



Concello de Casto Verde

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA MEDIANTE PERSOAL LABORAL FIXO DE DÚAS PRAZAS DE "LIMPADOR/A " A TRAVÉS DO SISTEMA DE CONCURSO, DA OPE DO CONCELLO DE CASTO VERDE DO ANO 2022 PARA A ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL.

PRIMEIRA.- OBXECTO, RÉXIME XURÍDICO E SISTEMA SELECTIVO.

Constitúe o obxecto das presentes bases a regulación do procedemento de selección de persoal laboral fixo para cubrir dous prazas limpadores/as vacante, incluídas na oferta de emprego público, aprobada por Xunta de goberno local de 18/05/2022, publicada no BOP de 30 de maio. A correspondente oferta e conseguinte proceso selectivo é para estabilización de emprego temporal ao abeiro do establecido na disposición adicional 6ª da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

As prazas pertencen ao cadro de persoal laboral, a modalidade do contrato é de fixo, regulada polo artigo 15.1 do texto refundido da lei do estatuto dos traballadores, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/201, do 23 de outubro.

A xornada de traballo será de 40 horas semanais.

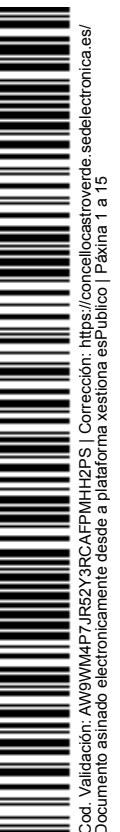
O sistema de selección dos aspirantes será o de concurso, o abeiro do establecido na disposición adicional 6ª da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

SEGUNDA.- NORMAS XERAIS

Normas de aplicación: As probas selectivas regularanse polo previsto nas presentes bases e no non previsto nelas polo establecido na Lei 20/2021, do 28 de decembro de medidas urxentes para a redución da temporalidade do emprego público, na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local; no Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 13 de xuño; 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 (TREBEB); 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 común das Administracións Públicas; no Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outono, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores (TRET); no Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local; con carácter supletorio tamén se aplicará o Decreto 95/91, de 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección do persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia 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

Concello de Casto Verde

Plaza do Concello, nº 2, Casto Verde. 27120 (Lugo). Tfno. 982312080. Fax: 982313011



Cod. Validación: AW9WM4P7JRS2Y3RCAPFMH2PS | Corrección: <https://concellocastoverde.sedelectronica.es/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 1 a 15



Concello de Castroverde

Xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do Estado e demais disposicións aplicables; Real Decreto 2271/2004, de 3 de decembro polo que se regula o acceso ao emprego público e a provisión dos postos de traballo de persoas con discapacidade e a Orde PRE/1822/2006, do 9 de xuño polo que se establecen os criterios xerais para a adaptación dos tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade.

TERCEIRA.-CARACTERÍSTICAS DA PRAZA, FUNCÍONS E INCOMPATIBILIDADES.

3.1.- As prazas de limpadores/as están clasificadas como persoal laboral fixo, grupo de cotización 10.

3.2.- COMETIDO FUNCIONAL.

En canto ás funcións lles corresponde en xeral a limpeza e desinfección das distintas estancias municipais e de todo o mobiliario e instalacións das dependencias públicas (Casa Consistorial, Centro de Saúde, Colexios Públicos Campo de Fútbol, Centro Multiusos, Concello Vello, ..) e, en particular se detallan as funcións específicas do posto de traballo:

- Limpeza en xeral de todas as estancias, mobiliario e instalacións existentes
- Limpeza e desinfección dos aseos, reposición do papel hixiénico e de papel seca mans
- Limpeza do solo, paredes, teitos interiores, patios e terrazas, con todo tipo de revestimentos
- Limpeza e desinfección de escaleiras, pestillos, pomos e demais elementos de entradas e saídas.
- Limpeza de mesas, cadeiras e mostradores
- Quitar o polbo
- Limpeza e desinfección das carpinterías no seu conxunto, cristais, marcos, persianas,..
- Sacar os residuos de forma selectiva segundo criterio municipal e reposición de bolsas
- Facer a lista de materiais necesarios para repoñer os produtos de limpeza nos centros de traballo que correspondan.

