

CERVO*Anuncio***CONVOCATORIA PARA O PROCESO DE SELECCIÓN PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE CONTRATO DE DURACIÓN DETERMINADA POR CIRCUNSTANCIAS DA PRODUCCIÓN, DE UN (1) SOCORRISTA PARA A PISCINA MUNICIPAL DO CONCELLO DE CERVO.**

De conformidade co Decreto de Alcaldía número 2022-0954 de 10 de novembro de 2022, faise a convocatoria para o proceso de selección para a contratación laboral temporal, mediante contrato de duración determinada por circunstancias da produción, de un (1) socorrista para a Piscina Municipal do Concello de Cervo, ao 100% da xornada durante 6 meses.

A convocatoria e as bases aprobadas están a disposición dos interesados no Rexistro Xeral do Concello de Cervo e na súa páxina web (www.concellodecervo.com).

O prazo de presentación de solicitudes será de 5 días hábiles contados dende o día seguinte á publicación do anuncio desta convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

En Cervo, 11 de novembro de 2022. O alcalde; Alfonso Villares Bermúdez.

R. 3296

O CORGO*Anuncio*

Ao quedar definitivamente aprobado polo Pleno desta Corporación o expediente de modificación de créditos con número 6/2022, de suplementos de crédito, por un importe total de oito mil euros (8.000,00 €), cuarto de competencia do Pleno, polo acordo adoptado en sesión celebrada o trinta de setembro de dous mil vinte e dous, de acordo co preceptuado e en cumprimento do disposto no artigo 177.2 en relación co 169.3 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, faise público que, despois de dito expediente, o resumo por capítulos do estado de gastos do referido orzamento queda da seguinte forma:

<u>CAPÍTULOS</u>	<u>IMPORTES</u>
1.- Gastos de persoal.....	1.761.955,83.-
2.- Gastos correntes en bens e servizos.....	1.406.875,99.-
3.- Gastos financeiros.....	2.200,00.-
4.- Transferencias correntes.....	98.500,00.-
5.- Fondo de continxencia e outros imprevistos.....	0,00.-
6.- Investimentos reais.....	1.727.174,90.-
7.- Transferencias de capital.....	8.100,00.-
8.- Activos financeiros.....	0,00.-
9.- Pasivos financeiros.....	0,00.-
SUMA TOTAL.....	5.004.806,72.-

O que se fai público para xeral coñecemento e efectos.

O Corgo, 8 de novembro de 2022.- O alcalde, Felipe Labrada Reija.

R. 3256

Anuncio

Fanse públicas as BASES POLA QUE SE REGULA O PROCESO LIBRE EXCEPCIONAL PARA A CONSOLIDACIÓN E ESTABILIZACIÓN COMO PERSOAL LABORAL FIXO DO POSTO DE AXENTE DE EMPREGO (EPÍGRAFE DE SERVIZOS DE EMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL) aprobadas por Resolución da Alcaldía do 9 de novembro de 2022

PRIMEIRA.- NORMAS XERAIS

1.1. Obxecto: Constitúe o obxecto das presentes bases a regulación do proceso excepcional para a consolidación e estabilización do posto de traballo de persoal laboral fixo de AXENTE DE EMPREGO da

relación de postos desta entidade local, ocupada temporalmente de xeito ininterrompido con anterioridade ao 1 de xaneiro de 2005. Dito posto de traballo está incluído na oferta de emprego público aprobada por Resolución da alcaldía de 5 de novembro de 2021 ao abeiro do Real Decreto-Lei 14/2021, de 6 de xullo (BOP de Lugo de 22 de decembro de 2021 e corrección de erros no BOP de Lugo de 8 de xuño de 2022). O devandito posto ten carácter estrutural, está dotado nos orzamentos, e se convoca ao abeiro da disposición adicional sexta da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público en relación coa disposición transitoria cuarta do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

1.2. Normas de aplicación:

As probas selectivas regularanse polo previsto nas presentes bases e no non previsto nelas polo establecido na Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución de la temporalidad en el empleo público; na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local; no 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); na Lei 5/1997, de 22 de xullo, da Administración Local de Galicia; na Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia (LEPG); na Lei 2/2007, do 28 de marzo, do Traballo en Igualdade das Mulleres de Galicia; na Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo comúndas Administracións Públicas; na Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público; Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto dos traballadores; no Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de xuño; 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 no que non se opoña á Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia, e no non previsto nel, no 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 e a 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. O sistema de selección dos aspirantes será o de concurso, de conformidade co establecido na disposición adicional sexta da Lei 20/2021, de 28 de decembro, sen prexuízo da superación da proba da lingua galega, para o suposto de que non se poida acreditar o seu coñecemento segundo establece a base oitava, de conformidade co establecido no Art 51 da Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia.

1.4. A presente convocatoria e bases publicarase íntegra no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no taboleiro de anuncios da casa do concello e da sede electrónica do Concello do Corgo: concellodocorgo.sedelectronica.gal, xunto cun extracto no Boletín Oficial do Estado e no Diario Oficial de Galicia.

O resto das publicacións a que faga referencia a lexislación vixente tamén se publicarán nos citados medios (BOP e taboleiros de anuncios).

SEGUNDA.- FINALIDADE DO PROCESO EXTRAORDINARIO E EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN POLO SISTEMA DE CONCURSO

A convocatoria deste proceso extraordinario e excepcional, polo sistema de concurso, pretende a estabilización do emprego temporal dos postos de traballo aos que se refire a convocatoria de conformidade co establecido na disposición adicional sexta da Lei 20/2021 de 28 de decembro, para acadar unha temporalidade estrutural non superior ao oito por cento do total de efectivos. Por medio desta lei, o lexislador estatal entende que a utilización 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 a empregos públicos: que se trate dunha situación excepcional, que se acuda a este tipo de procedementos 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.- CARACTERÍSTICAS DAS PRAZAS E POSTOS DE TRABALLO, FUNCIÓNS E INCOMPATIBILIDADES

3.1.- As praza de axente de emprego está clasificada como persoal laboral fixo.

3.2.- COMETIDO FUNCIONAL.

a) Prospección de recursos ociosos ou infrautilizados, de proxectos empresariais de promoción 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 identificar novos nichos de emprego.

b) Difusión e estímulo de potenciais oportunidades de creación de actividade entre as persoas desempregadas, promotoras e emprendedoras, así como institucións colaboradoras, levando a cabo accións de sensibilización cara a promoción dunha maior conciencia empresarial como oportunidade de emprego.

c) Acompañamento técnico no inicio de proxectos empresariais para a súa consolidación en empresas xeradoras de novos empregos, asesorando e informando sobre a viabilidade técnica, económica e financeira e, en xeral, sobre os plans de lanzamento das empresas.

d) Apoio ás persoas promotoras das empresas, unha vez constituídas estas, acompañándoos tecnicamente durante as primeiras etapas de funcionamento, mediante a aplicación 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 emprego, relacionadas fundamentalmente coa creación de actividade empresarial.

O/a candidato/a que supere o concurso formalizará contrato laboral fixo a xornada completa e ocupará o posto axente de emprego que figura na relación de postos de traballo de persoal desta corporación.

3.3.- INCOMPATIBILIDADES

O/a aspirante que supere este proceso que se convoca e subscriba o contrato laboral fixo estará sometido/a ao réxime de incompatibilidades que determinan as disposicións vixentes (Lei 53/84, de 26 de decembro, e concordantes).

CUARTA.- CONDICIÓN OS REQUISITOS DOS/DAS ASPIRANTES.

