



CONCELLOS

CARBALLEDO

Anuncio

De conformidade co establecido nas Bases xerais e específicas aprobadas en sesión de Xunta de Goberno local celebrada con data 24 de novembro de 2022 e publicadas no BOP de Lugo con data 5 de decembro de 2022 para a selección, polo sistema de concurso, das prazas de persoal laboral fixo derivadas do proceso especial de estabilización do emprego temporal de longa duración (Art. 2 e disposicións adicionais sexta e oitava da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público) incuídas na OPE extraordinaria do Concello de Carballedo para o ano 2022 (Bop núm 119 do 26 de maio de 2022) procédese á publicación dos aspirantes admitidos que non acreditaran o nivel de galego esixido nas bases específicas correspondentes para a realización da proba de galego.

| ADMITIDOS | DNI | PROBA GALEGO |
|---------------------------------|------------|--------------|
| FRANCISCO BLANCO GARCÍA | *****554-E | SI |
| JOSÉ MANUEL GONZÁLEZ TUMBEIRO | *****702-L | SI |
| Mª BRÍGIDA TOURIÑO MARTÍNEZ | *****721-P | SI |
| ROSA COVELA SOUTOLONGO | *****558-R | SI |
| FERNÁNDEZ LOBELLE, JOSÉ ANTONIO | *****409-P | SI |
| DELIA NOVOA IGLESIAS | *****138-M | SI |
| GUMERSINDA RODRIGUEZ RODRIGUEZ | *****139-R | SI |
| GENEROSA UCHA DEUS | *****754-Q | SI |
| PILAR CALVIÑO GONZÁLEZ | *****911-L | SI |
| Mª JOSE SUÁREZ LÓPEZ | *****406-E | SI |
| Mª TERESA GONZÁLEZ MÍGUEZ | *****185-F | SI |

Carvalledo, 31 de outubro de 2023.- O Secretário, Fernando Torre Comesaña.

R. 3397

CASTROVERDE

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA DO EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 8/2023 NA MODALIDADE DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO E SUPLEMENTACIÓN DE CRÉDITO.

En cumprimento do artigo 169.1, por remisión do 177.2 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da lei reguladora das facendas locais, ao non terse presentado alegacións durante o prazo de exposición ao público, queda automaticamente elevado a definitivo o acordo de Pleno adoptado na sesión ordinaria do 28 de setembro de 2023, de aprobación do expediente de modificación de créditos num. 8/2023, do orzamento en vigor, na modalidade de crédito extraordinario e suplemento de crédito, e faise público que, despois de dito expediente, o resumo por capítulos do estado de gastos queda da seguinte forma:

ESTADO DE GASTOS

OPERACIÓNS NON FINANCEIRAS

A) GASTOS POR OPERACIÓNS CORRENTES

| | |
|--|--------------|
| CAPÍTULO I: Gastos de Persoal | 643.641,52 |
| CAPÍTULO II: Gastos en Bens Correntes e Servizos | 1.999.606,90 |
| CAPÍTULO III: Gastos Financeiro..... | 0 |
| CAPÍTULO IV: Transferencias Correntes | 100.981,00 |

B) GASTOS POR OPERACIONES DE CAPITAL

| | |
|---|--------------|
| CAPÍTULO VI: Invetimentos reais | 1.694.571,40 |
| CAPÍTULO VII: Transferencias de capital | 12000 |

OPERACIÓNS FINANCEIRAS

| | |
|--|---|
| CAPÍTULO VIII: Activos financeiros | 0 |
| CAPÍTULO IX: Pasivos Financeiros | 0 |

TOTAL: 4450.800,80

Contra este acordo, en virtude do disposto no artigo 171 do Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, os interesados poderán interpoñer directamente recurso contencioso -administrativo, na forma e prazos establecidos nos artigos 25 a 42 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da dita xurisdición.

Sen prexuízo disto e consonte o establecido no artigo 171.3 do Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, a interposición dese recurso non suspenderá por si soa a efectividade do acto ou acordo impugnado.

Castroverde, 27 de outubro de 2023.- O alcalde, Xosé María Arias Fernández.

R. 3382

CERVANTES

Anuncio

Mediante Resolución de Alcaldía n.º 2023-0311 de data 30/10/2023 aprobouse a convocatoria e as bases reguladoras do proceso de selección para a contratación de (1) un/unha auxiliar administrativo, como funcionario interino, ao abeiro do Programa de Reforzo de Emprego do Plan Provincial Único de Cooperación cos concellos 2023, na modalidade prevista no artigo 10.C do EBEP e no artigo 23.2.C da Lei 2/2015 de 29 de abril de Emprego público de Galicia, co seguinte contido:

BASES E CONVOCATORIA QUE REXERÁN A CONTRATACIÓN DE (1) UN/UNHA AUXILIAR ADMINISTRATIVO, FUNCIONARIO/A INTERINO/A PARA O PROGRAMA DE REFORZO DO EMPREGO DO PLAN ÚNICO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO 2023.

PRIMEIRA.- NORMAIS XERAIS.

1.1 Obxecto.

O obxecto das presentes bases é regular o proceso de selección para a contratación de un/unha traballador/a, coa seguinte categoría:

- Auxiliar administrativo, para o servizo de administración xeral, no marco do Programa de Reforzo do Emprego do Plan Único de Cooperación cos Concellos da Deputación Provincial de Lugo, anualidade 2023.

A relación laboral terá unha duración total de once (11) meses, a xornada completa, como funcionario/a interino/a para a execución de programas de carácter temporal, ao abeiro do Programa de Reforzo de Emprego do Plan Provincial Único de Cooperación cos concellos 2023, na modalidade prevista no artigo 10.C do EBEP e no artigo 23.2.C da Lei 2/2015 de 29 de abril de Emprego público de Galicia, segundo o establecido no citado Plan.

1.2 Normas de aplicación.

O procedemento de selección regularase polo previsto nas presentes bases, e no non previsto nelas, polo establecido no Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público, na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, no Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 13 de xuño; na Lei 5/1997, de 22 de xullo, da Administración Local de Galicia, na Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia; na Lei 2/2007, do 28 de marzo, do traballo en igualdade das mulleres de Galicia; no Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local; con carácter supletorio tamén se aplicará o Decreto 95/91, de 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección do persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia no que non se opoña á Lei 2/2015, de emprego público de Galicia; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do Estado e demais disposicións aplicables, e de acordo coas instrucións da Deputación Provincial de Lugo para a execución do “PROGRAMA REFORZO DO EMPREGO 2023”, ao abeiro do Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos, anualidade 2023.

1.3. Sistema de selección.

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

1.4. Publicidade.

A presente convocatoria e as bases publicaranse no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Cervantes: <https://cervantes.sedelectronica.gal>, ao igual que o resto das publicacións a que faga referencia a lexislación vixente. Publicarase a convocatoria no B.O.P. de Lugo.

