

Mércores, 22 de febreiro de 2023

Núm. 37

ADMINISTRACIÓN LOCAL**MUNICIPAL****SALVATERRA DE MIÑO****Persoal, oposicións***BASES XERAIS E ESPECÍFICAS REGULADORAS DA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL FIXO NO PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL**ANUNCIO*

Por Decreto de Alcaldía de data 9 de xaneiro de 2023 aprobáronse as Bases reguladoras dos procesos selectivos para a **estabilización de emprego temporal** das prazas que nelas se indican, e que se transcriben a continuación:

*BASES XERAIS E ESPECÍFICAS REGULADORAS DA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL FIXO NO PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL, DO CONCELLO DE SALVATERRA DE MIÑO***PRIMEIRA. OXECTO DA CONVOCATORIA**

É obxecto das presentes bases a regulación da convocatoria dos procesos selectivos das seguintes prazas correspondentes á oferta de emprego público extraordinaria de estabilización 2022.

Denominación praza	Nº prazas	Quenda	Reserva discapitados/as xerais
TELEFONISTA-RECEPCIONISTA	1	LIBRE	
ORDENANZA	1	LIBRE	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	6	LIBRE	
PSICÓLOGO/A	1	LIBRE	
TRABALLADOR/A SOCIAL	2	LIBRE	
AXENTE DE EMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL	1	LIBRE	
BIBLIOTECARIO/A	1	LIBRE	
PEÓN	2	LIBRE	
OFICIAL 1ª FONTANEIRO	1	LIBRE	
OFICIAL 1ª ALBANEL	3	LIBRE	

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE.

A normativa aplicable a dito proceso selectivo atópase especialmente prevista na Lei-20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.



TERCEIRA. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES.

Con carácter xeral, para participar nas probas selectivas as persoas aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se indican, ademais dos que se establezan nas bases específicas, 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) Ter nacionalidade española ou atoparse comprendido no eido de aplicación do artigo 57 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto do Empregado Público (TREBEP).
- b) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder a idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Estar en posesión do título académico que se estableza nas bases específicas. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán posuír o documento que acredite fielmente a súa homologación.
- d) Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais da praza á que aspira, sen que se padeza enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto.
- e) A condición de persoa con discapacidade e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación. As persoas aspirantes con discapacidade farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas.
- f) Non ter sido separada/o 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.
- g) No suposto de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ó emprego público.
- h) Estar en posesión do CELGA ou certificación equivalente solicitado para a praza determinado nas bases específicas.

O/a aspirante que non acredite posuír o título CELGA correspondente á praza, deberá realizar unha proba que acredite a capacidade de comunicación en galego e participar no primeiro curso de idioma galego que realice a Administración autonómica (Secretaría Xeral de Política Lingüística ou organismo autonómico competente) a fin de obter a debida capacitación.

CUARTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

As instancias solicitando participar no proceso selectivo, dirixiranse ao Sra. Alcadesa do Concello de Salvaterra de Miño.



Mércores, 22 de febreiro de 2023

Núm. 37

Presentaranse, debidamente cubertas, no Rexistro Xeral do Concello, no modelo oficial, que será facilitado no Concello de Salvaterra de Miño, sito na Praza da Constitución nº1, na páxina web www.concellodesalvaterra.org e na sede electrónica municipal <https://concellodesalvaterra.sedelectronica.gal>, achegando a documentación solicitada, no prazo de vinte (20) días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado (BOE); ou por calquera das formas establecidas no art. 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Nos supostos previstos nos apartados b), c) d) e e) do artigo 16.4, as persoas aspirantes deberán comunicalo ao Concello mediante telegrama ou telefax (986 658126) ou no correo electrónico “registro@concellodesalvaterra.org”, remitindo copia completa da solicitude rexistrada, durante o mesmo prazo que o de presentación de instancias.

Ás solicitudes debidamente cubertas, achegaranse os documentos que a continuación se indican e de acordo coa seguinte orde:

- a) Fotocopia do DNI ou NIE. Ademais, as persoas aspirantes estranxeiras 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. E, así mesmo, os familiares das anteriores deberán presentar ademais fotocopia compulsada dun documento que acredite esta condición.
- b) Fotocopia da titulación requirida para o acceso ó posto.
- c) Relación dos méritos que aleguen as persoas aspirantes pola orde que se establece na convocatoria, unindo á dita relación os documentos xustificativos dos mesmos (orixinais ou fotocopias).
- d) Xustificante acreditativo do aboamento de pago dos dereitos de exame, nas seguintes contías:
 - d.1) Para Grupos A1 e A2 ou grupo profesional equivalente no caso de persoal laboral: 25,50 euros
 - d.2) Para Grupos C1 ou grupo profesional equivalente no caso de persoal laboral: 24,20 euros
 - d.3) Para Grupos C2 e Agrupacións Profesionais ou grupo profesional equivalente no caso de persoal laboral: 21,40 euros

O pagamento efectuarase na conta bancaria da entidade ABANCA a nome do Concello de Salvaterra de Miño, co IBAN ES ES45 2080 5115 1230 0005 3318. Deberá expresarse con claridade os datos da persoa aspirante a quen corresponde o ingreso e a convocatoria á que se atribúe o pagamento. Os dereitos de exame só serán devoltos ós/ás que non fosen admitido/as nas probas selectivas por non reunir os requisitos esixidos na convocatoria.



Mércores, 22 de febreiro de 2023

Núm. 37

QUINTA. ADMISIÓN DE PERSOAS ASPIRANTES, DATA E LUGAR DE CELEBRACIÓN DAS PROBAS.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución, no prazo máximo de 3 meses, pola que declarará aprobada a lista provisional de persoas admitidas e excluídas.

Esta resolución publicarase no Boletín Oficial da Provincia, no Taboleiro de Edictos da Casa do concello e sede electrónica municipal. Na publicación farase constar apelidos, nome e número do DNI/NIE, así como, se é o caso, as causas que motivaron a súa exclusión.

As persoas aspirantes excluídas ou omitidas nas ditas relacións disporán dun prazo de dez (10) días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución no BOPPO para presentar as reclamacións oportunas ou emendas de defectos, nos termos do art. 68 da Lei 39/15.

Se no dito prazo non se emendan os defectos serán definitivamente excluídas da realización das probas.

En todo caso, co obxecto de evitar erros e, no suposto de producirse, posibilitar a súa emenda no tempo e na forma, as persoas aspirantes comprobarán se os seus datos figuran recollidos correctamente na correspondente relación de persoas admitidas.

No caso de non presentarse alegacións ou emendas á listado provisional entenderase definitivo; esta circunstancia farase constar na Resolución de aprobación do listado provisional.

A resolución pola que se aproba lista provisional de persoas admitidas e excluídas será definitiva no caso de non haber persoas excluídas.

A resolución pola que se aproba a lista definitiva publicarase do mesmo xeito que a provisional, determinando, así mesmo, lugar, data e hora de comezo das probas selectivas e composición do tribunal, e será determinante dos prazos a efectos de posibles impugnacións ou recursos.

SEXTA. TRIBUNAL CUALIFICADOR

1. Composición.

Os órganos de selección das probas selectivas terán carácter colexiado e estarán integrados por un mínimo de 5 membros, un/unha presidente/a, un/unha secretario/a e tres vogais, así como os respectivos suplentes, nomeados pola Alcaldía, previa verificación técnica do cumprimento dos requisitos legalmente establecidos.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non poderá exercerse esta en representación ou por conta de ningún.

A composición dos órganos de selección será predominantemente técnica, e todos/as os/ as membros/as deberán contar cun nivel de titulación ou especialización igual ou superior á esixida para o acceso á praza; non poderá formar parte o persoal de elección ou designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual.



Mércores, 22 de febreiro de 2023

Núm. 37

Correspóndelle á presidencia acordar as convocatorias das sesións ordinarias e extraordinarias, presidir as sesións, moderar o desenvolvemento dos debates e suspendelos por causas xustificadas, asegurar o cumprimento das leis, dirimir co seu voto os empates nos termos legalmente previstos, visar as actas e certificacións dos acordos do órgano de selección e as demais que lle outorgue a lexislación vixente.

O/a secretario/a, que intervirá con voz e voto, desempeñará funcións de asesoramento legal ao órgano de selección, custodia dos exames e actas, elaboración de actas dos acordos, informe e proposta de resolución das alegacións e/ou reclamacións e recursos administrativos que se poidan presentar contra os actos e acordos do órgano de selección. Igualmente deberá realizar as funcións previstas no artigo 16 e seguintes da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

2. Asesores especialista.

O órgano de selección poderá contar con asesores/as especialistas para asesoramento das materias a puntuar, estes/as colaborarán co órgano de selección exclusivamente na área das súas especialidades técnicas e deberán comparecer a título individual, con voz e sen voto, debendo cumprir os requisitos que para a participación en condición de membros dos órganos de selección establece a lexislación vixente.

3. Asistencia técnico-administrativa.

Polo Órgano de Selección deberá acordarse na sesión constitutiva o número máximo de sesións, debendo facerse constar na correspondente acta, podendo ampliarse unicamente por causa xustificada mediante novo acordo do mesmo, debidamente motivado na acta.

O órgano de selección poderá, mediante acordo expreso documentado na acta da primeira sesión ou da sesión constitutiva, de estimalo necesario e imprescindible para o adecuado desenvolvemento do proceso de selección, solicitar o apoio técnico e administrativo do persoal do Concello, que en ningún caso poderá custodiar documentación nin actas; nin estar presente nas deliberacións, correccións e/ou avaliacións que se realicen polo órgano de selección, baixo a responsabilidade directa da Presidencia do órgano de selección.

