

16. Políticas de igualdade de xénero. A Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes. Políticas contra a Violencia de Xénero. A Lei Orgánica 1/2004, de 28 de decembro, de Medidas de Protección Integral contra a Violencia de Xénero. Políticas sociais dirixidas á atención a persoas con discapacidade e/ou dependentes. A perspectiva de xénero na interpretación do patrimonio e nos museos: obxectivos e análise desde unha visión transversal.
17. O auxiliar de sala como dinamizador e mediador/a cultural: A atención e información aos visitantes individuais e en grupo. As Visitas guiadas/mediadas a grupos e colectivos en xeral. Visitas guiadas adaptadas para persoas con discapacidade. A elaboración de accións e actividades didácticas.
18. Os dereitos dos cidadáns ante a administración pública. A administración ao servizo da persoa usuaria. Público potencial na Rede Museística. Medidas organizativas, estratéxicas e de mediación no que respecta a atención aos visitantes atendendo aos diferentes colectivos. Acollida e información ao cidadán. Control de visitantes.
19. Elaboración de actividades didácticas online e vinculación coa comunidade a distancia nos catro museos da Rede Museística. Museos, Territorio, comunidade.
20. A Rede Museística na súa dimensión dixital: a programación multicanle e novos modos de relación.

Pazo Provincial, 09 de maio de 2022.- O SECRETARIO XERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 1165

## CONCELLOS

### BALEIRA

#### *Anuncio*

#### **CONVOCATORIA E BASES DO PROCESO PARA A SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL PARA A CONTRATACIÓN DUN/HA AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A AO ABEIRO DO "PROGRAMA DE FOMENTO DO EMPREGO DO PLAN ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO 2021" NO CONCELLO DE BALEIRA, LUGO.**

O Concello de Baleira, aprobou por acordo da Xunta de Goberno Local do 4 de maio do 2022, as bases e convocatoria para a selección de un/ha auxiliar administrativo/a, en réxime de persoal laboral temporal no marco do Programa de fomento do emprego, incluído no Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos do 2021 mediante o sistema de concurso-oposición.

De seguido publicanse as bases aprobadas por acordo da Xunta de Goberno Local de 4 de maio do 2022.

**BASES QUE REXERÁN O PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL PARA A CONTRATACIÓN DUN/HA AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A AO ABEIRO DO "PROGRAMA DE FOMENTO DO EMPREGO DO PLAN ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO 2021" NO CONCELLO DE BALEIRA, LUGO.**

#### **1.-OBXECTO**

1.1. Obxecto: Constitúe o obxecto das presentes bases a convocatoria e regulación do procedemento de selección mediante o sistema de concurso-oposición de UN/HA AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A a xornada completa en réxime de persoal laboral temporal para a execución de obras, servizos e creación de emprego ao abeiro do "Programa de Fomento do Emprego", financiado con cargo ó Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2021, da Deputación Provincial de Lugo.

O Programa de Fomento do Emprego está destinado á contratación ou nomeamento de persoal para a execución de obras e servizos mínimos obrigatorios de competencia municipal, de interese xeral e social, de conformidade coa normativa aplicable, sempre que se cumpran cos requisitos establecidos nas bases do Plan Único Provincial de Cooperación cos concellos 2021, publicado no BOP Núm. 8 do 12 de xaneiro de 2021.

Considérase que as tarefas a realizar polo traballador/a a contratar se encadran dentro das competencias máis esenciais que segundo normativa vixente lle corresponden a este Concello, considerándose de carácter urxente e inaprazable, e que polos escasos medios materiais e persoais deste concello non sería posible prestar sen a contratación do mencionado persoal.

Os salarios serán os establecidos no Convenio de Oficinas e Despachos da Provincia Lugo (AUXILIAR ADMINISTRATIVO), sendo a modalidade do contrato a realizar co traballador/a seleccionado o de contrato para a mellora da ocupabilidade e a inserción laboral, código 405 .

1.2. Normas de aplicación: O procedemento selectivo regularase polo previsto nas presentes bases e no non previsto nelas, polo establecido no RD lexislativo 5/2015, do 30 de outubro polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP), na Lei 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para a Reforma da Función Pública, 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; 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; 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 95/1991, 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 emprego público de Galicia; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do Estado e demais disposicións aplicables.

