

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

CABANA DE BERGANTIÑOS

Anuncio das bases do proceso de estabilización de emprego temporal do Concello de Cabana de Bergantiños

Por Resolución da alcaldía núm. 713/2022, de 26 de decembro, aprobáronse as bases xerais e específicas reguladoras das convocatorias e procesos selectivos referentes ás prazas incluídas na Oferta Pública de Emprego extraordinaria para a estabilización do emprego temporal do Concello de Cabana de Bergantiños, que a continuación se transcriben literalmente:

I. BASES XERAIS QUE REGULARÁN AS CONVOCATORIAS DE DIVERSOS PROCESOS SELECTIVOS CORRESPONDENTES ÁS PRAZAS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL DO CONCELLO DE CABANA DE BERGANTIÑOS

PRIMEIRA.–CONTIDO E ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Estas Bases Xerais teñen por obxecto regular as convocatorias para cubrir as prazas de traballo vacantes no cadro de persoal laboral fixo do Concello de Cabana de Bergantiños relativas ao proceso de estabilización de emprego temporal de larga duración, de conformidade co disposto na Disposición Adicional Sexta da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

As especialidades de cada proceso selectivo: natureza e características dos postos, requisitos de titulación, exercicios e programa serán obxecto de regulación nas bases específicas de cada convocatoria.

SEGUNDA.–PRAZAS A CONVOCAR.

As prazas vacantes que rexerán as presentes Bases son as previstas na oferta de emprego público de estabilización do emprego temporal .

Previamente á publicación da convocatoria, se informará ao traballador/a afectado polo proceso de estabilización que se vai a convocar a súa praza e de que pode participar no referido proceso de selección.

O número de prazas vacantes, a súa denominación e características relaciónanse a continuación:

PEÓN SERVIZOS MÚLTIPLES	1	Certificado escolaridade/equivalente	Concurso*
CONSERXE C. MEDICO NANTÓN	1	Certificado escolaridade/equivalente	Concurso*
BIBLIOTECARIA	1	Diplomatura/equivalente	Concurso*
COIDADADOR PTO.ATENCION PERSONAS MAIORES (75% xornada)	1	Certificado escolaridade/equivalente	Concurso*

* Disposición Adicional Oitava da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público

TERCEIRA.–REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

1. Con carácter xeral, para seren admitidos na realización destas probas selectivas os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, sen prexuízo do que establezan as respectivas bases específicas de ingreso:

- Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do TREBEP, respecto do acceso ó emprego público de nacionais doutros estados.
- Ter cumpridos os dezaseis anos de idade e non superar, no seu caso, a idade máxima de xubilación forzosa.
- Posuír ou estar en condicións de obter o título académico esixido nas bases específicas para ingresar na praza o día en que remate o prazo de presentación de instancias.
- Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais da praza ou posto a que aspira.
- Non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ó corpo ou escala de funcionario no que estivese separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitado ou

en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ó emprego público.

- f) Posuír un título acreditativo do nivel de coñecemento da lingua Galega correspondente a cada proceso de selección, que se especificará nas bases específicas. Os que non o acrediten deberán superar unha proba de coñecemento da lingua galega.
- g) Cumprir os demais requisitos esixidos para o ingreso nas respectivas bases específicas.

2. Todos os requisitos sinalados no apartado anterior deberán posuílos os aspirantes o día que remate o prazo para presentar as solicitudes e conservalos na data do seu nomeamento como persoal laboral fixo.

CUARTA.–SISTEMA DE SELECCIÓN.

O sistema de selección para acceder ás distintas prazas será o de **concurso**.

Na fase de concurso comprobaranse e cualificaranse os méritos alegados polos aspirantes.

QUINTA.–SOLICITUDES.

1. As persoas que desexen tomar parte nas probas selectivas convocadas deberán facelo constar mediante unha instancia dirixida á Alcaldía do Concello de Cabana de Bergantiños, cos datos persoais do solicitante co seu enderezo e a denominación da praza convocada á que opta, achegándolle unha copia do documento nacional de identidade ou a tarxeta acreditativa da súa identidade, expedida polas autoridades competentes no caso de cidadáns comunitarios e, no seu caso, da documentación acreditativa dos méritos alegados.

2. Neste senso, na fase de concurso só se terán en conta os méritos que se xustifiquen documentalmente dentro do prazo de presentación de instancias. Os aspirantes exentos do exame de galego deberán tamén facelo constar na súa instancia e xustificalo co certificado oficial correspondente.

3. Para ser admitido nas probas selectivas correspondentes os 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.

4. As bases específicas incluírán o modelo de solicitude.

5. No caso de equivalencia ou homologación de titulacións **deberá xustificarse co certificado expedido polo organismo competente para establecelas**. No caso de esixencia de habilitacións profesionais deberá acreditarse co correspondente certificado expedido polo organismo competente.

6. O prazo para presentar as solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir do día seguinte ó da publicación do anuncio da convocatoria específica no Boletín Oficial do Estado (sen prexuízo de que adicionalmente o anuncio poida ser publicado con efectos informativos no DOG)

7. A presentación de solicitudes poderá facerse ben presencialmente no Rexistro Xeral do Concello de Cabana de Bergantiños ou a través da sede electrónica do Concello de Cabana de Bergantiños así como en calquera das formas establecidas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. As solicitudes que se presenten a través da oficina de Correos deberán entregarse en sobre aberto para ser seladas e datadas polo funcionario de Correos antes de seren certificadas. Neste caso os aspirantes deberá comunicalo mediante e-mail (cabana@concello-cabana.es) durante o mesmo prazo que o de presentación de instancias. Actuarase de igual xeito, no caso de ser presentada a solicitude noutra Administración Pública. En caso de non realizar esta comunicación, vía fax ou correo electrónico, quedarán excluídas do procedemento de selección.

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

9. Os aspirantes quedan vinculados ós datos que consten na súa solicitude, se ben os erros de feito que poidan advertirse poderán emendarse ou repararse en calquera momento, ben de oficio, ben a instancia de parte.

10. Os aspirantes deberán acreditar o pago da taxa correspondente o proceso selectivo establecida na Ordenanza fiscal reguladora pola taxa de expedición de documentos administrativos (BOP da Coruña, nº 72 de 15/04/2014)

SEXTA.–ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1. Finalizado o prazo dos vinte días hábiles fixado para presentar as solicitudes, a Alcaldía ditará resolución, declarando aprobada a lista de admitidos e excluídos, especificando, no seu caso, os motivos de exclusión, que se publicará no taboleiro de anuncios da sede electrónica municipal (<https://sede.cabana.gal/opencms/es/informacion/>) . No caso de que non existan defectos a emendar, a listaxe provisional de admitidos considerárase definitiva a tódolos efectos.