4. Regras de funcionamento.

4.1. CONSTITUCIÓN DO ÓRGANO DE SELECCIÓN.

O órgano de selección deberá acordar na sesión constitutiva o número máximo de sesións.

Para a válida constitución do órgano de selección os efectos da realización das distintas probas, deliberacións, cualificacións e adopción de acordos, requirirase, en calquera caso, a presenza do presidente e do secretario ou, no seu caso, de quen os substitúa, e máis a metade, cando menos, dos vogais integrantes.



Mércores, 22 de febreiro de 2023

Núm. 37

No caso de vacante por ausencia, enfermidade ou calquera outra causa legal, o/a presidente/a será substituído/a, segundo o disposto na resolución que o/a nomeou. No caso de que tampouco poida concorrer a persoa substituta, corresponderalle á presidencia do órgano de selección ao vogal de maior antigüidade e de máis idade, de entre os seus membros.

No caso de vacante por ausencia, enfermidade ou calquera outra causa legal, o/a secretario/a será substituído/a, segundo o disposto polo órgano que o/a nomeou. No caso de que tampoco poida concorrer a persoa substituta, corresponderá a función de secretario a un dos vogais, tralo acordo adoptado polo órgano de selección na primeira sesión logo da súa constitución.

As resolucións do órgano de selección vinculan á Administración, sen prexuízo de que esta, de ser o caso, poida proceder a súa revisión, conforme o previsto no artigo 106 e seguintes da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

Contra as resolucións e actos do órgano de selección e os seus actos de trámite cualificados, poderán interpoñerse os recursos que legalmente procedan en dereito.

O Secretario do tribunal deberá confirmar a recepción da convocatoria por parte dos seus membros, salvo que a mesma se poida acreditar por medios electrónicos.

4.2. AUSENCIAS TEMPORAIS DOS MEMBROS DO ÓRGANO DE SELECCIÓN.

Unha vez constituído validamente o órgano de selección, cando algún/algunha dos seus membros se ausente durante a realización ou corrección das probas, o/a secretario/a farao constar na correspondente acta.

4.3. ABSTENCIÓN E RECUSACIÓN.

Os/as membros/as do órgano de selección deberanse abster de intervir, e notificaranllo ao órgano que os designe, cando concorran neles/as circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, así como cando realizen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivos de acceso nos cinco anos inmediatamente anteriores á publicación desta convocatoria, consonte ao disposto no artigo 13.2 do Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, do Regulamento xeral de ingreso.

Así mesmo, as persoas interesadas poderán recusar os/as membros/as do órgano de selección cando, ao seu xuízo, conorra neles/as algunha das circunstancias previstas no parágrafo anterior, conforme ao establecido no artigo 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

4.4. PUBLICIDADE.

Todas as actuacións dos órganos de selección publicaranse no taboleiro de edictos da corporación e na sede electrónica, así como na páxina web do Concello.



Mércores, 22 de febreiro de 2023

Núm. 37

4.5. PROPOSTA DE NOMEAMENTO.

Os órganos de selección non poderá propoñer ou declarar que superaron as probas un número de aspirantes superior ao das prazas que se convocan.

Con todo, sempre que os órganos de selección propuxesen o nomeamento de igual número de aspirantes que o de prazas convocadas, e con fin de asegurar a cobertura destas, cando se produzan renuncias de aspirantes seleccionados/as, antes do seu nomeamento ou toma de posesión, o órgano que convoca poderá requirir do órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan os/as propostos/as, para o seu posible nomeamento como persoal laboral fixo.

4.6. DEREITOS ECONÓMICOS DOS MEMBROS DOS ÓRGANOS DE SELECCIÓN.

A categoría de cada órgano de selección, e os conseguintes dereitos económicos pola asistencia ás distintas sesións, regularanse polo disposto no Real decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

Os dereitos económicos dos asistentes aos órganos de selección, técnicos especialistas e administrativos, rexeranse tamén polo dito Real decreto, e percibirán a mesma cantidade cá correspondente a un vogal, sempre que a súa asistencia fose requirida polo presidente/a do citado órgano e así conste expresamente na acta.

Estas mesmas normas rexerán en canto á determinación do número máximo de asistencias para cada proceso selectivo, que determinará o presidente do órgano de selección, unha vez coñecido o número de aspirantes admitidos/as.

As asistencias devengarase por cada sesión realizada, con independencia de se esta se estende a máis dun día. No caso de que nun mesmo día se realice máis dunha sesión, devengarase unicamente unha asistencia.

SÉTIMA. COMEZO E DESENVOLVEMENTO DAS PROBAS SELECTIVAS E PROGRAMA.

Unha vez comezadas as probas selectivas, non será obrigatoria a publicación da celebración dos sucesivos exercicios no Boletín Oficial da Provincia, senón que será suficiente coa súa exposición no Taboleiro de Edictos da Casa do Concello e na sede electrónica.

En calquera momento as persoas aspirantes poderán ser requiridas polo tribunal correspondente coa finalidade de acreditar a súa personalidade.

De cada sesión que celebre o tribunal redactarase unha acta pola/o secretaria/o do mesmo na que se farán constar a cualificacións dos exercicios das persoas aspirantes, así como as incidencias que se produzan.



Mércores, 22 de febreiro de 2023

Núm. 37

OITAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN E CUALIFICACIÓN DOS EXERCICIOS.

O sistema de selección será o de concurso. A puntuación máxima será de 100 puntos.

Non terá carácter eliminatorio e consistirá na avaliación por parte do Tribunal dos méritos que concorran en cada unha das persoas aspirantes, referidos á data de finalización do prazo de presentación de solicitudes.

O tribunal non poderá valorar o non alegado e probado polas persoas aspirantes nos documentos achegados no momento de presentaren a solicitude para admisión ás probas selectivas, sen que sexa admisible a concesión de prazo para emendar a falta de alegacións ou de proba de méritos.

O Tribunal avaliará os méritos que aleguen os aspirantes, debidamente xustificados, baixo o seguinte baremo:

BAREMO DE MÉRITOS:

1. Experiencia profesional: A puntuación máxima deste apartado será de 90 puntos. Non se discriminará entre xornada parcial e completa.

1.1- Por servizos prestados neste concello en praza igual á obxecto desta convocatoria en calidade de persoal temporal, 0,50 puntos por cada mes de traballo.

1.2- Por servizos prestados neste concello en outras prazas distintas á obxecto desta convocatoria en calidade de persoal temporal, 0,10 puntos por cada mes de traballo.

1.3- Por servizos prestados en calquera administración en praza igual á obxecto desta convocatoria en calidade de persoal temporal, 0,15 puntos por cada mes de traballo.

1.4- Por servizos prestados en calquera administración en praza distinta á obxecto desta convocatoria en calidade de persoal temporal, 0,05 punto por cada mes de traballo.

Acreditarase mediante contrato ou certificación da administración correspondente. No caso de traballadores/as en activo neste concello, este realizarase de oficio.

2. Ouros méritos: A puntuación máxima deste apartado será de 10 puntos.

2.1- Superación de procesos selectivos: A puntuación máxima deste apartado será de 4 puntos.

- Por superar un ou máis procesos selectivos, neste concello, en convocatorias anteriores para prazas iguais á obxecto desta convocatoria, 4 puntos.
- Por superar un ou máis procesos selectivos, en outros concellos, en convocatorias anteriores para prazas iguais á obxecto desta convocatoria, 2 puntos.
- Por superar un ou máis procesos selectivos, en outras administracións, en convocatorias anteriores para prazas iguais á obxecto desta convocatoria, 1 puntos.



Acreditarase mediante certificación da administración correspondente. No caso de traballadores/as en activo neste concello, este realizarase de oficio.

2.2- Cursos de formación: A puntuación máxima deste apartado será de 4 puntos.

Valoraranse os cursos impartidos ou homologados polas administracións públicas, por promotores incluídos nos acordos de formación continua coas administracións públicas, así como os realizados en empresas concertadas coa Administración, sempre e cando garden relación coas funcións a desempeñar. A valoración realizarase do seguinte xeito:

- Por cada curso con duración igual ou superior a 100 horas lectivas: 0,8 puntos.
- Por cada curso con duración igual ou superior a 50 horas lectivas: 0,7 puntos.
- Por cada curso con duración igual ou superior a 20 horas lectivas: 0,6 puntos.
- Por cada curso con duración inferior a 20 horas lectivas: 0,3 puntos.

A formación acreditarase mediante certificado ou diploma no que conste o número de horas, nome, data do curso e datos persoais. Non se terán en conta os certificados ou diplomas nos que non figure o número de horas lectivas.

2.3- Coñecemento de lingua galega: A puntuación máxima deste apartado será de 1 punto.

a) Para prazas de oficios:

- CELGA 2: 0,50 puntos.
- CELGA 3: 0,75 puntos
- CELGA 4: 1 punto.

b) Para prazas administrativas e técnicas:

- CELGA 4: 0,50 puntos
- Curso linguaxe administrativa nivel medio: 0,75 puntos.
- Curso linguaxe administrativa nivel superior: 1 punto.

Só se puntuará o curso de maior nivel.

2.4- Titulación superior, master ou posgrado na especialidade: A puntuación máxima deste apartado será de 1 punto.

Por posuir titulación superior, master ou posgrado relacionado coa praza a que se opta, 0,5 puntos por cada un.