Os/as candidatos/as que superen o concurso formalizarán contrato laboral fixo a xornada completa e ocuparán os postos de traballo de Limpador/a que figuran no cadro de persoal desta corporación.

3.3.- INCOMPATIBILIDADES

O/as aspirantes que obteñan as prazas á que se refiren esta convocatoria estará sometido 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

Concello de Castroverde

Plaza do Concello, nº 2, Castroverde. 27120 (Lugo). Tfno. 982312080. Fax: 982313011



Cod. Validación: AW9WM4P7JRS2Y3RCAPFMHH2PS | Corrección: <https://concellocastroverde.sedelectronica.es/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 2 a 15



Concello de Casto Verde

presentación de solicitudes e deberán manterse durante todo o proceso selectivo:

Os/as aspirantes deberán manifestar na solicitude que, na data de remate do prazo de presentación de instancias que reúnen e poden acreditar os requisitos que sinala o artigo 50 da LEPG, en relación co artigo 56.1 do TREBEP. Os citados requisitos son os que seguen:

- a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da LEPG, permita o acceso ao emprego público.
- b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.
- c) Non ser despedido mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder á mesma categoría profesional á que pertencía
- d) Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- e) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

QUINTA.- SOLICITUDES

5.1.- A solicitude para tomar parte nas correspondentes probas selectivas axustarase ao modelo que figura como Anexo I ás presentes Bases, que se facilitará no Rexistro Xeral do Concello, e dirixirase ao Sr. Alcalde do Concello de Casto Verde

Presentarase, debidamente cuberta, no Rexistro Xeral do Concello ou a través da súa sede electrónica concellocastoverde.sedelectronica.com, no prazo **de vinte (20) días hábiles** 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.

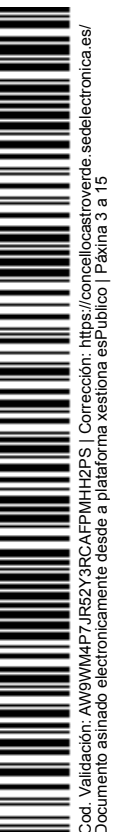
5.2 Ás solicitudes achegaranse necesariamente os documentos que a continuación se indican e de acordo coa seguinte orde:

- a) Documentación fidedigna que acredite o coñecemento da lingua galega nivel CELGA 2 (ou equivalente).
- b) A documentación acreditativa dos méritos alegados para valorar na fase de concurso. Todos os méritos serán computados á data de finalización do prazo de presentación de instancia. Non serán tidos en conta os méritos alegados polas persoas interesadas logo da finalización do prazo de presentación de instancias.

Con anterioridade a realizar unha relación comprensiva da documentación que os

Concello de Casto Verde

Plaza do Concello, nº 2, Casto Verde. 27120 (Lugo). Tfno. 982312080. Fax: 982313011



Cod. Validación: AW9WM4P7JRS2Y3RCAPFMH2PS | Corrección: <https://concellocastoverde.sedelectronica.es/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 3 a 15



Concello de Casto Verde

aspirantes deben entregar de forma preceptiva na súa solicitude, é preciso indicar, a efectos dun procedemento máis garantista cos interesados que: **a solicitude debe presentarse no prazo indicado nestas Bases**, non sendo emendable e quedando excluídos definitivamente os que non presentasen a correspondente solicitude en prazo.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

6.1.- Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución, no prazo máximo de 10 días naturais, declarando aprobada a lista provisoria de admitidos e excluídos. Esta resolución publicarase no Boletín Oficial de Provincia, no taboleiro de editos da casa do Concello e da sede electrónica, sinalándose un prazo de dez (10) días, 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 as persoas aspirantes excluídas poidan emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión.

Na publicación indicárase o nome e apelido, 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 persoas admitidas e excluídas.

6.2.- 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.