Para participar nas probas selectivas, os/as aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se indican, segundo o establecido no artigo 56 do TREBEP e Art 50 e 52 da LEPG, 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:

a.1) Ter a nacionalidade española.

a.2) As persoas que posúan a nacionalidade doutros estados membros da Unión Europea.

a.3) As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, que sexan cónxuxes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros de la Unión Europea, sempre que no estean separadas de dereito.

a.4) As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores de dita idade dependentes.

a.5) As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes do cónxuxe non separado de dereito de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores de dita idade dependentes.

a.6) 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.

b) Capacidade funcional: non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

A condición de discapacitado e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación.

c) Idade: ter cumpridos 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Habilitación: non ter sido 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 pertencía.

No caso de nacionais doutros estados, no 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 términos anteriores.

e) Titulación: Estar en posesión de título de primeiro ou segundo ciclo universitario.

f) Posuir as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desenvolvemento das correspondentes funcións o tarefas.

g) Acreditación do coñecemento da lingua galega no nivel CELGA 4 —ou curso de perfeccionamento de galego—, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega, publicada no DOG nº 146, de 30 de xullo de 2007).

Se non se pode acreditar este requisito, será necesario superar unha proba de lingua galega.

QUINTA.- SOLICITUDES

4.1. A solicitude para tomar parte no procedemento de selección axustarase ao modelo que figura como Anexo I ás presentes Bases, que se facilitará no Rexistro Xeral do Concello e na sede electrónica: concellodocorgo.sedelectronica.gal e páxina web: www.concellodocorgo.com, edirixirse ao Sr. Alcalde do Concello de O Corgo.

Presentarase, debidamente cuberta, no Rexistro Xeral do Concello ou a través da súa sede electrónica, antes indicada, 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). Tamén se poderán remitir na forma determinada no artigo 16.4 da LPAC.

4.2 Ás solicitudes achegaranse necesariamente os documentos que a continuación se indican e de acordo coa seguinte orde:

a) Declaración na que manifesten que reúnen todos e cada un dos requisitos esixidos na base 4ª, referidos sempre ao día en que remate o prazo de presentación de instancias.

b) Documentación fidedigna que acredite o coñecemento da lingua galega nivel CELGA 4 (ou curso de perfeccionamento).

c) A documentación acreditativa dos méritos alegados. Deberá acompañarse dunha folla na que conste (preferiblemente en letra verdana ou calibrí, tamaño 12): o nome do curso, o centro que o impartiu, o número de horas que ten, as materias que abrangeu, e a súa relación co traballo de axente de emprego e desenvolvemento rural ou técnico de emprego (aos efectos de evitar unha documentación innecesaria se indica que non puntuarán as xornadas). Incorpórase como Anexo II o modelo de relación de méritos alegados.

Non se valorarán: Os cursos que non veñan relacionados no folla referida ou aqueles que vindo relacionados nesta, non se acompañen do certificado ou título de ter realizado o curso.

d) A vida laboral xunto coa copia do contrato de traballo ou nomeamento como funcionario interino ou certificado expedido pola empresa ou Administración, dos servizos prestados como técnico local de emprego ou axente de emprego e desenvolvemento local, indicando a duración do contrato, e se foi a tempo completo ou a tempo parcial. Deberá acompañarse necesariamente dunha folla na que conste (nas letras verdana ou calibrí en tamaño doce): a data dos contratos ou nomeamentos como funcionario/a interino/a para o referido posto de traballo, así como su duración en días, entidade contratante, e no seu caso, centro de traballo. Incorpórase como Anexo III o modelo de relación de experiencia laboral.

Non se valorarán: os contratos ou nomeamentos que non veñan relacionados no folla referida ou aqueles que vindo relacionados nesta, non se acompañen da vida laboral xunto coa copia do contrato ou nomeamento como funcionario/a interino/a ou certificado expedido pola Administración, dos servizos prestados como técnico de emprego ou axente de emprego e desenvolvemento local, indicando a duración do contrato, e se foi a tempo completo ou a tempo parcial.

e) Aqueles candidatos/as que teñan que realizar a proba de galego, que acrediten unha discapacidade igual ou superior ao 33%, e soliciten a adaptación para realizar o exame, deberán presentar o certificado de discapacidade e o certificado de medidas de adaptación para a realización das probas expedido polo equipo de valoración que corresponda.

Os aspirantes con discapacidade farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución, no prazo máximo de **dez (10) días naturais**, declarando aprobada a lista provisoria de admitidos e excluídos. Esta resolución publicarase no Boletín Oficial de Provincia, no taboleiro de edictos da casa do Concello e da sede electrónica, sinalándose un prazo de dez (10) días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución no BOP, conforme ao disposto no art. 68 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (en sucesivas citas LPAC), para que os aspirantes excluídos poidan emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión.

Na publicación indícarase o nome e apelidos, e DNI dos aspirantes, con indicación dos que non precisan a realización do exercicio de galego.

Para tal efecto, a estimación ou desestimación das ditas peticións de correccións entenderanse implícitas na resolución pola que se publique a listaxe definitiva de admitidos e excluídos.

Unha vez transcorrido o devandito prazo, o Alcalde ditará resolución definitiva contra a cal se poderá interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano, no prazo de un mes contado desde o día seguinte ao da súa publicación no Boletín oficial da Provincia de Lugo, de conformidade co establecido na LPAC, ou poderase interpoñer directamente o recurso contencioso administrativo ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses, contados desde a mesma data, de conformidade co disposto no Art. 8.1 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contenciosa administrativa.

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 da súa participación no procedemento.

Na resolución pola que se publicarán as listas definitivas, se indicarán os candidatos que estean eximidos da obriga de realizar o exercicio de coñecemento do galego.

Os datos persoais (nome, apelidos, dirección aos efectos de notificacións) dos candidatos que participen serán utilizados únicamente para o fin do presente procedemento selectivo, futura contratación e relación con esta administración, así como para dar cumprimento ao principio de publicidade esixido na vixente legislación. Os candidatos ao asinar a solicitude de participación autorizan o tratamento deste datos para a finalidade indicada.

SÉTIMA. TRIBUNAL CUALIFICADOR.

O tribunal estará constituído por un número impar de membros, empregados públicos, non inferior a cinco, debendo designarse o mesmo número de suplentes, un dos cales actuará coma presidente e outro coma secretario do tribunal. No suposto de ausencia das persoas que desempeñen os postos de presidente e secretario, ben sexan titulares ou suplentes, actuará no seu lugar o primeiro vogal.

O alcalde nomeará por decreto os membros do tribunal e os seus suplentes e fixará a data da súa constitución, axustándose ao previsto no artigo 60 do Estatuto Básico do Empregado Público, que será publicado no Boletín Oficial da Provincia, no taboleiro de anuncios do concello e da sede electrónica.

Consonte ao establecido no devandito artigo o Tribunal terá a seguinte composición:

Presidente: un empregado público de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

Secretario: o da Corporación.

Vogais: tres empregados públicos de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

Na designación dos membros do tribunal garantirase a súa composición paritaria entre homes e mulleres, con só unha diferenza de un entrámbolos dous sexos, ó ser a súa composición impar.

Os membros dos tribunais deberán absterse de intervir cando concorran neles, circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outono, 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.

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 procedemento de actuación do tribunal axustarase ao disposto na Lei 40/2015, de 1 de outono, de Réxime Xurídico do Sector Público, levantando de cada sesión acta, que se autorizará, coa sinatura do secretario e co Vº Pº do Presidente.

Os tribunais poderán 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.

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.

Aos efectos da percepción das asistencias ao tribunal se clasifica a éste órgano como de categoría segunda das contempladas no Art. 30 do citado Real decreto 462/2002, de 24 de maio.

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 podan suscitarse durante a realización das probas, así como adoptar as medidas necesarias para garantir a debida orde nas mesmas.

Os seus acordos poderán impugnarse polos persoas con lexitimación nos supostos e nos prazos establecidos na LPACAP.