O/a aspirantes que non acredite posuír o título CELGA correspondente á praza, deberá realizar unha proba oral que acredite a capacidade de comunicación en galego e participar no primeiro curso de idioma galego que realice a Administración autonómica (Secretaría Xeral de Política Lingüística ou organismo autonómico competente) a fin de obter a debida capacitación.



Mércores, 22 de febreiro de 2023

Núm. 37

A cualificación final do proceso de selección realizarase sumando a puntuación obtida polos distintos méritos e faranse públicas.

No caso de producirse un empate de puntuación entre varios/as aspirantes, o desempate realizarase na seguinte orde: primeiro o/a aspirante con maior puntuación no punto 1.1 (experiencia profesional). Segundo, de persistir o empate o/a aspirante con maior puntuación no punto 2.1 (superación proceso selectivo). Terceiro, de persistir o empate o/a aspirante con maior puntuación no punto 2.3 (cursos). Cuarto, de persistir o empate, terá preferencia se é muller e de persistir a/o de maior idade.

Para poder ter dereito a ser nomeado/a para a praza convocada, o/a candidato/a deberá obter un mínimo de 20 puntos conforme ao baremo de méritos anterior.

NOVENA. RELACIÓN DE PERSOAS APROBADAS.

Finalizada a selección o tribunal fará pública no taboleiro de anuncios da Casa do Concello e na sede electrónica a relación definitiva das persoas aspirantes aprobadas pola orde da puntuación obtida.

Esta relación presentarase á Alcaldesa coa proposta de nomeamento da persoa ou persoas candidatas, para o seu nomeamento.

Os tribunais non poderán aprobar nin declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ao das prazas que se convocaran, resultando nulo de pleno dereito calquera acordo que contraviñese o disposto por esta norma.

As/os candidatos/as que non obteñan unha das prazas convocadas, formarán parte dunha lista de substitucións para os efectos de seren nomeados ou contratados/as como persoal interino ou laboral respectivamente, nos termos do establecido nos criterios de xestión das listas de reserva do concello vixentes e normativa de concordante aplicación.

DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

A persoa ou persoas aspirantes propostas achegará a administración municipal, no prazo de vinte (20) días naturais, contados a partir da publicación da lista de persoas aprobadas, os documentos seguintes:

1. Certificado médico 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.

2. Declaración de non ter sido separada 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,



Mércores, 22 de febreiro de 2023

Núm. 37

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.

3. Declaración responsable de non encontrarse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referido ó momento da súa toma de posesión.

4. Fotocopia da tarxeta sanitaria.

As persoas aspirantes que fagan valer a súa condición de persoas con discapacidade deberán presentar certificado dos órganos competentes da Administración titular da competencia nesta materia que acredite tal condición e, igualmente, deberán presentar certificado dos citados órganos ou da administración sanitaria acreditativo de compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes.

Quen tivese a condición de funcionario público de carreira non terá que xustificar documentalmente as condicións e requisitos xa acreditados para obter o seu anterior nomeamento, unicamente deberá presentar certificación da Administración Pública da que dependese, que acredite tal condición e demais circunstancias que consten no seu expediente persoal ou folla de servizos.

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta base, 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 nomeados persoal do Concello e quedarán anuladas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorreran por falsidade na solicitude de participación.

UNDÉCIMA. NOMEAMENTO E TOMA DE POSESIÓN

Rematados os procesos selectivos e presentada a documentación polas persoas interesadas, a Sra. Alcaldesa efectuará o nomeamento, a favor do candidato proposto.

O nomeamento deberá ser notificado ás persoas interesadas, que deberá tomar posesión dentro do prazo máximo dun mes, contado dende o día da data de notificación.

No acto de toma de posesión, o persoal nomeado deberá presentar 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.

DUODÉCIMA. IMPUGNACIÓN

Contra as presentes bases, que poñen fin á vía administrativa, poderá interporse recurso potestativo de reposición ante a Alcaldía deste Concello de Salvaterra de Miño, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte á súa publicación, de conformidade co establecido



Mércores, 22 de febreiro de 2023

Núm. 37

nos artigos 112.1 , 114.1.c) , 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas-LPACAP-.

Tamén poderá interpor alternativamente recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo, no prazo de dous meses, de conformidade co establecido nos artigos 30, 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas -LPACAP- e 8 , 10 e 46 da Lei Reguladora da Xurisdición Contencioso - Administrativa.

Si se optase por interpor o recurso de reposición potestativo, non poderá interpor recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produza a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo de que se poida exercitar calquera outro recurso que estime pertinente.



Mércores, 22 de febreiro de 2023

Núm. 37

BASES ESPECÍFICAS DO PROCESO DE SELECCIÓN DE SEIS (6) PRAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A.

1. Denominación, sistema de selección, número de prazas e funcións

- Denominación: auxiliar administrativo/a.
- Sistema selectivo: Concurso
- Xornada: completa
- Nº de prazas: 6

Funcións do posto:

As funcións do posto son as propias dun/dunha auxiliar administrativo/a .

2. Dotación económica

As retribucións serán as establecidas no cadro de retribucións do Orzamento Municipal.

3. Requisitos esixidos

Ademais dos requisitos sinalados na base terceira das Bases Xerais deberán reunir os seguintes requisitos:

- a) Titulación académica:** estar en posesión do título de ESO ou equivalente. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán posuír o documento que acredite fielmente a súa homologación.
- b) Lingua galega:** Estar en posesión do CELGA 3 ou equivalente

As persoas aspirantes deberán posuír todos os requisitos esixidos no apartado anterior o día en que remate o prazo para presentar as solicitudes.



Mércores, 22 de febreiro de 2023

Núm. 37

BASES ESPECÍFICAS DO PROCESO DE SELECCIÓN DE UNHA (1) PRAZA DE TELEFONISTA-RECEPCIONISTA.

1. Denominación, sistema de selección, número de prazas e función

- Denominación: telefonista/ recepcionista
- Sistema selectivo: Concurso
- Xornada: completa
- Nº de prazas: 1

Funcións do posto:

As funcións do posto son as propias dun/dunha telefonista-recepcionista.

2. Dotación económica

As retribucións serán as establecidas no cadro de retribucións do Orzamento Municipal.

3. Requisitos esixidos

Ademais dos requisitos sinalados na base terceira das Bases Xerais deberán reunir os seguintes requisitos:

- Titulación:** Non se require ningunha por aplicación da Disposición Adicional 6a da Lei do Estatuto Básico da Función Pública aprobado polo Real Decreto Legislativo 5/2015.
- Lingua galega:** estar en posesión do CELGA 2 ou equivalente

As persoas aspirantes deberán posuír todos os requisitos esixidos no apartado anterior o día en que remate o prazo para presentar as solicitudes.



Mércores, 22 de febreiro de 2023

Núm. 37

BASES ESPECÍFICAS DO PROCESO DE SELECCIÓN DE UN (1) ORDENANZA.

1. Denominación, sistema de selección, número de prazas e funcións

- Denominación: Ordenanza.
- Sistema selectivo: Concurso
- Xornada: completa
- N^o de prazas: 1

Características da praza:

Reservada para persoal con discapacidade.

Funcións do posto:

As funcións do posto son as propias dun/dunha ordenanza.

2. Dotación económica

As retribucións serán as establecidas no cadro de retribucións do Orzamento Municipal.

3. Requisitos esixidos

Ademais dos requisitos sinalados na base terceira das Bases Xerais deberán reunir os seguintes requisitos:

- Titulación:** Non se require ningunha por aplicación da Disposición Adicional 6a da Lei do Estatuto Básico da Función Pública aprobado polo Real Decreto Legislativo 5/2015.
- Lingua galega:** estar en posesión do CELGA 2 ou equivalente
- Ter recoñecida unha discapacidade superior ao 33%.

As persoas aspirantes deberán posuír todos os requisitos esixidos no apartado anterior o día en que remate o prazo para presentar as solicitudes.



Mércores, 22 de febreiro de 2023

Núm. 37

BASES ESPECÍFICAS DO PROCESO DE SELECCIÓN DE UNHA (1) PRAZA DE BIBLIOTECARIO/A.

1. Denominación, sistema de selección, número de prazas e funcións

- Denominación: bibliotecario/a.
- Sistema selectivo: Concurso
- Xornada: parcial con posibilidade de conversión a xornada completa por necesidades do servizo
- Nº de prazas: 1

Funcións do posto:

As funcións do posto son as propias dun/dunha bibliotecario/a

2. Dotación económica

As retribucións serán as establecidas no cadro de retribucións do Orzamento Municipal.

3. Requisitos esixidos

Ademais dos requisitos sinalados na base terceira das Bases Xerais deberán reunir os seguintes requisitos:

- Titulación académica:** estar en posesión do título de Diplomatura ou Grao. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán posuír o documento que acredite fielmente a súa homologación.
- Lingua galega:** estar en posesión do CELGA 4 ou equivalente.

As persoas aspirantes deberán posuír todos os requisitos esixidos no apartado anterior o día en que remate o prazo para presentar as solicitudes.



Mércores, 22 de febreiro de 2023

Núm. 37

BASES ESPECÍFICAS DO PROCESO DE SELECCIÓN DE UNHA (1) PRAZA DE PSICOLOGO/A.

1. Denominación, sistema de selección, número de prazas e funcións

- Denominación: Psicólogo/a.
- Sistema selectivo: Concurso
- Xornada: completa
- N^o de prazas: 1

Funcións do posto:

As funcións do posto son as propias dun/dunha Psicólogo/a .

2. Dotación económica

As retribucións serán as establecidas no cadro de retribucións do Orzamento Municipal.

