	ALVAREZ	BALADO	MARIA JOSE	***6090**
27	1	LUGO	ABADÍN	576	ESTEVEZ	FERNANDEZ	BRUNO	***8276**
27	1	LUGO	ABADÍN	1115	LIS	LOPEZ	M. DEL CARMEN	***3897**
27	2	LUGO	ALFOZ	2195	CANOURA	PARDEIRO	CRISTOBAL	***8407**
27	2	LUGO	ALFOZ	2734	GONZALEZ	PAZ	CARLOS ANDRES	***9666**
27	3	LUGO	ANTAS DE ULLA	3814	EXPOSITO	EXPOSITO	MARIA CARMEN	***6482**
27	3	LUGO	ANTAS DE ULLA	4353	LOPEZ	REGUEIRA	MARIA HORTENSIA	***0106**
27	3	LUGO	ANTAS DE ULLA	4893	SOBRADO	PORTOMEÑE	PIO	***9703**
27	4	LUGO	BALEIRA	5433	DIAZ	RODIL	BIENVENIDO JOSE	***5475**
27	4	LUGO	BALEIRA	5972	NUÑEZ	RODRIGUEZ	MARIA	***4298**
27	5	LUGO	BARREIROS	6512	BOUSO	FERNANDEZ	JAVIER	***9447**
27	5	LUGO	BARREIROS	8671	VAZQUEZ	PIÑEIRA	DANIEL	***4342**
27	6	LUGO	BECERREÁ	9210	DEIROS	FERNANDEZ	JOSE MANUEL	***4922**
27	6	LUGO	BECERREÁ	9750	GALAN	FERNANDEZ	SERGIO	***8713**
27	6	LUGO	BECERREÁ	10290	MALLO	GOMEZ	ANTONIO	***9567**
27	6	LUGO	BECERREÁ	10829	RODRIGUEZ	FERNANDEZ	ANA ISABEL	***7500**
27	7	LUGO	BEGONTE	11369	BLANCO	COIRA	MARIA JOSE	***9372**
27	7	LUGO	BEGONTE	11909	DIAZ	ROCA	TERESA	***3960**
27	7	LUGO	BEGONTE	12988	PIÑEIRO	ARES	CARLOS	***1196**
27	7	LUGO	BEGONTE	13528	TORRES	VALLE	JOSE ARISTEO	***5242**
27	8	LUGO	BÓVEDA	14067	DOMINGUEZ	DIAZ	MARIA DEL CARMEN	***5798**
27	9	LUGO	CARBALLEDO	15147	ALVAREZ	LORENZO	JOSEFA	***4763**
27	9	LUGO	CARBALLEDO	15686	GONZALEZ	FIDALGO	ENRIQUE	***7659**
27	9	LUGO	CARBALLEDO	16226	MOSQUERA	PAZ	JOSE	***1956**
27	9	LUGO	CARBALLEDO	16766	VARELA	MENDEZ	MIRIAN	***9632**
27	10	LUGO	CASTRO DE REI	17305	BARREIRO	ANDION	CARMEN	***5818**
27	10	LUGO	CASTRO DE REI	18385	FERNANDEZ	ROMAY	DOSINDA	***3804**

27	10	LUGO	CASTRO DE REI	18924	GONZALEZ	MUINELO	PATRICIA	***7260**
27	10	LUGO	CASTRO DE REI	19464	LOZANO	PARDIÑO	JOSE MANUEL	***5233**
27	10	LUGO	CASTRO DE REI	20543	RODRIGUEZ	VAL	DEMESIA	***5879**
27	10	LUGO	CASTRO DE REI	21083	VEIGA	DOMINGUEZ	M ESTHER MARTINA	***5558**
27	11	LUGO	CASTROVERDE	22702	MUÑIZ	ARROJO	ANGELES	***5148**
27	12	LUGO	CERVANTES	23781	FERNANDEZ	CARBALLO	JAIME	***6729**
27	12	LUGO	CERVANTES	24321	LOPEZ	RODRIGUEZ	TANIA	***8202**
27	13	LUGO	CERVO	25400	COCIÑA	LADRA	SERGIO	***5624**
27	13	LUGO	CERVO	25940	FERREIROS	SEIJAS	JESUS	***6139**
27	13	LUGO	CERVO	26479	LAGO	SANCHEZ	PAULA	***8427**
27	13	LUGO	CERVO	27019	MOURIZ	FERNANDEZ	OSCAR	***4011**
27	13	LUGO	CERVO	28098	TEIJEIRO	FERNANDEZ	MARIA PILAR	***9647**
27	15	LUGO	COSPEITO	31876	CABADO	RODRIGUEZ	ELADIO	***5763**
27	15	LUGO	COSPEITO	32416	DIAZ	MENDEZ	MARCO	***8674**
27	15	LUGO	COSPEITO	32955	GARCIA	CASTRO	ROCIO	***3851**
27	15	LUGO	COSPEITO	33495	LOPEZ	LOZANO	ROSA MARIA	***1292**
27	15	LUGO	COSPEITO	35114	VELEZ	RIO	MIGUEL	***1305**