As bases íntegras e a convocatoria publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello de Cervantes, na web da Deputación Provincial de Lugo, e na sede electrónica do Concello de Cervantes <https://cervantes.sedelectronica.gal>

SEGUNDA.- MODALIDADE.

- Réxime: funcionario interino para a execución de programas de carácter temporal, ao abeiro do Programa de Reforzo de Emprego do Plan Provincial Único de Cooperación cos concellos 2023, na modalidade prevista no artigo 10.C do EBEP e no artigo 23.2.C da Lei 2/2015 de 29 de abril de Emprego público de Galicia.
- Ocupación: AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Grupo de Cotización 7
- Xornada: Completa (100%)
- Horario: De luns a venres.
- Duración contratación: 11 meses.

A selección do/a traballador/a será mediante o sistema de concurso-oposición.

TERCEIRA.- REQUISITOS DOS/DAS ASPIRANTES

Para seren admitidos/as a esta convocatoria, as persoas aspirantes deberán reunir, na data na que finalice o prazo de presentación de instancias, os seguintes requisitos:

- a) Ser español/a ou nacional dos demais estados membros da Unión Europea. Así mesmo, poderán participar no proceso selectivo as persoas estranxeiras que reúnan a condición de cónxuxes de españois ou de nacionais doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados/as de dereito, e os seus descendentes e os do seu cónxuxe menores de 21 anos ou maiores que vivan ás súas expensas. As mesmas regras aplicaranse, se é o caso, ás persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais celebrados pola Comunidade Europea e ratificados por España, nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

- b) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, se é o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.
- d) Non ter sido 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 empregos ou cargos públicos por resolución xudicial. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ó emprego público.
- e) Non estar incurso en causas de incompatibilidade de acordo co establecido na Lei 53/1984 do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ó servizo das Administracións Públicas.
- f) Titulación: Posuír o título de Graduado en ESO ou equivalente, así como o certificado Celga 3 ou equivalente.
- g) *Estar en **situación de desemprego ou de mellora de emprego**. De acordo co establecido no último parágrafo do artigo 11.1 das Bases reguladoras do Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos, anualidade 2023 “É imprescindible que as persoas a contratar a través deste programa produzan novas contratacións no concello, polo que a situación ou procedencia dos candidatos debe provir de situación de desemprego ou de mellora de emprego con independencia de que a xornada laboral sexa parcial ou completa, quedando excluídos os custes de persoal referidos a traballadores incluídos no cadro de persoal vixente do concello.”*

Tódolos requisitos xerais e específicos deberán estar en posesión do/a/s solicitante/s o día de finalización do prazo de presentación da instancia, debendo manterse os mesmos durante o proceso selectivo.

CUARTA.- PRAZOS E REQUISITOS DE FORMA NA PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS:

A selección do persoal a contratar levarase a cabo mediante a presentación de instancia segundo o modelo que figura nos **Anexos I e II** das presentes bases, dirixido ao Sr. alcalde, presentándose no Rexistro Xeral do Concello de Cervantes, en horario de 9:00 a 14:30 horas de luns a venres, ou a través de calquera dos medios que prevé a Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo de **tres (3) días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.**

Cando as solicitudes se presenten fora do rexistro do Concello de Cervantes, e co fin de axilizar os trámites, deberase remitir unha comunicación por correo electrónico no enderezo concello.cervantes.cervantes@eidolocal.es comunicando a presentación da solicitude.

Igualmente, poderán presentarse a través das formas previstas no art. 16.4 da Lei 39/2015 do 1 de outubro, do procedemento administrativo común. Neste suposto, será necesario, co fin de axilizar os trámites, adiantala por correo electrónico concello.cervantes.cervantes@eidolocal.es, antes do remate do prazo, co selo de Correos ou do rexistro correspondente para que sexan tidas en conta.

As bases íntegras publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello de Cervantes e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Cervantes <https://cervantes.sedelectronica.gal>.

Os candidatos/as deberán acompañar - xunto coa correspondente instancia (modelo Anexo I e II):

- Fotocopia autenticada do D.N.I.
- Orixinal ou copia autenticada da titulación esixida.
- Acreditación de coñecemento do galego (de ser o caso).
- Orixinal ou copia autenticada da Tarxeta de demandante de emprego.
- Documentación que acredite os méritos alegados, para a súa valoración.

Non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles méritos que non queden debidamente acreditados, en tódolos seus extremos

QUINTA.- ADMISIÓN DE SOLICITUDES

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución no prazo máximo de dous días hábiles, declarando aprobada a lista provisoria de admitidos/as e excluídos/as. Esta resolución publicarse no taboleiro de anuncios da sede electrónica, sinalándose un prazo de **DOUS (2) días hábiles** contados a partires do seguinte ao da publicación da resolución para que os aspirantes excluídos poidan emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión.

Unha vez transcorrido o devandito prazo, a Alcaldía ditará resolución definitiva, contra a cal se poderá interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano, no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da súa publicación, de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ou poderase interpoñer directamente o recurso contencioso administrativo ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses, contados desde

a mesma data, de conformidade co disposto no art. 46.1 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contenciosa administrativa. Dita resolución definitiva publicárase no taboleiro de anuncios do Concello e na sede electrónica, na que se sinalará a data e hora na que se constituirá o tribunal e se convocarán as probas de selección.

No caso de non existir candidatos excluídos nin que precisen do trámite de emenda, ditarase unha soa resolución coa lista definitiva de aspirantes admitidos, composición do tribunal e data e hora na que se constituirá e se levarán a cabo as probas.

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

Os datos persoais (nome, apelidos, dirección aos efectos de notificacións) dos candidatos que participen no procedemento selectivo, serán utilizados unicamente para o fin do presente procedemento selectivo, e co fin de dar cumprimento ao principio de publicidade esixido na vixente lexislación.

Na publicación indícarase o nome e apelido, e fracción do DNI dos aspirantes. Para tal efecto, a estimación ou desestimación das ditas peticións de correccións entenderanse implícitas na resolución pola que se publique a listaxe definitiva de admitidos e excluídos.

SEXTA. TRIBUNAL CUALIFICADOR

Os membros do Tribunal Cualificador e suplentes serán designados polo Sr. Alcalde – Presidente mediante resolución.

O Tribunal Cualificador deberá constituírse na data que designe o Sr. alcalde, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos membros e sempre a do Presidente e o Secretario. Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento do proceso. Os seus acordos serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das A.A.P.P.

O tribunal estará constituído por un número impar de membros, funcionarios/as de carreira ou persoal laboral, un dos cales actuará coma presidente/a e outro coma secretario/a do tribunal.

Todos os membros deberán contar con nivel de titulación igual ou superior á esixida para o acceso ao posto convocado. Non formarán parte do mesmo persoas de elección ou designación política, funcionarios interinos nin persoal eventual.

Os acordos serán adoptados por maioría dos asistentes con voz e voto, dirimindo os empates o voto de calidade do/a Presidente/a.