3. Requisitos esixidos

Ademais dos requisitos sinalados na base terceira das Bases Xerais deberán reunir os seguintes requisitos:

- a) Titulación académica:** estar en posesión do título de Grao en Psicoloxía. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán posuír o documento que acredite fielmente a súa homologación.
- b) Lingua galega:** estar en posesión do CELGA 4 ou equivalente.

As persoas aspirantes deberán posuír todos os requisitos esixidos no apartado anterior o día en que remate o prazo para presentar as solicitudes.



Mércores, 22 de febreiro de 2023

Núm. 37

BASES ESPECÍFICAS DO PROCESO DE SELECCIÓN DE UNHA (1) PRAZA DE AXENTE DE EMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL.

1. Denominación, sistema de selección, número de prazas e funcións

- Denominación: axente de emprego e desenvolvemento local.
- Sistema selectivo: Concurso
- Xornada: completa
- Nº de prazas: 1

Funcións do posto:

As funcións do posto son as propias dun/dunha axente de emprego e desenvolvemento local.

2. Dotación económica

As retribucións serán as establecidas no cadro de retribucións do Orzamento Municipal.

3. Requisitos esixidos

Ademais dos requisitos sinalados na base terceira das Bases Xerais deberán reunir os seguintes requisitos:

- Titulación académica:** estar en posesión dun título de Grao. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán posuír o documento que acredite fielmente a súa homologación.
- Lingua galega:** estar en posesión do CELGA 4 ou equivalente.

As persoas aspirantes deberán posuír todos os requisitos esixidos no apartado anterior o día en que remate o prazo para presentar as solicitudes.



Mércores, 22 de febreiro de 2023

Núm. 37

BASES ESPECÍFICAS DO PROCESO DE SELECCIÓN DE DUAS (2) PRAZAS DE TRABALLADOR/A SOCIAL.

1. Denominación, sistema de selección, número de prazas e funcións

- Denominación: traballador/a social.
- Sistema selectivo: Concurso
- Xornada: completa
- Nº de prazas: 2

Funcións do posto:

As funcións do posto son as propias dun/dunha traballadora social.

2. Dotación económica

As retribucións serán as establecidas no cadro de retribucións do Orzamento Municipal.

3. Requisitos esixidos

Ademais dos requisitos sinalados na base terceira das Bases Xerais deberán reunir os seguintes requisitos:

- Titulación académica:** estar en posesión do título de Diplomatura ou Grao en Traballo Social. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán posuír o documento que acredite fielmente a súa homologación.
- Lingua galega:** estar en posesión do CELGA 4 ou equivalente.

As persoas aspirantes deberán posuír todos os requisitos esixidos no apartado anterior o día en que remate o prazo para presentar as solicitudes.



Mércores, 22 de febreiro de 2023

Núm. 37

BASES ESPECÍFICAS DO PROCESO DE SELECCIÓN DE DUAS (2) PRAZAS DE PEON.

1. Denominación, sistema de selección, número de prazas e funcións

- Denominación: peón.
- Sistema selectivo: Concurso
- Xornada: completa
- N^o de prazas: 2

Funcións do posto:

As funcións do posto son as propias dun/dunha peón.

2. Dotación económica

As retribucións serán as establecidas no cadro de retribucións do Orzamento Municipal.

3. Requisitos esixidos

Ademais dos requisitos sinalados na base terceira das Bases Xerais deberán reunir os seguintes requisitos:

- Titulación:** Non se require ningunha por aplicación da Disposición Adicional 6a da Lei do Estatuto Básico da Función Pública aprobado polo Real Decreto Lexislativo 5/2015.
- Lingua galega:** estar en posesión do CELGA 2 ou equivalente.

As persoas aspirantes deberán posuír todos os requisitos esixidos no apartado anterior o día en que remate o prazo para presentar as solicitudes.



Mércores, 22 de febreiro de 2023

Núm. 37

BASES ESPECÍFICAS DO PROCESO DE SELECCIÓN DE TRES (3) PRAZAS DE OFICIAL 1ª ALBANEL.

1. Denominación, sistema de selección, número de prazas e funcións

- Denominación: Oficial 1ª albanel.
- Sistema selectivo: Concurso
- Xornada: completa
- Nº de prazas: 3

Funcións do posto:

As funcións do posto son as propias dun/dunha oficial 1ª albanel.

2. Dotación económica

As retribucións serán as establecidas no cadro de retribucións do Orzamento Municipal.

3. Requisitos esixidos

Ademais dos requisitos sinalados na base terceira das Bases Xerais deberán reunir os seguintes requisitos:

- Titulación:** Non se require ningunha por aplicación da Disposición Adicional 6a da Lei do Estatuto Básico da Función Pública aprobado polo Real Decreto Lexislativo 5/2015.
- Lingua galega:** estar en posesión do CELGA 2 ou equivalente.

As persoas aspirantes deberán posuír todos os requisitos esixidos no apartado anterior o día en que remate o prazo para presentar as solicitudes.



Mércores, 22 de febreiro de 2023

Núm. 37

BASES ESPECÍFICAS DO PROCESO DE SELECCIÓN DE UNHA (1) PRAZA DE OFICIAL 1ª FONTANEIRO

1. Denominación, sistema de selección, número de prazas e funcións

- Denominación: Oficial 1ª fontaneiro.
- Sistema selectivo: Concurso
- Xornada: completa
- Nº de prazas: 1

Funcións do posto:

As funcións do posto son as propias dun/dunha oficial 1ª fontaneiro.

2. Dotación económica

As retribucións serán as establecidas no cadro de retribucións do Orzamento Municipal.

3. Requisitos esixidos

Ademais dos requisitos sinalados na base terceira das Bases Xerais deberán reunir os seguintes requisitos:

- a) **Titulación académica:** estar en posesión do certificado da ESO ou equivalente. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán posuír o documento que acredite fielmente a súa homologación.
- b) **Lingua galega:** estar en posesión do CELGA 3 ou equivalente.

As persoas aspirantes deberán posuír todos os requisitos esixidos no apartado anterior o día en que remate o prazo para presentar as solicitudes.



Mércores, 22 de febreiro de 2023

Núm. 37

**ANEXO I:
SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN****DATOS PERSOAIS DO/A SOLICITANTE:**

NOME:	APELIDOS:		
DNI / PASAPORTE / NIE:	DATA DE NACEMENTO:	NACIONALIDADE:	
NOTIFICACIÓNS: Medio de notificación <input type="checkbox"/> En papel <input type="checkbox"/> Notificación Electrónica			
- ENDEREZO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓNS EN PAPEL:			
- CORREO ELECTRÓNICO (para recibir aviso de notificación na sede electrónica):			
TELÉFONO/S:	CORREO ELECTRÓNICO:		

Interesado/a en tomar parte no proceso de selección da praza de _____
convocado polo Concello de Salvaterra de Miño mediante publicación no BOE nº _____ de data _____

DECLARO: Que coñezo e acepto íntegramente o contido das bases da convocatoria, son certos os datos consignados nesta solicitude e que na data de remate do prazo de presentación de instancias reúno todos e cada un dos requisitos esixidos nas bases da convocatoria. Polo exposto e declarado,

SOLICITO: Que tendo por presentada esta solicitude e documentación que achega coa mesma, sexa admitido/a ao proceso selectivo indicado.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACHEGA:

- Copia do DNI / NIE / PASAPORTE.
- Copia da Titulación esixida nas bases e/ou Título de capacitación profesional da especialidade
No caso de titulación obtida no estranxeiro, deberá aportarse o documento que acredite a súa homologación.
- Relación de méritos e documentación xustificativa de cada un deles.
- Copia do CELGA esixido na convocatoria, ou superior, ou equivalente.
- Taxas de Exame

PROTECCIÓN DE DATOS:

INFORMACIÓN ADICIONAL (LEXITIMACIÓN ART. 6.1.A. REGULAMENTO XERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS E CONSENTIMENTO) Concello de Salvaterra do Miño (Responsable do Tratamento)

Presto o meu consentimento para a xestión desta solicitude e actuacións administrativas pertinentes, así como do tratamento de datos para poder formar parte do proceso selectivo para o posto ofertado, tanto dos datos da propia solicitude así como da documentación que achego, acepto que ditos datos sexan utilizados para as actuacións administrativas pertinentes e o envío de información de interese xeral, tamén son informado/a neste intre e nas bases desta convocatoria en canto o tratamento e custodia dos datos persoais recabados polo Responsable de Tratamento e digo aceptar o fin da xestión de selección de persoal e a información básica sobre protección de datos deste Responsable de Tratamento (Concello de Salvaterra do Miño), sendo a lexitimación o consentimento do/a solicitante.

INFORMACIÓN RELATIVA A TRATAMENTO E PROTECCIÓN DE DATOS (RXP) E (LOPDGDD):
En cumprimento da Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais (LOPDGDD) e da normativa de Protección de Datos tendo en conta as disposicións do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, de 27 de abril de 2016, e os respectivos artigos 13 e 14 do citado RXP, informámoslle que os seus datos, serán

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:

<https://sede.depo.gal>

Código seguro de verificación:FZWM40VMP9C0S1WVJ



Mércores, 22 de febreiro de 2023

Núm. 37

incorporado o Rexistro de Actividades de Tratamento de Persoal, o tratamento dos seus datos farémolo co único fin da xestión e trámite do súa solicitude. No tratamento dos datos aplicaranse as políticas de seguridade que establece o ENS e RXP, información do tratamento que pode consultar en: <https://salvaterra.domiño.sedelectronica.gal> tamén pode exercer os dereitos que establece o RXP dirixindo solicitude a este Responsable de Tratamento en Praza da Constitución,36450, Salvaterra do Miño-Pontevedra ou vía mail: registro@salvaterradomiño.org, a atención do Delegado de Protección Datos, facendo referencia o dereito que desexa exercer e achegando copia do seu DNI/NIF ou documento que o/a identifique.

