



BOP

VENRES, 27 DE AGOSTO DE 2021

N.º 197

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

CONCELLOS

BÓVEDA

Anuncio

Aprobado inicialmente o expediente de modificación de créditos- suplemento de créditos- financiado con cargo ao remanente líquido de Tesouraría resultante da liquidación do exercizo anterior, por acordo do Pleno extraordinario do 23/08/2021, en cumprimento do disposto no artigo 169.1 por remisión do 177.2 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, sométese o expediente a exposición pública polo prazo de quince días hábiles, contados a partir do día seguinte ao de publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

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

Se transcorrido devandito prazo non se presentasen alegacións, considerarase aprobado definitivamente devandito Acordo.

Bóveda, 23 de agosto de 2021. O Alcalde, José Manuel Arias López.

R. 2517

O CORGO

Anuncio

Fanse públicas as bases que rexerán o procedemento de selección de persoal laboral temporal: 1 posto de técnico/a de orientación laboral a xornada completa, aprobadas por Resolución da Alcaldía do 24 de agosto, que de seguido se transcriben:

“BASES QUE REXERÁN O PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL: 1 POSTO DE TÉCNICO/A DE ORIENTACIÓN LABORAL A JORNADA COMPLETA AO ABEIRO DA ORDE DO 23 DE DECEMBRO DE 2020 POLA QUE SE ESTABLECEN AS BASES REGULADORAS E A CONVOCATORIA PÚBLICA PARA A CONCESIÓN DE SUBVENCIÓNS PARA A CONTRATACIÓN DE PERSOAL TÉCNICO PARA A REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN LABORAL NO EXERCICIO 2021.

PRIMEIRA. NORMATIVA APLICABLE E OBXECTO DA CONVOCATORIA.

O procedemento selectivo regularase polo previsto nas presentes bases e no non previsto nelas, polo establecido nas seguintes disposicións: Real decreto lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público; Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local; na Lei 5/1997, de 22 de xullo, da administración local de Galicia; na Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, na Lei 2/2007, do 28 de marzo, do traballo en igualdade das mulleres de Galicia; no Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local. Con carácter supletorio tamén se aplicará o Decreto 95/91, de 20 de marzo, polo que se aproba o regulamento de selección do persoal da administración da Comunidade Autónoma de Galicia; a Lei 5/1997, de 22 de xullo, da administración local de Galicia; e 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; Orde do 23 de decembro de 2020 pola que se establecen as bases reguladoras e a convocatoria pública para a concesión de subvencións para a contratación de persoal técnico para a realización de actividades de orientación laboral no exercicio 2021 (DOG Nº 27 do 10 de febreiro) e corrección de erros da citada orde (DOG nº 32 do 17 de febreiro)

SEGUNDA. OBXECTO

É obxecto desta convocatoria a preselección de un/unha candidato/a como ORIENTADOR LABORAL co obxecto dunha posterior avaliación polo Servizo de Orientación Laboral da Dirección Xeral de Formación e Colocación nos

termos establecidos na Orde do 23 de decembro de 2020 pola que se establecen as bases reguladoras e a convocatoria pública para a concesión de subvencións para a contratación de persoal técnico para a realización de actividades de orientación laboral no exercicio 2021 (DOG Nº 27 do 10 de febreiro) e corrección de erros da citada orde (DOG nº 32 do 17 de febreiro).

O/a orientador/a laboral desenvolverá o programa de orientación laboral durante un período máximo de 3 anos nos Concellos de O Corgo, Láncara e Triacastela. A duración máxima do programa queda condicionada á financiación da Comunidade Autónoma de Galicia, polo que non tendo financiación o programa rematará.

O sistema de selección será o de concurso, conforme ao baremo que consta nestas bases.

TERCEIRA.- MARCO COMPETENCIAL

Conforme ao Decreto 289/1997, de 9 de outubro, a Comunidade Autónoma de Galicia asumiu os servizos e funcións transferidos pola Administración do Estado relativos á xestión realizada polo Instituto Nacional de Emprego no ámbito do traballo, o emprego e a formación.

A través do Decreto 110/2020, de 6 de setembro, polo que se establece a estrutura orgánica da Xunta de Galicia e do Decreto 130/2020, de 17 de decembro, a Consellería de Emprego e Igualdade asumiu o exercicio das competencias e funcións, en materia de intermediación e orientación laboral, promoción da empregabilidade e a formación social para o emprego e, singularmente, o deseño, planificación e execución das medidas dirixidas á prestación dos servizos previstos na carteira común dos servizos do Sistema Nacional de Emprego na estratexia española de actuación do emprego.