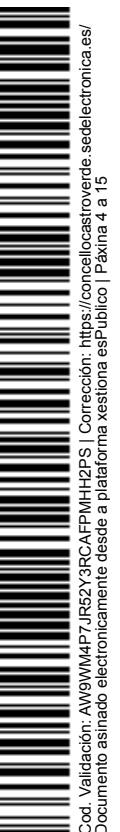
O feito de figurar na relación de admitidos non prexulga que se lles recoñeza aos interesados a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando da documentación que debe presentarse, no caso de superar o procedemento selectivo, se desprenda que non posúen algún dos requisitos, os interesados decaerán en todos os dereitos que puideran derivar da súa participación no procedemento.

Na resolución pola que se publicarán as listas definitivas, indicárase as persoas candidatas que estean eximidos da obriga de realizar o exercicio de coñecemento do galego.

Os datos persoais (nome, apelidos, dirección aos efectos de notificacións) das persoas candidatas que participen no procedemento selectivo, serán utilizados unicamente para o fin do presente procedemento selectivo, e co fin de dar cumprimento ao principio de publicidade esixido na vixente lexislación. Os/as candidatos/as autorizan o tratamento deste datos para a finalidade indicada.

Concello de Casto Verde

Plaza do Concello, nº 2, Casto Verde. 27120 (Lugo). Tfno. 982312080. Fax: 982313011



Cod. Validación: AW9WM4P7JRS2Y3RCAPFMH2PS | Corrección: <https://concellocastoverde.sedelectronica.es/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 4 a 15



Concello de Castrolverde

SÉTIMA. TRIBUNAL CUALIFICADOR.

O tribunal estará constituído por un número impar de membros, empregados/as públicos/as, non inferior a cinco, debendo designarse o mesmo número de suplentes, un dos cales actuará coma presidente/a e outro coma secretario/a do tribunal.

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 e no art. 59 da lei 2/2015 de función pública de Galicia, que será publicado no Boletín Oficial da Provincia, no taboleiro de editos do concello, e no taboleiro de anuncios da sede electrónica.

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

- Presidente/a: un/ha empregado/a público/a pertencente a grupo de clasificación ou categoría profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.
- Secretario/a: o da Corporación.
- Vogais: tres empregados/as públicos/as 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 outono, de Réxime Xurídico do Sector Público.

Así mesmo, os/as 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 da presidente/a e do/a secretario/a ou dos/as que legalmente os/as substitúan.

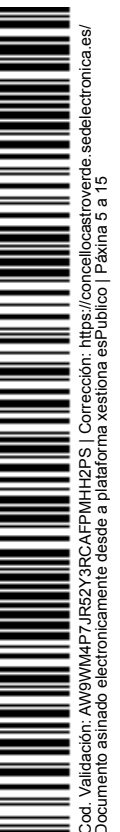
O procedemento de actuación do tribunal axustarase ao disposto na Lei 40/2015, de 1 de outono, de Réxime Xurídico do Sector Público, levantando de cada sesión acta, que se autorizará, coa sinatura do secretario/a e co Vº Pº do Presidente/a.

Os tribunais poderán dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente. Os ditos asesores/as, 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/as ou colaboradores/as que se incorporen a este, terán dereito, pola súa concorrencia ás sesións, ao pagamento de

Concello de Castrolverde

Plaza do Concello, nº 2, Castrolverde. 27120 (Lugo). Tfno. 982312080. Fax: 982313011



Cod. Validación: AW9WM4P7JRS2Y3RCAPFMH2PS | Corrección: <https://concellocastrolverde.sedelectronica.es/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 5 a 15



Concello de Castrolverde

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 terceira 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. Así mesmo, establecerá o nivel mínimo a esixir para superar as probas.

OITAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

O sistema de selección será o concurso, segundo o establecido na Disposición adicional 6ª da Lei 20/2021, do 28 de decembro.

Os procesos selectivos desenvolveranse con suxeición ós principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade así como ós contemplados no artigo 55.2 do TREBEP.

NOVENA. PROBA DE GALEGO:

Esta proba é obrigatoria e eliminatoria, cualificarase como apto ou non apto, sendo necesario obter o resultado de apto para superala.