1.3. O sistema de selección dos/as aspirantes será o de concurso-oposición.

1.4. A presente convocatoria e as bases publicaranse no taboleiro de anuncios do concello de Baleira, na sede electrónica do concello ([www.concellobaleira.sedelectronica.gal](http://www.concellobaleira.sedelectronica.gal)) e da Excm. Deputación Provincial de Lugo ([www.deputacionlugo.org](http://www.deputacionlugo.org)) e no Boletín Oficial da Provincia de Lugo. Os sucesivos anuncios relacionados co procedemento publicaranse no taboleiro de anuncios do concello e na sede electrónica do concello [www.concellobaleira.sedelectronica.gal](http://www.concellobaleira.sedelectronica.gal).

2. TIPO E DURACIÓN DO CONTRATO .O contrato laboral que se formalizará coa persoa seleccionada será de duración determinada e a xornada completa na modalidade de contrato para a mellora da ocupabilidade e a inserción laboral, código 405, segundo o previsto na disposición final segunda do Real Decreto -Lei 32/2021, de 28 de decembro, que modifica al apartado 1 de la disposición novena del texto refundido de la Ley de Empleo aprobada por el Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre. A duración aproximada do contrato de traballo será de catro meses, tendo en conta que o prazo límite para o remate dos devanditos contratos é o 31 de outubro do 2022.

3. FUNCÍONS .-As tarefas a desenvolver polo traballador/a contratado/a serán as propias do posto de traballo de auxiliar administrativo referidas a actuacións urxentes e inaprazables que contribúan a mellorar a prestación dos servizos básicos do concello.

Labores de apoio ó persoal funcionario do concello, a modo orientativo:

-Atención ao público, telefónica e persoal.

-Elaboración e mecanografía de escritos diversos, correspondencia e resto de documentos.

- Manexo dos programas informáticos necesarios para a súa actividade (gravación de datos, obtención de listaxes, etc.).

- Xestión de correspondencia (recepción, distribución e arquivo).

-Tarefas sinxelas e programadas ou estandarizadas da xestión administrativa.

-Fotocopiado e escáneo de documentos así como tarefas administrativas diversas propias do posto de traballo de auxiliar administrativo.

4.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES. Para participar no proceso selectivo, os aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se indican segundo o establecido no artigo 56 do TREBEP, referidos todos e cada un deles á data de remate do prazo de presentación de solicitudes:

a) Nacionalidade:

a.1) Ter a nacionalidade española.

a.2) Ser nacional dalgún dos estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún Estado en que, en virtude dos tratados internacionais realizados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

a.3) Tamén poderán participar, calquera que sexa a súa nacionalidade, o cónxuxe dos españois e dos nacionais doutros Estados membros da Unión Europea, e dos nacionais dalgún Estado ao cal, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, sempre que non estivesen separados de dereito. Así mesmo, coas mesmas condicións poderán participar os seus descendentes e os do seu cónxuxe sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de 21 anos ou maiores de dita idade dependentes.

b) Capacidade funcional: non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións. A condición de discapacitado e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación.

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

d) Habilitación: non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso a corpos ou escalas de persoal funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non

atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

e) Titulación: Título de graduado Educación Secundaria Obrigatoria (ESO), ou bacharel elemental. No caso de alegar equivalencias de títulos achegarase o certificado ao efecto da Consellería de Educación ou organismo competente. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán ter o documento que acredite fehacientemente a súa homologación.

f) Incluírse un exame de galego, agás para aqueles/as aspirantes que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme a normativa vixente, mediante a presentación do certificado Celga 3, iniciación á lingua galega ou equivalente, como mínimo (requisito que deberá acreditar coa presentación da copia compulsada do mesmo). A cualificación do exame será de apto/a ou non apto/a e terá carácter eliminatorio sendo necesaria a obtención da cualificación de apto/a para acceder ó posto de traballo .

g) Non atoparse incurso/a en ningunha das causas de incapacidade que determine a lexislación vixente.

h) Provir de situación de desemprego ou mellora de emprego.