O tribunal está facultado para interpretar e resolver as cuestións que poidan suscitarse na aplicación das normas de procedemento, inspirándose a súa actuación no principio de economía, celeridade e eficiencia.

Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir, comunicándolle ao Presidente cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no art. 23 da Lei 40/2015, de Réxime Xurídico do Sector Público. Así mesmo, os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas para a abstención e de conformidade co establecido no art. 23 da Lei 40/2015.

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, cando menos, de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. En todo caso requírese a asistencia do/a presidente/a e do/a secretario/a ou dos que legalmente os substitúan.

Os tribunais poderán dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente. Os ditos asesores, actuarán con voz e sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran no respectivo tribunal.

Os membros do tribunal así como os asesores ou colaboradores que se incorporen a este, terán dereito, pola súa concorrencia ás sesións, ao pagamento de asistencias na contía establecida de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón de servizo, tendo en conta as actualizacións desta, vixentes na data da realización das probas.

SÉTIMA.- SISTEMA DE SELECCIÓN E DESENVOLVEMENTO DO PROCESO.

O perfil do posto a cubrir e a necesidade e urxencia municipais na inmediatez no inicio da prestación de funcións esixen que a capacidade do profesional seleccionado sexa a idónea e suficiente para cubrir dende o primeiro día de xeito eficaz o posto, en calquera das circunstancias contempladas no TREBEP. Para iso esixírase dos aspirantes estar en posesión dos coñecementos e capacidade necesarios para o desempeño do posto desde o inicio, orientados en todo caso á práctica profesional diaria. O proceso de selección consistirá en dúas fases:

Fase de OPOSICIÓN:

Un **primeiro exercicio** de carácter **eliminador e obrigatorio**, para contestar por escrito a un cuestionario tipo test de **25 preguntas** con respostas alternativas baseadas no contido do programa da convocatoria relacionado no

ANEXO III, durante un período de 30 minutos, e determinado polo Tribunal, que se reunirá na data que se acorde no momento da súa constitución, aos efectos da elaboración do mesmo. Será necesario acadar unha puntuación mínima de cinco (5,00) puntos para superar esta fase. **A puntuación máxima na fase de oposición será de dez (10,00) puntos.**

Proba de galego. O tribunal valorará o nivel de coñecemento da lingua galega dos/as aspirantes, mediante unha proba que se cualificará como apto/a ou non apto/a.

Estarán exentos da realización deste exercicio as persoas aspirantes que acrediten posuír, con carácter previo, como mínimo o título Celga 3 ou equivalente debidamente homologado.

Fase de CONCURSO:

Non terá carácter eliminatorio nin poderá terse en conta para superar a proba da fase de oposición. O baremo de méritos fíxase do seguinte xeito:

A puntuación máxima total do concurso establécese en seis (6,00) puntos, e serán o resultado de sumar os méritos que se enumeran nos seguintes apartados cos límites que se sinalan para cada un deles:

a) Experiencia profesional. Máximo cinco (5,00) puntos.

- Por servizos prestados na Administración Local dentro dos últimos 6 anos anteriores a esta convocatoria, en postos de traballo iguais aos que se convocan.....0,10 puntos/mes completo.
- Por servizos prestados en outras administracións distintas da local dentro dos últimos 6 anos anteriores a esta convocatoria, en postos de traballo iguais aos que se convocan.....0,05 puntos/mes completo.

Non se computarán servizos prestados por tempo inferior a un mes e os meses consideraranse de 30 días naturais.

Non se computarán os servizos prestados simultaneamente con outros igualmente alegados e a puntuación reducirase proporcionalmente nos prestados a tempo parcial, tomando como referencia corenta horas á semana.

Forma de acreditar os méritos alegados: Para acreditar os méritos sinalados neste apartado achegarase copia compulsada dos contratos de traballo e do informe de vida laboral actualizado proporcionado pola Tesourería Xeral da Seguridade Social. A copia compulsada dos contratos de traballo poderá ser substituída por un certificado de servizos prestados no caso de que se prestaran na Administración Pública, sempre que quede acreditado de forma clara e expresa a ocupación e período traballado. De non presentarse a citada documentación (**vida laboral E contratos / certificado de servizos prestados**), ou se se presenta outra diferente á aquí referida, a cualificación nesta alínea será de 0 puntos.

b) Formación. Máximo un (1,00) punto.

Por cursos directamente relacionados coa actividade a desenvolver no posto de traballo impartidos pola Administración Pública ou entidades delas dependentes, ata un máximo de 1,00 punto.

- Ata 20 horas de duración0,10 puntos.
- De 21 a 50 horas de duración0,20 puntos.
- De 51 a 100 horas de duración0,30 puntos.
- De 101 ou mais horas de duración0,40 puntos.

Forma de acreditar os méritos alegados: A formación complementaria deberá acreditarse mediante copia compulsada dos diplomas acreditativos de ter realizada a formación nos que conste o número de horas lectivas e código identificador da titulación. En todos os casos, no caso de non presentar a documentación orixinal será requisito imprescindible a copia compulsada dos documentos que acrediten os méritos que alega o/a aspirante.

Os servizos prestados que a xuízo do Tribunal non sexan debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións propias do posto de traballo obxecto da presente convocatoria non serán puntuados. Deberá estarse en posesión dos méritos alegados, como máximo, na data de expiración do prazo concedido para a presentación de instancias. O Tribunal, en ningún caso, poderá valorar o non achegado e probado polos/as aspirantes en documentación aportada coa instancia solicitude, sen que sexa admisible a concesión de prazo ningún para emendas ou subsanacións con posterioridade ao día de remate do prazo de presentación daquela.

En caso de empate na puntuación final, resolverase o mesmo en favor dos/as aspirantes que obtivesen maior puntuación na proba escrita. Si persiste o empate, resolverase o mesmo en favor dos/as aspirantes que obtivesen maior puntuación na fase de concurso. Si, aínda así, persiste o empate, atenderase ao maior tempo en situación de desemprego que se acreditará polo medio que estableza o Tribunal. No caso de persistir o empate unha vez esgotadas as alternativas anteriores, este resolverase por sorteo público.

Rematadas as probas, o Tribunal aprobará a relación de aspirantes en orde de maior a menor puntuación total, propoñendo ao Sr. alcalde para a súa contratación aos/ás aspirantes que encabecen a relación do proceso

selectivo, sen que poidan ser propostos mais aspirantes que o correspondente aos postos de traballo que se pretender contratar, e sen prexuízo de trasladar a proposta de contratación en favor do seguinte ou seguintes aspirantes pola orde de puntuación, para o suposto de que o primeiro (ou seguinte) non puideran acreditar os requisitos necesarios para ser contratados, ou renunciaren a tal contratación.

No caso de quedar deserto o proceso selectivo por non superar ningún aspirante as probas ou por non presentarse ningún a esta, o Sr. alcalde queda autorizado a convocalo novamente tantas veces fose necesario, de conformidade coas presentes bases.