_____, ____ de _____ de 2022

(Sinatura do/a solicitante)

SR/A. ALCALDE/SA- PRESIDENTE/A DO CONCELLO DE SALVATERRA DE MIÑO



Mércores, 22 de febreiro de 2023

Núm. 37

*BASES XERAIS E ESPECÍFICAS REGULADORAS DA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN DE PERSOAL FUNCIONARIO NO PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL, DO CONCELLO DE SALVATERRA DE MIÑO***PRIMEIRA. OBXECTO DA CONVOCATORIA**

É obxecto das presentes bases a regulación da convocatoria dos procesos selectivos das seguintes prazas correspondentes á oferta de emprego público extraordinaria de estabilización 2022.

PERSOAL FUNCIONARIO DE CARREIRA

Denominación praza	Nº prazas	Quenda
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	LIBRE

As especificidades de cada proceso selectivo serán obxecto de regulación nas bases específicas de cada proceso selectivo que regule o órgano competente do concello, previa negociación na Mesa Xeral de Negociación.

SEGUNDA. NORMAS XERAIS E NORMATIVA APLICABLE.

1.- A realización das probas selectivas rexeráse polo disposto a Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público; Así mesmo serán de aplicación os Criterios comúns para a elaboración das convocatorias de estabilización no emprego público local en Galicia asinados pola FEGAMP e os sindicatos. Subsidiariamente será de aplicación a normativa estatal e autonómica de Galicia, relativa aos procesos de selección de persoal, en todo aquilo que non contraveña o establecido na Lei 20/2021 e no Acordo FEGAMP-Sindicatos.

2.- O Concello de Salvaterra do Miño debe informar as persoas traballadoras afectadas de que a praza que desempeña foi ofertada e de que pode, no seu caso, participar no proceso selectivo, sendo suficiente unha comunicación realizada por medio do correo corporativo. A non participación das persoas traballadoras afectadas no proceso selectivo de estabilización non dará dereito á compensación económica prevista no artigo 2.6 da Lei 20/2021, para aqueles que non superen o proceso selectivo.

TERCEIRA. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES.

Para poder participar no proceso de selección, será necesario reunir os requisitos establecidos no artigo 56 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 5 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do empregado público, na data en que finalice o prazo da presentación das instancias:



- a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, conforme o disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, permita o acceso ao emprego público. Poden acceder ao emprego público en condicións de igualdade coas persoas de nacionalidade española:
- As persoas que posúan a nacionalidade doutros estados membros da Unión Europea.
 - As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, que sexan cónxuxes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separadas de dereito.
 - 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 da devandita idade dependentes.
 - 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 da devandita idade dependentes.
 - As persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais subscritos pola Unión Europea e ratificados por España nos cales sexa aplicable a libre circulación de persoas traballadoras.
- b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.
- c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa. Só por lei poderá establecerse outra idade máxima, distinta da idade de xubilación forzosa, para o acceso ao emprego público.
- d) Non ser separado/a mediante un expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en situación de inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario/a ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado ou en situación equivalente, nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida o acceso ao emprego público no seu estado nos mesmos termos.
- e) Estar en posesión da titulación que se requira nas bases específicas de cada convocatoria. No suposto de estar en posesión dunha titulación equivalente a esixida na convocatoria, deberá acompañarse dun certificado expedido polo órgano competente que acredite a citada equivalencia.



Mércores, 22 de febreiro de 2023

Núm. 37

As persoas aspirantes con titulacións obtidas no estranxeiro deberán acreditar que están en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, de ser o caso, a homologación do título. Este requisito non lles será de aplicación ás persoas aspirantes que obtivesen o recoñecemento da súa cualificación profesional no ámbito das profesións reguladas ao amparo das disposicións de dereito da Unión Europea.

- f) Aboar os dereitos de exame segundo as cantidades establecidas na Ordenanza Municipal de expedición de documentos administrativos.

CUARTA. FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES. TAXAS.

1. As persoas que participen nos procesos selectivos convocados deberán facelo mediante unha instancia dirixida á Alcaldesa-Presidenta do concello de Salvaterra do Miño. A instancia conterá, polo menos, os datos persoais da persoa solicitante, o seu enderezo e a denominación da praza convocada á que opta.

Farase constar expresamente que se reúnen todas e cada unha das condicións esixidas na base terceira, para o que será preciso achegar compulsado:

- a) Fotocopia do documento nacional de identidade.
- b) Fotocopia do título esixido ou documento acreditativo do abono das taxas para a expedición do mesmo.
- c) Copia dos títulos ou cursos que acrediten os méritos alegados para o Concurso-Oposición.
- d) Resgardo acreditativo de ter abonado a taxa dos dereitos de exame.

2. O prazo para a presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir do seguinte en que apareza a publicación do anuncio de convocatoria no Boletín Oficial do Estado. A presentación de solicitudes poderá facerse no Rexistro Xeral do concello, a través da Sede Electrónica do concello de Salvaterra de Miño: <https://concellodesalvaterra.sedelectronica.gal> ou por calquera dos procedementos que prevé o artigo 16 da Lei 39/2015, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Non obstante, de cara a axilización na tramitación da fase de admisión de solicitudes, requírese aos aspirantes que presenten a súa solicitude noutros Rexistros ou a través de correo postal na forma establecida regulamentariamente, para que adianten copia da solicitude a través de correo electrónico á dirección registro@concellodesalvaterra.org achegando copia selada da solicitude presentada no organismo correspondente.

As solicitudes que se presenten a través da oficina de correos deberán entregarse en sobre aberto para seren seladas e datadas antes de seren certificadas.

As solicitudes subscritas por españois no estranxeiro poderán cursarse, no prazo sinalado, a través das representacións diplomáticas ou consulares españolas correspondentes, que a remitirán seguidamente ao organismo competente.



Mércores, 22 de febreiro de 2023

Núm. 37

Para seren admitidas nas probas selectivas correspondentes as persoas aspirantes deberán manifestar nas súas solicitudes de participación que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas na data en que remate o prazo de presentación.

3. As persoas aspirantes quedan vencelladas aos datos que fixeron constar na súa solicitude, aínda que os erros de feito que se puideren advertir poderán emendarse ou repararse en calquera momento, ben de oficio, ben a petición dunha parte.

4. **Taxas.** Para a admisión no proceso selectivo será obrigatorio o pagamento da taxa dos dereitos de exame, nas seguintes contías:

d.1) Para Grupos A1 e A2 ou grupo profesional equivalente no caso de persoal laboral: 25,50 euros

d.2) Para Grupos C1 ou grupo profesional equivalente no caso de persoal laboral: 24,20 euros

d.3) Para Grupos C2 e Agrupacións Profesionais ou grupo profesional equivalente no caso de persoal laboral: 21,40 euros

O pagamento efectuarase na conta bancaria da entidade ABANCA a nome do Concello de Salvaterra de Miño, co IBAN ES ES45 2080 5115 1230 0005 3318. Deberá expresarse con claridade os datos da persoa aspirante a quen corresponde o ingreso e a convocatoria á que se atribúe o pagamento. Os dereitos de exame só serán devoltos ós/ás que non fosen admitido/as nas probas selectivas por non reunir os requisitos esixidos na convocatoria.

QUINTA- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Rematado o prazo de presentación de instancias, o órgano competente ditará resolución, no prazo máximo de un mes, declarando aprobada a lista provisional de persoas aspirantes admitidas e/ou excluídas que darase publicidade no Boletín Oficial da Provincia, Taboleiro de Edictos e na sede electrónica municipal.

As persoas aspirantes excluídas ou omitidas, que tiveran presentado solicitude, disporán dun prazo de 10 días hábiles, contados a partires do día seguinte a publicación da resolución no Taboleiro de Edictos e na páxina sede electrónica municipal, para subsanar o defecto que causou a súa exclusión ou a súa omisión.

Os erros materiais ou de feito que puideran advertirse na lista poderán subsanarse en calquera momento, de oficio ou a petición da parte interesada.

Expirado o prazo de resolución das reclamacións presentadas, o órgano municipal competente ditará unha nova resolución coa lista definitiva de persoas aspirantes admitidas e excluídas publicitarse no Boletín Oficial da Provincia, Taboleiro de Edictos e na sede electrónica do concello, no prazo máximo de 15 días naturais, na que se determinará o lugar, data e hora do comezo dos exercicios das probas dos participantes nos Concursos e Concursos-Oposicións respectivos e se publicará a composición dos Tribunais Cualificadores das mesmas.



Mércores, 22 de febreiro de 2023

Núm. 37

Contra a resolución que faga pública a relación definitiva de persoas aspirantes excluídas, poderá interpoñerse recurso de reposición no prazo de un mes, contado a partires do día seguinte da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia, Taboleiro de Edictos e na sede electrónica municipal, ou recurso Contencioso-Administrativo no prazo de dous meses, a partires do día seguinte da súa publicación nos medios anteriormente referenciados.

No caso de non existir persoas excluídas na lista provisional de persoas aspirantes, a lista será considerada como definitiva.

SEXTA.- APLICACIÓN DAS QUENDAS DE PERSOAS CON DISCAPACIDADE.