En consecuencia, corresponde á Xunta de Galicia, a través da citada Consellería a xestión das subvencións e axudas públicas dos políticas activas de emprego, entre as que están a de fomentar a creación de emprego de calidade e a de incrementar a empregabilidade das persoas desempregadas, todo elo debido ao novo enfoque que da o Art. 36.3 do Real Decreto legislativo 3/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei de Emprego, en virtude da cal as Comunidades Autónomas están habilitadas para o deseño e execución de novos programas e servizos de políticas activas de emprego adaptadas ás peculiaridades e características dos seus mercados de traballo.

Dentro destas políticas activas atópase o "Programa de Orientación Laboral" que prestará o Concello do Corgo, con financiación autonómica suficiente, a partir da data de contratación da persoa seleccionada.

A Lei 5/2014, de 27 de maio, de medidas urxentes derivadas da entrada en vigor da Lei 27/2013, de 27 de decembro, de racionalización e sostibilidade da Administración Local, establece, no seu Art. 3 letra d), que non se entenderá como exercicio de novas competencias a concorrencia a convocatorias de subvencións para que as entidades locais realicen con carácter coxuntural actividades de información, de asesoramento, de orientación, de mellora da empregabilidade e formativas, e outras actividades que non supoñan a creación de novos servizos municipais. Tampouco se entenderá como exercicio de novas competencias a realización das actividades citadas unha vez obtida a subvención.

O programa de orientador laboral atópase neste suposto. A Dirección Xeral de Formación e Colocación concedeu unha subvención para prestar este programa de duración de 12 meses dende a contratación da persoa seleccionada por Resolución do 5 de agosto, polo que non procede o establecido no Art. 7.4 da Lei 7/85, de 2 de abril, de bases de réxime local.

CUARTA.- FINALIDADE E MODALIDADE CONTRACTUAL

A finalidade é a prestación do PROGRAMA DE ORIENTACIÓN LABORAL no ámbito territorial dos concellos de O Corgo, Láncara e Triacastela, durante o prazo previsto e tido en conta na Resolución do 5 de agosto de 2021 da Dirección Xeral de Formación e Colocación, pola que se concede unha subvención para esta finalidade.

A persoa que sea seleccionada suscribirá un contrato laboral temporal a tempo completo para este programa específico.

A duración máxima do programa de orientación laboral será de 3 anos a contar dende a sinatura do contrato, sempre que continúe existindo financiación suficiente da Xunta de Galicia. No caso de inexistencia de financiación, finalizará o programa -que non é unha competencia municipal propia nin delegada- e finalizará a relación contractual temporal coa persoa seleccionada polo fin do servizo ou programa. En consecuencia, o contrato poderá durar un máximo de 3 anos, a contar desde a formalización do contrato laboral temporal para este servizo de duración temporal e sustantividade propia.

• ACTIVIDADES DO SERVIZO DE ORIENTACIÓN LABORAL

As actividades do orientador laboral son as especificadas no Art. 3 da Orde do 23 de decembro de 2020 (DOG de 10 de febreiro de 2021), que en síntese son as seguintes:

- a) Diagnóstico individualizado e elaboración do perfil ocupacional da persoa demandante de emprego.
- b) Deseño do itinerario personalizado para o emprego.
- c) Acompañamento personalizado no desenvolvemento do itinerario e o cumprimento do compromiso de actividade.

d) Deseño, planificación e execución de accións grupais de orientación laboral que poidan ser de interese, en función dos perfís das persoas orientadas, tanto para mellorar a eficiencia do servizo como para fomentar a interrelación e o intercambio de experiencias entre elas.

e) Asesoramento e axuda técnica adicional para:

1º. A definición do currículo das persoas usuarias, provisión de instrumentos e técnicas de axuda para a elaboración do seu currículo personalizado ou o uso de novas ferramentas de presentación profesional a través do uso das TIC.