OITAVA. RELACIÓN DE CANDIDATOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS E NOMEAMENTO.

Unha vez rematada a cualificación da documentación dos aspirantes, o tribunal fará pública a relación de aspirantes aos postos de traballo, coa puntuación provisional acadada, por orde de puntuación, no taboleiro de edictos do concello e na sede electrónica; os aspirantes disporán dun prazo de 2 días hábiles, a partir do seguinte ao da publicación, para efectuar as alegacións pertinentes. Rematado o prazo e tras resolver as alegacións efectuadas no seu caso, darase traslado o Presidente da Corporación, precisándose que non poderá superarse o número de prazas vacantes convocadas.

Os aspirantes propostos achegarán á Administración, no prazo de 2 días hábiles, os documentos acreditativos das condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria; salvo que estes xa foran presentados anteriormente xunto a documentación de participación.

- Copia compulsada da tarxeta da Seguridade Social.
- O apartado capacidade funcional, deberá acreditarse mediante a presentación de certificación médica ou equivalente.

Os que, dentro do prazo indicado, e salvo os casos de forza maior, non presentasen a documentación ou desta se deducise que carecen dalgún dos requisitos esixidos, non poderán ser contratados, polo que quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidesen incorrer por falsidade nas súas solicitudes de participación. Neste caso procederase a notificar ao candidato que obtivese a seguinte maior puntuación para que aporte a referida documentación, procedéndose do mesmo xeito que no suposto anterior.

Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación polo interesado, a Alcaldía resolverá o proceso e formalizaranse o nomeamento, coa finalidade de dar cobertura ós postos ofertados.

NOVENA. BOLSA DE TRABALLO

Unha vez rematado o proceso elaborárase unha bolsa cos/as traballadores/as que superaron o proceso, por orde de puntuación.

Os chamamentos efectuaranse seguindo a orde da bolsa. Ao remate de cada un dos chamamentos ou se alguén renuncia ao chamamento, pasará ao final da lista. Cando sexa necesario proceder aos correspondentes chamamentos, ofertárase á primeira persoa da lista que estea pendente de chamar, polos medios de contacto que a persoa candidata consigne na súa instancia, do que se deixará constancia mediante unha dilixencia, dándolle un prazo de 24 horas para que acepte ou renuncie ao posto ofertado. Si non se recibe contestación no prazo indicado ou se rexeita a oferta equivalerá á renuncia ao ofertado e procederase a chamar ao seguinte da lista.

A duración desta bolsa será polo tempo que dure o servizo subvencionado.

DÉCIMA.- IMPUGNACIÓN.

Contra as presentes bases, sendo que o seu acordo aprobatorio é definitivo en vía administrativa, poderase interpor polos interesados lexitimados os seguintes recursos:

- Con carácter potestativo recuso de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto recorrido en prazo dun mes a contar dende o día seguinte ó da publicación das bases no Taboleiro de Anuncios. Si transcorrese un mes dende o día seguinte ó da interposición do recurso de reposición sen que este fora resolto, poderán entenderse que foi desestimado e interpor recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo no prazo de seis meses.
- Recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso administrativo de Lugo dentro do prazo de dous meses contados dende o día seguinte ó da publicación das bases.

Contra cantos actos administrativos se deriven das bases e da actuación do Tribunal, poderán ser interpostos polos interesados os oportunos recursos nos casos e na forma establecidas na Lei 39/2015, de 1 de outubro, e na Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

UNDÉCIMA. INCIDENCIAS

O tribunal está facultado para resolver as dúbidas e incidencias que se presenten, así como para adoptar os acordos necesarios para o bo desenvolvemento do proceso selectivo, en todo aquilo non previsto expresamente nestas bases.

Así mesmo, a xurisdición competente para resolver as controversias en relación cos efectos e resolución do contrato será a xurisdición social.

Tocante ao non previsto nas bases, será de aplicación o Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público; a Lei 7/1985, do 2 de abril, de 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 7/2007, do 12 de abril, do estatuto básico do emprego público, o Real decreto lexislativo 1/1995, do 24 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores, e outra normativa concordante.

ANEXO I.- MODELO DE INSTANCIA**SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NO PROCESO DE SELECCIÓN DE UN/UNHA (1) AUXILIAR ADMINISTRATIVO Ó ABEIRO DO PROGRAMA DE REFORZO DO EMPREGO. PLAN ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS, ANUALIDADE 2023.**

D/^a..... provisto/a de D.N.I.
 nº..... con enderezo na R/..... nº..... piso.....

C.Postal..... Localidade..... Municipio..... Provincia..... Teléfono.....

Enterado/a da convocatoria pública realizada polo Concello de Cervantes para a contratación como funcionario/a interino/a para o Programa de Reforzo de Emprego do Plan Provincial Único de Cooperación cos concellos 2023, na modalidade prevista no artigo 10.C do EBEP e no artigo 23.2.C da Lei 2/2015 de 29 de abril de Emprego público de Galicia, a xornada completa, para 1 posto de AUXILIAR ADMINISTRATIVO,

DECLARO:

PRIMEIRO.- Que coñezo na súa integridade as bases que rexen a convocatoria e que reúno tódalas condicións esixidas polas mesmas para participar neste proceso selectivo.

SEGUNDO.- Que non estou afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas, que non padezo enfermidade ou defecto físico/psíquico, que me impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes a praza á que opto e que non estou separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ó Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estar inhabilitado para o exercicio das funcións públicas; -No caso de ser nacional doutro Estado-, de que non estou inhabilitado ou en situación equivalente, nin estou sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que me impida, no meu Estado, nos mesmos termos, o acceso ó emprego público.

TERCEIRO.- Que autorizo ó Concello do Cervantes para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e D.N.I.) e das posibles causas de exclusión, no taboleiro de anuncios do concello e calquera outro medio que se estime, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

CUARTO.- Solicito ser admitido/a a participar no referido procedemento comprometéndome a someterme ás bases que o regulan, presentando a documentación seguinte: (Sinalar o que proceda)

- Fotocopia compulsada do DNI.
- Fotocopia compulsada da titulación esixida.
- Acreditación de coñecemento do galego.
- Orixinal ou copia autenticada da Tarxeta de demandante de emprego.
- Acreditación documental xustificativa dos méritos esixidos.

....., de..... de 20....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE CERVANTES

En cumprimento do Regulamento xeral de protección de datos 2016/679 do Parlamento Europeo, do 27 de abril de 2016 e da Lei orgánica 3/2018 de 5 de decembro de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, no presente documento, salvo manifestación en contra, presto o meu consentimento para que os datos persoais reflectidos neste impreso sexan tratados e incorporados os ficheiros titularidade do CONCELLO DE CERVANTES, coa finalidade de xestionar o procedemento que inicia con este formulario. O uso de ditos datos limitarase á xestión municipal, podendo utilizalos en posteriores procedementos municipais, así como cederse a outras Administración Públicas e solicitar o Concello datos a estas coas limitacións establecidas na lexislación vixente. Poderá exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, limitación do tratamento ou calquera outro establecido na normativa vixente ante o responsable do mesmo no Rexistro Xeral do Concello, na dirección RÚA DEPUTACIÓNS/N.- 27640.- SAN ROMÁN, CERVANTES.- LUGO

ANEXO II (RELACIÓN DETALLADA DOS MÉRITOS APORTADOS E ACREDITADOS)

-
-
-
-
-
-

Cervantes, ____ de _____ de 20__.