Nos casos dos procesos das Disposicións sexta e octava da Lei 20/2021, ao tratarse de procesos por concurso como proceso excepcional por unha soa vez, a convocatoria das prazas realizarase con carácter xeral para igual valoración dos méritos obxectivos fixados nas presentes bases para todas as persoas aspirantes. No proceso de estabilización ao amparo do artigo 2.1 da Lei 20/2021, o número de prazas incluídas nesta quenda serán equivalentes ás que xa están cubertas temporalmente por persoal con esta condición de discapacidade acreditada.

SÉTIMA.-TRIBUNAIS CUALIFICADORES.

Os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e tenderase, así mesmo, á paridade entre mulleres e homes na súa composición.

O persoal de elección ou de designación política, o persoal funcionario interino, o persoal laboral temporal e o persoal eventual non poderán formar parte dos órganos de selección.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, polo que non se poderá realizar en representación ou por conta de ninguén.

Os Tribunais cualificadores serán designados pola Alcaldesa-Presidenta da Corporación Municipal e estarán constituídos por un número impar de membros, debendo designarse o mesmo número de suplentes, sendo a súa composición a seguinte:

- **Presidencia:** Funcionario de carreira
- **Vogais:** 3 vogais designados entre funcionarios de carreira.
- **Secretaría:** Persoa designada funcionario/a de carreira.

Todos os membros do tribunal actuarán con voz e voto. A Presidencia do tribunal coordinará a realización do proceso selectivo e dirimirá os posibles empates nas votacións co seu voto de calidade.

Os membros do tribunal e o persoal asesor e colaborador que asistan ás sesións percibirán as axudas de custo segundo a contía legalmente establecida.



Mércores, 22 de febreiro de 2023

Núm. 37

Para que un Tribunal se considere válidamente constituído, aos efectos de celebración das súas sesións, deliberacións e toma de acordos, requirirase a presenza de tres dos seus membros (titulares ou suplentes, indistintamente) e, en todo caso, coa asistencia do /a presidente/a e do/a secretario/a do Tribunal.

Unha vez constituído o Tribunal tamén se poderán incorporar as outras persoas vogais titulares que non concorresen á sesión constitutiva e, de ser o caso, as suplentes.

As dúbidas ou incidencias que xurdan sobre a aplicación das normas das bases da convocatoria, serán resoltas polo Tribunal por maioría de votos das persoas asistentes á sesión, decidindo en caso de empate o voto da Presidencia.

Así mesmo, o Tribunal determinará a actuación procedente no suposto de casuística non prevista nas bases da convocatoria.

As persoas membros dos Tribunais deberanse abster de intervir cando concorreren nelas algunhas das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público.

Este feito deberanllo comunicar á Alcaldía.

Tampouco poderán intervir se realizaron tarefas de preparación de aspirantes para o mesmo corpo e especialidade durante os cinco anos anteriores á publicación da convocatoria do proceso selectivo.

Así mesmo, as persoas aspirantes poderán recusar as persoas membros do Tribunal cando nelas concorran algunha das circunstancias previstas para a abstención e de conformidade co establecido no artigo 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

O Tribunal cualificador adoptará as medidas precisas para que, as persoas con minusvalías que o soliciten, dispoñan de adaptación de tempo e medios para a realización das probas selectivas.

A categoría de cada órgano de selección, e os conseguintes dereitos económicos pola asistencia ás distintas sesións, regularanse polo disposto no Real decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

Os dereitos económicos dos asistentes aos órganos de selección, técnicos especialistas e administrativos, rexeranse tamén polo dito Real decreto, e percibirán a mesma cantidade cá correspondente a un vogal, sempre que a súa asistencia fose requirida polo presidente/a do citado órgano e así conste expresamente na acta.

As asistencias devengarase por cada sesión realizada, con independencia de se esta se estende a máis dun día. No caso de que nun mesmo día se realice máis dunha sesión, devengarase unicamente unha asistencia.



Mércores, 22 de febreiro de 2023

Núm. 37

OITAVA.- ESIXENCIA DE TITULACIÓN ACADÉMICA E REQUISITOS LINGÜÍSTICOS.

Nas convocatorias de prazas en proceso de estabilización resulta de aplicación a normativa sobre titulación académica esixida para acceder aos distintos corpos de funcionarios, en función do seu subgrupo de pertenza, ou as distintas categorías profesionais, salvo aqueles supostos nos que a normativa convencional aplicable ao ámbito permita opoñer excepción a esta esixencia.

O desempeñar previamente a praza convocada non exime deste requisito, salvo aqueles supostos en que a normativa convencional para o persoal laboral aplicable ao ámbito, estableza a posibilidade de acceder con outras titulacións académicas ou profesionais similares ou equivalentes.

Ás Agrupacións Profesionais/Grupo V non se lles exixirá titulación de acordo coa Disposición Adicional sexta do TREBEP.

Con relación aos requisitos lingüísticos, no caso de non poder acreditar o coñecemento do galego de conformidade coa normativa vixente, poderá facerse mediante unha proba de carácter oral que acredite a capacidade de comunicación en galego coa cidadanía, sendo calificada de apto ou non apto e non terá carácter eliminatorio.

NOVENA.- SISTEMAS SELECTIVOS A UTILIZAR NOS PROCESOS SELECTIVOS

*PROCESOS DERIVADOS DO ARTIGO 2 DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO. NORMAS XERAIS.
(CONCURSO-OPOSICIÓN)*

O sistema selectivo será o de Concurso-Oposición, no que se terá en conta maioritariamente a experiencia no corpo, escala ou categoría profesional de que se trate e os exercicios a realizar non serán eliminatorios.

7

Por razóns de axilidade, celebrarase, en primeiro lugar, a fase de concurso.

La cualificación final do proceso selectivo virá determinada por a suma da cualificación da puntuación da fase de oposición e da obtida na fase de concurso podendo alcanzar como máximo un total de 100 puntos.

Unha Resolución da Alcaldía determinará a data e a hora de realización da proba selectiva.

Esta Resolución publicarase no Taboleiro de Edictos e na sede electrónica municipal.

As persoas aspirantes serán convocadas para cada exercicio en chamamento único, sendo excluídas do proceso selectivo aquelas que non comparezan, salvo que algunha persoa non poida completar o proceso selectivo a causa de embarazo de risco ou parto, debidamente acreditados.



Mércores, 22 de febreiro de 2023

Núm. 37

O aprazamento das probas será por un tempo razoable, a criterio do Tribunal cualificador, para non lesionar o dereito dos demais aspirantes a unha resolución definitiva do proceso selectivo.

As persoas aspirantes deberanse presentar para a realización da proba selectiva provistos do DNI ou dun documento fidedigno acreditativo da súa personalidade a xuízo do Tribunal, así como dos medios materiais necesarios para a realización da proba.

- FASE DE OPOSICIÓN:

A fase de oposición valorarase co 60% da puntuación total (60 puntos).

A Oposición consistirá nunha única proba tipo test nas que as preguntas conterán catro posibles respostas con 1 válida. As respostas en branco ou erróneas non penalizan.

En función do grupo de titulación no que están incluídas as categorías correspondentes o número total de preguntas do test, e o tempo para a realización do mesmo serán as seguintes:

- Grupo A1: 50 preguntas. (80 minutos).
- Grupo A2: 40 preguntas. (70 minutos).
- Grupo C1: 25 preguntas. (50 minutos).
- Grupo C2: 15 preguntas. (40 minutos).
- Grupo AP: 10 preguntas. (30 minutos).

Segundo o establecido na Disposición Adicional primeira da Lei 20/2021, no seu apartado 3, non serán de aplicación a estes procesos o disposto nos artigos 8 e 9 do Real Decreto 986/1991, 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.

En consonancia con dita Disposición nas convocatorias específicas reducirase, como mínimo no 50%, o número de temas en relación cos dun proceso ordinario. O número de temas e o temario será determinado en cada convocatoria específica, sen que o número de temas poida ser distinto no mesmo grupo de titulación.

Publicaranse previamente, na web do concello, una batería indeterminada de preguntas para cada praza das que se extraerán as contidas na proba de oposición.

8

- FASE DE CONCURSO:

A fase de concurso terá unha valoración do 40% da puntuación total (40 puntos), na que se terá en conta maioritariamente a experiencia no corpo, escala ou categoría profesional de que se trate (90% da puntuación desta fase).



Mércores, 22 de febreiro de 2023

Núm. 37

O Real Decreto 896/1991, no seu artigo 4 establece a realización da fase de concurso previamente a fase de oposición, sen que a fase de concurso teña carácter eliminatorio.

• **Méritos profesionais: 36 puntos.**

- Os servizos prestados no corpo, escala, categoría profesional da entidade local convocante da praza, coa condición de funcionario interino ou mediante contratación laboral temporal (*), terán unha puntuación de 0'80 puntos por mes completo.
- Os servizos prestados noutros corpos, escalas, categorías profesionais doutras Administracións Públicas Locais distintas da entidade local convocante da praza, coa condición de funcionario interino ou mediante contratación laboral temporal (*), terán unha puntuación de 0,10 puntos por mes completo.
- Os servizos prestados en corpos, escalas, categorías profesionais iguais ó obxecto da convocatoria doutras Administracións Públicas, distintas da entidade local convocante, coa condición de funcionario interino ou mediante contratación laboral temporal (*), terán unha puntuación de 0,30 puntos por mes completo.
- Os servizos prestados nos restantes organismos do sector público, coa condición de funcionario interino ou mediante contratación laboral temporal (*), terán unha puntuación de 0,10 puntos por mes completo.

(*) Inclúese ao persoal indefinido non fixo.

(**) Non se discriminará entre xornada parcial e completa.

O Tribunal cualificador non tomará en consideración para o seu cómputo as fraccións de tempo inferiores a un mes.

No caso de que a documentación aportada non xustifique plenamente os méritos alegados a criterio do Tribunal cualificador, os mesmos non se terán en conta e non serán valorados e puntuados.

O Tribunal poderá citar á persoa aspirante para a súa aclaración. Non se computarán os servizos prestados simultaneamente con outros igualmente alegados.

Tampouco se computarán os servizos realizados mediante contratos de persoal eventual, de servizos suxeitos á lexislación de contratos do sector público, en réxime de colaboración social, os períodos de prácticas formativas nin das becas de colaboración ou formación, sen prexuízo de que dita prestación de servizos puidera ter a consideración de cursos de formación.

Así mesmo, tampouco se computará como experiencia no ámbito das Administracións Públicas a adquirida ao servizo de empresas que presten servizos externalizados por ditas Administracións, nin tampouco en empresas privadas.



Mércores, 22 de febreiro de 2023

Núm. 37

• Outros méritos: 4 puntos.

a) Formación e capacitación profesional: Valoraranse os cursos homologados realizados polas diferentes Administracións Públicas, ou outras entidades do sector público, ou os realizados no ámbito da formación para o emprego ou os acordos de formación continua cuxo contido estea directamente relacionado coas funcións propias da praza obxecto da convocatoria, e os considerados transversais polo seu interese para todos os postos como, os de coñecemento da lingua galega, os relacionados coa prevención, a atención ao cidadán, a protección do medio ambiente dende o ámbito laboral e os de contido ofimático.

Por grupos e subgrupos de titulación, a táboa de horas requirida para acadar a puntuación máxima sería:

- Grupo A1: 100 horas (0,04 puntos hora).
- Grupo A2: 80 horas (0,05 puntos hora).
- Grupo B: 50 horas (0,08 puntos hora).
- Grupo C1: 30 horas (0,133 puntos hora).
- Grupo C2: 20 horas (0,20 puntos hora).
- Grupo AP: 10 horas (0,40 puntos hora).

b) Titulación superior á requirida para o acceso e relacionada coa praza: 0,1 puntos.

Os aspirantes que se queden sen praza pasarán a formar parte dunha lista de agarda.

Puntuación final: Á puntuación obtida na fase de Oposición sumaráselle os puntos obtidos na fase de Concurso, obténdose desta forma a puntuación final de cada persoa aspirante e o número de persoas aprobadas.

No suposto de que se produza empate na puntuación final, seguiranse os seguintes criterios de resolución, por orde de preferencia:

- 1º. Estar ocupando efectivamente a praza/as obxecto de convocatoria na Administración convocante.
- 2º. Estar ocupando unha praza de distinta categoría na Administración convocante.
- 3º. Mayor puntuación obtenida en los distintos apartados de la fase de concurso de méritos por el mismo orden en que aparecen regulados.
- 4º. Mayor puntuación en la fase de oposicion
- 5º. Antigüidade total acumulada en calquera das Administracións Públicas.
- 6º. A de maior idade.
- 7º. De persistir o empate, efectuarase un sorteo público entre as persoas aspirantes que están empatadas.



DÉCIMA.- TOMA DE POSESIÓN DA PRAZA, CESAMENTO DO PERSOAL TEMPORAL OU FUNCIONARIO INTERINO E LISTAS DE AGARDA.

Dado que neste proceso selectivo a vinculación interina ou temporal é exclusivamente coa praza desempeñada debe de procederse ao cesamento, sen prexuízo de que aquelas persoas que non superen o proceso selectivo poidan ser incluídas en listas de agarda de persoal funcionario interino ou de persoal temporal específicas ou a súa integración en listas xa existentes.

No suposto de non cubrirse as prazas cos aspirantes seleccionados que tiveran superado as probas, tomarase en consideración a lista de aprobados/as suplentes por orde de puntuación para cubrir as prazas que resultasen vacantes como consecuencia da renuncia a toma de posesión de aspirantes con dereito a praza.

DÉCIMO PRIMEIRA.- DATOS DE CARÁCTER PERSOAL.

A participación no proceso selectivo implica o consentimento dos aspirantes para que os datos persoais aportados sexan obxecto de publicación no Boletín Oficial da Provincia, no Taboleiro de Edictos do concello e na páxina web municipal, cando así o requira a tramitación do procedemento selectivo. Por aplicación do principio de especialidade, os datos persoais que poderán ser obxecto de publicación son: o nome, apelidos e número de documento nacional de identidade ou documento equivalente.

DÉCIMO SEGUNDA.- CARÁCTER VINCULANTE DAS BASES DOS PROCESOS SELECTIVOS.

Estas bases xerais e as bases específicas de cada convocatoria vinculan ao Concello, aos Tribunais Cualificadores e as persoas aspirantes que participen en cada proceso selectivo.

DÉCIMO TERCEIRA.- ELABORACIÓN DE LISTAXES DE RESERVA OU DE AGARDA**1. Normas xerais: obxecto, elaboración, aprobación e publicidade**

Incluiranse na listaxe de reserva segundo a mesma orde de puntuación que obtivesen no proceso selectivo, as persoas opositoras que non obteñan praza e cumpran os seguintes requisitos:

- obter unha puntuación superior a 30 puntos na fase de oposición.

Esta listaxe de reserva ou de agarda utilizarase para cubrir necesidades de emprego de carácter interino ou temporal e cubrir prazas da mesma escala, subescala e grupo de clasificación. Asemade poderán ser chamados nos mesmos termos para prover temporalmente postos reservados ao persoal laboral, cando o seu grupo, categoría e funcións sexan as mesmas.

No caso de que a documentación da solicitude fose presentada con copia simple, as persoas aprobadas terán que traer os documentos orixinais para cotexar que coinciden coa documentación achegada. O Tribunal examinará que a documentación coincida coa presentada e se deducise que existe algunha anomalía ou carece dalgún requisito corruxirá a baremación ou eliminará á persoa da listaxe de reserva segundo proceda.



11

A elaboración da dita listaxe de reserva ou de agarda realizarase de oficio polo Tribunal cualificador na forma que se establece nos parágrafos seguintes e será aprobada polo órgano competente xunto cos resultados definitivos do proceso selectivo.

A listaxe de reserva será pública e as persoas candidatas que a integren serán contratadas temporalmente ou nomeadas interinamente segundo a orde de prelación que figura nesta e que resulta da puntuación obtida no proceso selectivo.

2. Vixencia e xestión administrativa da listaxe de reserva ou de agarda

Terán prioridade sobre estas listaxes de reserva, para cada unha das categorías das prazas convocadas, as listaxes existentes anteriores a esta convocatoria e xeradas a partir de calquera proceso selectivo ordinario.

Estas listaxes de reserva estarán en vigor ata que se realice un novo proceso selectivo para cada unha das categorías das prazas convocadas.

A xestión administrativa da listaxe de reserva realizarase polo persoal do Concello de Salvaterra do Miño que en cada momento estea adscrito ao departamento de Persoal.

DÉCIMO CARTA. FUNCIONAMENTO DA LISTAXE DE RESERVA E RENUNCIAS

1. Chamamento para a incorporación dunha persoa aspirante.

Cando as necesidades do servizo debidamente xustificadas así o requiran, procederase sempre ao chamamento da persoa da listaxe de reserva con maior cualificación nesta e por estrita orde.

Neste senso, a orde de prelación das persoas integrantes da listaxe será a establecida en base ás puntuacións acadadas no proceso selectivo, sen prexuízo das modificacións na orde da listaxe por renuncias, suspensión de chamamentos ou outras circunstancias que se poidan dar durante a vixencia desta, de acordo co procedemento establecido nestas bases.

Sen prexuízo do establecido para o procedemento de urxencia, na comunicación da oferta de traballo temporal utilizarase calquera procedemento que garanta a constancia escrita ou electrónica da súa recepción, tendo en conta as formas de comunicación cuxa preferencia fora determinada polas persoas candidatas como preferentes.

A persoa aspirante chamada disporá, como regra xeral, de tres días hábiles dende a súa recepción para aceptar ou rexeita-la oferta.

Cando o chamamento sexa efectuado por medios electrónicos, será de aplicación o disposto na LPAC, respecto á práctica da notificación por medios electrónicos e a presunción do rexeitamento desta transcorridos dez días naturais sen que se acceda ó seu contido.



Mércores, 22 de febreiro de 2023

Núm. 37

Nos procedementos de urxencia o chamamento para a comunicación das ofertas de traballo farase telefonicamente. A persoa funcionaria que as realice fará constar nun libro de rexistros todas as chamadas realizadas. No libro de rexistro de chamadas anotarase o día e hora da chamada, a persoa destinataria, se houbo ou non resposta, resumo da conversación mantida e se acepta ou non o chamamento.

Realizaranse ata tres chamamentos telefónicos en horario de mañá, espazados por un tempo mínimo dunha hora, durante dous días consecutivos, ao teléfono de contacto que cada un indique na súa solicitude. En casos de extrema urxencia da contratación realizaranse os tres intentos no mesmo día.

Cando non sexa posible contactar coa persoa candidata esta manterase no mesmo posto da lista e chamarase ao seguinte.

2. Rematada a causa que orixinou o chamamento e extinguida a relación funcional ou laboral, as persoas candidatas reincorporaranse á listaxe no mesmo posto que ocupaban.

3. As persoas integrantes das listaxes manterán o mesmo posto cando renuncien ao traballo ofertado sempre que no prazo de 5 días hábiles acheguen a documentación que acredite algunha das seguintes situacións:

- a) Por enfermidade, sempre que achegue certificado médico.
- b) Por estar traballando noutra empresa ou administración, sempre que achegue copia do contrato ou da toma de posesión.

4. Serán eliminadas das listaxes aquelas persoas que:

- a) Unha vez que sexan contratadas renuncien ou extingan voluntariamente o seu contrato por calquera causa.
- b) Non superen o período de proba estipulado no seu contrato, previa rescisión deste.
- c) Renuncien ao posto ofertado.

5. A persoa aspirante proposta deberá achegar no prazo máximo de tres (3) días hábiles dende a proposta de nomeamento interino ou contratación a documentación requirida polo departamento de Persoal. Nos procedementos de urxencia disporá de un (1) día hábil.

As persoas aspirantes que no prazo anterior non presenten a documentación entenderase que rexeitan a oferta e procederase ao chamamento da seguinte persoa da listaxe.

DÉCIMO QUINTA.- IMPUGNACIÓN

Contra as presentes bases, que poñen fin á vía administrativa, poderá interporse recurso potestativo de reposición ante a Alcaldía deste Concello de Pazos de Borbén, no prazo de un mes que se contará a partires do día seguinte á súa publicación, de conformidade co establecido nos artigos 112.1 , 114.1.c), 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas-LPACAP-.



Mércores, 22 de febreiro de 2023

Núm. 37

Tamén poderá interpor alternativamente recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo, no prazo de dous meses, de conformidade co establecido nos artigos 30, 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas -LPACAP- e 8 , 10 e 46 da Lei reguladora da xurisdición Contencioso-Administrativa.

Si se optase por interpor o recurso de reposición potestativo, non poderá interpor recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produza a súa desestimación por silencio.

Todo iso sen prexuízo de que se poida exercitar calquera outro recurso que estime pertinente.



Mércores, 22 de febreiro de 2023

Núm. 37

*BASES ESPECÍFICAS DO PROCESO DE SELECCIÓN DUN/HA (1) PRAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A POR CONCURSO OPOSICION***• Denominación, sistema de selección, número de prazas e funcións**

- Denominación: AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
- Sistema selectivo: Concurso-oposición
- Xornada: Completa.
- Nº de prazas: 1

Ademais dos requisitos sinalados nas Bases Xerais deberán reunir os seguintes requisitos:

- Estar en posesión do título de ESO ou equivalente. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán posuír o documento que acredite fielmente a súa homologación.

As persoas aspirantes deberán posuír todos os requisitos esixidos no apartado anterior o día en que remate o prazo para presentar as solicitudes, establecido no Boletín Oficial do Estado (BOE).

• Contido do proceso selectivo, forma de desenvolvemento e sistema de cualificación:

- **Fase de concurso.** Será puntuada cun máximo de 40 puntos:

O Tribunal avaliará os méritos que aleguen os aspirantes, debidamente xustificadas, conforme se sinala na base oitava das bases xerais.

- **Fase de oposición.** Será puntuada cun máximo de 60 puntos:

As/os aspirantes deberán presentarse para a realización dos exercicios provistos do DNI/ NIE ou dun documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal de selección.

Primeiro exercicio.- De carácter obrigatorio e non eliminatorio. Consistirá nunha proba tipo test.

Cualificarase cunha puntuación de cero (0) a sesenta (60) puntos.

Consistirá en contestar por escrito un test de 15 preguntas con catro respostas alternativas propostas polo tribunal e correspondentes ao contido do programa que figura, sendo só unha delas a resposta correcta. O tribunal engadirá ao cuestionario cinco preguntas adicionais de reserva en previsión de posibles anulación que, no seu caso, substituirán pola súa orde ás anuladas. O tempo para a realización deste exercicio será de 40 minutos.

O test cualificarase de forma matemática, asignándolle puntuación positiva aos acertos (0,25) e non restando os erros.



Mércores, 22 de febreiro de 2023

Núm. 37

Segundo exercicio.- Coñecemento de lingua galega. Obrigatorio e non eliminatorio. Cualificarase de Apto ou non apto.

Consistirá na realización dunha proba de coñecemento da lingua galega mediante unha proba de carácter oral que acredite a capacidade de comunicación en galego coa cidadanía, sendo calificada de apto ou non apto e non terá carácter eliminatorio.

Estarán exentos da realización deste exercicio as persoas aspirantes que acrediten posuír o título CELGA 2 ou equivalente homologado.

PROGRAMA DA CONVOCATORIA.

1. A Constitución española de 1978. Principios, dereitos e deberes dos españois.
2. A Coroa. O poder lexislativo.
3. O Goberno e a Administración do Estado.
4. A organización territorial do Estado. Parlamento de Galicia. A Administración autonómica de Galicia: organización e estrutura básica.
5. A provincia. Organización e competencias.
6. O municipio: concepto e elementos esenciais. A organización municipal. Competencias.
7. O réxime de sesións e acordos dos órganos colexiados. Clases de sesións. Requisitos e procedementos de constitución e celebración de sesións. Actas e certificacións.
8. O municipio: concepto e elementos esenciais. A organización municipal. Competencias.
9. O persoal ao servizo da Administración local: concepto e clases. Nacemento e extinción da relación funcional. Dereitos e deberes do funcionariado.
10. Políticas de igualdade de xénero. Políticas contra a violencia de xénero. Discapacidade e dependencia.



Mércores, 22 de febreiro de 2023

Núm. 37

**ANEXO I:
SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN****DATOS PERSOAIS DO/A SOLICITANTE:**

NOME:	APELIDOS:		
DNI / PASAPORTE / NIE:	DATA DE NACEMENTO:	NACIONALIDADE:	
NOTIFICACIÓNS: Medio de notificación <input type="checkbox"/> En papel <input type="checkbox"/> Notificación Electrónica			
- ENDEREZO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓNS EN PAPEL:			
- CORREO ELECTRÓNICO (para recibir aviso de notificación na sede electrónica):			
TELÉFONO/S:	CORREO ELECTRÓNICO:		

Interesado/a en tomar parte no proceso de selección da praza de _____
convocado polo Concello de Salvaterra de Miño mediante publicación no BOE nº _____ de data _____

DECLARO: Que coñezo e acepto íntegramente o contido das bases da convocatoria, son certos os datos consignados nesta solicitude e que na data de remate do prazo de presentación de instancias reúno todos e cada un dos requisitos esixidos nas bases da convocatoria. Polo exposto e declarado,

SOLICITO: Que tendo por presentada esta solicitude e documentación que achega coa mesma, sexa admitido/a ao proceso selectivo indicado.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACHEGA:

- Copia do DNI / NIE / PASAPORTE.
- Copia da Titulación esixida nas bases e/ou Título de capacitación profesional da especialidade
No caso de titulación obtida no estranxeiro, deberá aportarse o documento que acredite a súa homologación.
- Relación de méritos e documentación xustificativa de cada un deles.
- Copia do CELGA esixido na convocatoria, ou superior, ou equivalente.
- Taxas de Exame

PROTECCIÓN DE DATOS:

INFORMACIÓN ADICIONAL (LEXITIMACIÓN ART. 6.1.A. REGULAMENTO XERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS E CONSENTIMENTO) Concello de Salvaterra do Miño (Responsable do Tratamento)
Presto o meu consentimento para a xestión desta solicitude e actuacións administrativas pertinentes, así como do tratamento de datos para poder formar parte do proceso selectivo para o posto ofertado, tanto dos datos da propia solicitude así como da documentación que achego, acepto que ditos datos sexan utilizados para as actuacións administrativas pertinentes e o envío de información de interese xeral, tamén son informado/a neste intre e nas bases desta convocatoria en canto o tratamento e custodia dos datos persoais recabados polo Responsable de Tratamento e digo aceptar o fin da xestión de selección de persoal e a información básica sobre protección de datos deste Responsable de Tratamento (Concello de Salvaterra do Miño), sendo a lexitimación o consentimento do/a solicitante.

INFORMACIÓN RELATIVA A TRATAMENTO E PROTECCIÓN DE DATOS (RXP) E (LOPDGDD):
En cumprimento da Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais (LOPDGDD) e da normativa de Protección de Datos tendo en conta as disposicións do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, de 27 de abril de 2016, e os respectivos artigos 13 e 14 do citado RXP, informámoslle que os seus datos, serán

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:

<https://sede.depo.gal>

Código seguro de verificación:FZWM40VMP9C0S1WVJ



Mércores, 22 de febreiro de 2023

Núm. 37

incorporado o Rexistro de Actividades de Tratamento de Persoal, o tratamento dos seus datos farémolo co único fin da xestión e trámite do súa solicitude. No tratamento dos datos aplicaranse as políticas de seguridade que establece o ENS e RXP, información do tratamento que pode consultar en: <https://salvaterra-domiño.sedelectronica.gal> tamén pode exercer os dereitos que establece o RXP dirixindo solicitude a este Responsable de Tratamento en Praza da Constitución,36450, Salvaterra do Miño-Pontevedra ou vía mail: registro@salvaterradomiño.org, a atención do Delegado de Protección Datos, facendo referencia o dereito que desexa exercer e achegando copia do seu DNI/NIF ou documento que o/a identifique.

_____, ____ de _____ de 2022

(Sinatura do/a solicitante)

SR/A. ALCALDE/SA- PRESIDENTE/A DO CONCELLO DE SALVATERRA DE MIÑO

O que se fai público ós efectos oportunos.

A ALCALDESA

DOCUMENTO ASINADO ELECTRÓNICAMENTE NA MARXE

Poden verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:
<https://sede.depo.gal>
Código seguro de verificación:FZWM40VMP9C0S1VVJ