2º. A aplicación de técnicas para a procura activa de emprego

f) Información e asesoramento adicional sobre: A situación do mercado de traballo e as políticas activas de emprego, a oferta formativa e os programas que faciliten a mobilidade para a formación e cualificación europeas e a posta en marcha de proxectos emprendedores ou de emprego autónomo, así como os recursos de apoio de todo tipo dispoñibles no seu contorno para un asesoramento ou acompañamento máis especializado.

g) Apoio á xestión da mobilidade laboral.

h) Coordinación e colaboración co resto de persoal de orientación laboral e coa Rede de técnicos de emprego de Galicia para o intercambio de información e boas prácticas no eido do emprego, o emprendemento e a análise e prospección do mercado laboral.

i) Mellora continuada das súas propias competencias e recursos profesionais para a orientación laboral a través da participación nas accións de formación e capacitación específicas que se determinen desde a Dirección Xeral de Orientación e Promoción Laboral.

j) Calquera outra relacionada que se lle encomende.

QUINTA.- REQUISITOS:

Para participar nas probas selectivas, os aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se indican, de conformidade co establecido no artigo 56 do EBEP e no ART.50 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, referidos todos e cada un deles á data de remate do prazo de presentación de solicitudes, e deberán manterse durante todo o proceso selectivo:

a) NACIONALIDADE: Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do EBEP ser nacionais de Estados membros da Unión Europea ou calquera que sexa a súa nacionalidade aos cónxuxes dos españois ou dos nacionais de estados membros da UE, sempre que non estean separados de dereito nos termos establecidos no artigo 57 de EBEP.

b) IDADE: Ter unha idade comprendida entre os 16 e os 65 anos.

c) COMPATIBILIDADE: non estar incurso en causas de incompatibilidade de conformidade co establecido na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

d) CAPACIDADE FUNCIONAL: Posuir as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas para a o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas, acreditándose a mesma mediante certificado médico.

e) HABILITACIÓN 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 o desenvolvemento de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratara de acceder a mesma categoría profesional á que pertencía. No caso de ser nacional doutro Estado, non encontrarse 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.

f) TITULACIÓN: Estar en posesión do título de licenciado/a universitario/a, arquitecto/a, enxeñeiro/a ou grao; enxeñeiro/a técnico/a, diplomado/a universitario/a, arquitecto/a técnico ou grao.

g) Estar en posesión do carnet de conducir tipo B

SEXTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

As instancias de participación, dirixidas ao señor alcalde do Concello do Corgo, presentaranse no Rexistro Xeral do Concello, en horario de oficina de 9 a 14.30 ou na sede electrónica municipal (concellodocorgo.sedelectronica.gal), durante o prazo de **10 días naturais** contados a partir do día seguinte ao de publicación do anuncio da convocatoria no BOP de Lugo.

Poderanse, así mesmo, remitir na forma determinada no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de 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 en correos e poder realizar o seu seguimento, nestes supostos, as persoas solicitantes **deberán de xeito ineludible** comunicalo durante o mesmo

prazo de presentación de instancias, remitindo copia da solicitude presentada e xa rexistrada, mediante algunha das seguintes opcións:

1. Fax ao número: 982302068,
2. Correo electrónico dirixido a concello.ocorgo@eidolocal.es, indicando como asunto: expediente 384/2021 Selección de técnico de orientación laboral. Neste suposto enviarase copia escanada da solicitude rexistrada. Está comunicación é obrigatoria.

Recoméndase a presentación das solicitudes por sede electrónica ou presencialmente rexistro municipal.

As persoas aspirantes farán constar na instancia que reúnen tódolos requisitos sinalados na base 5ª, e achegarán inescusablemente os seguintes documentos:

- Fotocopia do DNI ou documento identificativo en vigor.
- Fotocopia da titulación esixida na base 5ª desta convocatoria.
- Carnet de conducir tipo B.
- Relacion dos méritos que aleguen para a súa avaliación na fase do concurso.
- Documentación acreditativa dos méritos alegados, segundo o establecido na Base 9ª, en orixinal ou fotocopia cotexada por fedatario público ou por funcionario competente, pois non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles méritos que non se aleguen e non queden debidamente acreditados, en tódolos seus extremos, dentro do prazo de presentación de instancias.

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.