O solicitante,

Asdo:

ANEXO III.-TEMARIO

Tema 1: Concello de Cervantes. Encadre territorial e poboación.

Tema 2: A Constitución Española de 1978: estrutura e contido.

Tema 3: Capacidade de obrar e concepto de interesado. Identificación e firma dos interesados no procedemento.

Tema 4: Os dereitos dos cidadáns nas súas relacións coa administración. Os rexistros. O arquivo de documentos. A obriga de resolver. O silencio administrativo. Os documentos no expediente administrativo.

Tema 5: O acto administrativo. Motivación e forma. Os termos e prazos. Eficacia dos actos administrativos. A notificación e publicación dos actos administrativos. Especial referencia á notificación electrónica.

Tema 6: O procedemento administrativo: concepto e clases. Os principios xerais do procedemento administrativo. As normas reguladoras. Fases do procedemento administrativo xeral. Os informes. O trámite de audiencia.

Tema 7: A resolución do procedemento administrativo. Os recursos administrativos: concepto e clases. A executoriedade dos actos administrativos. A execución forzosa. Medios de execución forzosa.

Tema 8: A invalidez do acto administrativo. Actos supostos de nulidade de pleno dereito e de anulabilidade. O principio de conservación do acto administrativo. A revisión de actos e disposicións pola propia Administración. A acción de nulidade, procedemento, límites. Efectos. A declaración de lesividade. A revogación de actos. A rectificación de erros materiais e de feito.

Tema 9: O municipio: concepto, elementos e competencias. O termo municipal. A poboación municipal. O Padrón de habitantes.

Tema 10: O municipio: competencias propias, compartidas e delegadas. Os servizos mínimos. A reserva de servizos.

Tema 11: A organización municipal nos concellos de réxime común. Órganos necesarios e órganos complementarios. O Pleno. O Alcalde. Os tenentes de Alcalde. A Xunta de Goberno Local. Competencias de cada un deles. A participación dos veciños na xestión municipal.

Tema 12: Réxime de sesións e acordos dos órganos de goberno local. Actas, certificacións, comunicacións, notificacións e publicación dos acordos. O Rexistro de documentos nas entidades locais.

Tema 13: Os bens das entidades locais: a súa clasificación. Réxime xurídico dos bens das entidades locais.

Tema 14: As facendas locais: Recursos, impostos, taxas e contribucións especiais. Outros ingresos. Ordenanzas fiscais.

Tema 15: O persoal ao servizo das Corporacións Locais: Clases e réxime xurídico. A Selección do persoal funcionario e laboral.

Tema 16: Dereitos e deberes dos funcionarios públicos. Retribucións. Licencias e permisos. Dereitos sindicais e de representación. Responsabilidade. Incompatibilidade. Réxime disciplinario.

Tema 17: Ordenanzas municipais do Concello de Cervantes.

Cervantes, 30 de outubro de 2023.- O alcalde, Benigno Gómez Tadín.

R. 3383

Anuncio

Mediante Resolución de Alcaldía n.º 2023-0310 de data 30/10/2023 aprobouse a convocatoria e as bases reguladoras do proceso de selección para a contratación de (1) un tractorista, como funcionario interino ao abeiro do Programa de Reforzo de Emprego do Plan Provincial Único de Cooperación cos concellos 2023, na modalidade prevista no artigo 10.C do EBEP e no artigo 23.2.C da Lei 2/2015 de 29 de abril de Emprego público de Galicia, co seguinte contido:

BASES E CONVOCATORIA QUE REXERÁN A CONTRATACIÓN DE (1) UN TRACTORISTA, FUNCIONARIO INTERINO PARA O PROGRAMA DE REFORZO DO EMPREGO DO PLAN ÚNICO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO 2023.

PRIMEIRA. NORMAIS XERAIS.**1.1 Obxecto.**

O obxecto das presentes bases é regular a contratación temporal de un/a traballador/a, coa seguinte categoría:

- Un/a tractorista, co carné B, para o servizo de mantemento e conservación, no marco do Programa de Reforzo do Emprego do Plan Único de Cooperación cos Concellos da Deputación Provincial de Lugo, anualidade 2023.

A relación laboral terá unha **duración total de cinco (5) meses**, a xornada completa, como funcionario interino ao abeiro do Programa de Reforzo de Emprego do Plan Provincial Único de Cooperación cos concellos 2023, na modalidade prevista no artigo 10.C do EBEP e no artigo 23.2.C da Lei 2/2015 de 29 de abril de Emprego público de Galicia, segundo o establecido na aprobación do citado Plan.

1.2 Normas de aplicación.

O procedemento regularase polo previsto nas presentes bases, e no non previsto nelas, polo establecido no Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público, na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, no Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 13 de xuño; na Lei 5/1997, de 22 de xullo, da Administración Local de Galicia, na Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia; na Lei 2/2007, do 28 de marzo, do traballo en igualdade das mulleres de Galicia; no Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local; con carácter supletorio tamén se aplicará o Decreto 95/91, de 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección do persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia no que non se opoña á Lei 2/2015, de emprego público de Galicia; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do Estado e demais disposicións aplicables, e de acordo coas instrucións da Deputación Provincial de Lugo para a execución do "PROGRAMA REFORZO DO EMPREGO 2023", ao abeiro do Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos, anualidade 2023.

1.3. Sistema de selección.

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

1.4. Publicidade.

A presente convocatoria e as bases publicaranse no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Cervantes: <https://cervantes.sedelectronica.gal>, ao igual que o resto das publicacións a que faga referencia a lexislación vixente. Publicarase a convocatoria no B.O.P. de Lugo.

As bases íntegras e a convocatoria publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello de Cervantes, na web da Deputación Provincial de Lugo, e na sede electrónica do Concello de Cervantes <https://cervantes.sedelectronica.gal>

SEGUNDA. MODALIDADE DO CONTRATO.

- Réxime: funcionario interino, ao abeiro do Programa de Reforzo de Emprego do Plan Provincial Único de Cooperación cos concellos 2023, na modalidade prevista no artigo 10.C do EBEP e no artigo 23.2.C da Lei 2/2015 de 29 de abril de Emprego público de Galicia.
- Ocupación: TRACTORISTA, Grupo de Cotización 8
- Xornada: Completa (100%)
- Horario: De luns a venres.
- Duración contratación: 5 meses.