2. Os aspirantes excluídos disporán dun prazo de dez días hábiles, contados a partir do seguinte ó da publicación da resolución, para poder emendar, no seu caso, o defecto que motivase a exclusión. No suposto de producirse reclamacións

deberá ditarse unha nova resolución estimándoa ou desestimándoa coa publicación da lista definitiva no Boletín Oficial da Provincia, no Taboleiro de Anuncios do Concello ubicado na sede electrónica municipal.

3. Contra a resolución da Alcaldía, aprobando a lista definitiva, poderase interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que o ditou, no prazo dun mes a partir do día seguinte ó desta notificación ou ben recurso contencioso-administrativo perante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de A Coruña

4. O feito de figurar incluído na relación de admitidos non prexulga que se lles recoñeza ós interesados posúen os requisitos esixidos no procedemento selectivo convocado, que deberán ser xustificadas documentalmente no suposto de que os aspirantes admitidos superen as probas selectivas.

SÉTIMA.–TRIBUNAL CUALIFICADOR.

1. Os membros dos tribunais cualificadores de cada unha das distintas probas selectivas convocadas serán designados pola Alcaldía segundo o disposto no art. 4, parágrafos e) e f) do Real decreto 896/1991, do 7 de xuño, así como artigo 60 do TREBEP

2. Cada un dos tribunais cualificadores estará integrado por cinco membros titulares e cinco suplentes: presidente/a, secretario/a e tres vogais, procurando na medida do posible a paridade entre homes e mulleres. Os seus membros deberán pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional igual ou superior á esixida para o acceso aos postos convocados.

3. A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse en representación nin por conta de ninguén.

4. Non poderán formar parte dos tribunais as persoas de elección ou designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual.

5. Cada tribunal poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores especialistas, con voz e sen voto, cando a natureza ou as circunstancias dalgunha das probas así o aconselle, limitándose os mencionados asesores a prestaren a súa colaboración nas súas especialidades técnicas.

6. Antes de que teña lugar o comezo das probas e xuntamente coa lista definitiva de admitidos, publicarase no Boletín Oficial da Provincia, no taboleiro de anuncios da sede electrónica da Corporación a resolución pola que se nomean os membros titulares e suplentes do tribunal cualificador.

7. Os membros dos tribunais deberán absterse de intervir, comunicándolle ó presidente cando concurra neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público (LRXSP), ou cando realizen tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria. Así mesmo, as persoas aspirantes poderán recusar os membros do tribunal cando concurra neles algunha das circunstancias previstas para a abstención e de conformidade co establecido no artigo 24 da LRXSP

8. O tribunal cualificador deberá constituírse na data que designe a Alcaldía para cada un dos procesos selectivos convocados, entendéndose validamente constituído de conformidade co 17.2 LRXSPNa sesión constitutiva de cada tribunal adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento das probas selectivas.

9. A partir da sesión de constitución de cada tribunal, para actuar validamente, requirirá a presenza dos seus membros, titulares ou suplentes, e o axuste das súas actuacións en todo momento según disposto na LRXSP e ás bases xerais e ás específicas reguladoras de cada convocatoria.

10. Cada tribunal cualificador adoptará as medidas precisas naqueles casos que resulte necesario para que os aspirantes con discapacidade gocen de similares condicións para realizaren os exercicios ás do resto dos demais aspirantes, dispoñendo, no seu caso, as posibles adaptacións de tempo e de medios.

11. En caso de ausencia do presidente titular e do presidente suplente actuará no seu lugar o vogal designado en primeira orde.

12. Para os efectos de percepción de indemnizacións por asistencia como membros dos tribunais, estes terán a categoría que lles corresponda, segundo o establecido no Real decreto 462/2002, do 24 de marzo.

OITAVA.–VALORACIÓN DOS MÉRITOS.

1. O Tribunal comprobará e cualificará os méritos alegados polos aspirantes.

2. A experiencia profesional deberá acreditarse mediante certificación, expedida pola Administración Pública na que prestou servizos, facendo constar o posto de traballo que desempeñou e o tempo traballado.

Para tal efecto non se terá en a vida laboral expedida pola tesourería xeral da Seguridade Social.

Enténdese por servizos prestados na Administración pública os que derivan dunha contratación laboral, da condición de persoal funcionario de carreira ou interino en calquera das súas modalidades.

Non se computarán os servizos que se prestaran simultaneamente con outros igualmente alegados, e reduciranse proporcionalmente os prestados a tempo parcial.

2. As puntuacións outorgadas publicaranse no taboleiros de anuncios da sede electrónica.

3. Os aspirantes disporán de un prazo de dez días hábiles contados a partir do seguinte ó da publicación da cualificación da fase de concurso para formular alegacións.

NOVENA.–CUALIFICACIÓN FINAL E RELACIÓN DE APROBADOS.

1. Determinada a cualificación final dos aspirantes o tribunal fará pública a relación de aprobados por orde de puntuación no taboleiro de anuncios da sede.

2. O tribunal non poderá en ningún caso aprobar nin declarar que superou as probas selectivas un número superior de aspirantes ó de postos convocados en cada proceso selectivo. Calquera proposta de aprobados que contraveña o establecido anteriormente será nula de pleno dereito.

DÉCIMA.–RÉXIME DE INCOMPATIBILIDADES.

Os aspirantes que resulten contratados quedarán sometidos ó réxime de incompatibilidades vixente polo que non poderán compaxinar o desempeño do seu posto de traballo con calquera outros postos, prazas, cargos ou empregos públicos remunerados.

DÉCIMO PRIMEIRA.–ACHEGA DE DOCUMENTOS POR PARTE DOS OPOSITORES PROPOSTOS PARA O NOMEAMENTO OU CONTRATACIÓN.

1. A relación de aprobados, publicada nos taboleiros de anuncios da sede electrónica do Concello de Cabana de Bergantiños, conterà unha advertencia recordándolles aos opositores propostos para o nomeamento que deberán presentar a documentación sinalada nas bases para xustificar que cumpren os requisitos esixidos para accederen ó posto convocado.

2. Os aspirantes propostos achegarán, dentro do prazo de 20 días hábiles, contados dende a publicación da relación de aprobados, os documentos acreditativos de capacidade e mais os requisitos esixidos na convocatoria:

- a) Documento nacional de identidade mediante copia compulsada.
- b) Fotocopia debidamente compulsada do título académico esixido para o ingreso, se é o caso.
- c) Certificado médico actualizado –considerarase actualizado se non ten unha antigüidade superior a tres meses–, sen prexuízo dun posterior recoñecemento, de non padecer enfermidade ou eiva física ou psíquica que impida o normal exercicio das funcións propias da praza a desempeñar. No suposto de minusvalía deberá aportarse tamén o certificado acreditativo correspondente.
- d) Declaración xurada de non ter sido separado do servizo das administracións públicas e non estar incurso nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- e) Documentación xustificativa daqueles outros requisitos esixidos para o ingreso nas bases específicas de cada proceso selectivo.
- f) Fotocopia do número de afiliación á Seguridade Social acompañada do orixinal, ou de ser o caso, xustificación de non estar afiliado.
- g) Documento acreditativo de conta bancaria.
- h) Calquera outro documento requirido nas bases específicas de cada convocatoria para participar no proceso selectivo debidamente compulsado.