Os requisitos citados deberán reunirse con referencia ó derradeiro día do prazo de presentación de instancias, debendo continuar en posesión dos mesmos durante todo o proceso selectivo.

5. SOLICITUDES 5.1. As solicitudes para tomar parte nas correspondentes probas selectivas axustaranse ó modelo que figura como Anexo I ás presentes Bases e dirixiranse ao Sr. Alcalde do concello de Baleira no prazo de cinco (5) días hábiles contados dende a publicación do anuncio de convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo. Se o último día do prazo coincide con sábado, domingo ou festivo, entenderase que o prazo remata o primeiro día hábil seguinte. Xunto coas instancias solicitando participar no proceso, deberá presentarse a seguinte documentación, orixinal ou copia compulsada:

a) Documento nacional de identidade, pasaporte ou tarxeta de residente vixentes.

b) Declaración responsable, asinado polo ou pola aspirante, de non estar afectada/o por ningún dos motivos de incompatibilidade ou incapacidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas e de non ter sido separado /a do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas por expediente disciplinario ou resolución xudicial firme nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, ou para exercer funcións similares ás que se desempeñaba no caso do persoal laboral, segundo o modelo que se insire nestas bases como Anexo I.

No caso de ser nacional doutro Estado, declaración responsable, asinada polo/a aspirante, de non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas e de non estar inhabilitado ou en situación equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

c) Acreditación da posesión do nivel de idioma galego esixido nas bases. De carecer desta acreditación, o/a aspirante someterase obrigatoriamente á proba de coñecemento do idioma galego prevista nas bases.

d) Documentos xustificativos dos méritos que as ou os aspirantes aleguen para a súa valoración no concurso segundo o establecido na base 8ª. Aos efectos de acreditar a pertenza a algún dos colectivos con dificultades de integración laboral se presentará:

- Certificación, de ser o caso, acreditativa do grao de discapacidade.

- De ser o caso, as persoas que aleguen ser vítima de violencia de xénero: 1. Certificación da orde de protección ou da medida cautelar, testemuño ou copia autenticada pola/o secretaria/o xudicial da propia orde de protección ou da medida cautelar. 2. Sentenza de calquera orde xurisdiccional, que declare que a muller sufriu violencia de xénero. 3. Informe do Ministerio Fiscal que indique a existencia de indicios de violencia 4. Informe dos servizos sociais e/ou sanitarios da Administración pública autonómica ou local no que se recolla dita condición. 5. Informe dos servizos de acollida da Administración pública autonómica ou local en que se recolla dita condición 6. Informe da Inspección de Traballo e Seguridade Social 7. Calquera outras dispostas regulamentariamente.

A efectos destas bases, entendese por mulleres en situación de violencia de xénero todas aquelas que cesasen a relación de convivencia co agresor e acrediten a situación de violencia a través de calquera das formas previstas no artigo 5 da Lei galega 11/2007, do 27 de xullo, para a prevención e o tratamento integral da violencia de xénero.

As instancias poderanse remitir por calquera das formas determinadas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que os/as interesados/as aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria.

Deberanse acompañar á solicitude as xustificacións documentais debidamente compulsadas dos méritos que desexen alegar en relación coa praza que se convoca.

Non se valorarán os méritos que non estean acreditados documentalmente ou que, a xuízo do Tribunal, non estean suficientemente acreditados. A non acreditación dos méritos alegados determinará que estes non sexan tidos en conta polo Tribunal nin se valorarán aínda que se acrediten fora do prazo de presentación de instancias xa que non poderá subsanarse. Tampouco se requirirá aos interesados para que os acrediten.

6.-ADMISIÓN DE ASPIRANTES. Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución no prazo máximo de 3 días hábiles, declarando aprobada a lista provisoria de admitidos/as e excluídos/as. Esta resolución publicárase no taboleiro de edictos da casa do Concello, e na sede electrónica [www.concellobaleira.sedelectronica.gal](http://www.concellobaleira.sedelectronica.gal) sinalándose un prazo de tres (3) días hábiles contados a partires do seguinte ao da publicación da resolución para que os aspirantes excluídos poidan emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión. Rematado o prazo de subsanación, ditarase resolución nun prazo de 3 días hábiles elevando a definitiva a lista de admitidos e excluídos .