TERCEIRA. REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES

Para seren admitidos/as a esta convocatoria, as persoas aspirantes deberán reunir, na data na que finalice o prazo de presentación de instancias, os seguintes requisitos:

- a) Ser español/a ou nacional dos demais estados membros da Unión Europea. Así mesmo, poderán participar no proceso selectivo as persoas estranxeiras que reúnan a condición de cónxuxes de españois ou de nacionais doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados/as de dereito, e os seus descendentes e os do seu cónxuxe menores de 21 anos ou maiores que vivan ás súas expensas. As mesmas regras aplicaranse, se é o caso, ás persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais celebrados pola Comunidade Europea e ratificados por España, nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.
- b) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, se é o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.
- d) Non ter sido 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 empregos ou cargos públicos por resolución xudicial. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ó emprego público.
- e) Non estar incurso en causas de incompatibilidade de acordo co establecido na Lei 53/1984 do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ó servizo das Administracións Públicas.
- f) Titulación: Non se esixe estar en posesión de ningunha das titulacións do sistema educativo.

g) Estar en **situación de desemprego ou de mellora de emprego**. De acordo co establecido no último parágrafo do artigo 11.1 das Bases reguladoras do Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos, anualidade 2023 “É imprescindible que as persoas a contratar a través deste programa produzan novas contratacións no concello, polo que a situación ou procedencia dos candidatos debe provir de situación de desemprego ou de mellora de emprego con independencia de que a xornada laboral sexa parcial ou completa, quedando excluídos os custes de persoal referidos a traballadores incluídos no cadro de persoal vixente do concello.”

h) Estar en posesión do permiso de conducir tipo B

Tódolos requisitos xerais e específicos deberán estar en posesión do/a/s solicitante/s o día de finalización do prazo de presentación da instancia, debendo manterse os mesmos durante o proceso selectivo.

CUARTA.- PRAZOS E REQUISITOS DE FORMA NA PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

A selección do persoal a contratar levarase a cabo mediante a presentación de instancia segundo o modelo que figura nos **Anexos I e II** das presentes bases, dirixido ao Sr. Alcalde, presentándose no Rexistro Xeral do Concello de Cervantes, en horario de 9:00 a 14:30 horas de luns a venres, ou a través de calquera dos medios que prevé a Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo de **tres (3) días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.**

Cando as solicitudes se presenten fora do rexistro do Concello de Cervantes, e co fin de axilizar os trámites, deberase remitir unha comunicación ao enderezo de correo electrónico concello.cervantes.cervantes@eidolocal.es comunicando a presentación da solicitude.

Igualmente, poderán presentarse a través do procedemento previsto no art. 16.4 da Lei 39/2015 do 1 de outubro, do procedemento administrativo común. Neste suposto, será necesario, co fin de axilizar os trámites, adiantala por correo electrónico concello.cervantes.cervantes@eidolocal.es, antes do remate do prazo, co selo de Correos ou do rexistro correspondente para que sexan tidas en conta.

As bases íntegras publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello de Cervantes e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Cervantes <https://cervantes.sedelectronica.gal>.

Os candidatos/as deberán acompañar - xunto coa correspondente instancia (modelo Anexo I e II):

- Fotocopia autenticada do D.N.I.
- Orixinal ou copia autenticada da Tarxeta de demandante de emprego.
- Copia autenticada de carne de conducir.
- Documentación que acredite os méritos alegados, para a súa valoración.

Non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles méritos que non queden debidamente acreditados, en tódolos seus extremos.

QUINTA. ADMISIÓN DE SOLICITUDES

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución no prazo máximo de 2 días hábiles, declarando aprobada a lista provisoria de admitidos/as e excluídos/as. Esta resolución publicárase no taboleiro de anuncios da sede electrónica, sinalándose un prazo de **dous (2) días hábiles** contado a partires do seguinte ao da publicación da resolución para que os aspirantes excluídos poidan emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión.

Unha vez transcorrido o devandito prazo, a Alcaldía ditará resolución definitiva, contra a cal se poderá interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano, no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da súa publicación, de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ou poderase interpoñer directamente o recurso contencioso administrativo ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses, contados desde a mesma data, de conformidade co disposto no art. 8.1 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contenciosa administrativa. Dita resolución definitiva publicárase no taboleiro de anuncios do Concello e na sede electrónica, na que se sinalará a data e hora na que se constituirá o tribunal e se convocarán as probas de selección.

No caso de non existir candidatos excluídos nin que precisen do trámite de emenda, ditarase unha soa resolución coa lista definitiva de aspirantes admitidos, composición do tribunal e data e hora na que se constituirá e se levarán a cabo as probas.

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

Os datos persoais (nome, apelidos, dirección aos efectos de notificacións) dos candidatos que participen no procedemento selectivo, serán utilizados unicamente para o fin do presente procedemento selectivo, e co fin de dar cumprimento ao principio de publicidade esixido na vixente lexislación.

Na publicación indicárase o nome e apelido, e fracción do DNI dos aspirantes. Para tal efecto, a estimación ou desestimación das ditas peticións de correccións entenderanse implícitas na resolución pola que se publique a listaxe definitiva de admitidos e excluídos.

SEXTA. TRIBUNAL CUALIFICADOR

Os membros do Tribunal Cualificador e suplentes serán designados polo Sr. Alcalde – Presidente mediante resolución.

O Tribunal Cualificador deberá constituírse na data que designe o Sr. alcalde, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos membros e sempre a do Presidente e o Secretario. Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento do proceso. Os seus acordos serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015 de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das A.A.P.P.

O tribunal estará constituído por un número impar de membros, funcionarios/as de carreira ou persoal laboral, un dos cales actuará coma presidente/a e outro coma secretario/a do tribunal.

Todos os membros deberán contar con nivel de titulación igual ou superior á esixida para o acceso ao posto convocado. Non formarán parte do mesmo persoas de elección ou designación política, funcionarios interinos nin persoal eventual.

Os acordos serán adoptados por maioría dos asistentes con voz e voto, dirimindo os empates o voto de calidade do/a Presidente/a.

O tribunal está facultado para interpretar e resolver as cuestións que poidan suscitarse na aplicación das normas de procedemento, inspirándose a súa actuación no principio de economía, celeridade e eficiencia.

Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir, comunicándolle ao Presidente cando conorra neles algunha das circunstancias previstas no art. 23 da Lei 40/2015, de Réxime Xurídico do Sector Público. Así mesmo, os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando conorra neles algunha das circunstancias previstas para a abstención e de conformidade co establecido no art. 23 da Lei 40/2015.

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, cando menos, de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. En todo caso requírese a asistencia do/a presidente/a e do/a secretario/a ou dos que legalmente os substitúan.

Os tribunais poderán dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente. Os ditos asesores, actuarán con voz e sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran no respectivo tribunal.

Os membros do tribunal así como os asesores ou colaboradores que se incorporen a este, terán dereito, pola súa concorrencia ás sesións, ao pagamento de asistencias na contía establecida de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón de servizo, tendo en conta as actualizacións desta, vixentes na data da realización das probas.

SÉTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN E DESENVOLVEMENTO DO PROCESO.

O perfil do posto a cubrir e a necesidade e urxencia municipais na inmediatez no inicio da prestación de funcións esixen que a capacidade do profesional seleccionado sexa a idónea e suficiente para cubrir dende o primeiro día de xeito eficaz o posto, en calquera das circunstancias contempladas no TREBEP. Para iso esixírase dos aspirantes estar en posesión dos coñecementos e capacidade necesarios para o desempeño do posto desde o inicio, orientados en todo caso á práctica profesional diaria. O proceso de selección consistirá en dúas fases:

A) Fase de OPOSICIÓN:

Un **primeiro exercicio** para contestar por escrito a un **cuestionario tipo test** de 20 preguntas con respostas alternativas baseadas no contido do programa da convocatoria relacionado no ANEXO III, durante un período de 30 minutos, e determinado polo Tribunal, que se reunirá na data que se acorde no momento da súa constitución, aos efectos da elaboración do mesmo. Esta proba terá **carácter eliminatorio**, e puntuarase de 0 a 10 puntos. Para superalo deberá sacarse un mínimo de 5 puntos. Os/as aspirantes que non superen esta proba non pasarán á seguinte.

Un **segundo exercicio práctico, de manexo do tractor e da desbrozadora acoplada ó mesmo, así como do seu mantemento**, que en todo caso acreditará o manexo da maquinaria empregada para o exercicio das funcións do posto de traballo. O tempo máximo para a realización deste exercicio será de 15 minutos. Esta proba terá **carácter eliminatorio**, e puntuarase de 0 a 10 puntos: para superalo deberá sacarse un mínimo de 5 puntos. Os/as aspirantes que non superen esta proba non pasarán á seguinte.

A puntuación máxima na fase de oposición será de 20 puntos.

B) Fase de CONCURSO:

Non terá carácter eliminatorio nin poderá terse en conta para superar a proba da fase de oposición. O baremo de méritos fíxase do seguinte xeito:

A puntuación máxima total do concurso establécese en seis (6) puntos, e serán o resultado de sumar os méritos que se enumeran nos seguintes apartados cos límites que se sinalan para cada un deles:

a) Experiencia profesional. Máximo seis (6) puntos.

- Por servizos prestados na Administración Local, en posto de traballos iguais aos que se convocan.....0,10 puntos/mes completo.
- Por servizos prestados noutras administracións públicas distintas da local, en postos de traballo iguais aos que se convoca.....0,05 puntos/mes completo.

Non se computarán servizos prestados por tempo inferior a un mes e os meses consideraranse de 30 días naturais.

Non se computarán os servizos prestados simultaneamente con outros igualmente alegados e a puntuación reducirase proporcionalmente nos prestados a tempo parcial, tomando como referencia corenta horas á semana.

Forma de acreditar os méritos alegados:

Para acreditar os méritos sinalados neste apartado achegarase copia compulsada dos contratos de traballo e do informe de vida laboral actualizado proporcionado pola Tesourería Xeral da Seguridade Social. A copia compulsada dos contratos de traballo poderá ser substituída por un certificado de servizos prestados no caso de que se prestaran na Administración Pública, sempre que quede acreditado de forma clara e expresa a ocupación e período traballado. De non presentarse a citada documentación (**vida laboral E contratos/ certificado de servizos prestados**), ou se se presenta outra diferente á aquí referida, a cualificación nesta alínea será de 0 puntos.

Os servizos prestados que a xuízo do Tribunal non sexan debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións propias do posto de traballo obxecto da presente convocatoria non serán puntuados. Deberá estarse en posesión dos méritos alegados, como máximo, na data de expiración do prazo concedido para a presentación de instancias. O Tribunal, en ningún caso, poderá valorar o non achegado e probado polos/as aspirantes na documentación aportada coa instancia solicitude, sen que sexa admisible a concesión de prazo ningún para emendas ou subsanacións con posterioridade ao día de remate do prazo de presentación daquela.

En caso de empate na puntuación final, resolverase o mesmo en favor dos/as aspirantes que obtivesen maior puntuación na proba práctica. Se persiste o empate, resolverase o mesmo en favor dos/as aspirantes que obtivesen maior puntuación na proba escrita. Se aínda así persiste o empate, resolverase o mesmo en favor dos/as aspirantes que obtivesen maior puntuación na fase de concurso. No caso de persistir unha vez esgotadas as alternativas anteriores, o empate resolverase por sorteo público.

Rematadas as probas, o Tribunal aprobará a relación de aspirantes en orde de maior a menor puntuación total, propoñendo ao Sr. Alcalde para a súa contratación ao/á aspirante que encabece a relación do proceso selectivo, sen que poidan ser propostos mais aspirantes que o correspondente ao posto de traballo que se pretender contratar; e sen prexuízo de trasladar a proposta de contratación en favor do seguinte ou seguintes aspirantes pola orde de puntuación, para o suposto de que o primeiro (ou seguinte) non puideran acreditar os requisitos necesarios para ser contratados, ou renunciasen a tal contratación.

No caso de quedar deserto o proceso selectivo por non superar ningún aspirante as probas ou por non presentarse ningún a esta, o Sr. alcalde queda autorizado a convocalo novamente cantas veces fose necesario, de conformidade coas presentes bases.

OITAVA. RELACIÓN DE CANDIDATOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS E NOMEAMENTO.

Unha vez rematada a cualificación da documentación dos aspirantes, o tribunal fará pública a relación de aspirantes aos postos de traballo, coa puntuación provisional acadada, por orde de puntuación, no taboleiro de edictos do concello e na sede electrónica; os aspirantes disporán dun prazo de 2 días hábiles, a partir do seguinte ao da publicación, para efectuar as alegacións pertinentes. Rematado o prazo e tras resolver as alegacións efectuadas no seu caso, darase traslado o Presidente da Corporación, precisándose que non poderá superarse o número de prazas vacantes convocadas.

Os aspirantes propostos achegarán á Administración, no prazo de 2 días hábiles, os documentos acreditativos das condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria; salvo que estes xa foran presentados anteriormente xunto a documentación de participación.

- Copia compulsada da tarxeta da Seguridade Social.
- O apartado capacidade funcional, deberá acreditarse mediante a presentación de certificación médica ou equivalente.

Os que, dentro do prazo indicado, e salvo os casos de forza maior, non presentasen a documentación ou desta se deducise que carecen dalgún dos requisitos esixidos, non poderán ser contratados, polo que quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidesen incorrer por falsidade nas súas solicitudes de participación. Neste caso procederá a notificar ao candidato que obtivese a seguinte maior puntuación para que aporte a referida documentación, procedéndose do mesmo xeito que no suposto anterior.

Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación polo interesado, a Alcaldía resolverá o proceso e formalizaranse os contratos de traballo de duración determinada por obra ou servizo, coa finalidade de dar cobertura ós postos ofertados.