3. Ante a imposibilidade, debidamente xustificada, de presentar os documentos sinalados, os aspirantes poderán acreditar que reúnen as condicións esixidas mediante calquera outro medio de proba admitido en dereito.

4. Quen non presentase a documentación sinalada anteriormente dentro do prazo fixado, salvo causa de forza maior, non poderá ser nomeado como funcionario de carreira ou como persoal laboral fixo, nin tampouco se do exame da documentación se deducise que carece dalgún requisito.

DÉCIMO SEGUNDA.–NOMEAMENTO E CONTRATACIÓN.

1. Concluído o proceso selectivo, os aspirantes aprobados, cun número que non poderá exceder en ningún caso o de postos convocados, serán persoal laboral fixo pola Alcaldía, unha vez que xustifiquen documentalmente o cumprimento dos requisitos previstos nestas bases para o ingreso.

2. A proposta do tribunal cualificador terá carácter vinculante para a Alcaldía, que ordenará a publicación dos nomeamentos no Boletín Oficial da provincia, sen prexuízo da súa toma de posesión ou formalización do preceptivo contrato laboral fixo, unha vez que se practique a notificación persoal de nomeamento.

3. A toma de posesión efectuarase dentro do prazo máximo de 1 mes a partir da publicación do nomeamento; de non facer nin existir causa xustificada, que deberá ser alegada e aceptada, as persoas nomeadas quedarán na situación de cesantes. No caso de persoal laboral fixo procederase á formalización do preceptivo contrato de traballo no prazo indicado.

4. Os postos de traballo vacantes que se van cubrir como consecuencia destes procesos selectivos adjudicaranse de acordo coas peticións das persoas interesadas segundo a orde de puntuación obtida no proceso selectivo.

DÉCIMO TERCEIRA.–CARÁCTER VINCULANTE DAS BASES.

Estas Bases Xerais vincularán ó Concello, os tribunais cualificadores e os aspirantes que participen nos procesos selectivos que sexan convocados a través das bases específicas de cada proceso selectivo.

DÉCIMO CUARTA.–INCIDENCIAS.

Os tribunais de cada proceso selectivo quedan facultados para interpretar as bases da convocatoria, así como para resolver cantas dúbidas e incidencias presente a súa aplicación e poderán adoptar os acordos necesarios procurando a boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo.

DÉCIMO QUINTA.–RÉXIME XURÍDICO.

Os procesos selectivos regularanse polo disposto nestas Bases Xerais e as específicas de cada unha das convocatorias e, no non previsto nestas, pola Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público; Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, no que se aproba o Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público; pola Lei 2/2015, do 29 de abril, que aproba a Lei do emprego público de Galicia; polo Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, no que se aproba o Texto refundido das disposicións legais vixente en materia de réxime local (artigos do 134 ao 137); polo Real decreto 896/1991, do 7 de xuño, sobre o procedemento de selección na Administración local; polo Decreto 95/1991, do 20 de marzo, no que se aproba o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia; e polo Real decreto 364/95, no que se aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración do Estado.

DÉCIMO SEXTA.–DISPOSICIÓN FINAL.

Estas bases xerais e cantos actos administrativos deriven das mesmas e das actuacións dos tribunais poderán ser impugnadas nos casos e na forma establecidos pola LPACAP e a Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa. A Administración tamén poderá, no seu caso, revisar as resolucións dos tribunais segundo o previsto na LPACAP.

II. BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DA CONVOCATORIA E PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA, MEDIANTE PERSOAL LABORAL FIXO, DUNHA PRAZA DE PEÓN DE SERVIZOS MÚLTIPLES.

PRIMEIRA.–OBJECTO E PREVISIÓNS XERAIS.

1. A presentes bases teñen por obxecto a regulación da convocatoria e proceso selectivo para a cobertura, mediante persoal laboral fixo, dunha praza de Peón de servizos múltiples, que ten sido obxecto de inclusión na oferta de emprego público para estabilización de emprego temporal.

Apróbanse ao amparo e en desenvolvemento do disposto, con carácter xeral e básico, nas bases xerais reguladoras das convocatorias e procesos selectivos para a cobertura, das vacantes incorporadas na OEP de estabilización, ás que se adecuarán e remitirán en todo o non especificamente previsto.

2. O sistema selectivo empregado será o **concurso**, que se desenvolverá con arranxo ao previsto nas presentes bases específicas e, no que proceda, nas anteditas Bases Xerais.

SEGUNDA.–CARACTERÍSTICAS DA VACANTE CONVOCADA.

Clase de persoal: persoal laboral fixo.

Funcións.– As correspondentes ao posto e servizo de adscrición, e que resulten propias da capacitación profesional, formativa e legal inherentes.

En todo caso, son función inherentes o posto:

-Operario de brigada verde, coas tarefas de limpeza e mantemento de espazos públicos, loita contra incendios, desbroce e limpeza de camiños, roteiros de senderismo, zonas verdes, parques, xardiños, áreas recreativas.

-Operario de obras ou servizos de reparación ou mantemento instalacións municipais.

-Operario de vías e obras municipais: mantemento, seguridade, auxilio, asistencia e primeiros auxilios en estradas, camiños e vías municipais, etc

-Conductor dos distintos vehículos municipais

- Operario de limpeza viaria, coas tarefas propias deste servizo.
- Funcións similares as indicadas que sexan requiridas polo alcalde ou concelleiro delegado.
- Limpeza e mantemento básico de maquinaria e dos útiles de traballo.
- Funcións similares as indicadas que sexan requiridas polo alcalde ou concelleiro delegado.

Retribucións.– Soldo: 590,52 € brutos/mes e complemento: 1.144,66 € (ambos en 14 mensualidades).

Xornada de traballo: completa.

TERCEIRA.–REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES.

Para tomar parte nesta convocatoria e proceso selectivo, as/os aspirantes deberán reunir, ademais dos requisitos previstos na base terceira das Bases Xerais, os seguintes, referidos á data en que remate o prazo de presentación de solicitudes de participación:

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

b) Estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, do **CELGA 2** ou acreditación do coñecemento de lingua galega equivalente.

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

En todo caso, de conformidade co previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os aspirantes que non acrediten o dito coñecemento da Lingua Galega, ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de solicitudes, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega, de conformidade ao previsto na base sétima.

c) Estar en posesión do carné de conducir clase B.

CUARTA.–PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

1. As persoas interesadas en participar na convocatoria e proceso selectivo deberán presentar a súa solicitude no modelo que figura como Anexo destas bases, no Rexistro Xeral do Concello de Cabana de Bergantiños, na sede electrónica ou na forma establecida no artigo 16 da lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, na forma e no prazo establecido na base quinta das Bases Xerais.