O prazo de emenda non é de aplicación respecto dos méritos alegados pero non aportados.

No caso de que fosen admitidos tódolos aspirantes presentados, poderá ditarase directamente a lista definitiva de admitidos, sen prexuízo de que contra a mesma se poderá interpoñer os recursos procedentes en dereito.

Na publicación indícarase o nome e apelido, e DNI dos aspirantes. Contra a resolución definitiva se poderá interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano, no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da súa publicación, de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, 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/as interesados/as decaerán en todos os dereitos que puideran derivar da súa participación no procedemento. Os datos persoais (nome, apelidos, dirección aos efectos de notificacións) dos candidatos que participen no procedemento selectivo, serán utilizados unicamente para o fin do presente procedemento selectivo, e co fin de dar cumprimento ao principio de publicidade esixido na vixente lexislación.

7. TRIBUNAL CUALIFICADOR OU COMISIÓN DE VALORACIÓN. O tribunal estará constituído por funcionarios de carreira ou persoal laboral fixo.

O Tribunal será nomeado mediante Resolución de Alcaldía que se publicará xunto coa relación provisional ou, de-sé lo caso, definitiva no caso de que tódalas solicitudes fosen admitidas.

O tribunal terá a seguinte composición:

Presidente/a: Un funcionario/a de carreira ou persoal laboral fixo pertencente a grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

Secretario/a: a da Corporación ou persoa que faga as súas veces.

Vogais: Tres funcionarios/as de carreira ou persoal laboral fixo pertencentes a grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

. Os membros do tribunal deberán absterse de intervir cando concorran neles, circunstancias das previstas no art. 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas nas presente bases, conforme o artigo 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, cando menos, de tres dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. En todo caso requírese a asistencia do/a presidente/a e do/a secretario/a ou dos que legalmente os substitúan. O procedemento de actuación do tribunal axustarase ao disposto na Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, levantando de cada sesión do acta, que se autorizará, coa sinatura do secretario/a e co visto e prace do Presidente/a do tribunal. O tribunal poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente. Os ditos asesores, actuarán con voz e sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran no respectivo tribunal. 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.

## 8. PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN

O procedemento de selección será o de concurso-oposición, realizándose en primeiro lugar a fase de oposición e posteriormente a de concurso. Tan só se valorarán os méritos dos/as aspirantes que superen a fase de oposición. A puntuación definitiva estará determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de oposición, dos aspirantes que a superen, e na fase de concurso.

8.1. FASE: OPOSICION (DE CARÁCTER OBRIGATORIO E ELIMINATORIO) (máximo 10 puntos). Os aspirantes serán convocados en chamamento único. A non presentación comporta que decae automaticamente no seu dereito a participar no exercicio do que se trate, xa que logo, quedara excluído do proceso selectivo.

Esta parte consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test de 20 preguntas con tres respostas alternativas nun tempo máximo de trinta minutos baseadas no contido do programa da convocatoria relacionado no ANEXO I. Só unha das respostas será a correcta. Cada resposta acertada puntuarase con 0,50 puntos, e cada resposta errónea puntuará -0,25. A puntuación máxima é de 10 puntos, quedando eliminados aqueles que non obteñan un mínimo de 5 puntos.

O lugar, data e hora da proba publicarase no taboleiro de edictos do concello e na sede electrónica do concello [www.concellobaleira.sedelectronica.gal](http://www.concellobaleira.sedelectronica.gal) xunto coa composición do tribunal. Polos mesmos medios publicarase o lugar, data e hora do exame de galego.

8.2.- Proba de galego: Consistirá en traducir nun tempo máximo de 30 minutos, e sen axuda de dicionario, un texto de castelán a galego proposto polo Tribunal. Esta proba é obrigatoria e eliminatória, cualificarase de apto/a ou non apto/a e será obrigatoria obter a cualificación de apto/a para acceder ó posto de traballo. Estarán exentos da realización da proba de galego os aspirantes que acrediten posuír o nivel de coñecemento de galego Celga 3 ou superior.

