

*Anuncio***Decreto Nº: 10699/2022 do 08/11/2022****Ilma. Sra. DONA MERCEDES PAULA ALVARELLOS FONDO, Tta. de Alcaldesa-Delegada da Área de Gobernanza: Economía e Recursos Humanos do Excmo. Concello de Lugo.**

Visto acordo 11/252 da Xunta de Goberno Local do Concello De Lugo en sesión ordinaria do 4-5-2022 aproba a Oferta De Emprego Público en virtude do disposto na Lei 20/2021 De Estabilización De Emprego Temporal figurando entre outras, a seguinte praza:

Nº	Denominación	Grupo	Escala	Subescala	Proceso selectivo/ Quenda
1	Celador/a CEIP	AP	A.E.	SERVIZOS ESPECIAIS	Concurso-oposición/ Libre reservada a discapacidade

Visto que a Xunta de Goberno Local do Concello de Lugo, na sesión ordinaria do 2 de novembro de 2022 adoptou o acordo 6/637 APROBACIÓN DAS BASES ESPECÍFICAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A EXECUCIÓN DA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DE 2022 DO CONCELLO DE LUGO CORRESPONDENTE A UNHA PRAZA ESTRUTURAL CELADOR/A CEIP RESERVADA A DISCAPACIDADE INCURSA NO SUPOSTO DO ARTIGO 2.1 DA LEI 20/2021 POLO SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN

Esta Concelleira, en base ás atribucións reservadas por acordo nº 28/452 da Xunta de Goberno Local celebrada en sesión ordinaria do día 17/07/2019, **RESOLVE:**

Primeiro.- Convocar o proceso selectivo para o acceso en propiedade a unha praza de CELADOR/A CEIP RESERVADA A DISCAPACIDADE INCURSA NO SUPOSTO DO ARTIGO 2.1 DA LEI 20/2021 POLO SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN que se rexerá tanto polas bases específicas aprobadas por acordo 6/637 Xunta de Goberno Local deste Concello adoptado na súa sesión do 02.11.2022, que seguidamente se transcriben:

1º.- Obxecto da convocatoria. Normativa aplicable.

1. En execución do proceso de estabilización de emprego temporal previsto no artigo 2.1. da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, as presentes Bases regulan a convocatoria do concurso-oposición para o ingreso e acceso a praza estrutural Celador/a CEIP Escala: Administración Especial Subescala: Servizos Especiais reservada a discapacidade vacante existente no Concello de Lugo que se atopa ocupada de forma temporal e ininterrompida nos tres anos anteriores o 31 de decembro de 2020.

A praza se atopa incluída na Oferta de Emprego Público extraordinaria de estabilización aprobada pola Xunta de Goberno Local do Concello de Lugo en sesión de data 4 de maio de 2022 publicada no BOP de Lugo nº 110 de 15 maio.

As Bases foron sometidas o coñecemento e aprobadas nas Mesas de Negociación do Concello de Lugo en reunións de data 04 e 13 de outubro de 2022.

2. O procedemento de selección réxese polas presentes Bases e no non previsto nelas aplicarase o disposto na Lei 20/2021, de 28 de decembro; no Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro; no Regulamento xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado, aprobado polo Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; na Lei 2/2015, de 19 de abril, do Empregado Público de Galicia e na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local e nas "BASES XERAIS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A PRAZAS DE FUNCIONARIOS E PERSOAL LABORAL DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, QUENDA LIBRE", aprobadas pola Xunta de Goberno o 18 de xuño de 2008 e modificadas polo citado órgano en sesións do 18.02.2009, 26.12.2012, 23.01.2013, 15.10.2014, 22.03.2017 e 31.10.2018, sendo publicadas nos Boletíns Oficiais da Provincia de Lugo, nº 099, de data 2 de maio de 2017 e nº 274 do 29 de novembro de 2018.

No procedemento aplicarase a Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Comun das Administracións Públicas e a Lei 40/2015, de 1 de outubro de Réxime Xurídico do Sector Público.