2. As persoas coa condición legal de discapacidade deberán facelo constar na solicitude, indicando se precisan adaptacións para realizar as probas.

Os aspirantes que teñan a condición legal de discapacitados, con grao igual ou superior ao 33 por cento, terán que presentar certificación dos órganos competentes que acrediten tal condición, xunto con acreditación da compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes.

3. Ás solicitudes de participación (Anexo) deberá xuntárselles a seguinte documentación:

a) Copia do DNI, pasaporte ou identificativo equivalente e acreditativo da identidade e nacionalidade da persoa aspirante.

b) Copia de documento acreditativo/xustificativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias, do nivel coñecemento da lingua galega requirido (**CELGA 2 ou equivalente**).

c) Copia do permiso de conducir clase B.

d) Relación dos méritos alegados polas persoas aspirantes para a súa valoración na fase de concurso, xunto con copia da documentación acreditativa destes, segundo o previsto na base décimo segundo das Bases Xerais.

Non se terán en conta, nin serán obxecto de valoración, aqueles méritos que non teñan sido achegados nin debidamente acreditados, na forma e con arreglo aos criterios e prazo sinalados nestas bases. Así, aqueles que se acheguen ou acrediten fóra de prazo sinalado, non serán susceptibles de valoración; sen prexuízo dos supostos excepcionais nos que, previo acordo expreso do Tribunal, se poida requirir aclaración, documentación/información aclaratoria e/ou adicional sobre outra anterior achegada en prazo.

e) Acreditación do pago da taxa por inscrición en procesos de selección de persoal: 3€.

4. A antedita acreditación documental realizarase mediante a achega de copias simples, sen necesidade de cotexo das mesmas; sen prexuízo de que, ao abeiro do disposto no artigo 28 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento

Administrativo Común das Administracións Públicas (ou aquelas outras previsións normativas análogas/concordantes e/ou substitutivas), se poida requirir a posterior presentación de documentación/información orixinal e o cotexo.

5. O prazo de presentación de instancias de participación será de o sinalado na base quinta das Bases Xerais.

QUINTA.–DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO.

O concurso consistirá na valoración dos méritos indicados a continuación, xunto co sistema de baremación aplicable ao efecto; e tendo en conta, en todo caso, que os ditos méritos se valorarán con referencia á data de inicio do prazo de presentación de instancias de participación no proceso selectivo.

1.EXPERIENCIA PROFESIONAL: 60 PUNTOS.

- 1.1. Servizos prestados como persoal funcionario ou laboral na categoría profesional de peón ou equivalente na Administración Local: 0,40 puntos por mes completo de traballo.
- 1.2. Servizos prestados como persoal funcionario ou laboral en categoría profesional de peón ou equivalente noutras Administracións Públicas: 0,20 puntos por mes completo de traballo.
- 1.3. Servizos prestados como persoal funcionario ou laboral noutras categorías profesionais na Administración Local: 0,15 puntos por mes completo de traballo.

2.MÉRITOS ACADÉMICOS: 40 PUNTOS.

- 2.1. Realización de cursos homologados polas diferentes Administracións Públicas, ou outras entidades do sector público, ou os realizados no ámbito da formación para o emprego ou os acordos de formación continua cuxo contido estea directamente relacionado cas funcións da praza obxecto da convocatoria, e os considerados transversais polo seu interese para todos os postos: coñecemento da lingua galega, prevención, dereitos e deberes dos empregados públicos, igualdade, protección de datos, atención ao cidadán, protección de medio ambiente dende o ámbito laboral e ofimática.

Para acadar a puntuación máxima as horas requiridas ascenden a 40 horas , 1 punto por hora.

A solicitude irá acompañada dos certificados de servizos prestados a respecto da experiencia alegada nas diferentes administracións públicas e dos títulos que acrediten a formación recibida ou impartida, así como das titulacións académicas e capacitacións profesionais. Non se aceptará formación non acreditada dentro dos plans e accións formativas aprobadas e xestionadas polas administracións públicas.

3. PROBA DE GALEGO. Os aspirantes que non acrediten posuír o nivel de coñecemento de galego requirido deberán realizar unha proba que consistirá en traducir do castelán ao galego, nun tempo máximo de 30 minutos e sen axuda de dicionario, un texto facilitado polo Tribunal acorde ás características funcionais da vacante convocada.

Os aspirantes serán cualificados como apto ou non apto; quedarán eliminados do proceso selectivo aqueles aspirantes que non acaden a cualificación de aptos.

SEXTA. CRITERIOS DE DESEMPATE

No suposto de empate, seguirase o seguinte orde de prelación:

- 1º. Estar ocupando unha das prazas obxecto da convocatoria.
- 2º. Ter a maior puntuación no apartado 1.1.da base específica quinta. Se aínda así subsiste o empate, se atenderá a maior puntuación acadada nos apartados seguintes co seguinte orde:1.2-1.3-2.1.

SÉTIMA.- COMPENSACIÓN ECONÓMICA DERIVADA DA NON SUPERACIÓN DO PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

Corresponderá unha compensación económica, equivalente a vinte días de retribucións fixas por ano de servizo, prorrateándose por meses os períodos de tempo inferiores a un ano, ata un máximo de doce mensualidades, para o persoal laboral temporal que, estando en activo como tal, vise finalizada a súa relación coa Administración pola non superación do proceso selectivo de estabilización. A non participación da persoa candidate no proceso selectivo de estabilización non dará dereito a compensación económica en ningún caso.

III. BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DA CONVOCATORIA E PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA, MEDIANTE PERSOAL LABORAL FIXO, DUNHA PRAZA DE CONSERXE C. MÉDICO NANTÓN.

PRIMEIRA.–OBXECTO E PREVISIÓNS XERAIS.

1.A presentes bases teñen por obxecto a regulación da convocatoria e proceso selectivo para a cobertura, mediante persoal laboral fixo, dunha praza de conserxe do Centro Médico de Nantón , que ten sido obxecto de inclusión na oferta de emprego público para estabilización de emprego temporal do concello de Cabana de Bergantiños.

Apróbanse ao amparo e en desenvolvemento do disposto, con carácter xeral e básico, nas bases xerais reguladoras das convocatorias e procesos selectivos para a cobertura, das vacantes incorporadas na OEP de estabilización, ás que se adecuarán e remitirán en todo o non especificamente previsto.

2. O sistema selectivo empregado será o **concurso**, que se desenvolverá con arranxo ao previsto nas presentes bases específicas e, no que proceda, nas anteditas Bases Xerais.

SEGUNDA.-CARACTERÍSTICAS DA VACANTE CONVOCADA.

Clase de persoal: persoal laboral fixo.