OITAVA. DESENVOLVEMENTO DAS PROBAS E SISTEMA DE SELECCIÓN

A valoración dos méritos realizarase **no prazo máximo de 90 días naturais** desde a constitución do tribunal que xulgue as probas.

O sistema de selección dos aspirantes será, de xeito excepcional, o de **concurso**, sen prexuízo da proba eliminatoria para aqueles candidatos que non podan acreditar o coñecemento da lingua galega.

O Tribunal procederá a valorar os méritos acreditados polo candidatos. En ningún caso valorará as xornadas, nin os méritos que non teñan que ver co posto de traballo que se convoca.

Os méritos a valorar e as súas puntuacións son os seguintes:

Total méritos: 100 puntos

A. Servizos prestados como personal laboral temporal ou funcionario/a interino/a no posto de traballo de técnico de emprego ou de axente de emprego e desenvolvemento local máximo de 90 puntos.

a) Servizos prestados como personal laboral temporal ou funcionario/a interino/a no posto de traballo de técnico de emprego ou de axente de emprego e desenvolvemento local nesta entidade local, convocante do proceso, a razón de 0,94 puntos por mes completo traballado.

b) Servizos prestados como personal laboral temporal ou funcionario/a interino/a no posto de traballo de técnico de emprego ou de axente de emprego e desenvolvemento local en calquera outra administración local ou noutras administración ou sector público con competencia neste servizo, a razón de 0,30 puntos por mes completo traballado.

c) Servizos prestados como personal laboral temporal ou funcionario/a interino/a noutras plazas ou postos de traballo ou noutras categorías profesionais nesta entidade local, convocante do proceso, a razón de 0,22 puntos por mes completo traballado.

d) Servizos prestados como personal laboral temporal ou funcionario/a interino/a noutras plazas ou postos de traballo ou noutras categorías profesionais outra administración local, noutras administracións sector público a razón de 0,06 puntos por mes completo traballado.

Non se valorarán os servizos prestados como persoal eventual, becario/a, boiseiro/a, nin os contratos de arrendamento de servizos, nin as prácticas curriculares para a obtención de titulacións académicas.

Entenderase por mes completo traballado trinta días naturais, desprezándose e non acumulándose as fraccións.

Se os contratos fosen a tempo parcial computarán proporcionalmente ao número de horas desenvolvidas, conforme apareza no informe da vida laboral.

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

Valoraranse os cursos que aporten os candidatos/as na forma que se indica a continuación:

a) Pola realización de cursos de formación relacionados co posto de traballo de técnico de emprego ou axente de emprego e desenvolvemento local. Valorarase a realización de cursos homologados polas diferentes administracións públicas ou outras entidades do sector público ou ps realizados no ámbito da formación para o emprego ou os acordos da formación continua cuxo contido estea directamente relacionado coas funcións propias do posto convocado ou de técnico de emprego. Ademais, valoraranse os cursos ou mesteres realizados en entidades privadas sempre que teñan que ver co posto de traballo obxecto desta convocatoria, e os considerados transversais polo seu interese para todos os postos, como 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.

Puntuación: 1 punto por cada hora de curso.

Só computarán os cursos acreditados na data de finalización de presentación de solicitudes.

- Forma de acreditar os méritos. Cursos non computables.

A documentación acreditativa dos cursos: só se valorán os certificados ou diplomas sempre que veñan acompañados dunha relación -que se escribirá en letra verdana ou calibrí, tamaño 12- no que conste: o nome do curso, o centro que o impartiu, o número de horas que ten e a materia global que abrangueu. (Anexo II).

Aos efectos de evitar unha documentación innecesaria se indica que **non** puntuarán:

- As xornadas
- Os cursos que non teñan relación directa coas funcións propias dos técnicos de emprego ou axentes de emprego e desenvolvemento local
- Os cursos que teñan idénticos contidos, aínda que se desenvolveran en datas distintas. Neste suposto só puntuará un deles, que será o de data máis recente
- Os cursos que non figuren na relación que debe acompañar a solicitude
- Os cursos que figurando na relación non conste certificado ou diploma
- Os cursos cuxos certificados ou diplomas non veñan compulsados
- Non computarán os cursos que se realizasen para obter o certificado de profesionalidade

-A acreditación da experiencia laboral en xeral: só se valorará si se acompaña do informe da vida laboral achegando a copia do contrato de traballo ou nomeamento como funcionario interino ou certificado expedido

polo órgano competente da Administración Pública ou das pola órgano de empresas públicas, organismos autónomos ou fundacións do sector público, na que se indique o posto de traballo desenvolvido como técnico de emprego ou axente de emprego e desenvolvemento local, así como a duración do contrato e se foi a tempo completo ou parcial.

Deberá acompañarse necesariamente dunha relación (escrita en letra verdana ou calibrí, tamaño 12) na que conste: a data do contrato ou nomeamento como funcionario interino como técnico de emprego ou axente de emprego e desenvolvemento local, así como su duración en días e entidade contratante (Anexo III).

NOVENA. PROBA DE COÑECEMENTOS DA LINGUA GALEGA.

Aqueles aspirantes que non poidan acreditar o coñecemento da lingua gallega no nivel CELGA 4 ou equivalente deberán realizar unha proba consistente na tradución directa ao idioma galego, sen axuda de dicionario, dun texto en castelán elixido polo Tribunal, nun tempo de 1 hora.

A tal efecto o Tribunal convocará cunha antelación de 10 días hábiles aos candidatos que estean nesta situación, para realizar a proba de coñecemento de galego. Se garantirá o animato durante a corrección do exame. A este efecto o Tribunal tomará as medidas oportunas para garantilo.

O Tribunal decidirá o nivel para obter a puntuación de aprobado, establecendo os criterios de corrección para a súa superación.

A convocatoria publicarase na páxina web do concello: www.concellodocorgo.com, no tablón edictal do concello e da sede electrónica: concellodocorgo.sedelectronica.gal.

Aqueles candidatos/as que acrediten unha discapacidade igual ou superior ao 33%, deberán indicalo na súa solicitude para adaptaras probas.

A proba terá carácter eliminatorio e cualificarase co resultado de apto ou non apto, correspondéndolle ao tribunal determinar o nivel de coñecemento esixido para acadar o resultado de apto.

DÉCIMA. RELACIÓN DE CANDIDATOS QUE SUPERAN O PROCESO SELECTIVO

Acreditado o coñecemento da lingua galega, nos termos establecidos na base anterior, o tribunal propoñerá ao alcalde a contratación do candidato/a que obtivese a maior puntuación no concurso de méritos.

Os desempates de puntuación resolveranse segundo os seguintes criterios relacionados por orde de preferencia:

- a) Estar ocupando unha das prazas obxecto de convocatoria.
- b) Estar ocupando unha das prazas da mesma categoría que a convocada na administración convocante.
- c) Estar ocupando unha praza de distinta categoría que a convocada na administración convocante.
- d) Antigüidade total acumulada na mesma categoría en calquera das Administracións públicas ou sector público.
- e) A de maior idade.

Finalizadas as probas selectivas, o tribunal fará pública a relación definitiva das puntuacións finais obtidas polos aspirantes, pola orde da puntuación obtida, e só propoñerá para a contratación como personal laboral fixo ao candidato/a aprobado/a con maior puntuación. Esta relación xunto coa acta da sesión elevarase ao señor Alcalde.

A publicación se realizará no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro de anuncios do concello e no taboleiro de anuncios da sede electrónica.

O tribunal non poderán aprobar nin declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ao das prazas que se convocan con dotación orzamentaria.

Non obstante o anterior, e co fin de asegurar a cobertura da praza, cando se produza renuncia do/a aspirantes seleccionado/a, ou no suposto de que non presentase a documentación esixida na base décima antes da súa contratación ou non o fixera no prazo establecido, o órgano convocante poderá contratar como persoal laboral fixo ao seguinte aspirante que lle siga en puntuación ao proposto polo tribunal.

UNDÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

O aspirante proposto, achegarán no prazo de vinte (20) días naturais, contados a partir da publicación da lista de aprobados no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no Rexistro Xeral do Concello, os documentos seguintes:

- 1) Fotocopia (que deberá presentarse xunto co original para a súa compulsa) do DNI ou pasaporte.

Ademais, os aspirantes estranxeiros deberán presentar documento que acredite que é nacional da Unión Europea ou dalgún Estado ó cal en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación á libre circulación de traballadores. No seu caso deberán acreditar os requisitos que lle permiten participar nas probas selectivas, relacionados na base cuarta.

2) Certificado médico acreditativo de posuir 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.

3) Declaración xurada de 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.

No suposto de ser nacional doutro Estado, declaración xurada ou promesa de non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, o acceso ó emprego público.

4.- Título esixible na base terceira: estar en posesión do título de título de primeiro ou segundo ciclo universitario.

5.- 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.

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta base, e agás nos caso de forza maior, ou cando do exame da mesma dedúzase que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base cuarta, os seleccionados non poderán ser contratados e quedarán anuladas as actuacións con respecto a este candidato/ta, procedéndose a contratar ao que lle siga na lista por orde de puntuación nas cualificacións, sempre que superara a totalidade dos exercicios, sen prexuízo da responsabilidade en que incorrera aquel por falsidade na solicitude de participación.

DUODÉCIMA. NOMEAMENTO E ADQUISICIÓN DA CONDICIÓ DE PERSOAL LABORAL FIXO.

Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación polo/a interesado/a, o Sr. Alcalde dictará resolución acordando a formalización do contrato laboral fixo a favor do candidato proposto, no prazo máximo dun mes, e se publicará no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

O contrato formalizarase no prazo máximo dun mes a partir do día seguinte ao da publicación.

O decreto acordando a formalización de contrato laboral fixo será susceptible de recurso de reposición perante o Sr. Alcalde 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.

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.

DÉCIMO TERCEIRA. IMPUGNACIÓN.

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

- Con carácter potestativo recuso de reposición ante o mesmo órgano que dictou o acto recurrido en prazo dun mes a contar dende o día seguinte ó da publicación das bases no BOP. Se transcorrera un mes dende o día seguinte ó da interposición do recurso de reposición sen que este fora resolto, poderán entenderse que foi desestimado e interpor 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 SOLICITUDE

D/Dona co D.N.I. núm. e con enderezo a efecto de notificacións en teléfono....., e dirección de correo electrónicoenterado da convocatoria publicada no BOP núm. de data....., para cubrir, mediante concurso, un posto de traballo de AXENTE DE EMPREGO:

DECLARA:

- 1º.-Que coñece o contido das bases reguladoras desta convocatoria.
- 2º.-Que na data de remate do prazo de presentación de solicitudes cumpre todos e cada un dos requisitos esixidos nas bases.
- 3º.- Que se compromete, caso de ser seleccionado, a aportar a documentación esixida nas bases unha vez rematado o procedemento de selección.
- 4º.- Que queda enterado da lexitimación do Concello do Corgo para o tratamento e publicación dos seus datos persoais (nome, apelidos e DNI) e das posibles causas de exclusión, no BOP de Lugo, e no seu caso, na páxina súa web, taboleiro de anuncios do concello e da sede electrónica, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.
- 5º.- Que declara baixo xuramento ou promete, que non foi separado do servizo de calquera das Administracións Públicas nin se atopa inhabilitado ou en situación equivalente nin foi sancionado por infracción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

Xunto coa presente solicitude, acompañoo: (marcar o que proceda)

- o Fotocopia da documentación acreditativa de estar en posesión do CELGA 4, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificado acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega, publicada no DOG nº 146, de 30 de xullo de 2007).
- o A documentación acreditativa dos méritos alegados para valorar na fase de concurso acompañada dunha folla (Anexo II), na que consta, o nome do curso, o centro que o impartiu, o número de horas que ten, a materia global que abrangueu, e a súa relación co traballo de Axente de Emprego.
- o O informe de vida laboral achegando a copia do contrato de traballo ou nomeamento como funcionario interino, acompañado dunha folla na que consta (Anexo III), a data do contrato ou nomeamento como funcionario interino para o traballo de Axente de emprego, así como a súa duración en días, entidade contratante, no seu caso, centro de traballo da entidade contratante, se ten máis de un.

En vista do que SOLICITA:

Que se admita a presente solicitude, xunto coa documentación adxunta, para concorrer ao procedemento selectivo convocado.

NOTA: No suposto de que o candidato/a que solicite participar no proceso selectivo teña algunha discapacidade, que por motivo da mesma precise ou necesite para a realización da proba de galego -no caso de ter que realiza-la algunha medida especial -que non inhabiliten aos candidatos/as para o exercicio das funcións descritas nestas bases, deberá indicalo en documento aparte que adxuntará á solicitude, debendo necesariamente aportar certificado do grado e tipo de discapacidade, para que o tribunal poida adoptar as medidas necesarias, con carácter previo á realización da proba.

- AUTORIZO expresamente ao Concello do Corgo 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 DO CORGO
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 do Corgo ou nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.
Contacto delegado de protección de datos e máis información	-Teléfono: 982 30 21 00 - Fax: 982 30 20 68 - Correo electrónico: concello.ocorgo@eidolocal.es - Contacto DPD: dpdcooperaciónconcellos@deputacion.org
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 O Corgo,de.....de 2022

ANEXO II - RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS.**(Utilícese letra verdana ou calibrí, tamaño 12)**

Deberá acompañarse necesariamente dos diplomas ou certificados dos cursos.

(Dimensionar tanto como sexa necesario)

NOME E APELIDOS DO CANDIDATO. _____

Nº	NOME DO CURSO	CENTRO QUE O IMPARTIU	Nº DE HORAS	MATERIAS QUE ABRANGUE	RELACIÓN CO POSTO DE AUX. AXUDA FOGAR.

ANEXO III - EXPERIENCIA LABORAL**(Utilícese letra verdana ou calibrí, tamaño 12)**

Deberá acompañarse necesariamente da vida laboral e copia dos contratos de traballo e/ou certificados de empresa.

(Dimensionar tanto como sexa necesario)

NOME E APELIDOS DO CANDIDATO/TA. _____

Nº	ENTIDADE CONTRATANTE E CENTRO DE TRABALLO	DATA DE CELEBRACIÓN DO CONTRATO OU NOMEAMENTO	POSTO OU TRABALLO CONTRATADO	DURACIÓN DO CONTRATO EN DÍAS

O Corgo, 9 de novembro de 2022.- O alcalde, Felipe Labrada Reija.

R. 3257

Anuncio

Fanse públicas as BASES POLA QUE SE REGULA O PROCESO LIBRE EXCEPCIONAL PARA A CONSOLIDACIÓN E ESTABILIZACIÓN COMO PERSOAL LABORAL FIXO DOS POSTOS Nº 1 E 2 DE AUXILIARES DE AXUDA NO FOGAR E DE TRABALLADOR/RA SOCIAL DA RELACIÓN DE POSTOS DE TRABALLO (EPÍGRAFE DE SERVICIOS COMUNITARIOS BÁSICOS), aprobadas por Resolución da Alcaldía do 9 de novembro de 2022.