8.3 FASE: CONCURSO DE MÉRITOS (NON ELIMINATORIO): A puntuación máxima total do concurso establécese 6,5 puntos e será o resultado de sumar os méritos que se enumeran nos seguintes apartados cos límites que se sinalan para cada un deles.

Deberá estarse en posesión dos méritos alegados, como máximo, na data de expiración do prazo concedido para a presentación de instancias. O Tribunal, en ningún caso, poderá valorar o non achegado e probado polos e polas aspirantes na documentación aportada coa instancia de solicitude, sen que sexa admisible a concesión de prazo ningún para enmendadas ou subsanacións con posterioridade ao día de remate do prazo de presentación daquela. O tribunal valorará os méritos alegados e xustificadas documentalmente polos aspirantes conforme ao seguinte baremo:

a) Experiencia profesional. Máximo 4,00 puntos. -

Por ter prestados servizos en calquera das Administracións Públicas en postos de traballo iguais aos que se convocan, cada mes completo 0,10 puntos. -

Por ter prestados servizos en empresas privadas en postos de traballo iguais aos que se convocan, cada mes completo 0,05 puntos.

Os servizos prestados por tempo inferior a un mes prorratearase proporcionalmente e consideraranse os meses de 30 días naturais. A puntuación reducirase proporcionalmente nos prestados a tempo parcial. Para acreditar os méritos sinalados neste apartado haberá de achegarse copia compulsada dos contratos de traballo (ou certificado de servizos no caso de que se prestaran na Administración Pública no que quede acreditado de forma clara e expresa a ocupación e período traballado) e do informe de vida laboral actualizado proporcionado pola Tesourería Xeral da Seguridade Social. Os servizos prestados que a xuízo do Tribunal non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións propias do posto de traballo obxecto da presente convocatoria non serán puntuados.

b) Formación profesional: Máximo 1,25 puntos.

Valoraranse os cursos de formación e perfeccionamento, expedidos ou homologados por organismos oficiais, directamente relacionados coas funcións propias do posto convocado, acreditados con certificación ou diploma, coa seguinte puntuación:

. De menos de dez horas lectivas: non se puntúan

. De 10 a 19 horas lectivas: 0,10 puntos.

. De 20 a 49 horas lectivas: 0,20

. De 50 a 99 horas lectivas: 0,30

. De 100 ou máis de horas lectivas: 0,50 puntos.

Para acreditar os méritos sinalados neste apartado haberá de achegarse copia compulsada dos cursos acreditados.

c) Colectivos con dificultades de integración laboral. Máximo 1,25 puntos. Se primará favorecer aos colectivos con dificultades de integración laboral tales como:

-mulleres: 0,25 puntos.

-maiores de 45 anos (incluídos os de 45 anos): 0,25 puntos.

-parados de longa duración: 0,25 puntos. Considérase parado de longa duración estar inscrito ininterrompidamente na oficina de emprego como demandante de emprego durante 12 ou máis meses.

-persoas con discapacidade: 0,25 puntos.

-persoas vítimas de violencia de xénero: 0,25 puntos.

9. RELACIÓN DE APROBADOS. O Tribunal publicará no taboleiro de anuncios do concello e na sede electrónica [www.concellobaleira.sedelectronica.gal](http://www.concellobaleira.sedelectronica.gal) a puntuación total do proceso selectivo. En caso de empate nas puntuacións resolverase a favor do aspirante que obtivese a puntuación máis alta no exercicio da oposición e, de persistir o empate, pola puntuación obtida no apartado de experiencia profesional. Se aínda así persistise, segundo puntuación obtida no apartado de colectivos desfavorecidos. Finalmente de persistir resolverase por sorteo público.