Funcións.-

Con carácter xeral , cítanse as seguintes funcións:

- Abrir e pechar o centro.
 - Permanencia no centro, durante a xornada laboral, exercendo a vixianza dos edificios ,material e instalación.
 - Encender a calefacción, durante o horario de apertura do centro en consonancia coa temperatura ambiente. Custodia do centro: instalación,máquinas,enseres, chaves, etc...
 - Atender e obedecer as indicacións do persoal médico do centro, sempre que entren dentro do ámbito racional das función propias dun conserxe.
 - Realizar, dentro das dependencias do centro, traslados de material, enseres mobiliario , acorde ás posibilidades en relación co tamaño e peso.
 - Controlar e informar ás persoas alleas ó centro médico.
 - Comunicar ó Concello tódolos desperfectos ocasionados nas instalación e realizar reparación que non impliquen especialización.
 - Recibir, conservar e distribuir documentos, correspondencia e obxectos relacionados co servizo.
 - Realizar todo encargo e tarefas que se lle encomenden, relacionadas co servizo dentro e fora do centro.
 - Revisión xeral da limpeza do centro, alumeado, auga,servizos,etc...
 - Realizar todas aquelas tarefas que non presenten dificultade e para as que non se requira preparación especial , e que lle sexan encargadas polos superiores.
 - Mantemento de árboles,plantas e zonas verdes do recinto no que se atopa o centro médico, encargándose do mantemento e desbroce da citada zona.
 - Realización de xestións funcións fora do centro relacionadas co funcionamento do mesmo.
 - Realización de fotocopias e entrega das mesmas os/as interesados/as,así como calquera outro material.
 - Atención a problemas puntuais que poidan xurdir durante o día para o correcto funcionamento e uso da infraestrutura do centro)
 - En xeral calquera outra función análoga que por razón de servizo , se lle encomenden.
- As correspondentes ao posto e servizo e as que resulten propias da capacitación profesional, formativa e legal inherentes.

Retribucións.- Soldo: 1.000,00 € brutos/mes. (14 mensualidades)

Xornada de traballo: completa.

TERCEIRA.-REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES.

Para tomar parte nesta convocatoria e proceso selectivo, as/os aspirantes deberán reunir, ademais dos requisitos previstos na base terceira das Bases Xerais, os seguintes, referidos á data en que remate o prazo de presentación de solicitudes de participación:

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

b) Estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, do CELGA 2 ou acreditación do coñecemento de lingua galega equivalente.

A dita acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación; con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos

termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007, e Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveles de coñecemento de lingua galega).

En todo caso, de conformidade co previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os aspirantes que non acrediten o dito coñecemento da Lingua Galega, ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de solicitudes, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega, de conformidade ao previsto na base sétima.b) Estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, do CELGA 2 ou acreditación do coñecemento de lingua galega equivalente.

CUARTA.–PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

1. As persoas interesadas en participar na convocatoria e proceso selectivo deberán presentar a súa solicitude no modelo que figura como Anexo destas bases, no Rexistro Xeral do Concello, na sede electrónica ou na forma establecida no artigo 16 da lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, na forma e no prazo establecido na base quinta das Bases Xerais.

2. As persoas coa condición legal de discapacidade deberán facelo constar na solicitude, indicando se precisan adaptacións para realizar as probas.

Os aspirantes que teñan a condición legal de discapacitados, con grao igual ou superior ao 33 por cento, terán que presentar certificación dos órganos competentes que acrediten tal condición, xunto con acreditación da compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes.

3. Ás solicitudes de participación (Anexo) deberá xuntárselles a seguinte documentación:

- a) Copia do DNI, pasaporte ou identificativo equivalente e acreditativo da identidade e nacionalidade da persoa aspirante.
- b) Copia de documento /xustificativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias, do nivel coñecemento da lingua galega requirido (**CELGA 2 ou equivalente**).
- c) Relación dos méritos alegados polas persoas aspirantes para a súa valoración na fase de concurso, xunto con copia da documentación acreditativa destes, segundo o previsto na base décimo segundo das Bases Xerais.

Non se terán en conta, nin serán obxecto de valoración, aqueles méritos que non teñan sido achegados nin debidamente acreditados, na forma e con arreglo aos criterios e prazo sinalados nestas bases. Así, aqueles que se acheguen ou acrediten fóra de prazo sinalado, non serán susceptibles de valoración; sen prexuízo dos supostos excepcionais nos que, previo acordo expreso do Tribunal, se poida requirir aclaración, documentación/información aclaratoria e/ou adicional sobre outra anterior achegada en prazo.

d) Acreditación do pago da taxa por inscrición en procesos de selección de persoal: 3€.

4. A antedita acreditación documental realizarase mediante a achega de copias simples, sen necesidade de cotexo das mesmas; sen prexuízo de que, ao abeiro do disposto no artigo 28 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (ou aqueloutras previsións normativas análogas/concordantes e/ou substitutivas), se poida requirir a posterior presentación de documentación/información orixinal e o cotexo.

5. O prazo de presentación de instancias de participación será de o sinalado na base quinta das Bases Xerais.

QUINTA.–DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO.

O concurso consistirá na valoración dos méritos indicados a continuación, xunto co sistema de baremación aplicable ao efecto; e tendo en conta, en todo caso, que os ditos méritos se valorarán con referencia á data de inicio do prazo de presentación de instancias de participación no proceso selectivo.

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL: 60 PUNTOS.

- 1.1. Servizos prestados como persoal funcionario ou laboral na categoría profesional de conserxe ou equivalente na Administración Local: 0,40 puntos por mes completo de traballo.
- 1.2. Servizos prestados como persoal funcionario ou laboral en categoría profesional de conserxe ou equivalente noutras Administracións Públicas: 0,20 puntos por mes completo de traballo.
- 1.3. Servizos prestados como persoal funcionario ou laboral noutras categorías profesionais na Administración Local: 0,15 puntos por mes completo de traballo.

2. MÉRITOS ACADÉMICOS: 40 PUNTOS.

- 2.1. Realización de cursos homologados polas diferentes Administracións Públicas, ou outras entidades do sector público, ou os realizados no ámbito da formación para o emprego ou os acordos de formación continua cuxo contido estea directamente relacionado cas funcións da praza obxecto da convocatoria, e os considerados transversais polo seu interese para todos os postos: coñecemento da lingua galega, prevención, dereitos e deberes dos

empregados públicos, igualdade, protección de datos, atención ao cidadán, protección de medio ambiente dende o ámbito laboral e ofimática.

Para acadar a puntuación máxima as horas requiridas ascenden a 80 horas, 0,5 puntos por hora.

A solicitude irá acompañada dos certificados de servizos prestados a respecto da experiencia alegada nas diferentes administracións públicas e dos títulos que acrediten a formación recibida ou impartida, así como das titulacións académicas e capacitacións profesionais. Non se aceptará formación non acreditada dentro dos plans e accións formativas aprobadas e xestionadas polas administracións públicas.