SÉTIMA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES:

Rematado o prazo de presentación de solicitudes e transcorridos dous días hábiles para recibir a documentación presentada en Correos ou en Rexistros diferentes ao deste concello, a Alcaldía ditará resolución, no prazo máximo de **DOUS (2) días hábiles**, que se publicará no **taboleiro de anuncios do concello, no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello** (concellodocorgo.sedelectronica.gal) e **na páxina Web** (www.concellodocorgo.com), admitindo ou inadmitindo aos solicitantes, indicando a causa de exclusión neste último caso, e abríndose **un prazo de dous (2) días hábiles para a subsanación de defectos**, contados a partires do seguinte ao da súa publicación nos referidos medios, para que os aspirantes excluídos poidan emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión. No caso de presentarse noutros rexistros diferentes ao do concello, as emendas deberán recibirse nun prazo máximo de 2 días hábiles contado a partir do seguinte ao de finalización do prazo anterior. Se estes prazos finalizaran en sábado entenderase que o prazo remata o primeiro día hábil seguinte. En caso de non recibirse no prazo indicado, serán rexeitadas, por iso se recomenda a presentación presencial no Rexistro do Concello do Corgo ou a presentación na Sede electrónica do Concello: concellodocorgo.sedelectronica.gal

Na publicación indicárase o nome e apelido, DNI dos aspirantes con catro cifras numéricas aleatorias do DNI.

Rematado o prazo de subsanación e transcorridos 2 días hábiles referidos anteriormente, ditarase resolución nun prazo máximo de **DOUS (2) días hábiles**, a contar a partir do seguinte á finalización do prazo anterior, elevando a definitiva a lista de admitidos e excluídos, resolución na que tamén se sinalará a composición do tribunal cualificador. A estimación ou desestimación das ditas peticións de correccións entenderanse implícitas na resolución pola que se aprobe e ordene a publicación da lista definitiva de admitidos e excluídos.

Non obstante, o feito de figurar na lista definitiva de admitidos non prexulga que se lles recoñeza aos interesados a posesión dos requisitos esixidos na base segunda das presentes bases.

Os datos persoais (nome, apelidos, dirección aos efectos de notificacións) dos candidatos que participen no procedemento selectivo, serán utilizados unicamente para o fin do presente procedemento selectivo e posterior contratación, e co fin de dar cumprimento ao principio de publicidade esixido na vixente legislación, así como para a tramitación dos recursos tanto en vía administrativa como xudicial que se poidan interponer. Tamen se empregan para recabar información doutras Administracións públicas ou en cuestións referentes a empregados públicos (por ex: incompatibilidade).

Contra a resolución do alcalde pola que se declaren definitivamente excluídos do proceso selectivo, o/a interesado/a poderá interpoñer recurso de reposición no prazo de un mes, a contar desde o día seguinte a publicación no taboleiro de anuncios da devandita resolución, ou ben directamente o recurso contencioso administrativo, no de dous meses desde a citada data.

Non se poderá interpoñer recurso contencioso administrativo ata que sexa resolto expresamente o recurso de reposición ou se producise a súa desestimación presunta.

OITAVA.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.

De conformidade con canto se establece polo artigo 60 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do estatuto básico do empleado público, o tribunal terá a seguinte composición:

· Presidente: Un empregado/a público con nivel de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso ó posto convocado.

· Secretario: Un empregado/a público con nivel de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso ó posto convocado.

· Vogais: Tres empregados/as públicos con nivel de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso ó posto convocado.

O nomeamento dos membros do tribunal e os seus suplentes, realizarase por Decreto do alcalde, e publicarase no taboleiro de anuncios, e na páxina web do concello (www.concellodocorgo.com) e sede electrónica concellodocorgo.sedelectronica.gal, (taboleiro de anuncios)

O tribunal non poderá constituírse, nin actuar sen a presenza, cando menos, de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. En todo caso requírese a asistencia do presidente e do secretario ou 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 limitándose ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran no respectivo tribunal. A colaboración pode consistir na elaboración dos informes médicos e das probas físicas que sirvan para acreditar a aptitude física para o desenvolvemento do posto de traballo.

Os membros do tribunal, así como os asesores ou colaboradores, que se incorporen a este, terán dereito, polo seu aconecemento ás sesións, ao pagamento de asistencias na contía establecida 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, agás que estean prestando servizos nesta entidade local.

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 valoración dos méritos.

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, cando menos, de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. Na mesma resolución na que se aprobe a lista definitiva de admitidos e excluídos se sinalará a composición do tribunal cualificador, a data e hora na que se constituirá.

Os membros dos tribunais deberán absterse de intervir cando concorran neles, circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei da 40/2015, de 1 de outubro de Réxime xurídico do sector público.