27	16	LUGO	CHANTADA	35654	BLANCO	CALVO	EMILIO	***2157**
27	16	LUGO	CHANTADA	36193	DELGADO	BLANCO	JOSE	***4687**
27	16	LUGO	CHANTADA	36733	FERNANDEZ	FERNANDEZ	MARIA CARMEN	***4422**
27	16	LUGO	CHANTADA	37273	FIGUEIRAS	VAZQUEZ	MARIA ILDA	***1708**
27	16	LUGO	CHANTADA	37812	GONZALEZ	FIGUEIRAS	RAQUEL	***6063**
27	16	LUGO	CHANTADA	38352	LEDO	GARCIA	MARIA LUZ	***1991**
27	16	LUGO	CHANTADA	38892	LOPEZ	SAMPAYO	MARIA FLOR	***2063**
27	16	LUGO	CHANTADA	39431	MOURE	MONTERO	NIEVES	***9763**
27	16	LUGO	CHANTADA	39971	PEREZ	FERNANDEZ	VICTORIA	***6065**
27	16	LUGO	CHANTADA	40511	RODRIGUEZ	DANTAS	JOSE LUIS	***7315**
27	16	LUGO	CHANTADA	41050	SOMOZA	FERNANDEZ	TRINIDAD	***1042**
27	16	LUGO	CHANTADA	41590	VAZQUEZ	GUERRA	MARIA ERMITAS	***1421**
27	17	LUGO	FOLGOSO DO COUREL	42130	CASTRO	RODRIGUEZ	RAQUEL	***7195**
27	18	LUGO	FONSAGRADA (A)	43209	BUENO	RODRIGUEZ	JUSTINA	***5211**
27	18	LUGO	FONSAGRADA (A)	44288	GEGUNDE	DIAZ	ANGEL	***8502**
27	19	LUGO	FOZ	45907	AINSE	GARCIA	DAVID	***3604**
27	19	LUGO	FOZ	46447	BASANTA	LESTEGAS	FELIX RAMON	***5998**
27	19	LUGO	FOZ	46987	CASAS	MARFUL	M NELIDA	***4840**
27	19	LUGO	FOZ	47526	DIAZ	IGLESIAS	NIEVES MARIA	***3729**
27	19	LUGO	FOZ	49145	GEADA	PENA	MARIA PILAR	***0398**

27	19	LUGO	FOZ	49685	JDIYAA	BEN ALI	ASMAA	***2626**
27	19	LUGO	FOZ	50225	LOPEZ	PIQUERO	DENISE	***8372**
27	19	LUGO	FOZ	50764	MEIRIÑO	GONZALEZ	CONCEPCION	***1754**
27	19	LUGO	FOZ	51304	OTERO	ALVAREZ	SARA	***8458**
27	19	LUGO	FOZ	52923	RODRIGUEZ	TEIJEIRO	FRANCISCO ELISEO	***5137**
27	19	LUGO	FOZ	53463	TEIJEIRA	RAMOS	ANDRES	***9958**
27	19	LUGO	FOZ	54002	VILLAVERDE	INFANZON	RODOLFO	***9156**
27	20	LUGO	FRIOL	55082	FERNANDEZ	VIÑA	IVAN	***5819**
27	20	LUGO	FRIOL	57240	VILLAR	NUÑEZ	M PAZ	***5320**
27	21	LUGO	XERMADE	57780	FEAL	CURRAS	MARIA DE LA PAZ	***4675**
27	21	LUGO	XERMADE	58320	PAZ	FERNANDEZ	MARIA JOSEFA	***6092**
27	21	LUGO	XERMADE	58859	VILLARNOVO	CALVO	URBANO	***2338**
27	22	LUGO	GUITIRIZ	59399	CAMPO	FERNANDEZ	DOSINDA	***2078**
27	22	LUGO	GUITIRIZ	60478	GRANDIO	BAAMONDE	ESTEBAN	***5710**
27	22	LUGO	GUITIRIZ	61018	LORENZO	GARCIA	MANUEL	***0862**
27	22	LUGO	GUITIRIZ	61558	PADERNE	PRIETO	ADOLFO	***1161**
27	22	LUGO	GUITIRIZ	62097	REGO	PEREZ	JULIAN	***2189**
27	22	LUGO	GUITIRIZ	62637	SANCHEZ	VAZQUEZ	JOSE MANUEL	***7394**
27	22	LUGO	GUITIRIZ	63176	VAZQUEZ	PAZ	GUMERSINDO	***2192**
27	23	LUGO	GUNTÍN	63716	CRUZ DA Y	SOUSA	JOAQUIN	***3664**
27	23	LUGO	GUNTÍN	64795	PEREZ	FERREIRO	JUAN CARLOS	***3411**
27	23	LUGO	GUNTÍN	65335	SOMOZA	RODRIGUEZ	ELDA	***1548**
27	24	LUGO	INCIO (O)	65875	CARNERO	GONZALEZ	MERCEDES	***3685**
27	25	LUGO	XOVE	67494	CARDOSO	RODRIGUEZ	ANGEL JOSE	***8333**