3. PROBA DE GALEGO. Os aspirantes que non acrediten posuír o nivel de coñecemento de galego requirido deberán realizar unha proba que consistirá en traducir do castelán ao galego, nun tempo máximo de 30 minutos e sen axuda de dicionario, un texto facilitado polo Tribunal acorde ás características funcionais da vacante convocada.

Os aspirantes serán cualificados como apto ou non apto; quedarán eliminados do proceso selectivo aqueles aspirantes que non acaden a cualificación de aptos.

SEXTA. CRITERIOS DE DESEMPATE

No suposto de empate, seguirase o seguinte orde de prelación:

1º. Estar ocupando unha das prazas obxecto da convocatoria.

2º. Ter a maior puntuación no apartado 1.1.da base específica quinta. Se aínda así subsiste o empate, se atenderá a maior puntuación acadada nos apartados seguintes co seguinte orde:1.2-1.3-2.1.

SÉTIMA.- COMPENSACIÓN ECONÓMICA DERIVADA DA NON SUPERACIÓN DO PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

Corresponderá unha compensación económica, equivalente a vinte días de retribucións fixas por ano de servizo, prorrateándose por meses os períodos de tempo inferiores a un ano, ata un máximo de doce mensualidades, para o persoal laboral temporal que, estando en activo como tal, vise finalizada a súa relación coa Administración pola non superación do proceso selectivo de estabilización. A non participación da persoa candidate no proceso selectivo de estabilización non dará dereito a compensación económica en ningún caso.

IV. BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DA CONVOCATORIA E PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA, MEDIANTE PERSOAL LABORAL FIXO, DUNHA PRAZA DE BIBLIOTECARIA.

PRIMEIRA.–OBXECTO E PREVISIÓNS XERAIS.

1.A presentes bases teñen por obxecto a regulación da convocatoria e proceso selectivo para a cobertura, mediante persoal laboral fixo, dunha praza de Bibliotecaria, que figura oferta de emprego público para estabilización de emprego temporal .

Apróbanse ao amparo e en desenvolvemento do disposto, con carácter xeral e básico, nas bases xerais reguladoras das convocatorias e procesos selectivos para a cobertura, das vacantes incorporadas na OEP de estabilización, ás que se adecuarán e remitirán en todo o non especificamente previsto.

2. O sistema selectivo empregado será o **concurso**, que se desenvolverá con arranxo ao previsto nas presentes bases específicas e, no que proceda, nas anteditas Bases Xerais.

SEGUNDA.–CARACTERÍSTICAS DA VACANTE CONVOCADA.

Clase de persoal: persoal laboral fixo.

Funcións.– As correspondentes ao posto e servizo e que resulten propias da capacitación profesional, formativa e legal inherentes.

Retribucións.– Soldo:958,19 € brutos/mes e complemento: 149,37 € (ambos en 14 mensualidades).

Xornada de traballo: completa.

TERCEIRA.–REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES.

Para tomar parte nesta convocatoria e proceso selectivo, as/os aspirantes deberán reunir, ademais dos requisitos previstos na base terceira das Bases Xerais, os seguintes, referidos á data en que remate o prazo de presentación de solicitudes de participación:

a) Estar en posesión da titulación necesaria para o exercizo das funcións propias do posto. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberase estar en posesión da credencial que acredite a súa homologación.

A titulación requiridas é a seguinte: Diplomado o graduado nunha titulación da rama de artes e humanidades ou da rama de ciencias sociais e xurídicas.

b) Estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, do **CELGA 4** ou acreditación do coñecemento de lingua galega equivalente.

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

En todo caso, de conformidade co previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os aspirantes que non acrediten o dito coñecemento da Lingua Galega, ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de solicitudes, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega, de conformidade ao previsto na base sétima.

CUARTA.–PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

1. As persoas interesadas en participar na convocatoria e proceso selectivo deberán presentar a súa solicitude no modelo que figura como Anexo destas bases, no Rexistro Xeral do Concello, na sede electrónica ou na forma establecida no artigo 16 da lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, na forma e no prazo establecido na base quinta das Bases Xerais.

2. As persoas coa condición legal de discapacidade deberán facelo constar na solicitude, indicando se precisan adaptacións para realizar as probas.

Os aspirantes que teñan a condición legal de discapacitados, con grao igual ou superior ao 33 por cento, terán que presentar certificación dos órganos competentes que acrediten tal condición, xunto con acreditación da compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes.

3. Ás solicitudes de participación (Anexo) deberá xuntárselles a seguinte documentación:

a) Copia do DNI, pasaporte ou identificativo equivalente e acreditativo da identidade e nacionalidade da persoa aspirante.

b) Copia do título requirido para participar nesta convocatoria, ou documento acreditativo/xustificativo de estar en posesión do mesmo, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias.

c) Copia de documento /xustificativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias, do nivel coñecemento da lingua galega requirido (CELGA 4 ou equivalente).

d) Relación dos méritos alegados polas persoas aspirantes para a súa valoración na fase de concurso, xunto con copia da documentación acreditativa destes, segundo o previsto na base décimo segundo das Bases Xerais.

e) Acreditación do pago da taxa por inscrición en procesos de selección de persoal: 15€.

Non se terán en conta, nin serán obxecto de valoración, aqueles méritos que non teñan sido achegados nin debidamente acreditados, na forma e con arreglo aos criterios e prazo sinalados nestas bases. Así, aqueles que se acheguen ou acrediten fóra de prazo sinalado, non serán susceptibles de valoración; sen prexuízo dos supostos excepcionais nos que, previo acordo expreso do Tribunal, se poida requirir aclaración, documentación/información aclaratoria e/ou adicional sobre outra anterior achegada en prazo.

4. A antedita acreditación documental realizarase mediante a achega de copias simples, sen necesidade de cotexo das mesmas; sen prexuízo de que, ao abeiro do disposto no artigo 28 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (ou aqueloutras previsións normativas análogas/concordantes e/ou substitutivas), se poida requirir a posterior presentación de documentación/información orixinal e o cotexo.

5. O prazo de presentación de instancias de participación será de o sinalado na base quinta das Bases Xerais.

QUINTA.–DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO.

O concurso consistirá na valoración dos méritos indicados a continuación, xunto co sistema de baremación aplicable ao efecto; e tendo en conta, en todo caso, que os ditos méritos se valorarán con referencia á data de inicio do prazo de presentación de instancias de participación no proceso selectivo.

1.EXPERIENCIA PROFESIONAL: 60 PUNTOS.

1.1 Servizos prestados como persoal funcionario ou laboral na categoría profesional de bibliotecaria ou equivalente na Administración Local: 0,40 puntos por mes completo de traballo.

1.2. Servizos prestados como persoal funcionario ou laboral en categoría profesional de bibliotecaria ou equivalente noutras Administracións Públicas: 0,20 puntos por mes completo de traballo.

1.3. Servizos prestados como persoal funcionario ou laboral noutras categorías profesionais na Administración Local: 0,15 puntos por mes completo de traballo.