Así mesmo, os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas na presente base, conforme o artigo 24 da citada lei

NOVENA.- CONTIDO, DESENVOLVEMENTO E CUALIFICACIÓN DAS PROBAS

Publicada a listaxe definitiva das persoas aspirantes admitidas, o Tribunal reunirse para os efectos de valorar os méritos alegados debidamente acreditados das persoas aspirantes, segundo o disposto no artigo 13 da Orde do 23 de decembro de 2020 pola que se establecen as bases reguladoras e a convocatoria pública para a concesión de subvencións para a contratación de persoal técnico para a realización de actividades de orientación laboral no exercicio 2021.

Será requisito imprescindible estar en posesión da titulación universitaria de licenciado/a universitario/a, arquitecto/a, enxeñeiro/a ou grao; enxeñeiro/a técnico/a, diplomado/a universitario/a, arquitecto/a técnico ou grao, así como acadar unha puntuación mínima total en currículo de tres con cinco (3,5) puntos.

A puntuación total da fase de concurso será o resultado de sumar os méritos que se enumeran no parágrafo seguinte: .

Baremo

1. Formación específica en materia de orientación laboral – Máximo 3,5 puntos.

Máster ou cursos en materias de orientación laboral relacionadas co posto ofertado, valoraranse como segue:

-0,5 puntos por cada 25 horas formativas.

-Aqueles cursos nos que non se indiquen o número de horas non se valorarán.

-A asistencia a xornadas, simposios, conferencias ou congresos non será obxecto de puntuación.

2. Experiencia profesional – Máximo 3,5 puntos.

A experiencia profesional deberá acreditarse a través de informe de vida laboral actualizado emitido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social, máis:

- Para traballos por conta allea: copia do contrato de traballo en que conste o desempeño dunha ocupación igual ou equivalente á requirida, das recollidas na CNO

- Para traballadores autónomos: copia alta IAE (e actualización) e copia de facturas en que consten os servizos prestados.

- Cando se trate de colaboracións, bolsas, titorías, docencia, educación social ou servizos sociais, acreditarase coa certificación de organismos oficiais en que deberá constar o tempo de realización e, de ser o caso, copia das condicións da convocatoria.

Valorarase do seguinte xeito:

- Por cada mes realizando tarefas directamente relacionadas co posto ofertado: Técnicos/as de orientación (orientación laboral/profesional, titorías laborais con persoas adultas, inserción laboral, etc.): 0,4 puntos por cada mes.

- Por cada mes realizando tarefas indirectamente relacionadas co posto ofertado (axentes de emprego, prospectores de emprego, administración pública, etc.): 0,2 puntos por cada mes.

3. Coñecementos ofimáticos debidamente acreditados - Máximo 1 punto:

Os coñecementos acreditaranse mediante a achega e títulos, diplomas e/ou certificacións académicas.

- Por cursos acreditados sobre sistemas operativos, programas ofimáticos, programas de deseño e navegadores web, xestión de redes sociais ou espazos web para a publicación de contidos (blogues, wikis,...): 0,10 puntos por cada 15 horas de curso (non se puntuarán os cursos inferiores a 15 horas).

4. Outros méritos - Máximo 0,25 puntos

Celga 4 ou equivalente debidamente homologado: 0,25 puntos

5. Discapacidade - Máximo 0,25 puntos

- Por ter recoñecido un grao de discapacidade igual ou superior ao 33 %, e a compatibilidade entre a discapacidade e o desenvolvemento das tarefas e funcións do posto mediante o correspondente certificado do órgano competente: 1 punto.

As titulacións e a formación acreditarase coa presentación de orixinal, copia cotexada por fedatario público ou copia dilixenciada polo/a funcionario/a competente, do título ou certificado da entidade/organismo que impartiu a titulación ou realizou a actividade formativa onde veñan especificadas o número de horas (no caso de cursos e másters). De non vir especificadas o número de horas non puntuarán.

Cualificación definitiva.-

De producirse empate na puntuación final, empregárase como criterios de desempate, por orde correlativa, a puntuación do apartado 1º do baremo de méritos, 2º, 3º e 4º do dito baremo recollido na base 9ª, e de persistir resolverase ao chou.

DÉCIMA.- RESULTADOS DA SELECCIÓN.

O Tribunal publicará no Taboleiro de Anuncios na sede electrónica do concello: concellodocorgo.sedelectronica.gal, no mesmo día en que se acorde, a relación de puntuacións outorgadas e elevará á alcaldía proposta da persoa candidata para a formalización do contrato, a favor do aspirante posuidor da puntuación máis alta, xunto coa acta da sesión.