PRIMEIRA.- NORMAS XERAIS

1.1 Obxecto: Constitúe o obxecto das presentes bases a regulación do proceso excepcional para a consolidación e estabilización dos postos de traballo de persoal laboral fixo nº 1 e 2 de auxiliar de axuda no fogar e de traballador/ra social, da relación de postos desta entidade local, ocupadas temporalmente de xeito ininterrompido con anterioridade ao 1 de xaneiro de 2005. Ditos postos de traballo están incluídos na oferta de emprego público aprobada por Resolución da alcaldía de 5 de novembro de 2021 ao abeiro do Real Decreto-Lei 14/2021, de 6 de xullo (BOP de Lugo de 22 de decembro de 2021 e corrección de erros no BOP de Lugo de 8 de xuño de 2022). Os devanditos postos teñen carácter estrutural, están dotados nos orzamentos, e se convocan ao abeiro da disposición adicional sexta da Lei 20/2021, de 28 de decembre, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público en relación coa disposición transitoria cuarta do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outono, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

1.2 Normas de aplicación:

As probas selectivas regularanse polo previsto nas presentes bases e no non previsto nelas polo establecido na Lei 20/2021, de 28 de decembre, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público; na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local; no Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outono, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP); na Lei 5/1997, de 22 de xullo, da Administración Local de Galicia; na Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia (LEPG); na Lei 2/2007, do 28 de marzo, do Traballo en Igualdade das Mulleres de Galicia; na Lei 39/2015, de 1 de outono, de procedemento administrativo comúndas Administracións Públicas; na Lei 40/2015, do 1 de outono, de réxime xurídico do sector público; Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outono, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto dos traballadores; no Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 13 de xuño; 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 no que non se opoña á Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia, e no non previsto nel, no 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 e a 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. O sistema de selección dos aspirantes será o de concurso, de conformidade co establecido na disposición adicional sexta da Lei 20/2021, de 28 de decembro, sen prexuízo da superación da proba da lingua galega, para o susposto de que non se poida acreditar o seu coñecemento, segundo establece a base oitava, de conformidade co establecido no Art 51 da Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia.

1.4. A presente convocatoria e bases publicarase íntegramente no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no taboleiro de anuncios da casa do concello e da sede electrónica do Concello do Corgo: concellodocorgo.sedelectronica.gal, xunto cun extracto no Boletín Oficial do Estado e no Diario Oficial de Galicia.

O resto das publicacións a que faga referencia a lexislación vixente tamén se publicarán nos citados medios (BOP e taboleiros de anuncios).

SEGUNDA.- FINALIDADE DO PROCESO EXTRAORDINARIO E EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN POLO SISTEMA DE CONCURSO

A convocatoria deste proceso extraordinario e excepcional, polo sistema de concurso, pretende a estabilización do emprego temporal dos postos de traballo aos que se refire a convocatoria, de conformidade co establecido na disposición adicional sexta da Lei 20/2021 de 28 de decembro, para acadar unha temporalidade estrutural non superior ao oito por cento do total de efectivos. Por medio desta lei, o lexislador estatal entende que a utilización 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 a empregos públicos: que se trate dunha situación excepcional, que se acuda a este tipo de procedementos por unha soa vez, e que

este previsto nunha norma con rango de lei (STC 12/1999, de 11 de febreiro), considerando que é proporcional, razoable e non arbitraria.

TERCEIRA.- CARACTERÍSTICAS DAS PRAZAS E POSTOS DE TRABALLO, FUNCIÓNS E INCOMPATIBILIDADES

3.1.- As prazas de auxiliar de axuda a Fogar están clasificadas como persoal laboral fixo.

3.2.- COMETIDO FUNCIONAL.

a) Postos de traballo de auxiliar de axuda no fogar

O cometido dos postos de traballo e a súa extensión consistirá na realización das funcións co contido descrito no Art. 14 do Decreto autonómico galego 99/2012, de 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais e a súa financiación así como na Ordenanza da axuda no fogar, aprobada por acordo do Pleno de 27 de marzo de 2014 (Visado da Consellería do 07/08/2014)

b) Posto de traballador/ra social

As funcións a desempeñar serán as de traballador/a social dos Servizos Sociais comunitarios básicos dentro do programa de valoración, orientación e información en materia social ás persoas, grupos ou á comunidade en xeral, a xestión do programa do Servizo de Axuda no Fogar, así como o desenvolvemento das funcións establecidas no Decreto 99/2012, de 16 de marzo.

Os candidatos que superen o concurso formalizarán contrato laboral fixo a xornada completa e ocuparán os postos de traballo de Auxiliar de axuda no fogar Posto nº 1 e Posto nº 2, e o posto de traballo de Traballador/ra social, respectivamente, que figuran na relación de postos de traballo de persoal desta corporación dentro dos Servizos Comunitarios Básicos.

3.3.- INCOMPATIBILIDADES

Os/as aspirantes que superen este proceso que se convoca e subscriba o contrato laboral fixo estarán sometidos/as ao réxime de incompatibilidades que determinan as disposicións vixentes (Lei 53/84, de 26 de decembro e concordantes).

CUARTA.- CONDICIÓNS OU REQUISITOS DOS/DAS ASPIRANTES.

Para participar nas probas selectivas, os/as aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se indican, segundo o establecido no artigo 56 do TREBEP e Art 50 e 52 da LEPG, 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:

a.1) Ter a nacionalidade española.

a.2) As persoas que posúan a nacionalidade doutros estados membros da Unión Europea.

a.3) As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, que sexan cónxuxes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros de la Unión Europea, sempre que no estean separadas de dereito.

a.4) As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinteún anos ou maiores de dita idade dependentes.

a.5) As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes do cónxuxe non separado de dereito de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinteún anos ou maiores de dita idade dependentes.

a.6) 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.

b) Capacidade funcional: non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

A condición de discapacitado e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación.

c) Idade: ter cumpridos 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Habilitación: non ter sido 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 pertencía.

No caso de nacionais doutros estados, no 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 términos anteriores.

e) Titulación:**e.1. Para auxiliares de axuda a Fogar**

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, na data en que remate o prazo de presentación de instancias.

Considerase como equivalente o título de técnico en cuidados auxiliares de enfermería ou o título de técnico en atención a persoas en situación de dependencia.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro se deberá de estar en posesión do documento que acredite de xeito fidedigno a súa homologación.

e.2. Para o traballador/ra social

Estar en posesión dos títulos de graduado/a en traballo social, diplomado/a universitario/a en traballo social ou de asistente social.

f) No caso das auxiliares de axuda no fogar, estar en posesión do **permiso de conducir da categoría B** e dispoñer de medios propios para desprazarse aos Fogars dos usuarios.

g) Posuir as **capacidades e aptitudes físicas e psíquicas** que sexan necesarias para o desenvolvemento das correspondentes funcións o tarefas.

h) Acreditación do **coñecemento da lingua galega** no nivel CELGA 3 ou equivalente para os/as candidatos/tas que se presenten ás prazas de Auxiliar de Axuda no Fogar, e CELGA 4 para os que opten ao posto de Traballador/ra Social (curso de iniciación ou perfeccionamento de galego, respectivamente, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega, publicada no DOG nº 146, de 30 de xullo de 2007).

Se non se pode acreditar este requisito, será necesario superar unha proba de lingua galega.

QUINTA.- SOLICITUDES

4.1. A solicitude para tomar parte no procedemento de selección axustarase ao modelo que figura como Anexo I ás presentes bases, que se facilitará no Rexistro Xeral do Concello, dirixirse ao Sr. Alcalde do Concello de O Corgo.

Presentarase, debidamente cuberta, no Rexistro Xeral do Concello ou a través da súa sede electrónica [concello.docorgo.sedelectronica.gal](http://concellodocorgo.sedelectronica.gal), 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). Tamén se poderán remitir na forma determinada no artigo 16.4 da LPAC.

4.2 Ás solicitudes achegaranse necesariamente os documentos que a continuación se indican e de acordo coa seguinte orde:

a) Declaración na que manifesten que reúnen todos e cada un dos requisitos esixidos na base 4ª, referidos sempre ao día en que remate o prazo de presentación de instancias.

b) Documentación fidedigna que acredite o coñecemento da lingua galega nivel CELGA 3 (ou curso de iniciación á lingua galega) para os que se presenten á praza de auxiliar de axuda no fogar, e CELGA 4 (ou curso de perfeccionamento), para os que se presenten á praza de traballador/ra social.

c) A documentación acreditativa dos méritos alegados.