2. MÉRITOS ACADÉMICOS: 40 PUNTOS.

2.1. Realización de cursos homologados polas diferentes Administracións Públicas, ou outras entidades do sector público, ou os realizados no ámbito da formación para o emprego ou os acordos de formación continua cuxo contido estea directamente relacionado cas funcións da praza obxecto da convocatoria, e os considerados transversais polo seu interese para todos os postos: coñecemento da lingua galega, prevención, dereitos e deberes dos empregados públicos, igualdade, protección de datos, atención ao cidadán, protección de medio ambiente dende o ámbito laboral e ofimática.

Para acadar a puntuación máxima as horas requiridas ascenden a 320 horas, 0,125 puntos por hora.

A solicitude irá acompañada dos certificados de servizos prestados a respecto da experiencia alegada nas diferentes administracións públicas e dos títulos que acrediten a formación recibida ou impartida, así como das titulacións académicas e capacitacións profesionais. Non se aceptará formación non acreditada dentro dos plans e accións formativas aprobadas e xestionadas polas administracións públicas.

3. PROBA DE GALEGO. Os aspirantes que non acrediten posuír o nivel de coñecemento de galego requirido deberán realizar unha proba que consistirá en traducir do castelán ao galego, nun tempo máximo de 30 minutos e sen axuda de dicionario, un texto facilitado polo Tribunal acorde ás características funcionais da vacante convocada.

Os aspirantes serán cualificados como apto ou non apto; quedarán eliminados do proceso selectivo aqueles aspirantes que non acaden a cualificación de aptos.

SEXTA. CRITERIOS DE DESEMPATE

No suposto de empate, seguirase o seguinte orde de prelación:

1º. Estar ocupando unha das prazas obxecto da convocatoria.

2º. Ter a maior puntuación no apartado 1.1.da base específica quinta. Se aínda así subsiste o empate, se atenderá a maior puntuación acadada nos apartados seguintes co seguinte orde:1.2-1.3-2.1.

SÉTIMA.- COMPENSACIÓN ECONÓMICA DERIVADA DA NON SUPERACIÓN DO PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

Corresponderá unha compensación económica, equivalente a vinte días de retribucións fixas por ano de servizo, prorrateándose por meses os períodos de tempo inferiores a un ano, ata un máximo de doce mensualidades, para o persoal laboral temporal que, estando en activo como tal, vise finalizada a súa relación coa Administración pola non superación do proceso selectivo de estabilización. A non participación da persoa candidate no proceso selectivo de estabilización non dará dereito a compensación económica en ningún caso.

V. BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DA CONVOCATORIA E PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA, MEDIANTE PERSOAL LABORAL FIXO, DUNHA PRAZA DE COIDADOR DO PUNTO DE ATENCIÓN A PERSOAS MAIORES.

PRIMEIRA.–OBXECTO E PREVISIÓNS XERAIS.

1. A presentes bases teñen por obxecto a regulación da convocatoria e proceso selectivo para a cobertura, mediante persoal laboral fixo, dunha praza de coidador do Punto de atención a persoas Maiores, que ten sido obxecto de inclusión na oferta de emprego público para estabilización de emprego temporal do concello de cabana de Bergantiños.

Apróbanse ao amparo e en desenvolvemento do disposto, con carácter xeral e básico, nas bases xerais reguladoras das convocatorias e procesos selectivos para a cobertura, das vacantes incorporadas na OEP de estabilización, ás que se adecuarán e remitirán en todo o non especificamente previsto.

2. O sistema selectivo empregado será o **concurso**, que se desenvolverá con arranxo ao previsto nas presentes bases específicas e, no que proceda, nas anteditas Bases Xerais.

SEGUNDA.–CARACTERÍSTICAS DA VACANTE CONVOCADA.

Clase de persoal: persoal laboral fixo.

Funcións.–

Con carácter xeral, cítanse as seguintes funcións:

-Abrir e pechar o centro.

-Permanencia no centro, durante a xornada laboral, exercendo a vixianza do local e supervisando o correcto funcionamento e uso.

-Comunicar ó Concello tódolos desperfectos ocasionados nas instalación e realizar reparación que non impliquen especialización.

-Recibir, conservar e distribuir documentos, correspondencia e obxectos relacionados co servizo.

-Realizar todo encargo e tarefas que se lle encomenden, relacionadas co servizo dentro e fora do centro.

-Revisión xeral da limpeza do centro, alumeado, auga, servizos, etc...

-Realizar todas aquelas tarefas que non presenten dificultade e para as que non se requira preparación especial , e que lle sexan encargadas polos superiores.

- Atención a problemas puntuais que poidan xurdir durante o día para o correcto funcionamento e uso da infraestrutura do centro)

-En xeral calquera outra función análoga que por razón de servizo , se lle encomenden.

As correspondentes ao posto e servizo e as que resulten propias da capacitación profesional, formativa e legal inherentes.

Dadas as funcións, e sen prexuízo doutras categorías equivalentes , se entenderá que en todo caso é categoría equivalente a de conserxe, subalterno adicado a vixilancia, supervisión de edificios.

Retribucións.– 750,00 brutos/mes (14 mensualidades)

Xornada de traballo: 75%.

TERCEIRA.–REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES.

Para tomar parte nesta convocatoria e proceso selectivo, as/os aspirantes deberán reunir, ademais dos requisitos previstos na base terceira das Bases Xerais, os seguintes, referidos á data en que remate o prazo de presentación de solicitudes de participación:

- a) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.
- b) Estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, do CELGA 2 ou acreditación do coñecemento de lingua galega equivalente.

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

En todo caso, de conformidade co previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os aspirantes que non acrediten o dito coñecemento da Lingua Galega, ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de solicitudes, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega, de conformidade ao previsto na base sétima.b) Estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, do CELGA 2 ou acreditación do coñecemento de lingua galega equivalente.

CUARTA.–PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

1. As persoas interesadas en participar na convocatoria e proceso selectivo deberán presentar a súa solicitude no modelo que figura como Anexo destas bases, no Rexistro Xeral do Concello, na sede electrónica ou na forma establecida no artigo 16 da lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, na forma e no prazo establecido na base quinta das Bases Xerais.

2. As persoas coa condición legal de discapacidade deberán facelo constar na solicitude, indicando se precisan adaptacións para realizar as probas.

Os aspirantes que teñan a condición legal de discapacitados, con grao igual ou superior ao 33 por cento, terán que presentar certificación dos órganos competentes que acrediten tal condición, xunto con acreditación da compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes.

3. Ás solicitudes de participación (Anexo) deberá xuntárselles a seguinte documentación:

- a) Copia do DNI, pasaporte ou identificativo equivalente e acreditativo da identidade e nacionalidade da persoa aspirante.
- b) Copia de documento /xustificativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias, do nivel coñecemento da lingua galega requirido (**CELGA 2** ou equivalente).

c) Relación dos méritos alegados polas persoas aspirantes para a súa valoración na fase de concurso, xunto con copia da documentación acreditativa destes, segundo o previsto na base décimo segundo das Bases Xerais.

d) Acreditación do pago da taxa por inscrición en procesos de selección de persoal: 3€.