Finalizado o proceso de selección elevarase ao órgano competente proposta dos candidatos para a formalización dos correspondentes contratos laborais. O tribunal non poderá declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ao de postos que se convocan. Non obstante o anterior, e co fin de asegurar a cobertura dos mesmos cando se produzan renuncias, baixas ou substitucións dos aspirantes seleccionados ou calquera outra circunstancia, o tribunal elaborará unha lista de agarda dos/as aspirantes que habendo superado todas as probas sigan aos propostos, por orde de puntuación, para a súa posible contratación.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. Os/as candidatos/as propostos para seren contratados deberán achegar no prazo máximo de tres (3) días hábiles, a seguinte documentación, agás que xa a presentaran anteriormente xunto coa instancia de participación:

1) Certificación ou informe médico actualizado na que se faga constar expresamente que a/o aspirante reúne a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais do posto á que se aspira, e no que se fará constar que non se padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto. O certificado non poderá ter unha antigüidade superior ós tres meses.

2) Copia compulsada da tarxeta da Seguridade Social.

3) Documentación acreditativa de ter a condición de desempregado/a.

4) Documentación acreditativa da titulación esixida.

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta base, e agás nos casos de forza maior, ou cando do exame da mesma se deduza que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base 4ª, non poderán ser contratados sen prexuízo da responsabilidade en que incorreran por falsidade na solicitude de participación. Neste caso se procederá a notificar ao candidato que obtivese a seguinte maior puntuación para que aporte a referida documentación, procedéndose do mesmo xeito que no suposto anterior.

11. FORMALIZACIÓN DOS CONTRATOS DE TRABALLO. Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación polos interesados, o Sr. Alcalde resolverá o proceso e se formalizará o correspondente contrato de traballo de duración determinada e a xornada completa. Tendo en conta o disposto nas bases reguladoras do Plan Único Provincial de Cooperación cos Concellos 2021, que financia o programa, o prazo de remate dos contratos terá como data límite o 31 de outubro do 2022.

12.- RECURSOS. Contra a resolución pola que se aproba a convocatoria e as presentes bases, definitiva en vía administrativa, poderán as persoas interesadas interpoñer potestativamente recurso de reposición ante a Xunta de Goberno no prazo dun mes contado a partir do día seguinte da súa publicación ou ben interpor recurso contencioso administrativo ante o correspondente Xulgado do Contencioso Administrativo no prazo de dous meses na forma prevista na lexislación reguladora da dita xurisdición, sen prexuízo de que poidan interpoñer calquera outro que estimen procedente.

13.- DATOS DE CARÁCTER PERSOAL. Os/as interesados/as autorizan ao Concello de Baleira á publicación no taboleiro de edictos e na sede electrónica do Concello dos datos persoais que consten no expediente da selección e que sexa necesario publicalos de conformidade con estas bases. A presentación da documentación requirida para participar no proceso de selección presumirá o consentimento para publicar a información nos termos indicados.

#### ANEXO I.-TEMARIO

Tema 1.- A Constitución Española.

Tema 2.- Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das Administracións Públicas. O Procedemento Administrativo, o acto Administrativo. Revisión dos actos administrativos. Os Recursos Administrativos.

Tema 3.- Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Réxime Local. Réxime e organización dos municipios.

Tema 4.- Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais. Recursos dos municipios.

Tema 5.- Concello de Baleira: Encadre Territorial, poboación, parroquias e aldeas, vías de titularidade municipal, autonómica e local.

ANEXO I a).-MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR NO PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN, CONVOCADO POLO CONCELLO DE BALEIRA (LUGO) PARA A PROVISIÓN DUN POSTO DE TRABALLO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO POR UN PERÍODO DE CATRO MESES, EN RÉXIME DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN Ó ABEIRO DO PROGRAMA DE FOMENTO DO EMPREGO, FINANCIADO POLA DEPUTACIÓN DE LUGO Ó ABEIRO DO PLAN UNICO PROVINCIAL DE COOPERACION COS CONCELLOS 2021.

D/a .....  
provisto/a de D.N.I. nº.....  
con enderezo na R/.....nº.....piso.....  
C.Postal.....Localidade.....  
Municipio.....Provincia.....Teléfono.....  
correo electrónico.....