27	25	LUGO	XOVE	68033	FRA	FRA	MIGUEL ANGEL	***9761**
27	26	LUGO	LÁNCARA	70192	DIAZ	ARIAS	MANUEL	***5908**
27	26	LUGO	LÁNCARA	71811	UNGRIA	TOIRAN	DAVID	***5036**
27	27	LUGO	LOURENZÁ	72351	EDROSA	VEIGA	ANXO	***7989**
27	27	LUGO	LOURENZÁ	72890	MARADONA	RODRIGUEZ	NOELIA	***4048**
27	27	LUGO	LOURENZÁ	73430	SALVATIERRA	SANCHEZ	BENITO	***0925**
27	28	LUGO	LUGO	73970	ABELLEIRA	ALVAREZ	ALICIA	***3368**
27	28	LUGO	LUGO	75049	ALONSO	NUÑEZ	ALEJANDRO	***3658**
27	28	LUGO	LUGO	76128	ALVAREZ	VAQUERO	MARIA PILAR	***3897**
27	28	LUGO	LUGO	77208	ARIAS	ALVAREDO	MARIA DE LOS ANGELES	***2046**
27	28	LUGO	LUGO	78827	BARCALA	DORADO	ELISARDO DANIEL	***0537**
27	28	LUGO	LUGO	79366	BARRERA	FERNANDEZ	HORTENSIO	***6013**
27	28	LUGO	LUGO	80446	BLANCO	ALVAREZ	EDUARDO	***3764**

27	28	LUGO	LUGO	80985	BORRO	BRAVO	DAVID	***4557**
27	28	LUGO	LUGO	81525	BUJAN	LOPEZ	JOSE BENITO	***5923**
27	28	LUGO	LUGO	82604	CALVO	SANTALLA	MARIA JOSE	***6535**
27	28	LUGO	LUGO	83144	CANOURA	LOPEZ	ILDA	***4604**
27	28	LUGO	LUGO	84223	CARREIRA	VAZQUEZ	JOSE LUIS	***5073**
27	28	LUGO	LUGO	84763	CASTEDO	ALFONSO	MARIA AURORA	***1627**
27	28	LUGO	LUGO	85303	CASTRO	CASTRO	DAVID	***3392**
27	28	LUGO	LUGO	85842	CASTRO	MARTINEZ	OSCAR	***3369**
27	28	LUGO	LUGO	86382	CAVERO	PARREÑO	ANA BELEN	***3699**
27	28	LUGO	LUGO	88001	CORRALES	PORTELA	ANGEL	***1097**
27	28	LUGO	LUGO	88541	COTO	LOSADA	LEONARDO	***3317**
27	28	LUGO	LUGO	89080	CUPEIRO	CASTRO	LUCIA	***3451**
27	28	LUGO	LUGO	90160	DIAZ	FERNANDEZ	M PLACENTINA	***7747**
27	28	LUGO	LUGO	90699	DIAZ	OSORIO	JOSE	***5961**
27	28	LUGO	LUGO	91779	DOPICO	OZORES	ALEJANDRO MANUEL	***5957**
27	28	LUGO	LUGO	92318	ENRIQUEZ	VILLAMOR	JOSE LUIS	***5767**
27	28	LUGO	LUGO	92858	EXPOSITO	PEREZ	JOSE RUBENS	***4440**
27	28	LUGO	LUGO	93398	FERNANDEZ	ALVAREZ	VANESA	***3995**
27	28	LUGO	LUGO	93937	FERNANDEZ	CHOREN	SAMUEL	***9116**
27	28	LUGO	LUGO	94477	FERNANDEZ	FERNANDEZ	JOSE MARIA	***5142**
27	28	LUGO	LUGO	95017	FERNANDEZ	GONZALEZ	AVELINO	***2794**
27	28	LUGO	LUGO	95556	FERNANDEZ	LOPEZ	MANUEL	***8220**
27	28	LUGO	LUGO	96096	FERNANDEZ	NUÑEZ	SERGIO	***7951**
27	28	LUGO	LUGO	96636	FERNANDEZ	RIOS	SHEILA	***3999**
27	28	LUGO	LUGO	97175	FERNANDEZ	VALIN	MARIA TERESA	***3149**
27	28	LUGO	LUGO	98794	FOLGUEIRA	VAZQUEZ	MARIA ALBINA	***9460**
27	28	LUGO	LUGO	99874	GABRIEL DE	EXPOSITO	ALEJANDRO	***3660**
27	28	LUGO	LUGO	100413	GARCIA	ARES	MANUELA	***8711**
27	28	LUGO	LUGO	104730	GONZALEZ	GARCIA	VICTOR	***8578**
27	28	LUGO	LUGO	105270	GONZALEZ	NOVO	BRUNO	***9119**
27	28	LUGO	LUGO	105810	GONZALEZ	TORRES	ANDRES	***5760**
27	28	LUGO	LUGO	106349	GRUEIRA	NAVARRO	EVA	***3771**
27	28	LUGO	LUGO	106889	HERNANDEZ	ARGUELLO	HORTENSIA	***7222**