Antes de formalizar a relación de emprego coa persoa que corresponda pola orde de prelación remitirase unha proposta de preselección á Dirección Xeral de Orientación e Promoción Laboral, achegando o seu currículo, aos efectos de que aquela proceda a examinalo e valoralo segundo o baremo regulado na súa convocatoria de concesión de subvencións e obter o seu visto e prace. Sen este requisito non se poderá formalizar o contrato.

DÉCIMO PRIMEIRA.- Listaxe de reserva

Na acta da última sesión, incluírase unha listaxe das persoas aspirantes que superen a puntuación de 3,5 puntos, en orde decrecente de puntuación. As persoas que formen parte da mesma, poderán ser chamadas (sempre respectando a orde da listaxe) para cubrir procesos de incapacidade temporal, maternidade, vacacións, permisos ou calquera outra circunstancia, sempre durante o período da presente contratación.

DÉCIMO SEGUNDA.- Presentación de documentos.

O/a candidato/a proposto/a para ser contratado deberá achegar no prazo de dous (2) días hábiles, a seguinte documentación, agás que xa a presentara anteriormente xunto coa instancias de participación:

1) Certificación médica actualizada na que se faga constar expresamente que a ou o aspirantes reúne a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto de traballo. Esta certificación non poderá ter una antigüidade superior aos tres (3) meses anteriores ao día de remate do prazo de presentación de instancias, acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais da praza á que se aspira, e no que se fará constar que non se padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto.

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta base e agás nos casos de forza maior ou cando do exame da mesma se deduza que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base 3ª, non poderán ser contratados sen prexuízo da responsabilidade en que incorreran por falsidade na solicitude de participación. Neste caso se procederá a notificar ao candidato que obtivese a seguinte maior puntuación para que aporte a referida documentación, procedéndose do mesmo xeito que no suposto anterior.

DÉCIMO TERCEIRA.- IMPUGNACIÓN.

Contra as presentes bases, sendo que o seu acordo aprobatorio é definitivo en vía administrativa, poderase interpor polos interesados lexítimados os seguintes recursos:

Con carácter potestativo recurso de reposición ante o mesmo órgano que dictou o actorecurrido en prazo dun mes a contar dende o día seguinte ó da publicación das bases no BOP. Se transcurriera un mes dende o día seguinte ó da interposición do recurso de reposición, sen que este fora resolto, poderá entenderse que foi desestimado para interpor o recurso contencioso-administrativo, á súa elección, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo no prazo de seis meses.

Recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso administrativo de Lugo dentro do prazo de dous meses contados dende o día seguinte ó da publicación das bases no BOP.

Contra cantos actos administrativos se deriven das bases e da actuación do tribunal, poderán ser interpostos polos interesados os oportunos recursos nos casos e na forma establecidas na Lei 39/2015 de 1 de outubro e na Lei 29/98 de 13 de xullo reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

ANEXO I.- Modelo de instancia:

Dna./D.....
 con DNI ou documento de estranxeiro nº....., con domicilio aos efectos de
 notificación en.....
 nº de teléfono.....

Enterado/a da convocatoria pública realizada polo concello do Corgo para a contratación laboral de
 _____ (indicar o posto ao que se opta),

DECLARO:

1. Que coñezo na súa integridade as bases que rexen a convocatoria e que reúno tódalas condicións esixidas polas mesmas para participar neste proceso selectivo.
2. 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 á praza á que opto e que non estou separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ao Estado, ás CC AA ou ás Entidades Locais, nin estou inhabilitado/a para o exercicio das funcións públicas.
3. Que autorizo ao Concello do Corgo á publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e DNI) e das posibles causas de exclusión no taboleiro de anuncios do concello e calquera outro medio que se estime, ao se a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

SOLICITO ser admitido/a para participar no referido procedemento selectivo comprometéndome a someterme ás bases que o regulan, presentando a documentación seguinte (riscar o que proceda):

- Fotocopia compulsada do DNI, pasaporte ou tarxeta de extranxeiro
- Permiso de conducir en vigor tipo B.
- Título de diplomatura universitaria, grao universitario ou superior.
- Relación dos méritos alegados para a súa valoración e documentos xustificativos dos mesmos:
-
-

O Corgo, _____ de _____ de 2021.

NOTA: Os datos de carácter persoal poderán ser tratados para futuras contratacións, de conformidade coa Lei 15/99, de 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal."