



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### MUNICIPAL

#### RIBEIRA

*Bases polas que se rexerán as convocatorias do Concello de Ribeira para a estabilización de emprego temporal prevista no artigo 2.1. da Lei 20/2021.*

#### ANUNCIO

**Bases polas que se rexeran as convocatorias do Concello de Ribeira para a estabilización de emprego temporal prevista no artigo 2.1. da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público (Expediente: 2022 ESTB000002).**

Por acordo da Xunta de Goberno Local adoptado en sesión celebrada na data 22/12/2022, resolveuse aprobar as Bases que a continuación se transcriben polas que se rexeran as convocatorias do Concello de Ribeira para a estabilización de emprego temporal prevista no artigo 2.1. da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

Como se indica na Base 4ª as solicitudes para tomar parte neste proceso selectivo faranse mediante instancia que se presentará durante o prazo de **DEZ (10) DÍAS NATURAIS**, que se iniciará o día seguinte ó da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

Os sucesivos actos e comunicacións que se deriven da celebración deste proceso selectivo faranse públicos de conformidade co disposto na Base 5ª.

Contra as presentes bases e o acordo que as aproba, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado Contencioso-Administrativo de Santiago de Compostela, no prazo de dous meses, contado desde o día seguinte ó da súa publicación.

Con carácter potestativo e previo, poderá interpoñer recurso de reposición ante o mesmo órgano que adoptou o acordo de aprobación, no prazo dun mes, contado desde o día seguinte ó da súa publicación. Neste caso, non se poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo ata que se resolva expresamente ou se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto. Neste último suposto, o prazo para a interposición do recurso contencioso-administrativo será de seis meses, contado desde o día seguinte a aquel no que se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto. Todo iso sen prexuízo de que poida exercitar calquera outro que estime procedente.

#### **BASES XERAIS POLAS QUE SE REXERAN AS CONVOCATORIAS DO CONCELLO DE RIBEIRA PARA A ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL PREVISTA NO ARTIGO 2.1 DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO, DE MEDIDAS URXENTES PARA A REDUCCIÓN DA TEMPORALIDADE NO EMPREGO PÚBLICO.**

A presente convocatoria constitúe o desenvolvemento da Oferta de Emprego Público para a estabilización de emprego temporal, aprobada por Decreto da Alcaldía de data 09/05/2022 e publicada no DOG número 103 do 31/05/2022 e no BOP da Coruña número 90 do 12/05/2022, e réxese polas seguintes normas:

#### **1ª.- OBJECTO DA CONVOCATORIA.**

**1.1.** As presentes bases regulan as convocatorias dos procesos selectivos para o acceso ás distintas categorías de persoal laboral do Concello de Ribeira recollidas a continuación, en aplicación da convocatoria excepcional de estabilización de emprego temporal prevista no artigo 2.1 da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

Código RPT	Denominación	Vínculo	Grupo
SC	Educador/a Social	Laboral	II
10.01.00.01	Programador/a de actividades culturais	Laboral	III
04.02.01.10	Operario vías públicas	Laboral	V
04.02.01.11	Operario vías públicas	Laboral	V
04.02.01.12	Operario vías públicas	Laboral	V
04.02.01.13	Operario vías públicas	Laboral	V

**1.2.** Conforme á citada normativa, o sistema de selección será o de **CONCURSO-OPOSICIÓN** e incluírá aquelas prazas de natureza estrutural que, estando ou non dentro das relacións de postos de traballo, estean dotadas no orzamento e estiveran ocupadas de forma temporal e ininterrompidamente polo menos nos tres anos anteriores a 31 de decembro de 2020.

**1.3.** Informarase ó/á traballador/a de que a praza que desempeña vai a ser ofertada e de que pode, no seu caso, participar na convocatoria, deixando acuse de recibo de que se lle ten informado.

**1.4.** Ós procesos selectivos, ademais do establecido nestas bases, seralle de aplicación a Lei Orgánica 3/2018, do 05 de decembro, de Protección de Datos Personais e garantía dos dereitos dixitais; a Lei 30/1984, do 02 de agosto, de Medidas para a Reforma da Función Pública; a Lei 7/1985, do 02 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local; o Real Decreto Lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local; a Lei 39/2015, do 01 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas; a Lei 40/2015, do 01 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público; o Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores; o Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público; a Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia; e a Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

## **2ª.- REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES:**

As persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

a) Posuír a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, respecto do acceso ó emprego público de nacionais doutros Estados.

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

c) Posuír, na data na que remate o prazo de presentación de instancias, a titulación que se recolla nas bases específicas.

No suposto de estar en posesión dun título equivalente ao esixido na convocatoria, haberá de alegarse documentalmente a norma que estableza a equivalencia ou, no seu defecto, acompañar certificado expedido polo órgano competente que acredite a citada equivalencia.

As persoas aspirantes con titulacións obtidas no estranxeiro, deberán acreditar, na data na que remate o prazo de presentación de instancias, que están en posesión das correspondente convalidación ou da credencial de homologación a título habilitante español, ou certificado da súa equivalencia á titulación.

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

e) Non ter sido despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder á mesma categoría profesional á cal se pertencía.

No caso de nacionais doutros estados, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.

f) De conformidade co previsto no artigo 57 da Lei Orgánica 8/2021, do 4 de xuño, de protección integral á infancia e a adolescencia fronte á violencia, será requisito para o acceso e exercicio da calquera profesión, oficio e actividades que impliquen contacto habitual con persoas menores de idade, non ter sido condenado por sentenza firme por calquera delito contra a liberdade e indemnidade sexual tipificados no título VII da Lei Orgánica 10/1995, do 23 de novembro, do Código Penal, así como por calquera delito de trata de seres humanos tipificado no título VII bis do Código Penal. A tal efecto, quen pretenda o acceso a tales profesións, oficios ou actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante a achega dunha certificación negativa do Rexistro Central de delinquentes sexuais.

g) Posuír un título acreditativo do nivel de coñecemento da lingua galega correspondente a cada praza a estabilizar, que se concretará nas bases específicas. 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 do 16 de xullo de 2007 e Orde do 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega). En todo caso, e con arranxo ó previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o coñecemento da lingua galega requirida, ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán superar unha proba de coñecemento que en ningún caso computará como mérito e que se realizará ós efectos

de garantir o dereito de participar no proceso selectivo de estabilización para aquelas persoas que non posúiran o título acreditativo de galego con anterioridade á convocatoria. A tales efectos, estas persoas deberán sinalar na súa solicitude de participación esta circunstancia.

h) Outros requisitos que, no seu caso, se recollan nas bases específicas.

Todos os requisitos esixidos nesta Base deberanse cumprir polos/as aspirantes na data en que remate o prazo de presentación de instancias, e mantelos ata o momento do nomeamento e toma de posesión.

### 3ª.- TAXA POR DEREITOS DO PROCESO SELECTIVO.

**3.1.** De conformidade co disposto no artigo 6, epígrafe 5 da Ordenanza Fiscal reguladora da taxa pola expedición de documentos e pola participación en procedementos administrativos, para participar no procedemento selectivo será obrigatorio satisfacer os dereitos de exame, na contía que se indica segundo o grupo ao que pertencen as prazas convocadas, que será devolta unicamente nos supostos establecidos na referida Ordenanza Fiscal:

Grupo	Importe da taxa
B ou asimilado (II)	20,33 euros
C ou asimilado (III)	16,23 euros
E ou asimilado (V)	8,14 euros

**3.2.** O dito importe poderase facer efectivo mediante autoliquidación:

- Presencial, na oficina de atención cidadá sita na planta baixa da Casa Consistorial (horario de atención ao público de luns a venres de 9:00 a 14:00 horas, horario de verán de 9:00 a 13:30 horas).

- Vía web, na sede electrónica do Concello de Ribeira, no apartado TRÁMITES DESTACADOS-AUTOLIQUIDACIÓNS, seleccionando as seguintes opcións:

- Tributo: **Dereitos de exame.**
- A liquidar: **Grupo B/C//E ou asimilado (o que corresponda segundo a praza á que se opte).**
- Observacións: Nome da praza á que se opta.”

O pago da autoliquidación soamente se pode realizar: “*Pagar on line*”, ou “*imprimir recibo*” e efectuar o ingreso en calquera das seguintes entidades financeiras: ABANCA, BBVA, CAIXABANK, BANCO SABADELL ou BANCO SANTANDER.

**3.3.** En ningún caso a presentación e pago da taxa por dereito de exame suporá a substitución do trámite de presentación da instancia.

**3.4.** De conformidade co disposto no artigo 7 da citada Ordenanza Fiscal, están exentos da taxa por dereitos de exame as persoas que estean en situación de desemprego, e figuren como tales no correspondente Servizo Público de Emprego.

### 4ª.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

**4.1 Forma:** Quen desexe tomar parte das probas selectivas cursará a solicitude segundo modelo normalizado que se recolle nas bases específicas, dirixido ó Sr. Alcalde, e manifestando que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos na Base 2ª, referidas sempre á data de expiración do prazo de presentación de instancias.

Nos supostos de discapacidade física ou psíquica, esta deberá acreditarse mediante a achega coa solicitude de participación no proceso de selección de certificado de discapacidade igual ou superior ao 33% expedido polo órgano competente da Administración autonómica, xunto co certificado de compatibilidade co posto de traballo asociado. Igualmente coas solicitudes nos procesos de selección deberán aportarse as solicitudes de adaptación de tempos e medios ás que os/as aspirantes con discapacidade teñan dereito, para o desenvolvemento do proceso selectivo con plena garantía do dereito de acceso ao emprego público en condicións de igualdade, consonte ao disposto no Real Decreto 2271/2004, do 03 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e a provisión de postos de traballo das persoas con discapacidade, así como á normativa vixente en materia de función pública de concordante aplicación, aos efectos tanto do seu estudio e resolución polo órgano de selección, como da adecuada disposición dos medios técnicos e humanos necesarios ao efecto con antelación á celebración das probas selectivas. O órgano de selección poderá requirir informe e, se é o caso, colaboración dos órganos técnicos competentes da Administración laboral ou sanitaria da Xunta de Galicia para efectuar de xeito adecuado as ditas adaptacións.

**4.2. Prazo e lugar de presentación:** As ditas solicitudes presentaranse no Rexistro Xeral do Concello (de luns a venres de 9:00 a 14:00 horas) durante o prazo de **DEZ DÍAS NATURAIS, QUE SE INICIARÁ O DÍA SEGUINTE Ó DA PUBLICACIÓN DO ANUNCIO DA CONVOCATORIA NO BOLETÍN OFICIAL DO ESTADO.**

Así mesmo, poderán presentarse as solicitudes en calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas:

a) No rexistro electrónico da Administración ou Organismo ó que se dirixan (neste caso a través da sede electrónica do Concello de Ribeira (<https://sede.ribeira.gal>), así como nos restantes rexistros electrónicos de calquera dos suxeitos ós que se refire o artigo 2.1 da mencionada Lei.

b) Nas oficinas de Correos, na forma que regulamentariamente se estableza.

c) Nas representacións diplomáticas ou oficinas consulares de España no estranxeiro.

d) Nas oficinas de asistencia en materia de rexistros.

As solicitudes presentadas a través das Oficinas de Correos, deberán ir en sobre aberto para ser fechadas e seladas polo persoal funcionario de dito organismo antes de ser certificadas.

**4.3. Documentos a acompañar coa solicitude:** Xunto coa instancia debidamente asinada solicitando participar no proceso selectivo correspondente, deberá presentarse, inescusablemente, a seguinte documentación:

a) Xustificante do ingreso da taxa dos dereitos do proceso selectivo ou acreditación de situación de desemprego para o caso da exención da taxa. A situación de desemprego acreditarase mediante un certificado de situación administrativa ou un certificado de períodos de inscrición (este último acompañado de vida laboral), de data actual.

b) Documento Nacional de Identidade ou documento identificativo.

c) Titulación académica esixida nas bases específicas, segundo a praza á que se opte.

d) Certificado de discapacidade (no seu caso) xunto co certificado de compatibilidade co posto de traballo asociado, así coma solicitude de adaptación de tempos e medios, de ser o caso.

e) Título acreditativo do nivel de coñecemento da lingua galega esixido nas bases específicas correspondente á praza á que se opte, se se dispón del. En caso contrario a persoa aspirante terá que realizar a proba do coñecemento do idioma galego.

f) Relación dos méritos que se acrediten por cada un dos apartados de que conste a fase de concurso.

g) Documentación acreditativa dos méritos alegados polos/as aspirantes. Dita documentación deberá ir ordenada e numerada segundo a orde establecida nesta convocatoria.

h) Acreditación doutros requisitos que, de ser o caso, se recollan nas bases específicas da praza á que se opta.

Non se terán en conta nin será valorados aqueles méritos que non estean acreditados na forma indicada. Tampouco se terán en conta aqueles méritos que non se acrediten suficientemente no momento de rematar o prazo de presentación de instancias.

Para que teñan validez neste proceso selectivo, os documentos que se presenten deberán estar expedidos nalgunha das linguas oficiais na Comunidade Autónoma de Galicia (galego ou castelán). No caso de se tratar de documentos expedidos noutras Comunidades Autónomas do Estado Español ou noutros Estados, para que teñan validez deberán estar redactados na lingua castelá ou traducidos polo organismo competente da respectiva comunidade ou Estado, debidamente validados e apostilados polo organismo competente.

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.

#### **5ª.- PUBLICIDADE, PRESENTACIÓN, NOTIFICACIÓNS E COMUNICACIÓNS.**

As presentes Bases publicaranse no BOP, e a convocatoria correspondente ás mesmas, efectuarase a través de anuncios no BOP, DOG e BOE, conxuntamente coa súa publicación na páxina web e no taboleiro de anuncios do Concello (sede electrónica). As demais comunicacións que deban efectuarse o serán a través do BOP, páxina web e taboleiro de anuncios (sede electrónica). As relativas a resolucións ou actos do Tribunal faranse públicas a través da páxina web e taboleiro de anuncios (sede electrónica). A presentación de instancias faranse a través do rexistro municipal, ou a través de calquera dos xeitos admitidos na lexislación xeral do procedemento administrativo, tal e como se especifica na Base 4ª desta convocatoria.

As publicacións na páxina web do Concello faranse a título informativo e complementario, e non terán validez a efectos de cómputo de prazos e a información de carácter persoal contida na mesma será posible baixo a consideración de que os/as aspirantes, coa sinatura da instancia solicitando participar no proceso selectivo, se someten e aceptan todo o clausulado establecido na presente convocatoria e bases reguladoras. Os restantes usos dos datos persoais contados nas solicitudes serán de carácter interno e uso restrinxido.

## 6ª.- ADMISIÓN DOS/AS ASPIRANTES.

Unha vez rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará Resolución no prazo máximo dun mes, declarando aprobada a lista provisional de aspirantes admitidos/as e excluídos/as, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión. Esta resolución publicarase no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro de anuncios do Concello (sede electrónica). Así mesmo, e sempre que sexa posible, poderá publicarse, a título informativo e complementario, na web oficial do Concello ([www.ribeira.gal](http://www.ribeira.gal)), no apartado “*taboleiro de anuncios*”.

Os/as aspirantes excluídos dispoñen dun prazo de 5 días hábiles, contado desde o seguinte ó da publicación da antedita resolución no Boletín Oficial da Provincia, para poderen emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión e presentar nova documentación.

Posteriormente, o Alcalde declarará aprobada a lista definitiva de admitidos/as e excluídos/as, que se publicará no Boletín Oficial da Provincia, e no taboleiro de anuncios do Concello (sede electrónica). Así mesmo, e sempre que sexa posible, poderá publicarse, a título informativo e complementario, na web oficial do Concello ([www.ribeira.gal](http://www.ribeira.gal)), no apartado “*taboleiro de anuncios*”.

Na mesma resolución, o Alcalde determinará o lugar, data e hora do comezo do proceso selectivo, así como a composición do órgano de selección.

## 7ª.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.

Os membros do Tribunal Cualificador serán designados polo Alcalde segundo o disposto no artigo 60 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e en atención ó principio de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros.

Estará constituído por cinco persoas titulares e cinco suplentes, presidente/a, tres vogais e secretario/a.

Os membros do Tribunal Cualificador deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

Deberá tenderse na súa composición, á paridade entre home e muller.

Non poderán formar parte do Tribunal o persoal de elección ou de designación política, o persoal interino ou o persoal laboral temporal e o persoal eventual, nin tampouco as persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores.

A pertenza ó mesmo será sempre a título individual, sen que poida desempeñar esta en representación ou por conta de ninguén.

O Tribunal de selección poderá dispoñer de persoas asesores especialistas para as probas, que serán nomeados pola Alcaldía-Presidencia, así como de persoal de soporte e apoio que sexa necesario para o correcto desenvolvemento do proceso selectivo. Os asesores especialistas colaborarán co órgano de selección exclusivamente no exercicio das súas especialidades técnicas sen que sexan integrantes do tribunal, correspondéndolle o asesoramento e ilustración do parecer dos seus membros.

A súa composición farase pública na mesma resolución da Alcaldía pola que se aproba a lista definitiva de aspirantes admitidos/as e excluídos/as.

Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade convocante, cando concorra algunha das circunstancias previstas nos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público.

Igualmente, os/as aspirantes poderán recusar aos membros do Tribunal cando concorra algunha das circunstancias a que se refire o parágrafo anterior.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros (sexan titulares ou suplentes indistintamente). En todo caso, será precisa a asistencia do/a Presidente/a e do/a Secretario/a.

Todos os membros do Tribunal Cualificador que se designen para vulgar as respectivas probas selectivas actuarán con voz e voto.

As decisións do Tribunal Cualificador, adoptaranse por maioría de votos dos membros presentes, resolvendo, en caso de empate, o voto de calidade do/a seu/súa Presidente/a.

O Tribunal Cualificador queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e para tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo, en todo o non previsto nestas Bases.



Ós efectos de percepción de dietas por asistencias por parte dos membros concorrentes ás sesións que celebre o Tribunal Cualificador, estarase ao disposto nos artigos 29 e seguintes do Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

Contra os actos do Tribunal Cualificador poderase interpoñer o seguinte recurso:

Contra as propostas finais dos/as aspirantes aprobados e, en xeral, contra os actos de trámite, si estes últimos deciden, directa ou indirectamente, o fondo do asunto, determinan a imposibilidade de continuar o procedemento, producen indefensión ou prexuízo irreparable a dereitos e intereses lexítimos, e que non esgoten a vía administrativa, poderase interpoñer recurso de alzada en base ao artigo 121 da Lei do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas ante o Sr. Alcalde-Presidente, no prazo dun mes a contar desde o día seguinte o da súa notificación, ou da súa publicación no taboleiro de anuncios do Concello de Ribeira (sede electrónica). Transcorridos tres meses desde a interposición sen que recaia resolución, poderase entender desestimado o recurso, quedando expedita a vía do recurso contencioso-administrativo, e todo elo sen prexuízo de que se poida exercitar calquera outro que estime pertinente.

### **8ª.- PROCESO SELECTIVO.**

A data e mais a hora na que deberá constituírse o tribunal, así como o día e a hora para o comezo do proceso selectivo convocado serán determinados polo Alcalde mediante resolución, xuntamente coa aprobación da lista definitiva de admitidos/as e excluídos/as e a composición do tribunal, que se publicará no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro de anuncios do Concello de Ribeira (sede electrónica). Así mesmo, e sempre que sexa posible, publicarase, a título informativo e complementario, na web do Concello ([www.ribeira.gal](http://www.ribeira.gal)), no apartado “*taboleiro de anuncios*”.

#### **8.1. Sistema de Selección:**

De conformidade co artigo 2.4 da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, o sistema de selección é o **CONCURSO-OPOSICIÓN**, que consistirá na realización das fases que se refiren nas bases específicas de cada praza á que se opte.

#### **8.2. Desenvolvemento da fase de concurso.**

Con anterioridade á fase de oposición, procederase á avaliación da fase de concurso. Non terá carácter eliminatorio e consistirá na valoración, por parte do tribunal, dos méritos que concorran nas persoas aspirantes. A estes efectos, o Tribunal Avaliador reunirse en sesión non pública para proceder á súa valoración. Soamente teranse en conta os documentos acreditativos que aqueles/as presentasen ata o peche do prazo da convocatoria, sen que poidan presentarse méritos en período de corrección. Non se tomarán en consideración nin serán valorados os méritos que non queden debidamente acreditados en todos os seus extremos no momento de finalización do prazo de presentación de instancias. Con todo, non será necesario presentar documentos que xa se atopen en poder desta Administración, o cal deberá ser alegado expresamente polo/a aspirante.

#### **8.3. Desenvolvemento das probas da oposición.**

As probas realizaranse a porta pechada sen outra asistencia que a dos opositores, membros do tribunal e, de resultar necesario, dos colaboradores e especialistas designados.

Os/as aspirantes serán convocados por orde alfabética do primeiro apelido para cada exercicio en chamamento único, de maneira que quen non compareza será excluído.

Para a realización dos exercicios, farase un chamamento a viva voz, e declararase decaído no seu dereito ao aspirante que non compareza para a realización do exercicio, que quedará excluído do proceso selectivo. Unha vez concluído o chamamento para a realización da proba non se permitirá o acceso de ningún aspirante á/s sala/s ou aula/s na/s que esta teña lugar. Tampouco se permitirá a incorporación de ningún aspirante unha vez que se iniciaron as probas selectivas.

Os aspirantes deberán acudir ás probas nas horas e datas dos respectivos chamamentos, sen posibilidade de aprazamento calquera que fora a causa que lles impedise acudir, excepto que a escusa sexa posible por ter amparo nun precepto legal, así como no suposto de aspirantes embarazadas ou en período de parto ou postparto debidamente acreditados.

As mulleres embarazadas que prevexan que a coincidencia do parto coas datas de realización de calquera dos exercicios polas circunstancias derivadas do seu avanzado estado de xestación, ou eventualmente nos primeiros días do puerperio, poderán poñelo en coñecemento do tribunal, engadindo á comunicación o correspondente informe médico oficial. A comunicación deberá realizarse dentro das 48 horas seguintes ao anuncio da data do exame e implicará o consentimento da interesada para permitir o acceso do tribunal ou do órgano convocante aos datos médicos necesarios relacionados coas súa situación.

O tribunal acordará si procede ou non realizar a proba nun lugar alternativo, aprazalo ou adoptar ambas medidas conxuntamente.

Contra tal acordo non caberá recurso, sen prexuízo de que as razóns de impugnación se inclúan en calquera outro recurso admisible de acordo coas regras xerais do proceso selectivo.

Dende a terminación dunha proba e o comezo da seguinte deberá transcorrer un prazo mínimo de 48 horas e un máximo de 20 días.

Os horarios serán determinados polo Tribunal e non se celebrarán en días festivos, podendo ser en horario de mañá ou tarde.

Os/as aspirantes deberán presentarse para realizaren os exercicios provistos do D.N.I. ou documento fidedigno acreditativo da súa personalidade a xuízo do tribunal, e tamén os medios materiais adecuados que sexan necesarios para a práctica daquela.

Comezada a práctica do exercicio, o tribunal poderá requirirles en calquera momento ós/ás aspirantes que acrediten a súa identidade.

#### **8.4. Presentación de reclamacións.**

Contra a valoración provisional da fase de concurso, os/as aspirantes poderán presentar as reclamacións que estimen oportunas ante o propio tribunal. Á vista das reclamacións que se presenten e, no caso de ser estimadas, realizaranse as oportunas correccións na valoración e procederase á publicación definitiva no taboleiro de anuncios (sede electrónica) e na páxina web do Concello, de ser posible.

As persoas aspirantes poderán presentar reclamacións ante o Tribunal de selección cada vez que finalice unha valoración ou proba da fase de oposición. Esta circunstancia farase constar no anuncio de publicación correspondente.

A reclamación, que unicamente deberá referirse á valoración ou proba que se publique, poderá efectuarse tanto respecto da puntuación obtida na valoración da proba como respecto ao contido das preguntas formuladas, se fose o caso. A reclamación tamén pode consistir na consulta do exercicio da propia persoa aspirante co fin de coñecer as razóns da súa puntuación.

En todos os casos, para a presentación de reclamacións dispónse dun prazo de tres (3) días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio en cuestión no taboleiro de anuncios (sede electrónica). Co fin de axilizar trámites, as persoas aspirantes que non presenten reclamación no rexistro xeral do Concello de Ribeira, poden facelo enviando ao fax 981 871 610, ou ao correo electrónico [maria.sieira.rios@ribeira.gal](mailto:maria.sieira.rios@ribeira.gal), a condición de que consta a acreditación de presentala ante calquera outro rexistro non municipal.

#### **9ª.- CUALIFICACIÓN FINAL E PROPOSTA DE NOMEAMENTO.**

Concluída a cualificación final do proceso selectivo, o Tribunal determinará a relación dos/as aspirantes por orde decrescente da puntuación total final, con especificación da mesma, e elevará a correspondente proposta de nomeamento a favor do/a aspirante que obtivera a puntuación mais alta, obtida como resultado da suma das puntuacións acadadas na fase de concurso e na fase de oposición. O tribunal non poderá facer proposta de nomeamento a favor dun número de aspirantes superior ó das prazas convocadas.

Non obstante ó anterior, sempre que o tribunal propuxese o nomeamento de igual número de aspirantes ao de prazas convocadas, e co fin de asegurar a cobertura destas cando se produzan renuncias de aspirantes seleccionados/as, o órgano convocante poderá requirir do tribunal de selección unha relación complementaria das persoas aspirantes que sigan á proposta, para o seu posible nomeamento como persoal laboral fixo.

Para os efectos previstos neste punto terán a mesma consideración que as renuncias os supostos referidos ós/ás aspirantes que dentro do prazo fixado non presenten a documentación requirida ou que do seu exame dedúzase que carecen dos requisitos indicados na base 2ª da presente convocatoria; ou que soliciten a excedencia de forma inmediata e no mesmo día da súa contratación como persoal laboral fixo do Concello de Ribeira.

Efectuarase unha relación complementaria cos/as aspirantes que non obtivesen praza co fin de crear unha bolsa de emprego para cubrir necesidades futuras na cobertura interina de postos ligados a praza da mesma natureza que a convocada.

Na relación complementaria (futura bolsa de emprego) integraranse aqueles/as candidatos/as que, habendo participado no proceso selectivo, e non habendo superado o citado proceso, si obtiveran a puntuación que a convocatoria considere suficiente.

O tribunal poderá declarar deserta a praza obxecto da presente convocatoria que non resulte cuberta á súa finalización por non superar o proceso selectivo un número suficiente de aspirantes.

En caso de empate na puntuación final do proceso selectivo establécese a seguinte orde de prioridade: 1º) estar ocupando a praza obxecto da convocatoria na data en que remate o prazo de presentación de solicitudes da correspondente

convocatoria; 2º) estar ocupando unha praza ca mesma categoría e igual posto ou similar que a convocada no Concello de Ribeira; 3º) estar ocupando unha praza de distinta categoría e distinto posto que a convocada no Concello de Ribeira; 4º) estar ocupando unha praza de distinta categoría ou distinto posto que a convocada no Concello de Ribeira; 5ª) O/ a de maior idade.

De persistir o empate, este resolverase por sorteo cuxa realización se anunciará a fin de garantir presenza voluntaria dos/as aspirantes afectados/as, sinalando o lugar, día e hora da súa celebración.

#### **10ª DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR PARTE DO/A ASPIRANTE PROPOSTO.**

O/a candidato/a finalista que fose proposto/a polo tribunal para ocupar a praza convocada deberá achegar, no prazo de vinte días hábiles, contados a partir do seguinte da publicación da proposta do tribunal, os documentos acreditativos dos requisitos esixidos para cubrir a praza convocada, que serán os indicados na Base 2ª da presente convocatoria.

A falta de presentación en prazo da documentación esixida será equivalente a unha renuncia.

#### **11ª.- NOMEAMENTO E CONTRATACIÓN.**

Rematado o proceso selectivo, e á vista da documentación presentada, a Alcaldía ditará resolución de nomeamento como persoal laboral fixo ao aspirante correspondente notificándolle a tal efecto. Esta resolución do alcalde publicarase no Boletín Oficial da Provincia.

A formalización do preceptivo contrato laboral fixo efectuarase no prazo dun mes, a partir da referida publicación do nomeamento no Boletín Oficial da Provincia.

#### **12ª.- BOLSA DE EMPREGO.**

Concluída a cualificación final do proceso selectivo, e tal e como se dispón na Base 9ª, o Tribunal efectuará unha relación complementaria cos/as aspirantes que non obtivesen praza.

Coa relación complementaria que determine o Tribunal, procederase á formación dunha bolsa de emprego por orde decrecente da puntuación total final, co fin de cubrir necesidades futuras na cobertura temporal de postos ligados á praza da mesma natureza que a convocada.

A bolsa de emprego aprobarase e quedará constituída definitivamente por resolución da Alcaldía e os/as integrantes da mesma unicamente serán titulares dunha expectativa de dereito a ser contratados temporalmente por orde de puntuación.

A bolsa resultante terá unha vixencia máxima de 5 anos. O inicio do prazo de vixencia computarase desde o día en que a bolsa quede constituída e aprobada por Decreto da Alcaldía.

A bolsa perderá a súa vixencia cando concorran algunha das seguintes circunstancias:

- Finalice o prazo máximo de duración.
- Sempre que quede esgotada como consecuencia de situacións nas que non haxa persoal dispoñibles.
- Se constitúa unha nova bolsa ou lista de agarda temporal que a substitúa.

A creación dunha nova bolsa de traballo como consecuencia deste proceso de estabilización, terá prioridade sobre as bolsas que puideran existir para ese mesmo posto de traballo xurdidas como consecuencia do desenvolvemento doutros procesos selectivos.

#### **13ª.- FUNCIONAMENTO DA BOLSA DE EMPREGO.**

##### **13.1 Situacións.**

As persoas que figuren na bolsa de emprego constituída poderanse atopar nalgunha das seguintes situacións:

- a) *Dispoñibles*: situación desde a que se é susceptible de recibir o chamamento ou oferta para a súa contratación.
- b) *Contratadas*: situación na que a persoa integrante da lista ou bolsa atópase prestando servizos efectivos no Concello de Ribeira, ao abeiro da presente bolsa ou doutra distinta. Finalizada a vixencia do correspondente contrato, a persoa en activo pasará novamente á situación de "*dispoñible*", mantendo a súa posición ordinal inicial na bolsa de orixe.

No caso de que a persoa contratada temporalmente, ao abeiro da correspondente bolsa de emprego, se atope incluída como dispoñible noutras bolsas de emprego do Concello, poderá aceptar ou rexeitar outra contratación temporal que se lle ofrezca. No caso de aceptar, isto suporá unha renuncia voluntaria na súa relación de emprego vixente e pasará como "*dispoñible*" ao final da bolsa de emprego da que tivera derivado a contratación ou nomeamento ao que se renuncie. Idéntica actuación procederá no caso de renuncia voluntaria na relación de emprego vixente (derivada dunha bolsa de emprego existente) por aceptar outro nomeamento ou contrato de traballo noutra Administración ou entidade privada, e sempre que non concorran un suposto legal de reserva de posto e/ou con garantía/posibilidade de reincorporación.



c) *Suspendidas*: situación producida por algunha das causas establecidas no apartado A.2) desta base, a resultas da cal se impide formular á persoa afectada ofertas de traballo. Durante a situación de suspensión a persoa afectada non recibirá ofertas de traballo. Finalizada a suspensión a persoa afectada volverá a ocupar o lugar orixinario na lista.

d) *Excluídas*: Situación que comportará a exclusión da bolsa de traballo, unha vez producida algunha das causas establecidas na presente base, previa resolución.

### 13.2. Chamamentos.

Os chamamentos para a incorporación do persoal temporal pretendido realizaranse en base á orde de prelación vixente, en cada momento, entre as persoas integrantes de cada bolsa.

En caso de oferta simultánea de varias incorporacións, estas ofreceranse en bloque, para a súa elección segundo a orde de prelación das persoas aspirantes.

Os chamamentos realizaranse por vía telefónica e correo electrónico, ao número e dirección de correo electrónico que deberán ser facilitados, polas persoas integrantes das bolsas, no momento de terse presentado ao proceso selectivo para a súa creación. Así, e en aras a unha adecuada eficacia deste procedemento, as persoas interesadas deberán comunicar ao Concello, baixo a súa responsabilidade, calquera alteración destes datos de contacto, a efectos de chamamento, que se puidera ter producido.

Realizaranse un máximo de tres chamadas telefónicas, durante unha mesma xornada laboral (entendida desde as 9:00 ás 14:00 horas), a distintas horas e cun intervalo mínimo dunha hora. No caso de non terse producido resposta ás ditas chamadas, remitirase un correo electrónico final (dentro da mesma xornada). Tanto na chamada telefónica como no correo electrónico indicarse, como mínimo, a tipoloxía/modalidade da incorporación temporal ofertada (coa duración prevista, en caso de coñecerse, e/ou causa de finalización), o prazo máximo para a resposta e o número de teléfono e correo electrónico para poder contactar, a tales efectos, co Concello. Darase un prazo máximo de 24 horas, contado dende a hora de contestación da chamada ou, de non producirse, dende a hora da última chamada sen resposta) para aceptar, ou rexeitar, a oferta realizada.

A) De terse respondido a dito chamamento, no prazo sinalado, procederase do seguinte xeito:

**A.1) No suposto de aceptación da oferta**, a Alcaldía resolverá a incorporación, na modalidade de emprego público que proceda e na data prevista ao efecto, do/a integrante da bolsa chamada e que teña aceptado, á que se lle requirirá para que antes da mesma e no prazo concreto sinalado ao efecto, presente:

- Declaración responsable na que manifieste a aceptación expresa do posto e que segue reunindo todos e cada un dos requisitos esixidos e acreditados no momento de terse presentado ao proceso selectivo para a creación da bolsa de traballo, así como de non estar separada anteriormente do servizo das administracións públicas e non estar incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.

- Certificado médico ou informe de saúde acreditativo de non padecer enfermidade ou defecto físico que imposibilite o normal exercicio da función.

- Número de afiliación á Seguridade Social.

- Certificación de conta bancaria.

- No caso de contratación para postos de traballo cuxas funcións impliquen contacto habitual con menores achegarse unha certificación negativa do Rexistro central de delitos sexuais na que se acredite a ausencia de condena por sentenza firme por algún delito contra a liberdade e indemnidade sexual (en cumprimento do artigo 13.5 da LO 1/1996, do 15 de xaneiro, de protección do menor, modificado pola Lei 26/2015, do 28 de xullo, de modificación do sistema de protección da infancia e da adolescencia).

De non cumprir co prazo sinalado para a presentación da referida documentación, ou a data sinalada para a incorporación, entenderase que renuncia aos seus dereitos inherentes, non se procederá á súa efectiva incorporación e a Alcaldía propondrá e resolverá a incorporación do/a aspirante que ocupe a seguinte posición ordinal na bolsa.

Así mesmo, pasará a ocupar o último lugar da bolsa, agás que poida acreditar, documental e fidedignamente, as causas de forza maior que xustifiquen o dito incumprimento, que serán apreciadas e estimadas potestativa e discrecionalmente pola Alcaldía.

**A.2) No suposto de rexeitamento da oferta**, a persoa interesada deberá alegar algunha das causas xustificadas que a continuación se relacionan, sen prexuízo daquelas de forza maior que poidan alegarse e que serán obxecto de apreciación e estimación discrecional e potestativa por parte da Alcaldía. Para iso, achegarse a documentación fidedigna no prazo máximo de tres (3) días hábiles, contados a partir do día seguinte ao do chamamento polo Concello, comunicado por teléfono e correo electrónico.

As ditas causas de rexeitamento xustificadas serán as seguintes:

- Concorrenza de parto, permiso por nacemento, adopción ou acollemento, permiso de paternidade, risco durante o embarazo, risco durante o período de lactación natural e/ou situacións asimilables.
- Estar en situación de incapacidade temporal transitoria por continxencias comúns ou profesionais, acreditado co correspondente parte médico de baixa.
- Estar en situación de servizo activo noutra Administración Pública.
- Estar nalgunha das situacións de servizos especiais contemplada pola normativa de aplicación.
- Ter vixente un contrato de traballo cunha empresa/entidade privada, ou exercer como autónomo.
- Ter que coidar e/ou estar ao cargo dun familiar de ata segundo grao, cando este, por razóns de idade, accidente ou enfermidade non puidera valerse por si mesmo e non desenvolva unha actividade retribuída; ou situacións asimilables enmarcadas dentro do exercicio da conciliación laboral e familiar.

A acreditación documental da finalización da causa que xerou a suspensión farase nun prazo non superior aos quince (15) días hábiles seguintes ao do día da terminación desta e producirá efecto o primeiro día hábil do mes seguinte. No caso de superar este prazo a persoa candidata pasará ao final da bolsa de emprego.

B) De non terse producido ningún tipo de resposta ao chamamento, no prazo máximo anteriormente sinalado, aplícanse ao/á candidato/a os mesmos efectos, en relación coa súa situación na bolsa, que os previstos para os supostos de rexeitamento do chamamento sen alegación e acreditación de causa xustificada; o que implicará o seu pase ao último lugar da bolsa, e así, sucesivamente, para cada unha das persoas integrantes que incorran en falta de resposta.

### **13.3. Dilixencias de chamamentos.**

Ao obxecto da súa xustificación, consulta e acreditación administrativa, o/a empregado/a municipal que se encargue dos chamamentos fará constar, mediante dilixencia emitida ao efecto (e que obrará no expediente correspondente), os trámites efectivamente realizados. Neste sentido, indícase, cando menos, os chamamentos realizados, as datas e horas nos que se realizaron as chamadas e o envío de correos electrónicos, se as persoas aspirantes chamadas tiveron respondido e no seu caso aceptado en prazo, as respostas recibidas e a documentación xustificativa achegadas polas persoas chamadas, sen prexuízo daquelas circunstancias que, de ser o caso, se estime oportuno reflectir.

### **13.4. Baixa definitiva.**

A acumulación, por unha mesma persoa integrante da Bolsa, de tres situacións de falta de resposta aos chamamentos e/ou rexeitamento inxustificadas, o incumprimento do prazo fixado para a incorporación/toma de posesión e/ou a presentación de documentación previa, dará lugar á súa baixa definitiva na mesma.

Igualmente, tamén serán causas de baixa definitiva as seguintes:

- Solicitud de baixa voluntaria por parte dos/as integrantes.
- Non reunir os requisitos requiridos (ou terse producido falsidade na acreditación dos mesmos).
- Ter sido separado ou inhabilitado do servizo público.
- Falecemento, incapacidade permanente ou cumprimento da idade ordinaria de xubilación fixada, de ser o caso, en cada momento.

### **13.5. Fin da relación de emprego e reingreso na bolsa.**

Ao producirse a finalización da relación de emprego como persoal laboral temporal, a persoa aspirante retornará á posición ordinal que, en cada momento, e en virtude da puntuación inicialmente acadada no proceso selectivo, lle corresponda dentro da bolsa.

### **13.6. Competencia para a xestión ordinaria da bolsa de emprego.**

A competencia para a xestión administrativa e ordinaria das bolsas de emprego correspóndelle ao servizo ou unidade administrativa que teña atribuída a xestión do persoal/recursos humanos, cuxo persoal asumirá os trámites operativos e materias pertinentes, sen prexuízo das atribucións resolutorias que, segundo o previsto nestas bases, así como na normativa de réxime local, lle correspondan á Alcaldía ou órgano competente por delegación.

### **14ª.- COMPENSACIÓN ECONÓMICA.**

Nos termos previstos no artigo 2.6 da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, 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 funcionario interino ou o persoal laboral temporal que, estando en servizo activo como tal, vira finalizada a súa relación co Concello de Ribeira pola non superación do proceso selectivo de estabilización.

No caso do persoal laboral temporal, dita compensación consistirá na diferenza entre o máximo de vinte días do seu salario fixo por ano de servizo, cun máximo de doce mensualidades, e a indemnización que lle correspondera percibir pola extinción do seu contrato, prorrateándose por meses os períodos de tempo inferiores a un ano. En caso de que a citada indemnización fora recoñecida en vía xudicial, procederáse á compensación de cantidades.

A non participación do candidato ou candidata no proceso selectivo de estabilización non dará dereito a compensación económica en ningún caso.

#### **15ª.- RÉXIME DE RECURSOS.**

*Primeira.*- Todos os actos administrativos derivados desta convocatoria, así como da actuación do tribunal, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecidos pola Lei de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e normas vixentes concordantes.

A presentación de reclamacións non suspenderá a prosecución do proceso selectivo, salvo que así o decida o órgano convocante do mesmo.

*Segunda.*- Contra as presentes bases e a resolución que as aproba, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO ante o Xulgado Contencioso Administrativo de Santiago de Compostela, no prazo de dous meses (contado desde o día seguinte ó da publicación da convocatoria).

Con carácter potestativo e previo poderá interpoñer RECURSO DE REPOSICIÓN ante o mesmo órgano que adoptou o acordo de aprobación, no prazo de un mes (contado desde o día seguinte ó da publicación da convocatoria). Neste caso, non se poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo ata que se resolva expresamente ou se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto. Neste último suposto, o prazo para a interposición do recurso contencioso-administrativo será de seis meses contado desde o día seguinte a aquel no que se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto.

## BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN A CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN EN PROPIEDAD DUNHA PRAZA DE EDUCADOR/A SOCIAL NO MARCO DO PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL.

### 1ª.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.

É obxecto da presente convocatoria a provisión dunha praza de educador/a social, en desenvolvemento da Oferta de Emprego Público para a estabilización de emprego temporal, aprobada por Decreto da Alcaldía de data 09/05/2022 e publicada no DOG número 103 do 31/05/2022 e no BOP da Coruña número 90 do 12/05/2022.

Estas bases específicas desenvolven as bases xerais que regulan as convocatorias dos procesos selectivos para o acceso ás distintas categorías de persoal laboral do Concello de Ribeira, en aplicación da convocatoria excepcional de estabilización de emprego temporal prevista no artigo 2.1 da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

### 2ª.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA CONVOCADA.

<b>Código RPT:</b>	SC
<b>Denominación:</b>	Educador/a Social
<b>Vínculo:</b>	Laboral
<b>Clasificación:</b>	Grupo II
<b>Xornada:</b>	Completa
<b>Funciós:</b>	As correspondentes ao posto e servizo de adscrición, segundo a RPT municipal e/ou instrumento organizativo equivalente e vixente en cada momento, e que resulten propias da capacitación profesional, formativa e/ou legal inherentes.
<b>Retribucións:</b>	As básicas, complementarias e extraordinarias que corresponden ó posto de traballo, por tódolos conceptos, son as que figuran no orzamento municipal aprobado para o actual exercicio económico, coas actualizacións que procedan para as seguintes anualidades, no seu caso.

### 3ª.- REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES.

Para tomar parte nesta convocatoria e proceso selectivo, os/as aspirantes deberán reunir, ademais dos requisitos previstos na Base 2ª das Bases Xerais, os seguintes requisitos referidos á data na que remate o prazo de presentación de solicitudes de participación:

a) Estar en posesión (ou en condicións de obtelo na data en que remate o prazo de presentación de instancias) do título de Grado ou Diplomado/a universitario en Educación Social ou outros homologados polo Colexio de educadores sociais de Galicia, que se deberá acreditar mediante documento oficial expedido polo organismo competente.

b) Celga 4 ou equivalente.

c) Estar en posesión do permiso de conducir da clase B, en plena vixencia e sen ningún tipo de limitación á data de finalización do prazo de presentación de solicitudes.

d) Dispoñer de vehículo para as necesidades do servizo.

e) Certificación negativa do Rexistro Central de delincuentes sexuais.

### 4ª.- PROCESO DE SELECCIÓN.

De conformidade co artigo 2.4 da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, o sistema de selección é o **CONCURSO-OPOSICIÓN**, que consistirá na realización das fases que se refiren a continuación:

#### 4.1. Fase de concurso de méritos.

Con anterioridade á fase de oposición, procederase á avaliación da fase de concurso. Non terá carácter eliminatorio e consistirá na valoración, por parte do tribunal, dos méritos que concorran nas persoas aspirantes. Valorarase ata un máximo de 40 puntos.

##### a) Méritos profesionais:

· Experiencia a valorar:

ü Polos servizos prestados na entidade local convocante como persoal laboral temporal ou funcionario/a interino/a na categoría profesional á que se opta: 0,5 puntos por mes.

ü Polos servizos prestados noutras Administracións Públicas (distintas da entidade local convocante) como persoal laboral temporal ou funcionario/a interino/a na categoría profesional á que se opta: 0,25 puntos por mes.

A estes efectos, tomarase sempre como referencia o Informe de Vida Laboral e teranse en conta única e exclusivamente os días traballados que figuren no citado informe, procedendo da forma seguinte: sumaranse os días que se correspondan co tempo traballado na praza obxecto da convocatoria e o seu resultado dividirase por 30 (media de días que ten un mes), multiplicando o resultado desta división por 0,5 ou 0,25 puntos, segundo corresponda.

Non se computarán os servizos realizados como persoal eventual, os servizos suxeitos á lexislación de contratos do sector público, en réxime de colaboración social, os períodos de prácticas formativas nin as becas de colaboración ou de formación, sen prexuízo de que en función do contido das mesmas se puideran valorar como mérito académico (cursos de formación).

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

Os períodos nos que a persoa aspirante tivera estado en situación de servizo noutras administracións públicas ou en situación de excedencia voluntaria, ou de licenza sen soldo, computaranse como servizos prestados no posto de traballo que tivera no momento de acceso a ditas situacións.

- Forma de acreditación: A experiencia laboral acreditarase mediante a presentación do Informe de Vida Laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social acompañado dun certificado da Administración Pública de procedencia onde conste, entre outros extremos, a titularidade da praza e o posto desempeñado coas súas datas de inicio e fin.

Si esta certificación debера ser expedida polo Excmo. Concello de Ribeira, a persoa solicitante non deberá aportala, facéndoo constar o/a aspirante na solicitude e sendo o propio Concello quen o aporte ao procedemento como si o houbera presentado a propia persoa interesada, e con carácter previo ó momento no que se valoren os méritos.

A non presentación de ámbolos dous documentos (**Vida Laboral + certificado da Administración Pública de procedencia**) suporá a non valoración do mérito alegado.

- Puntuación máxima por este apartado: 30 puntos.

#### a) Méritos académicos:

- Formación: Valorarase a realización, participación, asistencia e aproveitamento, como alumno/a, de actividades, xornadas, seminarios, congresos e cursos de formación e/ou perfeccionamento impartidos por unha Administración Pública, por unha Universidade, por Colexios Profesionais, Institutos ou Escolas Oficiais, por unha institución sindical, ou privada, sempre que a acción formativa conte coa colaboración ou homologación dunha Administración ou institución de Dereito Público e sempre que se atopen relacionados coa praza á que se opta.

Estarán incluídas, en todo caso, todas as accións formativas realizadas ao amparo dos Acordos de Formación Continua das Administracións Públicas.

Igualmente valorarase dentro da formación continua os cursos realizados no ámbito da formación para o emprego ou os acordos de formación continua cuxo contido estea relacionado coas funcións e tarefas propias da praza obxecto da convocatoria aínda que fosen expedidos por entidades privadas.

Así mesmo, valorarase os cursos considerados transversais polo seu interese para todos os postos, como os de coñecemento da lingua galega (a excepción dos títulos acreditativos do coñecemento da lingua galega esixidos como requisito para a participación no proceso selectivo do posto ó que se opta), os relacionados coa saúde laboral e prevención de riscos laborais, cos dereitos e deberes dos/as empregados/as públicos, co procedemento administrativo común, coa transparencia, coa igualdade e violencia de xénero, a protección de datos, a atención ao cidadán e habilidades comunicativas e sociais, a protección do medio ambiente desde o ámbito laboral, os idiomas (agás o coñecemento da lingua galega ao tratarse dun requisito non dun mérito) e os de contido ofimática e informática.

Outorgarase 0,02 puntos por cada hora de curso.

- Forma de acreditación: a formación acreditarase mediante o correspondente certificado da súa realización expedido polo organismo correspondente.

- Puntuación máxima por este apartado: 10 puntos.

#### 4.2. Fase de oposición.

Consistirá na realización dos seguintes exercicios:

a) **Primeiro exercicio. Proba de coñecementos.** De carácter obrigatorio e NON ELIMINATORIO. Consistirá en contestar por escrito, no tempo máximo de 70 minutos, un cuestionario de 60 preguntas tipo test con catro alternativas de resposta das que soamente unha delas é a correcta. O cuestionario será determinado polo Tribunal inmediatamente antes de celebrarse a proba e deberá estar relacionado coas materias do temario da convocatoria que se recolle no Anexo I. As respostas



en branco ou erróneas non penalizan. Este exercicio valorarase ata o máximo de 30 puntos (a razón de 0,5 puntos cada resposta correcta). Para a superación da proba deberá alcanzarse como mínimo 15 puntos (30 preguntas correctas).

Unha vez realizado o primeiro exercicio e trala avaliación do mesmo, o Tribunal procederá á publicación das cualificacións outorgadas no taboleiro de anuncios (sede electrónica) e, de ser posible, na páxina web do Concello, fixando, así mesmo, a data de realización do segundo exercicio.

**b) Segundo exercicio. Proba práctica.** De carácter obrigatorio e NON ELIMINATORIO. Consistirá na realización dun/varios supostos prácticos determinados polo Tribunal con carácter inmediatamente previo á realización do exercicio e relacionado directamente co temario da convocatoria que se recolle no Anexo I e coas funcións propias do posto convocado.

O exercicio práctico terá unha duración non superior a 120 minutos, quedando o Tribunal capacitado para determinar tempos inferiores de realización do mesmo.

Toda vez rematado o tempo de exame, o Tribunal poderá determinar a lectura do exercicio se así o estima conveniente, quedando capacitado para realizar as preguntas que consideren en relación tanto á exposición escrita dos/as aspirantes como en relación ao temario anexo á convocatoria.

Este exercicio valorarase ata o máximo de 30 puntos. Para a superación da proba deberá alcanzarse como mínimo 20 puntos.

**c) Terceiro exercicio. Coñecemento da lingua galega.** De carácter obrigatorio e NON ELIMINATORIO. Está dirixido á comprobación, por parte do tribunal, de que os/as aspirantes comprenden, falan e escriben correctamente o galego, someténdoo ás probas que consideren máis adecuadas para tal comprobación. Esta proba será cualificada como "APTO/A" ou "NON APTO", e para a superación da proba deberá alcanzarse o resultado de APTO/A. De conformidade co establecido no artigo 51.2 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, estarán exentos/as da realización desta proba os/as aspirantes que acrediten estar en posesión do certificado CELGA 4 ou certificado equivalente.

**ANEXO I: TEMARIO**

- Tema 1.- Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia: principios xerais e obxecto da lei.
- Tema 2.- O sistema galego de servizos sociais: titulares do dereito de acceso aos servizos sociais e dereitos e deberes das persoas usuarias.
- Tema 3.- Estrutura do sistema galego de SS.SS. Catálogo de SS.SS. Equipo profesional e funcións.
- Tema 4.- Decreto 99/2012, do 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento: obxecto, natureza e dereitos e deberes das persoas usuarias.
- Tema 5.- Lei 4/2001, do 31 de maio, reguladora da mediación familiar: definición, finalidade e desenvolvemento das actuacións de mediación.
- Tema 6.- Lei 3/2011, do 30 de xuño, de apoio á familia e á convivencia de Galicia. Adopción e acollemento familiar na Comunidade Autónoma.
- Tema 7.- Concepto de familia. Tipos de familia. Funcións e modelos. Familias de especial consideración.
- Tema 8.- Sistema familiar. Dinámica familiar. Ciclo vital familiar e crises evolutivas asociadas.
- Tema 9.- Comunicación, valores, regras e roles familiares. Estilos e pautas educativas nas familias.
- Tema 10.- O programa de educación familiar. Marco legal. Definición e obxectivos. Contidos da educación familiar.
- Tema 11.- Técnicas e instrumentos na educación familiar. Modelos de intervención, metodoloxía e avaliación.
- Tema 12.- Instrumentos de intervención familiar: xenograma e ecomapa.
- Tema 13.- Habilidades básicas na entrevista en intervención familiar. Técnicas de entrevista en intervención familiar.
- Tema 14.- Fundamentos do acompañamento socioeducativo en intervención familiar.
- Tema 15.- A coordinación profesional na intervención familiar.
- Tema 16.- O informe socioeducativo como instrumento de traballo en educación social.
- Tema 17.- Estrutura de intervención en intervención familiar: cinco estratos.
- Tema 18.- Técnicas de tipo psico-social na intervención familiar.
- Tema 19.- Intervención grupal con adolescentes dende a intervención familiar dos servizos sociais comunitarios básicos.
- Tema 20.- Valoración inicial do sistema familiar na intervención familiar: ecuación de balance.
- Tema 21.- A alianza coa familia en intervención familiar: dimensións da alianza coa familia.
- Tema 22.- Programas de acollemento familiar de menores en Galicia: reintegración do/a menor á familia de orixe.
- Tema 23.- Gabinetes de orientación familiar de Galicia: Obxecto. Obxectivos. Principios de actuación.
- Tema 24.- Puntos de encontro familiar en Galicia: Definición. Obxectivos. Persoas usuarias. Tipos de intervención.
- Tema 25.- Intervención familiar con alcoholismo na familia: pautas de intervención.
- Tema 26.- Apego. Tipos de conduta de apego. Intervención dende o apego. Problemas de vinculación.
- Tema 27.- Acoso escolar. Concepto. Causas. Perfil do agresor e da vítima. Intervención dende o servizo de educación e apoio familiar dos servizos comunitarios básicos.
- Tema 28.- Malos tratos á infancia: definición, identificación. Intervención familiar en situacións de malos tratos á infancia.
- Tema 29.- Principio de Mainstreaming: incorporación da perspectiva de xénero na intervención familiar.
- Tema 30.- Medidas xudiciais con menores en inadaptación social. Intervención dende o programa de educación familiar.

## ANEXO II:

## MODELO DE SOLICITUDE.

DATOS PERSOAIS		
APELIDOS E NOME:		
DNI:		
ENDEREZO:		
Rúa:		
Código Postal:	Municipio:	Provincia:
Teléfono de contacto:		
Conta de correo electrónica [campo non obrigatorio] (*):		

DATOS DA PRAZA
DENOMINACIÓN: EDUCADOR/A SOCIAL
GRUPO: II
CÓDIGO RPT: SC

EXPOÑO:		
<p>Á vista da convocatoria do proceso selectivo para a cobertura das prazas incluídas na oferta de Emprego público extraordinaria para a estabilización de emprego temporal de longa duración do Concello de Ribeira, publicada no BOP da Coruña número 90 de data 12/05/2022:</p> <p><b>DECLARO</b> reunir todas e cada unha das condicións que se esixen nas bases da convocatoria e, así mesmo, declaro non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o normal desenvolvemento das funcións correspondentes a dito posto e, non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado para o desenvolvemento de funcións públicas por sentenza firme e coñecemento e expresa aceptación de todos os termos da mesma.</p> <p><b>SOLICITO</b> a miña participación no proceso de referencia de conformidade coas bases da convocatoria.</p>		
Dispoño dun título acreditativo do nivel de lingua galega	SI: <input type="checkbox"/>	NON: <input type="checkbox"/>
Solicito certificación de antigüidade:	SI: <input type="checkbox"/>	NON: <input type="checkbox"/>
Documentación que se achega xunto coa solicitude: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Xustificante do ingreso das taxas do proceso selectivo.</li> <li>- DNI</li> <li>- Titulación académica esixida.</li> <li>- Certificado de discapacidade (no seu caso).</li> <li>- Título acreditativo do nivel de coñecemento da lingua galega.</li> <li>- Relación de méritos.</li> <li>- Documentación xustificativa dos méritos alegados.</li> <li>- Outra (indicar):</li> </ul>		

Lugar, data e sinatura.

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE RIBEIRA

## BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN A CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN EN PROPIEDAD DUNHA PRAZA DE PROGRAMADOR/A DE ACTIVIDADES CULTURAIS NO MARCO DO PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL.

### 1ª.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.

É obxecto da presente convocatoria a provisión dunha praza de programador/a de actividades culturais, en desenvolvemento da Oferta de Emprego Público para a estabilización de emprego temporal, aprobada por Decreto da Alcaldía de data 09/05/2022 e publicada no DOG número 103 do 31/05/2022 e no BOP da Coruña número 90 do 12/05/2022.

Estas bases específicas desenvolven as bases xerais que regulan as convocatorias dos procesos selectivos para o acceso ás distintas categorías de persoal laboral do Concello de Ribeira, en aplicación da convocatoria excepcional de estabilización de emprego temporal prevista no artigo 2.1 da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

### 2ª.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA CONVOCADA.

<b>Código RPT:</b>	10.01.00.01
<b>Denominación:</b>	Programador/a de actividades culturais.
<b>Vínculo:</b>	Laboral
<b>Clasificación:</b>	Grupo III
<b>Xornada:</b>	Completa
<b>Funcións:</b>	As correspondentes ao posto e servizo de adscrición, segundo a RPT municipal e/ou instrumento organizativo equivalente e vixente en cada momento, e que resulten propias da capacitación profesional, formativa e/ou legal inherentes.
<b>Retribucións:</b>	As básicas, complementarias e extraordinarias que corresponden ó posto de traballo, por tódolos conceptos, son as que figuran no orzamento municipal aprobado para o actual exercicio económico, coas actualizacións que procedan para as seguintes anualidades, no seu caso.

### 3ª.- REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES.

Para tomar parte nesta convocatoria e proceso selectivo, os/as aspirantes deberán reunir, ademais dos requisitos previstos na Base 2ª das Bases Xerais, os seguintes requisitos referidos á data na que remate o prazo de presentación de solicitudes de participación:

a) Estar en posesión (ou en condicións de obtelo na data en que remate o prazo de presentación de instancias) do título de Bacharelato, Técnico/a ou equivalente.

b) Celga 4 ou equivalente.

### 4ª.- PROCESO DE SELECCIÓN.

De conformidade co artigo 2.4 da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, o sistema de selección é o **CONCURSO-OPOSICIÓN**, que consistirá na realización das fases que se refiren a continuación:

#### 4.1. Fase de concurso de méritos.

Con anterioridade á fase de oposición, procederase á avaliación da fase de concurso. Non terá carácter eliminatorio e consistirá na valoración, por parte do tribunal, dos méritos que concorran nas persoas aspirantes. Valorarase ata un máximo de 40 puntos.

#### b) Méritos profesionais:

· Experiencia a valorar:

ü Polos servizos prestados na entidade local convocante como persoal laboral temporal ou funcionario/a interino/a na categoría profesional á que se opta: 0,5 puntos por mes.

ü Polos servizos prestados noutras Administracións Públicas (distintas da entidade local convocante) como persoal laboral temporal ou funcionario/a interino/a na categoría profesional á que se opta: 0,25 puntos por mes.

A estes efectos, tomarase sempre como referencia o Informe de Vida Laboral e teranse en conta única e exclusivamente os días traballados que figuren no citado informe, procedendo da forma seguinte: sumaranse os días que se correspondan co tempo traballado na praza obxecto da convocatoria e o seu resultado dividirase por 30 (media de días que ten un mes), multiplicando o resultado desta división por 0,5 ou 0,25 puntos, segundo corresponda.

Non se computarán os servizos realizados como persoal eventual, os servizos suxeitos á lexislación de contratos do sector público, en réxime de colaboración social, os períodos de prácticas formativas nin as becas de colaboración ou de formación, sen prexuízo de que en función do contido das mesmas se puideran valorar como mérito académico (cursos de formación).

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

Os períodos nos que a persoa aspirante tivera estado en situación de servizo noutras administracións públicas ou en situación de excedencia voluntaria, ou de licenza sen soldo, computaranse como servizos prestados no posto de traballo que tivera no momento de acceso a ditas situacións.

- Forma de acreditación: A experiencia laboral acreditarase mediante a presentación do Informe de Vida Laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social acompañado dun certificado da Administración Pública de procedencia onde conste, entre outros extremos, a titularidade da praza e o posto desempeñado coas súas datas de inicio e fin.

Si esta certificación deba ser expedida polo Excmo. Concello de Ribeira, a persoa solicitante non deberá aportala, facéndoo constar o/a aspirante na solicitude e sendo o propio Concello quen o aporte ao procedemento como si o houbera presentado a propia persoa interesada, e con carácter previo ó momento no que se valoren os méritos.

A non presentación de ámbolos dous documentos (**Vida Laboral + certificado da Administración Pública de procedencia**) suporá a non valoración do mérito alegado.

- Puntuación máxima por este apartado: 30 puntos.

#### b) Méritos académicos:

- Formación: Valorarase a realización, participación, asistencia e aproveitamento, como alumno/a, de actividades, xornadas, seminarios, congresos e cursos de formación e/ou perfeccionamento impartidos por unha Administración Pública, por unha Universidade, por Colexios Profesionais, Institutos ou Escolas Oficiais, por unha institución sindical, ou privada, sempre que a acción formativa conte coa colaboración ou homologación dunha Administración ou institución de Dereito Público e sempre que se atopen relacionados coa praza á que se opta.

Estarán incluídas, en todo caso, todas as accións formativas realizadas ao amparo dos Acordos de Formación Continua das Administracións Públicas.

Igualmente valorarase dentro da formación continua os cursos realizados no ámbito da formación para o emprego ou os acordos de formación continua cuxo contido estea relacionado coas funcións e tarefas propias da praza obxecto da convocatoria aínda que fosen expedidos por entidades privadas.

Así mesmo, valorarase os cursos considerados transversais polo seu interese para todos os postos, como os de coñecemento da lingua galega (a excepción dos títulos acreditativos do coñecemento da lingua galega esixidos como requisito para a participación no proceso selectivo do posto ó que se opta), os relacionados coa saúde laboral e prevención de riscos laborais, cos dereitos e deberes dos/as empregados/as públicos, co procedemento administrativo común, coa transparencia, coa igualdade e violencia de xénero, a protección de datos, a atención ao cidadán e habilidades comunicativas e sociais, a protección do medio ambiente desde o ámbito laboral, os idiomas (agás o coñecemento da lingua galega ao tratarse dun requisito non dun mérito) e os de contido ofimática e informática.

Outorgarase 0,02 puntos por cada hora de curso.

- Forma de acreditación: a formación acreditarase mediante o correspondente certificado da súa realización expedido polo organismo correspondente.

- Puntuación máxima por este apartado: 10 puntos.

#### 4.2. Fase de oposición.

Consistirá na realización dos seguintes exercicios:

**c) Primeiro exercicio. Proba de coñecementos.** De carácter obrigatorio e NON ELIMINATORIO. Consistirá en contestar por escrito, no tempo máximo de 50 minutos, un cuestionario de 40 preguntas tipo test con catro alternativas de resposta das que soamente unha delas é a correcta. O cuestionario será determinado polo Tribunal inmediatamente antes de celebrarse a proba e deberá estar relacionado coas materias do temario da convocatoria que se recolle no Anexo I. As respostas en branco ou erróneas non penalizan. Este exercicio valorarase ata o máximo de 30 puntos (a razón de 0,75 puntos cada resposta correcta). Para a superación da proba deberá alcanzarse como mínimo 15 puntos (20 preguntas correctas).

Unha vez realizado o primeiro exercicio e trala avaliación do mesmo, o Tribunal procederá á publicación das cualificacións outorgadas no taboleiro de anuncios (sede electrónica) e, de ser posible, na páxina web do Concello, fixando, así mesmo, a data de realización do segundo exercicio.



**d) Segundo exercicio. Proba práctica.** De carácter obrigatorio e NON ELIMINATORIO. Consistirá no desenrolo dun suposto ou supostos prácticos relativos as tarefas propias do posto de traballo. O contido e o tempo máximo de duración será establecido polo tribunal inmediatamente antes do seu comezo. Ós efectos da súa cualificación, o tribunal valorará a formación xeral e os coñecementos concretos postos de manifesto polos/as aspirantes ao resolver o suposto práctico proposto, a claridade e orde de ideas, a aportación persoal dos/as aspirantes e a facilidade de expresión.

Toda vez rematado o tempo de exame, o Tribunal poderá determinar a lectura do exercicio se así o estima conveniente, quedando capacitado para realizar as preguntas que consideren en relación tanto á exposición escrita dos/as aspirantes como en relación ao temario anexo á convocatoria.

Este exercicio valorarase ata o máximo de 30 puntos. Para a superación da proba deberá alcanzarse como mínimo 20 puntos.

**e) Terceiro exercicio. Coñecemento da lingua galega.** De carácter obrigatorio e NON ELIMINATORIO. Está dirixido á comprobación, por parte do tribunal, de que os/as aspirantes comprenden, falan e escriben correctamente o galego, someténdoos ás probas que consideren máis adecuadas para tal comprobación. Esta proba será cualificada como "APTO/A" ou "NON APTO", e para a superación da proba deberá alcanzarse o resultado de APTO/A. De conformidade co establecido no artigo 51.2 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, estarán exentos/as da realización desta proba os/as aspirantes que acrediten estar en posesión do certificado CELGA 4 ou certificado equivalente.

#### **ANEXO I: TEMARIO**

Tema 1.- A Constitución Española de 1978. Estrutura e contido. Os principios constitucionais.

Tema 2.- Dereitos Fundamentais e Liberdades Públicas. A súa protección e garantía.

Tema 3.- A organización territorial do Estado. Comunidades Autónomas. Provincias e Municipios.

Tema 4.- A Comunidade Autónoma de Galicia e o seu Estatuto. Principios xerais. Nocións xerais.

Tema 5.- O Municipio. Concepto e elementos. O termo municipal. A poboación municipal. O padrón de habitantes.

Tema 6.- As competencias municipais. Os servizos mínimos.

Tema 7.- A organización municipal. Órganos necesarios. Atribucións e delegacións. Réxime de funcionamento dos órganos colexiados locais. Sesións e adopción de acordos.

Tema 8.- O acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. A validez dos actos administrativos; nulidade e anulabilidade.

Tema 9.- A notificación de actos administrativos. Cómputo de prazos.

Tema 10.- O procedemento administrativo. Concepto e principios xerais. Os interesados. A estrutura do procedemento administrativo.

Tema 11.- Os recursos administrativos. Alzada e reposición; o recurso extraordinario de revisión.

Tema 12.- O concepto de cultura e desenvolvemento cultural. O valor da cultura.

Tema 13.- A xestión cultural: Concepto. Xestión cultural-animación sociocultural.

Tema 14.- O Real Decreto Lexislativo 11/1996, do 12 de abril, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Propiedade Intelectual.

Tema 15.- A Lei 10/2017, do 27 de decembro, de espectáculos públicos e actividades recreativas de Galicia.

Tema 16.- Os proxectos culturais: coñecemento das fases da súa elaboración, xestión e avaliación. Técnicas de traballo en equipo.

Tema 17.- Fontes de financiamento propias e convenios con outra entidades para o desenvolvemento das actividades dos servizos de cultura do Concello de Ribeira.

Tema 18.- Tipoloxía de infraestruturas e equipamentos culturais no Concello de Ribeira e o seu papel na xestión da cultura.

Tema 19.- A comunicación dos servizos culturais (I): Fases, clases e plan de comunicación.

Tema 20.- A comunicación dos servizos culturais (II): Presentación e desenvolvemento do plan de comunicación. O marketing do proxecto. A planificación cultural no seo da administración local.

## ANEXO II:

## MODELO DE SOLICITUDE.

DATOS PERSOAIS		
APELIDOS E NOME:		
DNI:		
ENDEREZO:		
Rúa:		
Código Postal:	Municipio:	Provincia:
Teléfono de contacto:		
Conta de correo electrónica [campo non obrigatorio] (*):		

DATOS DA PRAZA
DENOMINACIÓN: PROGRAMADOR/A DE ACTIVIDADES CULTURAI
GRUPO: III
CÓDIGO RPT: CÓDIGO RPT: 10.01.00.01

EXPOÑO:		
<p>Á vista da convocatoria do proceso selectivo para a cobertura das prazas incluídas na oferta de Emprego público extraordinaria para a estabilización de emprego temporal de longa duración do Concello de Ribeira, publicada no BOP da Coruña número 90 de data 12/05/2022:</p> <p><b>DECLARO</b> reunir todas e cada unha das condicións que se esixen nas bases da convocatoria e, así mesmo, declaro non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o normal desenvolvemento das funcións correspondentes a dito posto e, non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado para o desenvolvemento de funcións públicas por sentenza firme e coñecemento e expresa aceptación de todos os termos da mesma.</p> <p><b>SOLICITO</b> a miña participación no proceso de referencia de conformidade coas bases da convocatoria.</p>		
Dispoño dun título acreditativo do nivel de lingua galega	SI: <input type="checkbox"/>	NON: <input type="checkbox"/>
Solicito certificación de antigüidade:	SI: <input type="checkbox"/>	NON: <input type="checkbox"/>
Documentación que se achega xunto coa solicitude: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Xustificante do ingreso das taxas do proceso selectivo.</li> <li>- DNI</li> <li>- Titulación académica esixida.</li> <li>- Certificado de discapacidade (no seu caso).</li> <li>- Título acreditativo do nivel de coñecemento da lingua galega.</li> <li>- Relación de méritos.</li> <li>- Documentación xustificativa dos méritos alegados.</li> <li>- Outra (indicar):</li> </ul>		

Lugar, data e sinatura.

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE RIBEIRA

## BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN A CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE CATRO (4) PRAZAS DE OPERARIOS/AS DE VÍAS PÚBLICAS NO MARCO DO PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL.

### 1ª.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.

É obxecto da presente convocatoria a provisión de catro (4) prazas de operarios/as de vías públicas, en desenvolvemento da Oferta de Emprego Público para a estabilización de emprego temporal, aprobada por Decreto da Alcaldía de data 09/05/2022 e publicada no DOG número 103 do 31/05/2022 e no BOP da Coruña número 90 do 12/05/2022.

Estas bases específicas desenvolven as bases xerais que regulan as convocatorias dos procesos selectivos para o acceso ás distintas categorías de persoal laboral do Concello de Ribeira, en aplicación da convocatoria excepcional de estabilización de emprego temporal prevista no artigo 2.1 da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

### 2ª.- CARACTERÍSTICAS DAS PRAZAS CONVOCADAS.

<b>Códigos RPT:</b>	04.02.01.10 04.02.01.11 04.02.01.12 04.02.01.13
<b>Denominación:</b>	Operario/a de vías públicas.
<b>Vínculo:</b>	Laboral
<b>Clasificación:</b>	Grupo V
<b>Xornada:</b>	Completa
<b>Funcións:</b>	As correspondentes ao posto e servizo de adscrición, segundo a RPT municipal e/ou instrumento organizativo equivalente e vixente en cada momento, e que resulten propias da capacitación profesional, formativa e/ou legal inherentes.
<b>Retribucións:</b>	As básicas, complementarias e extraordinarias que corresponden ó posto de traballo, por tódolos conceptos, son as que figuran no orzamento municipal aprobado para o actual exercicio económico, coas actualizacións que procedan para as seguintes anualidades, no seu caso.