27	28	LUGO	LUGO	108508	LABORI	CHOUCIÑO	GRACIELA MARIA	***4070**
27	28	LUGO	LUGO	109048	LAMELA	VALIN	JESUS ALVARO	***7883**
27	28	LUGO	LUGO	109587	LEMES	PEREIRA	MARLY	***0444**
27	28	LUGO	LUGO	110667	LOPEZ	AUGUSTO	BRAIS	***5260**

27	28	LUGO	LUGO	111206	LOPEZ	CORRAL	ANA BELEN	***5556**
27	28	LUGO	LUGO	111746	LOPEZ	FERNANDEZ	MARIA	***9825**
27	28	LUGO	LUGO	112286	LOPEZ	GOMEZ	SANTIAGO JACOBO	***4174**
27	28	LUGO	LUGO	112825	LOPEZ	LOPEZ	DOMITILA	***6235**
27	28	LUGO	LUGO	113905	LOPEZ	PEREZ	CRISTINA	***6959**
27	28	LUGO	LUGO	114444	LOPEZ	RODRIGUEZ	ESTHER	***3328**
27	28	LUGO	LUGO	114984	LOPEZ	SUAREZ	JOSE ANTONIO	***0318**
27	28	LUGO	LUGO	115524	LOPEZ	VILLARES	EVA	***1345**
27	28	LUGO	LUGO	116063	LOURES	BARGADOS	SANTIAGO	***4671**
27	28	LUGO	LUGO	117143	MARTIN	GARCIA	BENJAMIN	***4780**
27	28	LUGO	LUGO	118222	MATEO	VERA DE	MARCIA	***2431**
27	28	LUGO	LUGO	118762	MENDEZ	ALVAREZ CEDRON	ANA MARIA	***5702**
27	28	LUGO	LUGO	119301	MENDEZ	TORRES	MARIA ISABEL	***5041**
27	28	LUGO	LUGO	119841	MOIRON	BELLO	MANUEL JOSE	***4703**
27	28	LUGO	LUGO	120381	MONTOYA	JIMENEZ	MARIA FERNANDA	***5315**
27	28	LUGO	LUGO	120920	MOSQUERA	PARAPAR	BARBARA	***6023**
27	28	LUGO	LUGO	121460	MUÑIZ	GOMEZ	JOSE MANUEL	***4312**
27	28	LUGO	LUGO	122000	NEIRO	FRAGA	ROSA MARIA	***9243**
27	28	LUGO	LUGO	122539	NUÑEZ	ASTARIZ	JESUS ANTONIO	***3804**
27	28	LUGO	LUGO	123079	NUÑEZ	RODRIGUEZ	FRANCISCO MIGUEL	***2749**
27	28	LUGO	LUGO	123619	OSORIO	TRIGO	DIEGO	***3751**
27	28	LUGO	LUGO	125238	PASTUR	QUINTANA	M LOURDES	***3555**
27	28	LUGO	LUGO	125777	PENA	IGLESIAS	SANDRA	***4623**
27	28	LUGO	LUGO	126857	PEREZ	BERMUDEZ	AARON	***7870**
27	28	LUGO	LUGO	127396	PEREZ	HIERRO	MARIA CARMEN	***7243**
27	28	LUGO	LUGO	127936	PEREZ	RICO	SILVINA	***1583**
27	28	LUGO	LUGO	129555	PORTES	REYES	DAYSY	***0943**
27	28	LUGO	LUGO	130095	PRADOS	CARBALLAL	ANA PROVIDENCIA	***2461**
27	28	LUGO	LUGO	130634	QUINTAS	MONTES	MIGUEL ANGEL	***1485**
27	28	LUGO	LUGO	131714	REAL	SUAREZ	MONICA	***5049**
27	28	LUGO	LUGO	132253	REGUEIRO	LOPEZ	BLAS ENRIQUE	***7254**
27	28	LUGO	LUGO	132793	REY	MARTINEZ	VICTOR	***2965**
27	28	LUGO	LUGO	133333	RIOS	GONZALEZ	SANDRA	***1012**
27	28	LUGO	LUGO	133872	ROCA	BERGANTIÑOS	MARIA OLGA	***2362**
27	28	LUGO	LUGO	135491	RODRIGUEZ	HERNANDEZ	LOURDES	***9586**
27	28	LUGO	LUGO	137110	RODRIGUEZ	VARELA	JOSEFA	***4540**
27	28	LUGO	LUGO	138190	RUBIO	CORRAL	LIDIA	***2248**

27	28	LUGO	LUGO	138729	SALGADO	VIDAL	MARIA CARMEN	***1072**
27	28	LUGO	LUGO	139808	SANDAR	GONZALEZ	MARIA CARMEN	***3099**
27	28	LUGO	LUGO	140348	SANTOALLA	RODRIGUEZ	RAQUEL	***4115**
27	28	LUGO	LUGO	141427	SIERRA	DIAZ	ANDREA PAOLA	***9505**
27	28	LUGO	LUGO	143046	TEJERINA	PEÑA	CLAUDIA	***3917**
27	28	LUGO	LUGO	143586	TORRON	IGLESIAS	MARTA	***3827**
27	28	LUGO	LUGO	144126	USERO	JARABO	ANA	***4667**
27	28	LUGO	LUGO	144665	VALLET	PUJOL	IGNACIO	***1705**
27	28	LUGO	LUGO	145205	VARELA	MARTINEZ	ANA BELEN	***3759**
27	28	LUGO	LUGO	145745	VAZQUEZ	ARIAS	CARLOS	***3127**
27	28	LUGO	LUGO	146284	VAZQUEZ	FERNANDEZ	MARIA INMACULADA	***5744**
27	28	LUGO	LUGO	147364	VAZQUEZ	RODRIGUEZ	ISMAEL	***5995**
27	28	LUGO	LUGO	147903	VEGA DE	GUERRA	ALBA	***6091**
27	28	LUGO	LUGO	148443	VELASQUEZ	GUTIERREZ	ANGELA JOHANNA	***0921**
27	28	LUGO	LUGO	148983	VILA	CAAMAÑO	NICOLAS	***8922**
27	28	LUGO	LUGO	149522	VILAR	MODIA	JORGE	***4954**
27	28	LUGO	LUGO	150062	VILLAR	GARCIA	VICTOR	***9680**
27	28	LUGO	LUGO	150602	WHITE	RAVAL	MAGDALENA	***4969**
27	29	LUGO	MEIRA	151141	BELLO	CHAO	ROBERTO	***0178**
27	30	LUGO	MONDOÑEDO	152760	CABANAS	EIRAS	JUAN JOSE	***3602**
27	30	LUGO	MONDOÑEDO	153300	FERNANDEZ	LONGARELA	SONIA	***2924**
27	30	LUGO	MONDOÑEDO	153840	IGLESIAS	MARTINEZ	ALICIA ISABEL	***2097**
27	30	LUGO	MONDOÑEDO	154379	MUIÑOS	FEAL	RAQUEL	***8936**
27	31	LUGO	MONFORTE DE LEMOS	155459	ACEIRO	PEREZ	GERARDO	***6465**
27	31	LUGO	MONFORTE DE LEMOS	155998	ALVAREZ	RODRIGUEZ	RAMONA	***3262**
27	31	LUGO	MONFORTE DE LEMOS	156538	BEIRAN	BAO	JOSE CARLOS	***6265**
27	31	LUGO	MONFORTE DE LEMOS	157078	CARRAL	RODRIGUEZ	MARIA SUSANA	***6349**
27	31	LUGO	MONFORTE DE LEMOS	157617	CORRAL	DEULOFEU	DANAY	***5224**
27	31	LUGO	MONFORTE DE LEMOS	159236	FERNANDEZ	MARTINEZ	ANA MARIA	***4895**
27	31	LUGO	MONFORTE DE LEMOS	159776	FRANJO	FRANJO	ALBERTO	***4276**
27	31	LUGO	MONFORTE DE LEMOS	160855	GONZALEZ	MARIÑO	JOSE ANTONIO	***6268**
27	31	LUGO	MONFORTE DE LEMOS	161395	HERNANDEZ	SERRE	JOSE RAUL	***7719**
27	31	LUGO	MONFORTE DE LEMOS	161935	LOPEZ	CALDAS	LUISA	***4396**
27	31	LUGO	MONFORTE DE LEMOS	162474	LOPEZ	LOSADA	RAMIRO	***5126**
27	31	LUGO	MONFORTE DE LEMOS	163554	MARTINEZ	CARMONA	BONIFACIO	***2850**
27	31	LUGO	MONFORTE DE LEMOS	165712	PUGA	LUACES	CARLOS	***5726**
27	31	LUGO	MONFORTE DE LEMOS	166252	RODRIGUEZ	ALVAREZ	JOSEFA	***5020**

27	31	LUGO	MONFORTE DE LEMOS	166792	RODRIGUEZ	GONZALEZ	CESAR	***4026**
27	31	LUGO	MONFORTE DE LEMOS	167331	RODRIGUEZ	PEREZ	ANICETO	***5000**
27	31	LUGO	MONFORTE DE LEMOS	167871	RODRIGUEZ	VARELA	PABLO	***6386**
27	31	LUGO	MONFORTE DE LEMOS	168411	SANCHEZ	SANCHEZ	MARGARITA	***7721**
27	31	LUGO	MONFORTE DE LEMOS	169490	VAZQUEZ	GORDIN	MIGUEL ANGEL	***6078**
27	32	LUGO	MONTERROSO	170569	CASTIÑEIRA	RODRIGUEZ	RAMIRO	***2775**
27	32	LUGO	MONTERROSO	171109	GARCIA	GAVIEIRO	MARIA JOSE	***1327**
27	32	LUGO	MONTERROSO	171649	LOPEZ	RODRIGUEZ	ANIBAL EMILIO	***6539**
27	32	LUGO	MONTERROSO	172188	PEREZ	CASTRO	JOSE MANUEL	***4965**
27	32	LUGO	MONTERROSO	172728	SERRANO	VAZQUEZ	NOELIA	***4585**
27	32	LUGO	MONTERROSO	173268	VILARIÑO	VILARIÑO	CONSUELO	***1584**
27	33	LUGO	MURAS	173807	TRASTOY	CAMBA	JESUS	***3707**
27	34	LUGO	NAVIA DE SUARNA	174347	LLERA	COLLADO	MARIA DOLORES	***8772**
27	37	LUGO	NOGAIS (AS)	175426	LOPEZ	GONZALEZ	JOSE ANTONIO	***4245**
27	38	LUGO	OUROL	175966	CAO	TORRES	LISARDO	***9336**
27	39	LUGO	OUTEIRO DE REI	177045	BELLO	MOURELOS	JOSE MARIA	***4337**
27	39	LUGO	OUTEIRO DE REI	177585	DIAZ	GONZALEZ	JOSE MANUEL	***9081**
27	39	LUGO	OUTEIRO DE REI	178664	ILLAN	FOLGUEIRA	ALBERTO	***4770**
27	39	LUGO	OUTEIRO DE REI	179204	MARTINEZ	DIAZ	MARIA FELICITAS	***0577**
27	39	LUGO	OUTEIRO DE REI	179743	PEDRIDE	GARCIA	MARIA DEL MAR	***3266**
27	39	LUGO	OUTEIRO DE REI	180283	RODRIGUEZ	NUÑEZ	CARLOS JOSE	***7267**
27	39	LUGO	OUTEIRO DE REI	180823	TRIGO	PEREZ	MARIO	***2728**
27	40	LUGO	PALAS DE REI	181362	ANDRADE	SALGADO	MARIA	***8746**
27	40	LUGO	PALAS DE REI	181902	EXPOSITO	GARCIA	LUCIA	***4480**
27	40	LUGO	PALAS DE REI	182442	IRAGO	OURO	RAMON	***4288**
27	40	LUGO	PALAS DE REI	182981	PASCUAL	GARRIDO	RAMON	***1890**
27	40	LUGO	PALAS DE REI	183521	SANCHEZ	VARELA	PABLO	***4900**
27	40	LUGO	PALAS DE REI	184061	VELAZQUEZ	CORREDERA	FERNANDO	***4152**
27	41	LUGO	PANTÓN	184600	EXPOSITO	NUÑEZ	JOSE ANTONIO	***3090**
27	41	LUGO	PANTÓN	185140	LOPEZ	GONZALEZ	JOSE LUIS	***2414**
27	41	LUGO	PANTÓN	186219	VAZQUEZ	MOSQUERA	CAMILO	***4194**
27	42	LUGO	PARADELA	186759	GONZALEZ	LOPEZ	ALBA	***7927**
27	42	LUGO	PARADELA	187299	LOPEZ	RODRIGUEZ	JOSE	***1815**
27	43	LUGO	PÁRAMO (O)	188378	LOPEZ	GARCIA	CELSA	***5475**
27	44	LUGO	PASTORIZA (A)	189997	GARCIA	RASCADO	SONIA	***5174**
27	44	LUGO	PASTORIZA (A)	191076	RICO	VIDAL	MARIA JOSEFA	***1409**
27	45	LUGO	PEDRAFITA DO CEBREIRO	191616	AIRA	VECIN	OLGA	***9783**

27	45	LUGO	PEDRAFITA DO CEBREIRO	192156	MARTINEZ	MARTINEZ	ALICIA	***7101**
27	46	LUGO	POL	192695	CATALAN	LOPEZ	MYRIAM	***3156**
27	47	LUGO	POBRA DO BROLLÓN (A)	194314	GALAN	ALVAREZ	SARA	***7135**
27	47	LUGO	POBRA DO BROLLÓN (A)	194854	PEREZ	GONZALEZ	JOSE ANTONIO	***4806**
27	48	LUGO	PONTENOVA (A)	195933	GARCIA	CANCIO	MARIA ISABEL	***3612**
27	48	LUGO	PONTENOVA (A)	197013	SEÑOR	ALVAREZ	JOSE MARIA	***4487**
27	49	LUGO	PORTOMARÍN	197552	GONZALEZ	QUINTEIRO	MARIA CARMEN	***4717**
27	49	LUGO	PORTOMARÍN	198092	RODRIGUEZ	LOPEZ	JACOBO	***5891**
27	50	LUGO	QUIROGA	198632	ARIAS	RODRIGUEZ	MARIA DEL CARMEN	***7150**
27	50	LUGO	QUIROGA	199711	LOPEZ	LOPEZ	IVAN	***7776**
27	50	LUGO	QUIROGA	200251	PENA	LOPEZ	MARIA	***6494**
27	51	LUGO	RIBADEO	201330	ALVAREZ	FERNANDEZ	ALMUDENA	***8192**
27	51	LUGO	RIBADEO	201870	BOUSO	BOUSO	MARINA	***5081**
27	51	LUGO	RIBADEO	202949	FERNANDEZ	CABANAS	EVA	***6547**
27	51	LUGO	RIBADEO	204028	GARCIA	MARTINEZ	ANA MARIA	***9700**
27	51	LUGO	RIBADEO	205108	LOPEZ	DIAZ	MIGUEL ANGEL	***8053**
27	51	LUGO	RIBADEO	205647	LUIS DE	TERUELO	BALDOMERO	***9091**
27	51	LUGO	RIBADEO	206187	MONIN	POSTIGO	ALFONSO	***6513**
27	51	LUGO	RIBADEO	206727	PEREZ	ALVAREZ	ALBERTO	***8450**
27	51	LUGO	RIBADEO	208885	VIDAL	LOPEZ	FATIMA	***8131**
27	52	LUGO	RIBAS DE SIL	209425	GONZALEZ	ALVAREZ	JOSE MARIA	***1676**
27	53	LUGO	RIBEIRA DE PIQUÍN	209965	ALVAREZ	GARCIA	NATALIA	***3732**
27	54	LUGO	RIOTORTO	210504	BOUSO	FRAGA	AZUCENA	***4402**
27	54	LUGO	RIOTORTO	211044	LOPEZ	MOIRON	ANA MARIA	***7054**
27	55	LUGO	SAMOS	211584	BONET	GAGO	JOSE ENRIQUE	***7632**
27	55	LUGO	SAMOS	212123	LOPEZ	SOUTO	TALIA	***6066**
27	56	LUGO	RÁBADE	212663	BARRERA	VILAR	JULIA MARIA	***8202**
27	56	LUGO	RÁBADE	213742	VILAR	ARIAS	SILVIA	***4343**
27	57	LUGO	SARRIA	214822	CAMPOS	NOVO	CARLOS	***8118**
27	57	LUGO	SARRIA	215901	DONO	ARIAS	JORGE	***8387**
27	57	LUGO	SARRIA	216980	GARCIA	LOPEZ	MOISES	***7645**
27	57	LUGO	SARRIA	217520	GONZALEZ	MENDEZ	PAULA	***5615**
27	57	LUGO	SARRIA	218059	LEIRADO	FERNANDEZ	JOSE MANUEL	***4722**
27	57	LUGO	SARRIA	218599	LOPEZ	FERNANDEZ	ALONSO MANUEL	***2038**
27	57	LUGO	SARRIA	219139	LOPEZ	LOPEZ	DOLORES	***6851**
27	57	LUGO	SARRIA	219678	LOPEZ Y	MELLE	JAVIER	***5247**
27	57	LUGO	SARRIA	220218	LOPEZ	SEIJAS	LUCIA	***2242**

27	57	LUGO	SARRIA	220758	MARTINEZ	IGLESIAS	ANA VICTORIA	***7611**
27	57	LUGO	SARRIA	221297	ORTEGA	PABLO DE	CARLOS VICTOR	***8804**
27	57	LUGO	SARRIA	222377	RESTREPO	FLOREZ	ANGELICA	***3163**
27	57	LUGO	SARRIA	222916	RODRIGUEZ	MOLGUERO	PETRA	***4485**
27	57	LUGO	SARRIA	223456	SEIJIDO	RODRIGUEZ	ANGEL	***2310**
27	57	LUGO	SARRIA	223996	VALLS	LUCAS	GEMMA	***3570**
27	57	LUGO	SARRIA	224535	VILARO	SOMOZA	JOSE MANUEL	***5119**
27	58	LUGO	SAVIÑAO (O)	226154	LOPEZ	OTERO	MANUEL	***2968**
27	58	LUGO	SAVIÑAO (O)	226694	ORAN	PULIDO	RAFAEL JOSE	***5111**
27	58	LUGO	SAVIÑAO (O)	227234	RODRIGUEZ	RODRIGUEZ	EVA	***7477**
27	59	LUGO	SOBER	227773	ALONSO	BLANCO	JOSE BENEDICTO	***9220**
27	60	LUGO	TABOADA	229932	CARBALLO	CASAL	JOSE	***1809**
27	60	LUGO	TABOADA	230472	GARCIA	GUERRA	MARIA CRUZ	***0665**
27	60	LUGO	TABOADA	231011	MENDEZ	GONZALEZ	MARIA BEGOÑA	***1964**
27	60	LUGO	TABOADA	231551	RODRIGUEZ	PEREZ	FRANCISCO	***2424**
27	61	LUGO	TRABADA	232091	BARCIA	GALLO	JOSE MARIA	***5981**
27	61	LUGO	TRABADA	232630	MONTERO	CABANAS	SANTIAGO	***5510**
27	64	LUGO	VICEDO (O)	235329	CAMPO	FERNANDEZ	ISAAC MANUEL	***0199**