Deberá acompañarse dunha folla na que conste (preferiblemente en letra verdana ou calibrí, tamaño 12): o nome do curso, o centro que o impartiu, o número de horas que ten, as materias que abrangueu, e a súa relación co traballo de auxiliar de axuda no fogar ou de traballador/ra social, (aos efectos de evitar unha documentación innecesaria se indica que non puntuarán as xornadas).

Incorpórase como Anexo II o modelo de relación de méritos alegados.

Non se valorarán: Os cursos que non veñan relacionados na folla referida ou aqueles que vindo relacionados nesta, non se acompañen do certificado ou título de ter realizado o curso.

d) A vida laboral xunto coa copia do contrato de traballo ou nomeamento como funcionario interino ou certificado expedido pola empresa ou Administración, dos servizos prestados como auxiliar de axuda no fogar ou de traballador/ra social, indicando a duración do contrato, e se foi a tempo completo ou a tempo parcial.

Deberá acompañarse necesariamente dunha folla na que conste (nas letras e tamaño citado): a data dos contratos ou nomeamentos como funcionario/a interino/a para o posto auxiliar de axuda no fogar ou de traballador/ra social, así como a súa duración en días, entidade contratante, e no seu caso, centro de traballo. Incorpórase como Anexo III o modelo de relación de experiencia laboral como auxiliar de axuda no fogar ou traballador/ra social, segundo corresponda.

Non se valorarán: os contratos ou nomeamentos que non veñan relacionados no folloa referida ou aqueles que vindo relacionados nesta, non se acompañen da vida laboral xunto coa copia do contrato ou nomeamento como funcionario/a interino/a ou certificado expedido pola Administración, dos servizos prestados como auxiliar de axuda no fogar ou traballador/ra social, segundo corresponda, indicando a duración do contrato, e se foi a tempo completo ou a tempo parcial.

e) Aqueles candidatos/as que acrediten unha discapacidade igual ou superior ao 33%, que soliciten a adaptación da proba de galego deberán presentar certificado de discapacidade e o certificado de medidas de adaptación para a realización das probas expedido polo equipo de valoración que corresponda.

Os aspirantes con discapacidade farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución, no prazo máximo de **dez (10) días naturais**, declarando aprobada a lista provisoria de admitidos e excluídos, diferenciando entre os candidatos/as que se presenten ao posto de auxiliar dos que se presenten ao posto de traballador/ra social. Esta resolución publicarase no Boletín Oficial de Provincia, no taboleiro de edictos da casa do Concello e da sede electrónica, sinalándose un prazo de dez (10) días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución no BOP, conforme ao disposto no art. 68 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (en sucesivas citas LPAC), para que os aspirantes excluídos poidan emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión.

Na publicación indícarase o nome e apelidos, e DNI dos aspirantes, con indicación dos que non precisan a realización do exercicio de galego.

Para tal efecto, a estimación ou desestimación das ditas peticións de correccións entenderanse implícitas na resolución pola que se publique a listaxe definitiva de admitidos e excluídos.

Unha vez transcorrido o devandito prazo, o Alcalde ditará resolución definitiva contra a cal se poderá interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano, no prazo de un mes contado desde o día seguinte ao da súa publicación no Boletín oficial da Provincia de Lugo, de conformidade co establecido na LPAC, ou poderase interpoñer directamente o recurso contencioso administrativo ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses, contados desde a mesma data, de conformidade co disposto no Art. 8.1 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contenciosa administrativa.

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 da súa participación no procedemento.

Na resolución pola que se publicarán as listas definitivas, se indícarán os candidatos que estean ~~excluídos~~ da obriga de realizar o exercicio de coñecemento do galego.

Os datos persoais (nome, apelidos, dirección aos efectos de notificacións) dos candidatos que participen serán utilizados unicamente para o fin do presente procedemento selectivo, e co fin de dar cumprimento ao principio de publicidade esixido na vixente legislación. Os candidatos ao asinar a solicitude de participación autorizan o tratamento deste datos para a finalidade indicada.

SÉTIMA. TRIBUNAL CUALIFICADOR.

O tribunal estará constituído por un número impar de membros, empregados públicos, non inferior a cinco, debendo designarse o mesmo número de suplentes, un dos cales actuará como presidente e outro coma secretario do tribunal. No suposto de ausencia das persoas que desempeñen os postos de presidente e secretario, ben sexan titulares ou suplentes, actuará no seu lugar o primeiro vogal.

O alcalde nomeará por decreto os membros do tribunal e os seus suplentes e fixará a data da súa constitución, axustándose ao previsto no artigo 60 do Estatuto Básico do Empregado Público, que será publicado no Boletín Oficial da Provincia, no taboleiro de edictos do concello, e no taboleiro de anuncios da sede electrónica.

Consonte ao establecido no devandito artigo o Tribunal terá a seguinte composición:

Presidente: un empregado público pertencente a grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

Secretario: o da Corporación.

Vogais: tres empregados públicos pertencentes a grupo de clasificación ou categoría profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

Na designación dos membros do tribunal garantirase a súa composición paritaria entre homes e mulleres, con só unha diferenza de un entrámbolos dous sexos, ó ser a súa composición impar.

Os membros dos tribunais deberán absterse de intervir cando concorran neles, circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 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.

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 procedemento de actuación do tribunal axustarase ao disposto na Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, levantando de cada sesión acta, que se autorizará, coa sinatura do secretario e co Vº Pº do Presidente.

o Os tribunais poderán 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.

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.

Aos efectos da percepción das asistencias ao tribunal se clasifica a este órgano como de categoría segunda no caso de Traballador Social e terceira no caso de auxiliares de axuda no fogar das contempladas no Art. 30 do citado Real decreto 462/2002, de 24 de maio.

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 polos persoas con lexitimación nos supostos e nos prazos establecidos na LPACAP.

OITAVA. DESENVOLVEMENTO DAS PROBAS E SISTEMA DE SELECCIÓN

A valoración dos méritos realizarase **no prazo máximo de 90 días naturais** desde a constitución do tribunal que xulgue as probas.

O sistema de selección dos aspirantes será, de xeito excepcional, o de **concurso**, sen prexuízo da proba eliminatoria para aqueles candidatos que non podan acreditar o coñecemento da lingua galega.

O Tribunal procederá a valorar os méritos acreditados polo candidato. En ningún caso valorará as xornadas, nin os méritos que non teñan que ver co posto de traballo que se convoca.

Os méritos a valorar e as súas puntuacións son os seguintes:

8.1 Para o posto de Auxiliar de Axuda a Fogar: Total méritos: 100 puntos

A. Servizos prestados como persoal laboral temporal ou funcionario/a interino/a no posto de traballo de Auxiliar de Axuda no Fogar, ata un máximo de 90 puntos:

a) Servizos prestados como persoal laboral temporal ou funcionario/a interino/a na categoría de auxiliar de axuda no fogar nesta entidade local, convocante do proceso, a razón de 0,94 puntos por mes completo traballado.

b) Servizos prestados como persoal laboral temporal ou funcionario/a interino/a na categoría de auxiliar de axuda no fogar en calquera outra administración local ou noutras administración ou sector público con competencia neste servizo, a razón de 0,30 puntos por mes completo traballado.

c) Servizos prestados como persoal laboral temporal ou funcionario/a interino/a noutras plazas ou postos de traballo ou noutras categorías profesionais nesta entidade local, convocante do proceso, a razón de 0,22 puntos por mes completo traballado.

d) Servizos prestados como persoal laboral temporal ou funcionario/a interino/a noutras plazas ou postos de traballo ou noutras categorías profesionais en calquera outra administración local, noutras administracións sector público a razón de 0,06 puntos por mes completo traballado.