Tendo coñecemento da convocatoria pública realizada polo concello de Baleira para a contratación laboral temporal (contrato laboral temporal eventual por circunstancias da produción), a xornada completa, do posto sinalado,

DECLARO:

- Que coñezo e acepto na súa integridade as bases que rexen a convocatoria e que reúno tódalas condicións esixidas polas mesmas para participar neste proceso selectivo.
- Que non estou afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade e incapacidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades e incapacidade do persoal ó servizo das administracións públicas, que non padezo enfermidade ou defecto físico/psíquico, que me impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes ó posto ó que opto e que non estou separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ó Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estou inhabilitado para o exercicio das funcións públicas; -no caso de ser nacional doutro Estado-, non estou inhabilitado ou en situación equivalente, nin estou sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que me impida, no meu Estado, nos mesmos termos, o acceso ó emprego público.
- Que autorizo ao concello de Baleira para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e D.N.I.) e das posibles causas de exclusión, no taboleiro de anuncios do concello, sede electrónica e calquera outro medio que se estime, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

SOLICITO:

Ser admitido/a a participar no referido procedemento comprometéndome a someterme ás bases que o regulan, presentando a documentación que de seguido se indica :

- . DNI, pasaporte ou tarxeta de residencia vixentes
- . Documentos xustificativos dos méritos alegados segundo o establecido na base 8ª.
- . Titulación esixida nas presentes bases para o posto de auxiliar administrativo/a.
- . Acreditación do coñecemento do idioma galego.

....., ..... de.....de .....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE BALEIRA

No anverso deste modelo, inclúese a información sobre protección de datos de carácter persoal incluída no ANEXO I d).

Anuncio publicado en: Num BOP 108 año 2022 (12/05/2022 08:00:00)

## ANEXO I e). INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL.

Tratamiento	PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO
Responsable de tratamiento	Concello de Baleira, Avda. Doctor Escobar, s/n, Baleira. correo electrónico: info@concellobaleira.es; teléfono: 982354059.
Datos Delegado de Protección de Datos	Nombre del Delegado de Protección de Datos: Computer-3, S.L.U. Correo electrónico: dpd@computer-3.com; teléfono: 982 28 40 50
Finalidad y plazos de conservación	Gestión y tramitación de las convocatorias públicas de selección de personal para los puestos de trabajo vacantes en la organización del Concello. Gestión de las pruebas de selección y valoración de méritos aportados, publicidad y transparencia del proceso selectivo. Los datos proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que fueron recabados y para determinar posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y/o tratamiento de datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivo y documentación en el sector público. Sus datos no serán utilizados para elaborar decisiones automatizadas.
Legitimación del tratamiento	La base legal para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de una obligación legal regulada en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, en el R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
Destinatarios de los datos	Sus datos personales serán cedidos a: la Dirección General de la Función Pública, a la administración pública con competencia en la materia, al Boletín Oficial del Estado, al Diario Oficial de Galicia y al Boletín Oficial de la Provincia. No está previsto realizar transferencias internacionales a terceros países de sus datos.
Derechos de las personas interesadas	<u>Dcho. de acceso</u> : pedir información los datos personales que dispongamos acerca de usted. <u>Dcho. de rectificación</u> : comunicar cualquier cambio en sus datos personales. <u>Dcho. de limitación al tratamiento</u> : en algunos casos, solicitar la restricción del tratamiento de sus datos. Para más información de cómo poder ejercitar sus derechos diríjase al Registro de Entrada del Concello de Baleira, sito en la dirección arriba indicada, o puede llevar a cabo dicha acción a través de los formularios que la entidad pone a su disposición en la sede electrónica del Concello: <a href="https://concellobaleira.sedelectronica.gal/info.0">https://concellobaleira.sedelectronica.gal/info.0</a> . Si considera que alguno de los derechos anteriormente mencionados no ha sido respetado, Usted tendrá derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. ( <a href="https://www.agpd.es/portalwebAGPD/index-ides-idphp.php">https://www.agpd.es/portalwebAGPD/index-ides-idphp.php</a> ).

Anuncio publicado en: Num BOP 108 año 2022 (12/05/2022 08:00:00)

Baleira, 5 de maio de 2022.- O Alcalde, Angel Enrique Martinez-Puga López.

R. 1150

BEGONTE

*Anuncio***CONVOCATORIA PÚBLICA PARA A SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL:****PROGRAMA FOMENTO DE EMPREGO 2022**