27	65	LUGO	VILALBA	236948	ANIDO	RIFON	RICARDO	***0522**
27	65	LUGO	VILALBA	237487	BERMUDEZ	CAZON	ALEJANDRO	***0305**
27	65	LUGO	VILALBA	238567	CENDAN	BASANTA	FERNANDO	***5436**
27	65	LUGO	VILALBA	239106	CURRAS	LOPEZ	ROSA MARIA	***7185**
27	65	LUGO	VILALBA	241265	GESTO	FERREIRO	JESUS	***5671**
27	65	LUGO	VILALBA	242344	LEAL	LAMA	JOSE ANTONIO	***2301**
27	65	LUGO	VILALBA	242884	LOPEZ	PRIETO	BEATRIZ	***4742**
27	65	LUGO	VILALBA	243963	NOYA	IGLESIAS	JESUS	***5628**
27	65	LUGO	VILALBA	244503	PAZ	CRUÑA	CANDIDO	***3834**
27	65	LUGO	VILALBA	245043	PICO	FORMOSO	RUBEN	***4894**
27	65	LUGO	VILALBA	246122	RIO	VIZOSO	ARCADIO	***7165**
27	65	LUGO	VILALBA	248281	VIVERO	PRIETO	PABLO	***4411**
27	66	LUGO	VIVEIRO	249360	BLANCO	BEN	FRANCISCO BORJA	***8108**
27	66	LUGO	VIVEIRO	250439	COCIÑA	MUÑIZ	JESUS MANUEL	***9984**
27	66	LUGO	VIVEIRO	250979	DIAZ	RODRIGUEZ	MARIA DOLORES	***6947**
27	66	LUGO	VIVEIRO	251519	FERNANDEZ	CAMPO	M NIEVES	***5608**
27	66	LUGO	VIVEIRO	252058	FERNANDEZ	RODRIGUEZ	PABLO	***9500**
27	66	LUGO	VIVEIRO	253138	GOMEZ	BEN	JUAN PABLO	***3509**
27	66	LUGO	VIVEIRO	253677	GRAÑA	GONZALEZ	ANTONIO	***1766**

27	66	LUGO	VIVEIRO	254217	LAGE	PILLADO	MANUEL JOSE	***1149**
27	66	LUGO	VIVEIRO	254757	LOPEZ	OTERO	FRANCISCO JAVIER	***6958**
27	66	LUGO	VIVEIRO	255296	MARTINEZ	FAJIN	MARIA CARMEN	***9377**
27	66	LUGO	VIVEIRO	255836	MIGUEZ	SAN ISIDRO	MARIA DOLORES	***9644**
27	66	LUGO	VIVEIRO	256915	PEREZ	ALMOINA	FRANCISCO LUIS	***7603**
27	66	LUGO	VIVEIRO	257455	PIÑON	LOPEZ	CRISTIAN	***9193**
27	66	LUGO	VIVEIRO	257994	REGO	RIVAS	JUAN MANUEL	***9938**
27	66	LUGO	VIVEIRO	258534	RODRIGUEZ	FERNANDEZ	MARIA CONCEPCION	***6516**
27	66	LUGO	VIVEIRO	259074	SALGUEIRO	PIÑON	RAQUEL	***9538**
27	66	LUGO	VIVEIRO	259613	SUAREZ	GONZALEZ	CARLOS JOSE	***0182**
27	66	LUGO	VIVEIRO	260153	VAZQUEZ	GUERREIRO	LAURA	***7710**
27	901	LUGO	BARALLA	260693	ALVAREZ	OSORIO	MARIA CARMEN	***4975**
27	901	LUGO	BARALLA	261232	FERNANDEZ	FERNANDEZ	PABLO	***8612**
27	901	LUGO	BARALLA	261772	LOPEZ	BECERRA	MANUEL	***6686**
27	901	LUGO	BARALLA	262312	PEREZ	PEREZ	ANA MARIA	***1284**
27	902	LUGO	BURELA	262851	ACOSTA	VALLE	JACK LEE	***2621**
27	902	LUGO	BURELA	264470	DIEZ	LOPEZ	IRIA	***8393**
27	902	LUGO	BURELA	266089	IGLESIAS	FERNANDEZ	XOEL	***2521**
27	902	LUGO	BURELA	267169	MOREIRA	GOMES	MARGARITA	***8298**
27	902	LUGO	BURELA	268248	RAMOS	RECARE	MARIA ISABEL	***4606**
27	902	LUGO	BURELA	268788	RODRIGUEZ	VALLE	WENCESLAO	***0844**
27	902	LUGO	BURELA	269327	TRELLES	BASANTA	DEMETRIO	***9303**

Lugo, O/A Delegado/a Provincial da Oficina do Censo Electoral, José Manuel Colmenero Álvarez.

R. 3979