8.2 Para o posto de traballo de Traballador/ra Social: Total méritos: 100 puntos

A. Servizos prestados como persoal laboral temporal ou funcionario/a interino/a no posto de traballo Traballador/ra Social, ata un máximo de 90 puntos:

a) Servizos prestados como persoal laboral temporal ou funcionario/a interino/a na categoría Traballador/ra Social nesta entidade local, convocante do proceso, a razón de 0,94 puntos por mes completo traballado.

b) Servizos prestados como persoal laboral temporal ou funcionario/a interino/a na categoría de Traballador/ra Social en calquera outra administración local, noutras administracións ou sector público con competencia neste servizo, a razón de 0,30 puntos por mes completo traballado.

c) Servizos prestados como persoal laboral temporal ou funcionario/a interino/a noutras plazas ou postos de traballo ou noutras categorías profesionais nesta entidade local convocante do proceso, a razón de 0,22 puntos por mes completo traballado.

d) Servizos prestados como persoal laboral temporal ou funcionario/a interino/a noutras plazas ou postos de traballo ou noutras categorías profesionais en calquera outra administración local, noutras administracións ou sector público, a razón 0,06 puntos por mes completo traballado.

Non se valorarán os servizos prestados como persoal eventual, becario/a, bolseiro/a, nin os contratos de arrendamento de servizos, nin as prácticas curriculares para a obtención de titulacións académicas.

Entenderase por mes completo traballado trinta días naturais, desprezándose os días soltos, non acumulándose as fraccións.

Se os contratos fosen a tempo parcial computarán proporcionalmente ao número de horas desenvolvidas, conforme apareza no informe da vida laboral.

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

Valoraranse os cursos que aporten os candidatos/as na forma que se indica a continuación: os cursos relacionados co posto de auxiliar de axuda a fogar puntuarán exclusivamente para os que se presenten a estos postos de traballo e os cursos de traballador/ra social, para os que se presenten a este.

a) Pola realización de cursos de formación relacionados co posto de traballo de auxiliar de axuda no fogar ou de traballador/ra social, segundo corresponda. Valorarase 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 dos postos convocados, e os considerados transversais polo seu interese para todos os postos, como os relacionados coa prevención, e 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.

Puntuación: 1 punto por cada hora de curso.

Só computarán os cursos acreditados na data de finalización de presentación de solicitudes.

- Forma de acreditar os méritos. Cursos non computables.

A documentación acreditativa dos cursos: só se valorán os certificados ou diplomas sempre que veñan acompañados dunha relación –que se escribirá en letra verdana ou calibrí, tamaño 12- no que conste: o nome do curso, o centro que o impartiu, o número de horas que ten e a materia global que abrangueu. (Anexo II).

Aos efectos de evitar unha documentación innecesaria se indica que non puntuarán:

- As xornadas.
- Os cursos que non teñan relación directa coas funcións propias dos postos convocados.
- Os cursos que teñan idénticos contidos, aínda que se desenvolveran en datas distintas. Neste suposto só puntuará un deles, que será o de data máis recente.
- Os cursos que non figuren na relación que debe acompañar a solicitude.
- Os cursos que figurando na relación non conste certificado ou diploma.
- Os cursos cuxos certificados ou diplomas non veñan compulsados.
- Non computarán os cursos que se realizasen para obter o certificado de profesionalidade.

-A acreditación da experiencia laboral en xeral: só se valorará si se acompaña do informe da vida laboral achegando a copia do contrato de traballo ou nomeamento como funcionario interino ou certificado expedido pola empresa ou Administración na que se indique o posto de traballo desenvolvido como auxiliar de axuda no fogar ou traballador/ra social, segundo proceda, a duración do contrato e se foi a tempo completo ou parcial.

Deberá acompañarse necesariamente dunha relación (escrita en letra verdana ou calibrí, tamaño 12) na que conste: a data do contrato ou nomeamento como funcionario interino para o traballo de auxiliar de axuda no fogar, así como su duración en días e entidade contratante (Anexo III).

NOVENA. PROBA DE COÑECEMENTOS DA LINGUA GALEGA.

Aqueles aspirantes que non poidan acreditar o coñecemento da lingua galega no nivel CELGA 3 ou equivalente — para os/as candidatas que se presenten ao posto de auxiliar de axuda no fogar— ou CELGA 4 ou equivalente — para os/as que se presenten ao posto de traballador/ra social—, deberán realizar unha proba consistente na tradución directa do castelán á lingua galega, sen axuda de dicionario, dun texto elixido polo Tribunal, nun tempo de 1 hora.

A tal efecto o Tribunal convocará cunha antelación de 10 días hábiles aos candidatos que estean nesta situación, para realizar a proba de coñecemento de galego. Se garantirá o animato durante a corrección do exame. A este efecto o Tribunal tomará as medidas oportunas para garantirlo.

O Tribunal decidirá o nivel para obter a puntuación de aprobado, establecendo os criterios de corrección para a súa superación.

A convocatoria publicarase na páxina web do concello: www.concellodocorgo.com, no tablón edictal do concello e da segde electrónica: concellodocorgo.sedelectronica.gal

Aqueles candidatos/as que acrediten unha discapacidade igual ou superior ao 33%, deberán indicalo na súa solicitude para adaptaras probas.

A proba terá carácter eliminatorio e cualificarase co resultado de apto ou non apto, correspondéndolle ao tribunal determinar o nivel de coñecemento esixido para acadar o resultado de apto.

DÉCIMA. RELACIÓN DE CANDIDATOS QUE SUPERAN O PROCESO SELECTIVO

Acreditado o coñecemento da lingua galega, nos termos establecidos na base anterior, o tribunal propoñerá ao alcalde a contratación dos candidatos/as que obtivesen as maiores puntuacións —para cada posto—, no concurso de méritos.

Os desempates de puntuación resolveranse segundo os seguintes criterios relacionados por orde de preferencia:

- f) Estar ocupando unha das prazas obxecto de convocatoria.
- g) Estar ocupando unha das prazas da mesma categoría que a convocada na administración convocante.
- h) Estar ocupando unha praza de distinta categoría que a convocada na administración convocante.
- i) Antigüidade total acumulada na mesma categoría en calquera das Administracións públicas ou sector público.
- j) A de maior idade.

Finalizadas as probas selectivas, o tribunal fará pública a relación definitiva das puntuacións finais obtidas polos aspirantes, pola orde da puntuación obtida, e só propoñerá para a contratación como persoal laboral fixo aos candidatos aprobados con maior puntuación. Esta relación xunto coa acta da sesión elevarase ao señor Alcalde.

A publicación se realizará no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro de anuncios do concello e no taboleiro de anuncios da sede electrónica.

O tribunal non poderán aprobar nin declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ao das prazas que se convocan con dotación orzamentaria.

Non obstante o anterior, e co fin de asegurar a cobertura dos postos convocados, cando se produza renuncia dos aspirantes seleccionados, ou no suposto de que non presentasen a documentación esixida na base décima antes da súa contratación ou non o fixeran no prazo establecido, o órgano convocante poderá contratar como persoal laboral fixo ao seguinte aspirante que lle siga en puntuación ao proposto polo tribunal.

UNDÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Os aspirantes propostos, achegarán no prazo de vinte (20) días naturais, contados a partir da publicación da lista de aprobados no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no Rexistro Xeral do Concello, os documentos seguintes:

- 1) Fotocopia do DNI ou pasaporte.