En cumprimento do sinalado no artigo 51 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, a proba de galego consistirá na tradución dun texto de castelán para galego ou galego para castelán, cuxo contido corresponderá ó exixido para a obtención da acreditación do nivel de galego que se esixe.

Estarán exentos da realización da proba de galego as persoas aspirantes que acrediten posuír, dentro do prazo de presentación de solicitudes, o nivel de galego exixido na base específica 5.2. (CELGA 2)

DÉCIMA. BAREMO DE MÉRITOS:

Realizada a proba de galego, o Tribunal procederá a valorar os méritos ás persoas que acreditaron ou superaron a proba de galego.

A puntuación máxima do concurso será de **50 puntos**.

Os méritos a valorar serán os que figuran relacionados na solicitude de participación, acreditando documentalmente tal e como se indica en cada un dos apartados do baremo.

Os méritos que non figuren relacionados na solicitude ou non acreditados como se establece nas bases non serán tidos en conta polo Tribunal.

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL

A puntuación máxima deste apartado é de 40 puntos.

Concello de Castrolverde

Plaza do Concello, nº 2, Castrolverde. 27120 (Lugo). Tfno. 982312080. Fax: 982313011



Cod. Validación: AW9WM4P7JR52Y3RCAPFMH2PS | Corrección: <https://concellocastrolverde.sedelectronica.es/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 6 a 15



Concello de Casto Verde

A1.- Criterios de Valoración da experiencia profesional

1.- Valorarase a experiencia profesional adquirida nas Administracións Públicas definidas no art. 2.3 da LRXSP como persoal funcionario ou laboral, na mesma praza que se convoca (idéntica denominación e mesma función).

2.- Non se valorará o tempo de servizos prestados como persoal eventual, bolseiro/a, becario/a, contrato de arrendamento de servizos nin as prácticas curriculares para a obtención de titulación académicas.

3.- O cálculo realizarase sumando o número de días dos períodos que se valoran, conforme os datos que figuran no informe de vida laboral, dividíndose o resultado entre trinta (30) e multiplicando o cociente desprezando os decimais por a puntuación que corresponda conforme se sinala no cadro do apartado A)2.

4.- No suposto de relacións laborais ou de servizo de carácter parcial a puntuación aplicarase segundo a porcentaxe de parcialidade, computando o tempo da concreta relación laboral que apareza sinalada no informe de vida laboral.

A2.- Cadro de valoración da experiencia profesional:

APARTADO	ADMINISTRACIÓN	PUNTUACIÓN (Por cada 30 días de servizos)
A)2.1	Administración local- Concello de Casto Verde	0,40
A).2.2	Outras Administracións Locais	0,25
A)2.3	Outras Administracións Públicas	0,15

A.3 Forma de acreditar a experiencia

Informe de vida laboral actualizado e certificación do secretario/a da Administración Pública correspondente que acredite a denominación da praza/posto/emprego, réxime xurídico, tipo de vinculación coa entidade, grupo/subgrupo ou titulación académica esixida no proceso selectivo e tempo de servizos prestados.

Os méritos segundo a experiencia alcanzada no Concello convocante serán expedidos de oficio pola propia administración, non sendo precisa a súa presentación por parte dos solicitantes. Todo elo en base ao disposto no artigo 28.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

B) FORMACIÓN

A puntuación máxima neste apartado será de **10 PUNTOS**.

Concello de Casto Verde

Plaza do Concello, nº 2, Casto Verde. 27120 (Lugo). Tfno. 982312080. Fax: 982313011



Cod. Validación: AW9WM4P7JR52Y3RCAPFMHH2PS | Corrección: <https://concellocastoverde.sedelectronica.es/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 7 a 15



Concello de Castrolverde

B.1 Criterios de valoración da formación

Valorarase a formación que cumpra os seguintes requisitos::

- Directamente relacionada coas funcións e tarefas que se desempeñan na praza que se convoca ou coas materias transversais da propia Corporación Local (informática, prevención de riscos profesionais, igualdade de trato, protección de datos)
- Adquirida a través de másteres propios, certificados de profesionalidade, cursos, xornadas, seminarios, congresos ou similares.
- Impartida dentro dos plans de formación da Deputación Provincial de Lugo, da Escola Galega de Administración Pública (EGAP), da Academia Galega de Seguridade Pública (AGASP), do Instituto Nacional de Administracións Públicas (INAP), Servizo Público de Emprego Estatal (SEPE), das Escolas oficiais de formación similares do Estado, Comunidades Autónomas e Administración Local, das universidades públicas ou privadas, as impartidas no marco do acordo de formación para o emprego das Administracións Públicas e as impartidas polos colexios profesionais e sindicatos que versen sobre materias propias da súa especialidade.

Non se valorará:

- As materias que formen parte de titulacións académicas oficiais.
- Contidos parciais de accións formativas.
- Materias que formen parte de cursos/másteres propios.
- Módulos ou unidades de competencia.
- Os módulos do certificado de profesionalidade que formen parte da titulación presentada para o acceso ao proceso selectivo.

B.2.- Cadro de valoración da formación

APARTADO	FORMACIÓN	PUNTUACIÓN POR HORA
B).2.1	Asistencia ou Aproveitamento	0,15

B.3. Forma de acreditar a formación.

A acreditación realizarase mediante certificado ou calquera outro documento con validez legal, que acredite a denominación da acción formativa, contido, número de horas (no suposto de ser créditos- equivalencia en horas), entidade que organiza así como a data de remate da acción formativa.

UNDÉCIMA. RELACIÓN DE APROBADOS.

A cualificación final virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na suma dos apartados A e B, sendo a puntuación máxima **50 puntos**, elaborando unha listaxe, ordenada de maior a menor puntuación.

Concello de Castrolverde

Plaza do Concello, nº 2, Castrolverde. 27120 (Lugo). Tfno. 982312080. Fax: 982313011



Cod. Validación: AW9WM4P7JRS2Y3RCAPFMHH2PS | Corrección: <https://concellocastrolverde.sedelectronica.es/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 8 a 15



Concello de Castroverde

11.1.- Resolución dos empates

En caso de empates acudirase aos seguintes criterios, ata que se resolvan:

1º.- Maior puntuación (tendo en conta a puntuación máxima) obtida no baremo de méritos, no apartado EXPERIENCIA PROFESIONAL apartado A.2.1.

2º.- Maior puntuación (tendo en conta a puntuación máxima) obtida no baremo de méritos no apartado B.

3º.- Sorteo

O Tribunal, elaborará a relación de persoas seleccionadas por orde de puntuación, non podendo, en ningún caso, aprobar ou declarar que superaron o proceso selectivo un número de persoas aspirantes superior ao das prazas convocadas, realizando a proposta de contratación.

Calquera proposta de persoas aprobadas que contraveña o establecido será nula de pleno dereito.

Co fin de asegurar a cobertura das vacantes, aos efectos do disposto no art. 61.8 do TREBEP, o Tribunal para os supostos de falta de presentación de documentos, falsidade, falta de toma de posesión ou contratación, renuncia ou falta de acreditación dos requisitos e condicións esixidas, realizará unha relación complementaria das persoas aspirantes que sigan as propostas por orde de puntuación.

As persoas aspirantes non propostas, pola orde establecida na listaxe das cualificacións finais, propoñeranse para a súa inclusión nas listaxes de emprego temporal do Concello.

As cualificacións finais, proposta de contratación do Tribunal e a proposta de orde das persoas non seleccionadas para incorporación nas listaxes de emprego temporal, serán publicadas no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello.

DUODÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

11.1.- Documentación.

As persoas aspirantes propostas para cubrir as prazas vacantes, deberán presentar a presente documentación:

- Copia auténtica (ou fotocopia que se deberá presentar xunto co orixinal para a súa compulsión) do DNI ou calquera outro documento acreditativo de nacionalidade co alcance do establecido no art. 57 do TREBEP.
- Certificado médico oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto.
- Declaración xurada de non ter sido separado/a do servizo das Administracións Públicas nos termos sinalados na base específica 5; e non estar incurso/a en algunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.

Concello de Castroverde

Plaza do Concello, nº 2, Castroverde. 27120 (Lugo). Tfno. 982312080. Fax: 982313011



Cod. Validación: AW9WM4P7JRS2Y3RCAPFMHH2PS | Corrección: <https://concellocastroverde.sedelectronica.es/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 9 a 15



Concello de Casto Verde

- Copia auténtica (ou fotocopia que se deberá presentar xunto co orixinal para a súa compulsu) da Tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria.
- Demais requisitos que se esixan, no seu caso, nas base específica 5.

11.2.- Prazo de presentación

As persoas aspirantes propostas disporán dun prazo de cinco (5) días hábiles, contados partir do seguinte ao da publicación da proposta de contratación do Tribunal no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello

11.3.- Lugar de presentación

Nos mesmos lugares que os sinalados na base específica 5

11.4.- Falta de presentación de documentos

As persoas que dentro do prazo indicado, agás casos de forza maior, non presentaran a documentación, ou cando do exame da mesma se deducira que carecen dalgún dos requisitos esixidos na convocatoria, non poderán ser contratadas, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidera incurrir por falsidade na solicitude. Neste caso, realizarase a proposta de contratación complementaria ao que se refire a base específica 10.

DÉCIMO TERCEIRA . NOMEAMENTO E ADQUISICIÓN DA CONDICIÓN DE PERSOAL LABORAL INDEFINIDO.

Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación polas persoas interesadas, o Sr. Alcalde ditará resolución acordando a formalización do contrato laboral fixo, a favor dos candidatos/as 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.

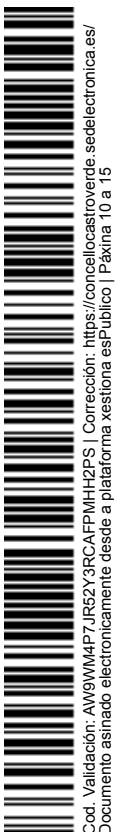
DÉCIMO CUARTA. IMPUGNACIÓN.

Contra as presentes bases, sendo que o seu acordo aprobatorio é definitivo en vía administrativa, poderase interpoñer polas persoas interesadas lexitimadas os seguintes recursos:

- Con carácter potestativo recuso de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto recorrido en prazo dun mes a contar dende o día seguinte ó da publicación das bases no BOP. Se transcorra un mes dende o día seguinte ó da interposición do recurso de reposición sen que este fora resolto, poderán

Concello de Casto Verde

Plaza do Concello, nº 2, Casto Verde. 27120 (Lugo). Tfno. 982312080. Fax: 982313011





Concello de Castrolverde

entenderse que foi desestimado e interpoñer recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo en calquera momento.

- 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 SOLICITUDE

1. DATOS DA PERSOA INTERESADA			
Nome e apelidos/Razón social			
NIF/NIE/CIF			
Domicilio			
C.P.		Municipio	
Provincia		País	
Teléfono		Móbil	

Concello de Castrolverde

Plaza do Concello, nº 2, Castrolverde. 27120 (Lugo). Tfno. 982312080. Fax: 982313011





Concello de Castroverde

Enderezo electrónico	
-----------------------------	--

2. DATOS DA PERSOA OU ENTIDADE REPRESENTANTE (soamente cubrir en caso de ser preciso)			
Nome e apelidos /Razón social			
NIF/NIE/CIF			
Domicilio			
C.P.		Municipio	
Provincia		País	
Teléfono		Móbil	
Enderezo electrónico			

3. DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN			
Os mesmos que os da persoa ou entidade interesada		Os mesmos que os da persoa ou entidade representante	
ESPECIFIQUE CÓMO DESEXA RECIBIR AS NOTIFICACIÓN			
De forma telemática (só para os usuarios dados de alta no Sistema de Notificacións Electrónicas do Concello)			
Por correo postal			

4. EXPÓN
Que, vista a convocatoria anunciada no Boletín Oficial do Estado, Diario Oficial de Galicia, Boletín Oficial da Provincia, en relación coa convocatoria do proceso de estabilización de emprego temporal mediante o sistema de concurso libre dunha praza , con número expediente .

5. DECLARA RESPONSABLEMENTE
a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 LEPG, permita o acceso ao emprego público;
b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas;
c) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin ach

Concello de Castroverde

Plaza do Concello, nº 2, Castroverde. 27120 (Lugo). Tfno. 982312080. Fax: 982313011



Cod. Validación: AW9WM4P7JR52Y3RCAPFMHH2PS | Corrección: https://concellocastroverde.sedelectronica.es/ Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 12 a 15



Concello de Castroverde

na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada;

d) Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

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

6. SOLICITA

Ser admitido/a á convocatoria citada, a fin de participar nas probas de estabilización de emprego temporal correspondentes á presente solicitude

7. DOCUMENTACIÓN QUE APORTA

- Vida laboral do aspirante
- Certificado de servizos prestados de conformidade co Anexo I - Lei 70/1978, de 26 de decembro
- Documentación acreditativa dos méritos alegados;
- Acreditación de coñecemento da lingua galega (Celga 2).

8.- CLAÚSULA DE VINCULACIÓN

A presentación de proposicións supón a aceptación incondicional polo interesado do contido totalidade das cláusulas ou condicións previstas nos bases que rexen o proceso, sen condicións de reserva algunha.

Declaro coñecer que os méritos deben ser acreditados mediante os correspondentes diplomas asinados dixitalmente, ou no seu defecto autenticados.

9.- RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS

NÚMERO	NOME DO CURSO	CENTRO QUE O IMPARTIU	NÚMERO DE HORAS

Concello de Castroverde

Plaza do Concello, nº 2, Castroverde. 27120 (Lugo). Tfno. 982312080. Fax: 982313011



Cod. Validación: AW9WM4P7JRS2Y3RCAPFMHH2FS | Corrección: <https://concellocastroverde.sedelectronica.es/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 13 a 15



Concello de Castroverde

10.- EXPERIENCIA LABORAL

NÚMERO	ENTIDADE CONTRATANTE	DATA CELEBRACIÓN DO CONTRATO	POSTO DE TRABAJO	TEMPO EN DÍAS

11. INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

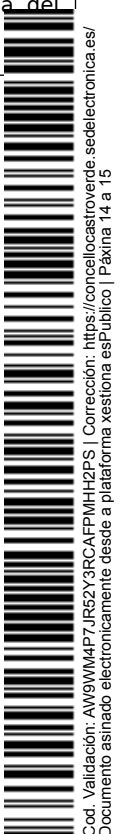
Responsable	Concello de Castroverde
	De acuerdo con lo establecido en el Reglamento UE 2016/679 de Protección de Datos Personales (RGPD), le informamos que el responsable de tratamiento de sus datos personales es el Concello de Castroverde con dirección en Praza do Concello, nº 2, CP 27120, Castroverde. (Lugo). Sus datos personales serán empleados para la gestión de la recaudación del tributo al que se encuentre obligado fiscalmente ante la hacienda local. La legitimación para el tratamiento de sus datos personales es el cumplimiento de una obligación legal. Sus datos personales se cederán cuando exista una obligación legal para cederlos. Usted tiene derecho a acceder, rectificar o suprimir sus datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional y detallada de protección de datos, que puede consultar en la oficina de la entidad sita en la dirección arriba indicada o bien solicitándola a través de la sede electrónica del Concello: https://concellocastroverde.sedelectronica.es/info.0

Nome e Apelidos

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE CASTROVERDE

Concello de Castroverde

Plaza do Concello, nº 2, Castroverde. 27120 (Lugo). Tfno. 982312080. Fax: 982313011





Concello de Castroverde

Concello de Castroverde

Plaza do Concello, nº 2, Castroverde. 27120 (Lugo). Tfno. 982312080. Fax: 982313011



Cod. Validación: AW9WM4P7JR52Y3RCAPFMH2PS | Corrección: <https://concellocastroverde.sedelectronica.es/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 15 a 15