As presentes Bases publicaranse íntegramente no BOP de Lugo e no Taboleiro Electrónico da Sede Electrónica e na páxina WEB do Concello de Lugo. O anuncio da convocatoria no BOE sinalará o BOP no que se teñen publicado as Bases e determinará o inicio de prazo de presentación de solicitudes.

Os sucesivos anuncios derivados do desenvolvemento da convocatoria publicaranse no Taboleiro Electrónico da Sede Electrónica e na páxina WEB do Concello de Lugo.

2º.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA

- a) Denominación da praza: Celador/a CEIP
- b) Grupo de titulación: AP
- c) Outras características:

- Escala: Administración Especial
- Subescala: Servizos Especiais

Son, entre outras, tarefas propias da praza de Celador/a CEIP as seguintes: Atención telefónica, presencial e telematicamente, apertura e peche das instalacións e recinto do colexio público ao inicio e ao final das actividades escolares e extracolexivas autorizadas polo Concelleiro/a delegado/a, vixilancia e custodia das dependencias, mobiliario, máquinas, instalacións e locais que teñan encomendados, custodiar e manexar as distintas chaves dos despachos, aulas e oficinas, recibir e custodiar documentos e obxectos que lle sexan encomendados, apertura e peche de portas, luces e xanelas das instalacións, prendido, control e apagado de calefacción e da electricidade. (realizando tarefas de control do aforo enerxético nos edificios que custodia), control da alarma dentro da xornada e horario laboral diario establecido para o traballador, revisar as instalacións municipais internas e externas dando conta ao seu responsable de calquera incidencia, coidado do perfecto estado do material e ferramentas empregadas na súa área de traballo, trasladar dentro do edificio ou entre edificios municipais mobiliarios, utensilios e documentos, realizar o reparto do correo, documentos ou material do Colexio Público.

3º.- SISTEMA SELECTIVO.-

De conformidade co previsto artigo 2.1 Lei 20/2021 De Estabilización De Emprego Temporal, o sistema selectivo será o de concurso-oposición.

4º.- TITULACIÓN E OUTROS REQUISITOS ESIXIDOS PARA O ACCESO Á PRAZA:

- a) Non se esixe titulación do sistema educativo.
- B) Ter a nacionalidade española ou cumprir os requisitos establecidos no artigo 57 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, no suposto de acceso ao emprego público de nacionais doutros Estados.
- c) Poseer a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.
- d) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.
- e) Non estar separada ou separado 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 emprego ou cargo público por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionarias/os, ou para exercer funcións similares ás que desenvolvían no caso de persoal laboral, no que fora separada/o ou inhabilitada/o. No caso de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitada/o ou en situación equivalente nin ter sido sometida/o a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
- f) Poseer una discapacidade en un grado reconecido que deberá ser igual ou superior ao 33% e acreditarase mediante certificación do órgano competente que acredite a súa condición de discapacitado.

5º.- SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN. PRAZO DE PRESENTACIÓN. DOCUMENTACIÓN.

1.As solicitudes para participar no correspondente proceso selectivo haberán de axustarse ao modelo que figura nas presentes Bases Específicas e as e os aspirantes manifestarán nelas, de xeito expreso, que reúnen todas e cada unha das condicións de admisión previstas nestas bases específicas.

As interesadas e interesados en participar nos correspondentes procesos selectivos deberán presentar instancia dirixida á Excm. Sr/a. Alcalde/sa no Rexistro Xeral do Concello de Lugo; así mesmo, poderán remitirse na forma establecida no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (coa excepción establecida na súa disposición final sétima).

2.O prazo de presentación de instancias será de vinte días hábiles contados, dende o seguinte á publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

3. As solicitudes de inscrición, en todo caso, acompañaranse da seguinte documentación:

- Copia do Documento Nacional de Identidade (DNI) ou pasaporte, no seu defecto.
- Copia da titulación esixida nas presentes Bases ou documento acreditativo do abono das taxas para a expedición do mesmo. No caso de titulacións obtidas no extranxeiro aportarase adocumentación acreditativa da súa homologación ou convalidación.
- De ser o caso, copia simple do certificado que acredite ter obtido o Celga 1 ou equivalente, co que quedarán exentos do exame de galego.

- Relación de méritos alegados que acheguen as persoas aspirantes, pola orde que se estable na convocatoria, unindo á dita relación os documentos xustificativos dos mesmos.

-Certificación do órgano competente que acredite a súa condición de persoa con discapacidade.

6º LISTA DE ADMITIDOS. DATA E LUGAR DE VALORACIÓN DOS MÉRITOS E CELEBRACIÓN DAS PROBAS

6.1 Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Concelleira Delegada ditará resolución pola que se declarará aprobada a lista de admitidos e excluídos, con indicación do motivo de exclusión, e sinalarase un prazo de dez días hábiles para emendas, de acordo co artigo 68 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, así como a relación nominal dos membros que compoñerán o Tribunal Cualificador. Aqueles que no prazo sinalado non emenden os defectos xustificando o seu dereito a ser admitidos, serán definitivamente excluídos do proceso selectivo.

6.2. Logo de rematado o dito prazo, a Concelleira Delegada aprobará a relación definitiva de persoas admitidas e excluídas e determinará o lugar, a data e hora da valoración dos méritos, o cal se publicará na web e no taboleiro de anuncios do Concello.

Os sucesivos anuncios publicaranse no Taboleiro de Anuncios do Concello e na páxina WEB do Concello de Lugo.

7º Composición e nomeamento dos tribunais

De conformidade co establecido no artigo 60 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, a composición dos tribunais cualificadores será a seguinte:

Presidencia: Un/ha funcionario/a do grupo A1, ou A2 no caso de que as prazas convocadas correspondan a esta categoría ou a unha inferior, nomeada/o pola Xunta de Goberno Local, entre persoal de calquera das administracións públicas (local, autonómica ou estatal).

Vogais: Tres técnicos ou especialistas de igual ou superior titulación á da praza convocada, nomeados pola Xunta de Goberno Local, entre persoal de calquera das administracións públicas (local, autonómica ou estatal).

Secretario/a: un funcionario/a do grupo A1 ou a A2, no caso de que as prazas convocadas correspondan a esta categoría ou a unha inferior, nomeado/a pola Xunta de Goberno Local, entre aqueles que presten servizos no Concello de Lugo e conten con formación no ámbito xurídico”.

Para cada un dos membros do tribunal será designado un suplente. Este actuará nos supostos de que o titular non poida asistir á correspondente sesión do órgano de selección.

9º FASE DE CONCURSO. VALORACIÓN.

A fase de concurso se realizará con carácter previo á fase de oposición e non terá carácter eliminatorio, consistirá na valoración dos méritos alegados e acreditados polo persoal aspirante no momento de presentación das instancias. Os méritos serán valorados de acordo co baremo seguinte, e tendo en conta, en todo caso, que os ditos méritos se valorarán con referencia á data de inicio do prazo de presentación de instancias/solicitudes de participación no proceso selectivo:

Puntuación máxima da fase de concurso: 40,00 puntos conforme o seguinte baremo.

j) Experiencia profesional.

Máximo 32,00 puntos. Valoraranse os servizos efectivos prestados ata a data de publicación no BOE desta convocatoria conforme a seguinte puntuación:

1. Por cada mes completo de servizos prestados coma persoal funcionario interino na praza ou como persoal laboral temporal na categoría profesional ao que aspira no Concello de Lugo: 0,26 puntos, máximo 32 puntos

2. Por cada mes completo de servizos prestados na Administración Local prestados coma persoal funcionario interino na praza ou como persoal laboral temporal na categoría profesional ao que aspira: 0,17 puntos, máximo 20 puntos

3. Por cada mes completo de servizos prestados en calquera Administración pública prestados coma persoal funcionario interino na praza ou como persoal laboral temporal na categoría profesional ao que aspira: 0,10 puntos, máximo 12 puntos

Os meses considéranse de 30 días.

Non se computará como experiencia no ámbito das Administracións Públicas a experiencia adquirida ao servizo de empresas que presten servizos externalizados polas devanditas Administracións. Os servizos prestados a tempo parcial reduciranse proporcionalmente

Para acreditar a experiencia laboral será necesario presentar informe da vida laboral e certificado da Administración pública correspondente que deberá ser expedida de conformidade co modelo e requisitos mínimos do Anexo I - Lei 70/1978, de 26 de decembro, onde quede acreditado de maneira irrefutable os servizos prestados, no que deberá constar a especialidade e categoría profesional, e data de inicio e finalización do contrato en cuestión.

En caso de contratos coa Administración efectuados no réxime estipulado no Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, será necesario presentar unha copia autenticada do referido contrato de traballo.

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

b) Méritos académicos. Máximo 8,00 puntos.

k) Cursos de formación: Máximo 6,00 puntos.

Valoraranse os cursos de formación recibidos ou impartidos, nos quince anos anteriores á data de publicación desta convocatoria nos BOE cuxo contido estea directamente relacionado coas funcións propias da Praza convocados, impartidos ou homologados pola Escola Galega de Administración Pública; polo o Instituto Nacional de Administración Pública, por outros institutos das Administracións Públicas ou por organizacións sindicais ou outros axentes promotores no marco do Acordo de Formación para o Emprego das Administracións Públicas de 9 de marzo de 2018 ou dos Plans de Formación Continua do persoal das Administracións Públicas.

Valoraranse os cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdade de xenero, transparencia, prevención de riscos laborais, procedemento administrativo común, informática)

Non se valorarán os cursos nos que no xustificante da súa acreditación (título, diploma ou similar) non conste as datas de realización nin as horas de duración.

Non valoraranse os cursos inferiores a 10 horas lectivas, os pertencentes a unha carreira universitaria, os de doutorado e os derivados de procesos selectivos.

A valoración dos cursos se realizará conforme á seguinte escala:

Máis de 100 horas.....	0,50 puntos
De 60 a 100 horas.....	0,40 puntos.
De 41 a 60 horas.....	0,35 puntos.
De 25 a 40 horas.....	0,30 puntos.
De 10 a 24 horas.....	0,25 puntos.

Acreditación de méritos de Formación:

Mediante copia simple dos títulos, diplomas ou certificación de superación dos cursos.

l) Outros méritos: Máximo 2,00 puntos.

Valorarase ter superado algún dos exercicios esixidos para o acceso a praza do mesmo grupo e escala que a praza obxecto de convocatoria no Concello de Lugo, quenda libre, nas tres últimas convocatorias, ou estar en posesión dalgunha titulación académica superior á esixida na Base 2 a) destas Bases sempre e cando a mesma teña relación directa e inmediata coa praza que se solicita o día de publicación da presente convocatoria no BOE. Esta valoración realizarase conforme a seguinte puntuación:

a) Valorarase con 0,5 punto ter superado algún dos exercicios esixidos para o acceso a praza do mesmo grupo e escala que a praza obxecto de convocatoria do Concello de Lugo, quenda libre, oposición, nas tres últimas convocatorias. Máximo 1,5 puntos

Acreditación. A superación dos exercicios acreditarase mediante Informe da persoa responsable do Servizo de Persoal do Concello de Lugo emitido a solicitude do aspirante.

b) Valorarase con 0,5 puntos a posesión de título académico oficial superior o esixido para o acceso á praza sempre e cando o mesmo teña relación directa e inmediata coa praza que se solicita convocada de acordo con o seguinte baremo:

Título de Graduado Escolar, ESO u outra titulación equivalente: 0,1 puntos.

Título de Bachiller, Técnico Medio o equivalente: 0,2 puntos.

Título de Técnico Superior, o equivalente: 0,3 puntos.

Título de Grado universitario o sus equivalentes (Diplomaturas, Ingenierías Técnicas y Arquitectura técnica): 0,4 puntos.

Título de Doutor, Máster universitario, Licenciaturas, Ingenierías Superiores y Arquitectura superior: 0,5 puntos.

Valorarase unicamente unha titulación

Acreditación. Mediante aportación do título, diploma ou resgardo de ter satisfeito os dereitos para a súa expedición, ou mediante certificación expedida pola Secretaría da Universidade ou Administración Pública correspondente.

9º.- FASE DE OPOSICIÓN

A fase de oposición valorarase cunha puntuación máxima de 60,00 puntos conforme o seguinte baremo e exercicios.

PRIMEIRO EXERCICIO Obrigatorio e non eliminatorio. 30,00 puntos, teórico: consistirá en contestar un cuestionario de trinta (30) preguntas tipo test, máis tres (3) preguntas de reserva, correspondente ao conxunto do programa, con tres respostas alternativas propostas polo Tribunal, das cales só unha delas será correcta.

O tempo máximo para a realización do exercicio será de 60 minutos.

O exercicio cualificarase de 0 a 30 puntos

Para determinar a cualificación terase en conta que por cada tres (3) respostas incorrectas se descontará unha correcta.

SEGUNDO EXERCICIO Obrigatorio e non eliminatorio. 30,00 puntos, práctico: consistirá en realizar, durante un período máximo de 1 hora, un suposto ou proba práctica que formulará o tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio e que estará relacionado cos contidos do programa e coas funcións propias da natureza destas prazas.

No anuncio de convocatoria deste exercicio, o tribunal determinará os medios materiais dos que deberá, ou poderá, ir provisto o persoal aspirante para a súa realización.

O tribunal cualificador, se o estimara oportuno, poderá acordar que as e os aspirantes dean lectura en acto público aos exercicios escritos.

O exercicio cualificarase de 0 a 30 puntos.

COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA

Acreditarase o coñecemento da lingua galega de acordo co establecido no artigo 51 da Lei 2/2015, do 29 de abril, de emprego público de Galicia. Realizarase unha proba de coñecemento da lingua galega que fixará o órgano de selección atendendo á categoría e ás funcións da praza. Este exercicio puntuarase como apto ou non apto.

Estarán exentos da realización deste exercicio aquelas persoas aspirantes que acheguen, no prazo regulamentario de presentación de solicitudes, o título CELGA 1 ou equivalente debidamente homologado, correspondente ao nivel de estudos esixidos para participar nas probas selectivas, segundo a Orde de 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega, modificada pola Orde do 10 de febreiro de 2014.

10º.- PROGRAMA

TEMARIO DE MATERIAS COMÚNS SUBGRUPO AP

TEMA 1.- A Constitución española de 1978: dereitos fundamentais e liberdades públicas. A Coroa. As Cortes Xerais. O Goberno.

TEMA 2.- A Comunidade Autónoma Galega: o Parlamento de Galicia. Administración autonómica de Galicia. Organización e estrutura básica.

TEMA 3.- O réxime local español: principios constitucionais. As entidades locais. O municipio. Poboación e termo municipal. Organización e competencias. Servizos municipais. O municipio de Lugo.

TEMA 4.- O procedemento administrativo común: principios. Estrutura. Fases do procedemento administrativo. A revisión dos actos administrativos: os recursos.

TEMARIO DE MATERIAS ESPECÍFICAS.

TEMA 1.- A guía de rúas da cidade de Lugo. Localización de dependencias municipais, organismos, edificios e centros públicos e de interese da cidade de Lugo.

TEMA 2.- A presentación de instancias e documentos nas oficinas públicas. Comunicacions e notificacións. Correspondencia e paquetería: envíos e servizos postais.

TEMA 3.- O persoal ao servizo da Administración local: concepto e clases. Dereitos, deberes e incompatibilidades.

TEMA 4.- Información e atención ao público: presencial, telefónica e por medios informáticos. Técnicas de atención ao público.

TEMA 5.- Manexo de máquinas de reprografía e oficina: reprodutoras, multicopistas, fotocopiadoras, fax, encadernadoras, destrutoras, centralitas telefónicas, impresoras, escáner, plastificado e outras análogas. Tipos de papel.

TEMA 6.- A Vixilancia e custodia de edificios: vixilancia da seguridade do edificio. Control de accesos. Servizo de consigna. Apertura e peche de edificios e locais.

TEMA 7.- Prevención de riscos laborais inherentes a un posto de Celador: os seus dereitos e obrigas. Medidas preventivas e pautas de actuación ante incendios e emerxencias.

TEMA 8.- Nocións básicas en operacións de mantemento e conservación dos edificios municipais e colexios: fontanería, cerraxería, electricidade, carpintería, saneamento e análogos. Actuación cando se trate de avarías que pola súa envergadura ou especial complexidade non sexan subsanables por el mesmo

11º.PUNTUACIÓN MÍNIMA. RELACIÓN DE APROBADOS.

Para superar o proceso selectivo (concurso oposición) as persoas aspirantes deberán alcanzar unha puntuación mínima total (fase de concurso + fase de oposición) de 40 puntos e superar ou estar exento da proba de galego.

Rematada a cualificación final dos exercicios, a relación de aprobados se elaborará coas persoas aspirantes que alcancen a puntuación mínima total de 40 puntos (concurso oposición) e teñan acreditado ou superada a proba de galego coa puntuación obtida por ditos aspirantes en ambas fases. O tribunal fará pública a relación de aprobados, por orde de puntuación, no Taboleiro de Anuncios de Concello e, simultaneamente, elevaraa á Alcaldía, para os efectos de publicación no BOP.

No suposto de empate nas puntuacións totais finais de dous ou máis aspirantes, este resolverase tendo en conta a maior puntuación obtida no primeiro exercicio e, se isto non fose suficiente, pola puntuación obtida no segundo exercicio. De persistir o empate terá preferencia o/a aspirante con maior puntuación no apartado a) Experiencia profesional, na seguinte orde: a.1) ; a.2) e a.3 e 1.d).

12º NOTIFICACIÓN

O presente acordo e a convocatoria do proceso selectivo notificarase ao persoal funcionario interino ou persoal laboral temporal que estea a ocupar a praza convocada indicándolle que no caso de que non se presente ao mesmo ou non aprobe extinguirase o seu nomeamento en canto tome posesión o aspirante que abrobe o mesmo.

13º.- RECURSOS

Contra o presente acto que pon fin á vía administrativa, de conformidade co previsto nos artigos 25 e 46 da Lei 29/1998 de 13 xullo, Reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa, poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado desta Orde de Lugo, no prazo de dous meses a contar dende o día seguinte ó da notificación.

Igualmente poderá interpoñerse, nos termos dos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto no prazo dun mes contado dende o día seguinte á publicación. Contra a resolución expresa do recurso de reposición poderá interpoñer-lo recurso contencioso-administrativo no devandito prazo de dous meses.

Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que estime conveniente.

ANEXO I

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

a) Que coñece e acepta as bases do proceso selectivo por concurso oposición para a cobertura, mediante persoal funcionario de carreira, dunha vacante de Celador/a CEIP reserva discapacidade, incluída na OEP do Concello de Lugo do ano 2022 para a estabilización do emprego temporal.

b) Que reúne todos e cada un dos requisitos establecidos nas bases da convocatoria e que aporta a documentación esixida para ó efecto.

c) Que adxunta á presente:

- Fotocopia do DNI ou pasaporte.
- Fotocopia acreditativa de posuír o CELGA 1 ou título equivalente (só para aqueles aspirantes que desexen acreditar de estar exentos da proba da lingua galega).
- Relación de méritos alegados pola orde que se estable na convocatoria e documentos xustificativos dos mesmos.
- Certificación do órgano competente que acredite a súa condición de persoa con discapacidade.

d) Que solicita realizar as probas do proceso selectivo na seguinte lingua (marcar cunha x): Galego
 Castelán

e) Que solicita adaptacións por motivo de discapacidade (marcar cunha x)(1)

Sí

Non

Por todo o exposto

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

En _____, __ de _____ de 20__

Asdo.: _____

(1)Solicito as adaptacións reflectidas a continuación para acceder ao proceso selectivo en igualdade de condicións, axuntando a suficiente xustificación:

.....