### 3ª.- REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES.

Para tomar parte nesta convocatoria e proceso selectivo, os/as aspirantes deberán reunir, ademais dos requisitos previstos na Base 2ª das Bases Xerais, os seguintes requisitos referidos á data na que remate o prazo de presentación de solicitudes de participación:

a) Non se esixe estar en posesión de ningunha das titulacións previstas no sistema educativo, a teor do establecido pola disposición adicional sexta do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

b) Celga 1 ou equivalente.

c) Estar en posesión do permiso de conducir da clase B en plena vixencia e sen ningún tipo de limitación á data de finalización do prazo de presentación de solicitudes.

### 4ª.- PROCESO DE SELECCIÓN.

De conformidade co artigo 2.4 da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, o sistema de selección é o **CONCURSO-OPOSICIÓN**, que consistirá na realización das fases que se refiren a continuación:

#### 4.1. Fase de concurso de méritos.

Con anterioridade á fase de oposición, procederase á avaliación da fase de concurso. Non terá carácter eliminatorio e consistirá na valoración, por parte do tribunal, dos méritos que concorran nas persoas aspirantes. Valorarase ata un máximo de 40 puntos.

##### a) Méritos profesionais:

· Experiencia a valorar:

ü Polos servizos prestados na entidade local convocante como persoal laboral temporal ou funcionario/a interino/a na categoría profesional á que se opta: 0,5 puntos por mes.

ü Polos servizos prestados noutras Administracións Públicas (distintas da entidade local convocante) como persoal laboral temporal ou funcionario/a interino/a na categoría profesional á que se opta: 0,25 puntos por mes.

A estes efectos, tomarase sempre como referencia o Informe de Vida Laboral e teranse en conta única e exclusivamente os días traballados que figuren no citado informe, procedendo da forma seguinte: sumaranse os días que se correspondan co tempo traballado na praza obxecto da convocatoria e o seu resultado dividirase por 30 (media de días que ten un mes), multiplicando o resultado desta división por 0,5 ou 0,25 puntos, segundo corresponda.

Non se computarán os servizos realizados como persoal eventual, os servizos suxeitos á lexislación de contratos do sector público, en réxime de colaboración social, os períodos de prácticas formativas nin as becas de colaboración ou de formación, sen prexuízo de que en función do contido das mesmas se puideran valorar como mérito académico (cursos de formación).

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

Os períodos nos que a persoa aspirante tivera estado en situación de servizo noutras administracións públicas ou en situación de excedencia voluntaria, ou de licenza sen soldo, computaranse como servizos prestados no posto de traballo que tivera no momento de acceso a ditas situacións.

- Forma de acreditación: A experiencia laboral acreditarase mediante a presentación do Informe de Vida Laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social acompañado dun certificado da Administración Pública de procedencia onde conste, entre outros extremos, a titularidade da praza e o posto desempeñado coas súas datas de inicio e fin.

Si esta certificación debера ser expedida polo Excmo. Concello de Ribeira, a persoa solicitante non deberá aportala, facéndoo constar o/a aspirante na solicitude e sendo o propio Concello quen o aporte ao procedemento como si o houbera presentado a propia persoa interesada, e con carácter previo ó momento no que se valoren os méritos.

A non presentación de ámbolos dous documentos (**Vida Laboral + certificado da Administración Pública de procedencia**) suporá a non valoración do mérito alegado.

- Puntuación máxima por este apartado: 30 puntos.

#### **b) Méritos académicos:**

- Formación: Valorarase a realización, participación, asistencia e aproveitamento, como alumno/a, de actividades, xornadas, seminarios, congresos e cursos de formación e/ou perfeccionamento impartidos por unha Administración Pública, por unha Universidade, por Colexios Profesionais, Institutos ou Escolas Oficiais, por unha institución sindical, ou privada, sempre que a acción formativa conte coa colaboración ou homologación dunha Administración ou institución de Dereito Público e sempre que se atopen relacionados coa praza á que se opta.

Estarán incluídas, en todo caso, todas as accións formativas realizadas ao amparo dos Acordos de Formación Continua das Administracións Públicas.

Igualmente valorarase dentro da formación continua os cursos realizados no ámbito da formación para o emprego ou os acordos de formación continua cuxo contido estea relacionado coas funcións e tarefas propias da praza obxecto da convocatoria aínda que fosen expedidos por entidades privadas.

Así mesmo, valorarase os cursos considerados transversais polo seu interese para todos os postos, como os de coñecemento da lingua galega (a excepción dos títulos acreditativos do coñecemento da lingua galega esixidos como requisito para a participación no proceso selectivo do posto ó que se opta), os relacionados coa saúde laboral e prevención de riscos laborais, cos dereitos e deberes dos/as empregados/as públicos, co procedemento administrativo común, coa transparencia, coa igualdade e violencia de xénero, a protección de datos, a atención ao cidadán e habilidades comunicativas e sociais, a protección do medio ambiente desde o ámbito laboral, os idiomas (agás o coñecemento da lingua galega ao tratarse dun requisito non dun mérito) e os de contido ofimática e informática.

Outorgarase 0,400 puntos por cada hora de curso.

- Forma de acreditación: a formación acreditarase mediante o correspondente certificado da súa realización expedido polo organismo correspondente.

- Puntuación máxima por este apartado: 10 puntos.

#### **4.2. Fase de oposición.**

Consistirá na realización dos seguintes exercicios:

**a) Primeiro exercicio. Proba de coñecementos e proba práctica.** De carácter obrigatorio e NON ELIMINATORIO. Consistirá na realización por escrito, nun tempo máximo de 50 minutos, dun exercicio que poderá combinar preguntas teóricas e preguntas de resolución dun ou varios supostos prácticos relativos as tarefas propias do posto de traballo. O exercicio será determinado polo Tribunal inmediatamente antes de celebrarse a proba e deberá estar relacionado coas materias do temario da convocatoria que se recolle no Anexo I. Este exercicio valorarase ata o máximo de 60 puntos. Para a superación

da proba deberá alcanzarse como mínimo 30 puntos. Será o tribunal o que decida o número de preguntas e os puntos que se outorgan a cada unha delas.

Unha vez realizado o primeiro exercicio e trala avaliación do mesmo, o Tribunal procederá á publicación das cualificacións outorgadas no taboleiro de anuncios (sede electrónica) e, de ser posible, na páxina web do Concello, fixando, así mesmo, a data de realización do segundo exercicio.

**b) Segundo exercicio. Coñecemento da lingua galega.** De carácter obrigatorio e NON ELIMINATORIO. Está dirixido á comprobación, por parte do tribunal, de que os/as aspirantes comprenden, falan e escriben correctamente o galego, sometendoos ás probas que consideren máis adecuadas para tal comprobación. Esta proba será cualificada como "APTO/A" ou "NON APTO", e para a superación da proba deberá alcanzarse o resultado de APTO/A. De conformidade co establecido no artigo 51.2 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, estarán exentos/as da realización desta proba os/as aspirantes que acrediten estar en posesión do certificado CELGA 1 ou certificado equivalente.

#### **ANEXO I: TEMARIO**

Tema 1.- A Constitución Española de 1978. Estrutura e principios xerais.

Tema 2.- O municipio. Concepto. Territorio e poboación. Organización e competencias.

Tema 3.- Nocións básicas de electricidade, albanelería, fontanaría, carpintería, pintura e de mantemento e reparación de edificios, instalacións, espazos e vías públicas.

Tema 4.- Maquinaria, ferramentas e materiais máis comúns para o desenvolvemento das tarefas propias do posto de operario. Descrición e modo de emprego. Tipos. Características. Usos e riscos. Mantemento.

Tema 5.- Nocións sobre seguridade e saúde no traballo, prevención de riscos laborais e primeiros auxilios.

Tema 6.- Operacións matemáticas: sumar, restar, multiplicar, dividir e regra de tres.

Tema 7.- Coñecemento do municipio de Ribeira: rúas, prazas, situación das súas principais infraestruturas, edificios e servizos públicos, etc.



## ANEXO II:

## MODELO DE SOLICITUDE.

DATOS PERSOAIS		
APELIDOS E NOME:		
DNI:		
ENDEREZO:		
Rúa:		
Código Postal:	Municipio:	Provincia:
Teléfono de contacto:		
Conta de correo electrónica [campo non obrigatorio] (*):		

DATOS DA PRAZA
DENOMINACIÓN: OPERARIOS/AS DE VÍAS PÚBLICAS
GRUPO: V
CÓDIGO RPT: 04.02.01.10 / 04.02.01.11 / 04.02.01.12 / 04.02.01.13

EXPOÑO:		
<p>Á vista da convocatoria do proceso selectivo para a cobertura das prazas incluídas na oferta de Emprego público extraordinaria para a estabilización de emprego temporal de longa duración do Concello de Ribeira, publicada no BOP da Coruña número 90 de data 12/05/2022:</p> <p><b>DECLARO</b> reunir todas e cada unha das condicións que se esixen nas bases da convocatoria e, así mesmo, declaro non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o normal desenvolvemento das funcións correspondentes a dito posto e, non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado para o desenvolvemento de funcións públicas por sentenza firme e co coñecemento e expresa aceptación de todos os termos da mesma.</p> <p><b>SOLICITO</b> a miña participación no proceso de referencia de conformidade coas bases da convocatoria.</p>		
Dispoño dun título acreditativo do nivel de lingua galega	SI: <input type="checkbox"/>	NON: <input type="checkbox"/>
Solicito certificación de antigüidade:	SI: <input type="checkbox"/>	NON: <input type="checkbox"/>
Documentación que se achega xunto coa solicitude: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Xustificante do ingreso das taxas do proceso selectivo.</li> <li>- DNI</li> <li>- Titulación académica esixida.</li> <li>- Certificado de discapacidade (no seu caso).</li> <li>- Título acreditativo do nivel de coñecemento da lingua galega.</li> <li>- Relación de méritos.</li> <li>- Documentación xustificativa dos méritos alegados.</li> <li>- Outra (indicar):</li> </ul>		

Lugar, data e sinatura.

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE RIBEIRA

En Ribeira, a 22 de decembro de 2022. O alcalde, Manuel Ruiz Rivas.

2022/8225