Ademais, os aspirantes estranxeiros deberán presentar documento que acredite que é nacional da Unión Europea ou dalgún Estado ó cal en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación á libre circulación de traballadores. No seu caso deberán acreditar os requisitos que lle permiten participar nas probas selectivas, relacionados na base cuarta.

- 2) Certificado médico acreditativo de posuir 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.

- 3) Declaración xurada de 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.

No suposto de ser nacional doutro Estado, declaración xurada ou promesa de non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, o acceso ó emprego público.

- 4.- Título esixible na base terceira:

- a) Candidatos que superaron o proceso selectivo para o posto de auxiliar de axuda a domicilio:

Estar en posesión do título de formación profesional de grao medio de atención sociosanitaria ou equivalente, regulado no Real Decreto 496/2003, de 2 de maio, ou en posesión do certificado de profesionalidade de atención sociosanitaria a persoas no Fogar ou equivalente, na data en que remate o prazo de presentación de instancias (considerase como equivalente o título de técnico en cuidados auxiliares de enfermmería ou o título de técnico en atención a persoas en situación de dependencia).

b) Candidatos que superaron o proceso selectivo para o posto de traballador/ra social:

Estar en posesión dos títulos de graduado/a en traballo social, diplomado/a universitario/a en traballo social ou de asistente social.

5.-No caso de auxiliares de axuda no fogar, carnet de conducir categoría B, e declaración xurada de que posúe vehículo ou pode desprazarse por outros medios propios

6.-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.

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta base, e agás nos caso de forza maior, ou cando do exame da mesma dedúzase que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base 4ª, o seleccionado non poderá ser contratado e quedarán anuladas as actuacións con respecto a este candidato, procedéndose a contratar ao que lle siga na lista por orde de puntuación nas cualificacións, sempre que superara a totalidade dos exercicios, sen prexuízo da responsabilidade en que incorrera aquel por falsidade na solicitude de participación.

DUODÉCIMA. NOMEAMENTO E ADQUISICIÓN DA CONDICIÓ DE PERSOAL LABORAL FIXO.

Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación polos interesados, o Sr. Alcalde dictará resolución acordando a formalización do contrato laboral fixo, a favor dos candidatos propostos, no prazo máximo dun mes, e se publicará no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

O contrato formalizarase no prazo máximo dun mes a partir do día seguinte ao da publicación.

O decreto acordando a formalización de contrato laboral fixo será susceptible de recurso de reposición perante o Sr. Alcalde 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.

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.

DÉCIMO TERCEIRA. IMPUGNACIÓN.

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

- Con carácter potestativo recuso de reposición ante o mesmo órgano que dictou o acto recurrido en prazo dun mes a contar dende o día seguinte ó da publicación das bases no BOP. Se transcorrera un mes dende o día seguinte ó da interposición do recurso de reposición sen que este fora resolto, poderán entenderse que foi desestimado e interpor 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 SOLICITUDE

D/Dona co D.N.I. núm. e con enderezo a efecto de notificacións en teléfono....., e dirección de correo electrónicoenterado da convocatoria publicada no BOP núm. de data....., para cubrir, mediante concurso, dous postos de traballo de (marcar o que proceda):

- o Auxiliar de axuda a fogar
- o Traballador/ra social

DECLARA:

1º.-Que coñece o contido das bases reguladoras desta convocatoria.

2º.-Que na data de remate do prazo de presentación de solicitudes cumpre todos e cada un dos requisitos esixidos nas bases.

3º.- Que se compromete, caso de ser seleccionado, a aportar a documentación esixida nas bases unha vez rematado o procedemento de selección.

4º.- Que queda enterado da lexitimación do Concello do Corgo para o tratamento e publicación dos seus datos persoais (nome, apelidos e DNI) e das posibles causas de exclusión, no BOP de Lugo, e no seu caso, na páxina súa web, taboleiro de anuncios do concello e da sede electrónica, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

5º.- Que declara baixo xuramento ou promete, que non foi separado do servizo de calquera das Administracións Públicas nin se atopa inhabilitado ou en situación equivalente nin foi sancionado por infracción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

Xunto coa presente solicitude, acompaño: (marcar o que proceda)

- o Fotocopia da documentación acreditativa de estar en posesión do CELGA 3 ou equivalente, para os candidato/tas que opten ao posto de auxiliar de axuda no fogar (curso de iniciación ao galego) ou CELGA 4, para os candidatos que opten ao posto de traballador/ra social, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificado acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega, publicada no DOG nº 146, de 30 de xullo de 2007).
- o A documentación acreditativa dos méritos alegados para valorar na fase de concurso acompañada dunha folla (Anexo II), na que consta, o nome do curso, o centro que o impartiu, o número de horas que ten, a materia global que abrangueu, e a súa relación co traballo de Auxiliar de axuda no fogar ou co de Traballador/a Social, segundo o caso.
- o O informe de vida laboral achegando a copia do contrato de traballo ou nomeamento como funcionario interino, acompañado dunha folla na que consta (Anexo III), a data do contrato ou nomeamento como funcionario interino para o traballo de Auxiliar de axuda no fogar, ou co de Traballador/a Social, segundo o caso, así como a súa duración en días, entidade contratante, no seu caso, centro de traballo da entidade contratante, se ten máis de un.
- o Permiso de conducir da categoría B (no caso de auxiliares de axuda no fogar).

En vista do que SOLICITA:

Que se admita a presente solicitude, xunto coa documentación adxunta, para concorrer ao procedemento selectivo convocado.

NOTA: No suposto de que o candidato/a que solicite participar no proceso selectivo teña algunha discapacidade, que por motivo da mesma precise ou necesite para a realización da proba de galego -no caso de ter que realizala- algunha medida especial -que non inhabiliten aos candidatos/as para o exercicio das funcións descritas nestas bases, deberá indicalo en documento aparte que adxuntará á solicitude, debendo necesariamente aportar certificado do grado e tipo de discapacidade, para que o tribunal poida adoptar as medidas necesarias, con carácter previo á realización da proba.

AUTORIZO expresamente ao Concello do Corgo 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 DO CORGO
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 do Corgo ou nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.
Contacto delegado de protección de datos e máis información	- Teléfono: 982 30 21 00 - Fax: 982 30 20 68 - Correo electrónico: concello.ocorgo@eidolocal.es - Contacto DPD: dpdcooperaciónconcellos@deputacion.org
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 O Corgo,de.....de 2022

SR. ALCALDE DO CONCELLO DO CORGO

ANEXO II - RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS.**(Utilícese letra verdana ou calibrí, tamaño 12)**

Deberá acompañarse necesariamente dos diplomas ou certificados dos cursos. Este modelo serve indistintamente para os/as que opten ao posto de auxiliar de axuda a domicilio como ao de traballador/ra social.

(Dimensionar tanto como sexa necesario)

NOME E APELIDOS DO CANDIDATO. _____

Nº	NOME DO CURSO	CENTRO QUE O IMPARTIU	Nº DE HORAS	MATERIAS QUE ABRANGUE	RELACIÓN CO POSTO DE AUX. AXUDA FOGAR.

ANEXO III - EXPERIENCIA LABORAL**(Utilícese letra verdana ou calibrí, tamaño 12)**

Deberá acompañarse necesariamente da vida laboral e copia dos contratos de traballo e/ou certificados de empresa. Este modelo serve indistintamente para os/as que opten ao posto de auxiliar de axuda a domicilio como ao de traballador/ra social.

(Dimensionar tanto como sexa necesario)

NOME E APELIDOS DO CANDIDATO/TA. _____

Nº	ENTIDADE CONTRATANTE E CENTRO DE TRABALLO	DATA DE CELEBRACIÓN DO CONTRATO OU NOMEAMENTO	POSTO OU TRABALLO CONTRATADO (Indíques só o que proceda: ben auxiliar de axuda a domicilio ou traballador/ra social)	DURACIÓN DO CONTRATO EN DÍAS