Non se terán en conta, nin serán obxecto de valoración, aqueles méritos que non teñan sido achegados nin debidamente acreditados, na forma e con arreglo aos criterios e prazo sinalados nestas bases. Así, aqueles que se acheguen ou acrediten fóra de prazo sinalado, non serán susceptibles de valoración; sen prexuízo dos supostos excepcionais nos que, previo acordo expreso do Tribunal, se poida requirir aclaración, documentación/información aclaratoria e/ou adicional sobre outra anterior achegada en prazo.

4. A antedita acreditación documental realizarase mediante a achega de copias simples, sen necesidade de cotexo das mesmas; sen prexuízo de que, ao abeiro do disposto no artigo 28 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (ou aqueloutras previsións normativas análogas/concordantes e/ou substitutivas), se poida requirir a posterior presentación de documentación/información orixinal e o cotexo.

5. O prazo de presentación de instancias de participación será de o sinalado na base quinta das Bases Xerais.

QUINTA.-DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO.

O concurso consistirá na valoración dos méritos indicados a continuación, xunto co sistema de baremación aplicable ao efecto; e tendo en conta, en todo caso, que os ditos méritos se valorarán con referencia á data de inicio do prazo de presentación de instancias de participación no proceso selectivo.

1.EXPERIENCIA PROFESIONAL: 60 PUNTOS.

1.1. Servizos prestados como persoal funcionario ou laboral na categoría profesional de coidador ou equivalente na Administración Local: 0,40 puntos por mes completo de traballo.

1.2. Servizos prestados como persoal funcionario ou laboral en categoría profesional de coidador ou equivalente noutras Administracións Públicas: 0,20 puntos por mes completo de traballo.

1.3. Servizos prestados como persoal funcionario ou laboral noutras categorías profesionais na Administración Local: 0,15 puntos por mes completo de traballo.

2.MÉRITOS ACADÉMICOS: 40 PUNTOS.

2.1. Realización de cursos homologados polas diferentes Administracións Públicas, ou outras entidades do sector público, ou os realizados no ámbito da formación para o emprego ou os acordos de formación continua cuxo contido estea directamente relacionado cas funcións da praza obxecto da convocatoria, e os considerados transversais polo seu interese para todos os postos: coñecemento da lingua galega, prevención, dereitos e deberes dos empregados públicos, igualdade, protección de datos, atención ao cidadán, protección de medio ambiente dende o ámbito laboral e ofimática.

Para acadar a puntuación máxima as horas requiridas ascenden a 80 horas, 0,5 puntos por hora.

A solicitude irá acompañada dos certificados de servizos prestados a respecto da experiencia alegada nas diferentes administracións públicas e dos títulos que acrediten a formación recibida ou impartida, así como das titulacións académicas e capacitacións profesionais. Non se aceptará formación non acreditada dentro dos plans e accións formativas aprobadas e xestionadas polas administracións públicas.

3. PROBA DE GALEGO. Os aspirantes que non acrediten posuír o nivel de coñecemento de galego requirido deberán realizar unha proba que consistirá en traducir do castelán ao galego, nun tempo máximo de 30 minutos e sen axuda de dicionario, un texto facilitado polo Tribunal acorde ás características funcionais da vacante convocada.

Os aspirantes serán cualificados como apto ou non apto; quedarán eliminados do proceso selectivo aqueles aspirantes que non acaden a cualificación de aptos.

SEXTA. CRITERIOS DE DESEMPATE

No suposto de empate, seguirase o seguinte orde de prelación:

1º. Estar ocupando unha das prazas obxecto da convocatoria.

2º. Ter a maior puntuación no apartado 1.1.da base específica quinta. Se aínda así subsiste o empate, se atenderá a maior puntuación acadada nos apartados seguintes co seguinte orde:1.2-1.3-2.1.

SÉTIMA.- COMPENSACIÓN ECONÓMICA DERIVADA DA NON SUPERACIÓN DO PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

Corresponderá unha compensación económica, equivalente a vinte días de retribucións fixas por ano de servizo, prorrateándose por meses os períodos de tempo inferiores a un ano, ata un máximo de doce mensualidades, para o persoal

laboral temporal que, estando en activo como tal, vise finalizada a súa relación coa Administración pola non superación do proceso selectivo de estabilización. A non participación da persoa candidate no proceso selectivo de estabilización non dará dereito a compensación económica en ningún caso.

ANEXO

(O solicitante deberá cubrir unha solicitude diferente por cada praza que solicite)

D.^a _____, con data de nacemento _____, con DNI núm. _____ e con domicilio en _____, C.P. _____ (teléfono _____; correo electrónico) ante o Sr. alcalde do Concello de Cabana de Bergantiños, COMPARECE e DI:

- a) Que coñece e acepta as bases do proceso selectivo para a cobertura, mediante persoal laboral fixo, dunha PRAZA DE _____
- b) Que desexa ser admitido a proba.
- c) Que reúne todos e cada un dos requisitos establecidos nas bases da convocatoria e que aporta a documentación esixida para o efecto.
- d) Que adxunta á presente:
 - Fotocopia do DNI ou pasaporte.
 - Fotocopia do título de _____, no seu caso.
 - Fotocopia acreditativa de posuír o CELGA indicado nas Bases Particulares ou título equivalente (só para aqueles aspirantes que desexen acreditar de estar exentos da proba da lingua galega).
 - Fotocopia do carnet de conducir, no seu caso.
 - Acreditación dos méritos baremados para a valoración da fase de concurso.
 - Acreditación do pago da taxa de conformidade coa Ordenanza fiscal reguladora da taxa pola expedición de documentos administrativos do concello de Cabana de Bergantiños-
- e) Que declara responsablemente non haber sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de ningunha Administración Pública, nin atoparme inhabilitado para o exercicio da función pública por sentenza firme.
- f) Que declara responsablemente non estar incurso en causas de incompatibilidade de conformidade có disposto na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

Por todo o exposto SOLICITA que se teña por presentada esta solicitude e sexa admitido ás probas selectivas indicadas na letra a)

En _____ de _____ de 2022

Asdo.:

ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE CABANA DE BERGANTIÑOS

Contra este acordo de aprobación destas bases, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer un recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do contencioso-administrativo da Coruña no prazo de dous meses contados a partir do día seguinte á publicación deste anuncio (artigos 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa), ou ben, previamente e con carácter potestativo, recurso de reposición ante esta Alcaldía, no prazo dun mes (artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, procedemento administrativo común das administracións públicas), sen prexuízo de que as persoas interesadas poidan exercitar, no seu caso, calquera outro que estimen procedente.

En Cabana de Bergantiños, a 27 de decembro de 2022.

O alcalde,

José Muiño Domínguez.

2022/8421