NOVENA. BOLSA DE TRABALLO

Unha vez rematado o proceso elaborárase unha bolsa cos traballadores que superaron o proceso, por orde de puntuación.

Os chamamentos efectuaranse seguindo a orde da bolsa. Ao remate de cada un dos chamamentos ou se algún renuncia ao chamamento, pasará ao final da lista. Cando sexa necesario proceder aos correspondentes chamamentos, ofertarase á primeira persoa da lista que estea pendente de chamar, polos medios de contacto que a persoa candidata consigne na súa instancia, do que se deixará constancia mediante unha dilixencia, dándolle un prazo de 24 horas para que acepte ou renuncie ao posto ofertado. Si non se recibe contestación no prazo indicado ou se rexeita a oferta equivalerá á renuncia ao ofertado e procederase a chamar ao seguinte da lista.

A duración desta bolsa será polo tempo que dure o servizo subvencionado.

DÉCIMA.- IMPUGNACIÓN.

Contra as presentes bases, sendo que o seu acordo aprobatorio é definitivo en vía administrativa, poderase interpor polos interesados lexitimados os seguintes recursos:

- Con carácter potestativo recuso de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto recorrido en prazo dun mes a contar dende o día seguinte ó da publicación das bases no Taboleiro de Anuncios. Si transcorrese un mes dende o día seguinte ó da interposición do recurso de reposición sen que este fora resolto, poderán entenderse que foi desestimado e interpor recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo no prazo de seis meses.
- Recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso administrativo de Lugo dentro do prazo de dous meses contados dende o día seguinte ó da publicación das bases.

Contra cantos actos administrativos se deriven das bases e da actuación do Tribunal, poderán ser interpostos polos interesados os oportunos recursos nos casos e na forma establecidas na Lei 39/2015, de 1 de outubro, e na Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

UNDÉCIMA. INCIDENCIAS

O tribunal está facultado para resolver as dúbidas e incidencias que se presenten, así como para adoptar os acordos necesarios para o bo desenvolvemento do proceso selectivo, en todo aquilo non previsto expresamente nestas bases.

Así mesmo, a xurisdición competente para resolver as controversias en relación cos efectos e resolución do contrato será a xurisdición social.

Tocante ao non previsto nas bases, será de aplicación o Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público; a Lei 7/1985, do 2 de abril, de 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 7/2007, do 12 de abril, do estatuto básico do emprego público, o Real decreto lexislativo 1/1995, do 24 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores, e outra normativa concordante.

ANEXO I.- MODELO DE INSTANCIA**SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NO PROCESO DE SELECCIÓN DE UN (1) TRACTORISTA Ó ABEIRO DO PROGRAMA DE REFORZO DO EMPREGO. PLAN ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS, ANUALIDADE 2023.**

D/^a.....
 provisto/a de D.N.I. nº..... con enderezo na R/..... nº..... piso.....

C.Postal.....Localidade.....Municipio.....Provincia.....Teléfono.....

Enterado/a da convocatoria pública realizada polo Concello de Cervantes para a contratación como funcionario interino ao abeiro do Programa de Reforzo de Emprego do Plan Provincial Único de Cooperación cos concellos 2023, na modalidade prevista no artigo 10.C do EBEP e no artigo 23.2.C da Lei 2/2015 de 29 de abril de Emprego público de Galicia, a xornada completa, para un posto de un TRACTORISTA,

DECLARO:

PRIMEIRO.- Que coñezo na súa integridade as bases que rexen a convocatoria e que reúno tódalas condicións esixidas polas mesmas para participar neste proceso selectivo.

SEGUNDO.- Que non estou afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas, que non padezo enfermidade ou defecto físico/psíquico, que me impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes a praza á que opto e que non estou separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ó Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estar inhabilitado para o exercicio das funcións públicas; -No caso de ser nacional doutro Estado-, de que non estou inhabilitado ou en situación equivalente, nin estou sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que me impida, no meu Estado, nos mesmos termos, o acceso ó emprego público.

TERCEIRO.- Que autorizo ó Concello do Cervantes para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e D.N.I.) e das posibles causas de exclusión, no taboleiro de anuncios do concello e calquera outro medio que se estime, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

CUARTO.- Solicito ser admitido/a a participar no referido procedemento comprometéndome a someterme ás bases que o regulan, presentando a documentación seguinte:(Sinalar o que proceda)

- Fotocopia compulsada do DNI.
- Fotocopia compulsada do permiso de condución en vigor.
- Orixinal ou copia autenticada da Tarxeta de demandante de emprego.
- Acreditación documental xustificativa dos méritos esixidos.

....., de.....de 2023

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE CERVANTES

En cumprimento do Regulamento xeral de protección de datos 2016/679 do Parlamento Europeo, do 27 de abril de 2016 e da Lei orgánica 3/2018 de 5 de decembro de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, no presente documento, salvo manifestación en contra, presto o meu consentimento para que os datos persoais reflectidos neste impreso sexan tratados e incorporados os ficheiros titularidade do CONCELLO DE CERVANTES, coa finalidade de xestionar o procedemento que inicia con este formulario. O uso de ditos datos limitarase á xestión municipal, podendo utilizalos en posteriores procedementos municipais, así como cederse a outras Administración Públicas e solicitar o Concello datos a estas coas limitacións establecidas na lexislación vixente. Poderá exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, limitación do tratamento ou calquera outro establecido na normativa vixente ante o responsable do mesmo no Rexistro Xeral do Concello, na dirección RÚA DEPUTACIÓNS/N.- 27640.- SAN ROMÁN,CERVANTES.- LUGO

ANEXO II (RELACIÓN DETALLADA DOS MÉRITOS APORTADOS E ACREDITADOS)

-
-
-
-
-
-
-
-
-

Cervantes, ____ de _____ de 2023

O solicitante

Asdo:

ANEXO III.-TEMARIO

Tema 1: Concello de Cervantes. Encadre territorial e poboación.

Tema 2: O tractor, manexo e mantemento. Uso e mantemento de desbrozadoras.

Tema 3: Sinalización viaria en traballos de desbroce de cunetas.

Tema 4: Os apeiros do tractor, manexo e mantemento.

Tema 5: Seguridade e saúde nos traballos do tractor. Principios básicos de seguridade no manexo de maquinaria.

Cervantes, 30 de outubro de 2023.- O alcalde, Benigno Gómez Tadín.

R. 3384

O CORGO*Anuncio*

Polo Pleno do Concello, en sesión celebrada o día 27 de outubro de 2023, prestouse aprobación ao expediente de modificación do orzamento con número 6/2023, de suplementos de crédito, por un importe total de SETE MIL EUROS (7.000,00 €), quinto de competencia do Pleno.

Cumprindo o disposto no artigo 177.2 en relación co 169.1 do Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, expónse ao público polo prazo de quince días hábiles, na Secretaría do Concello, co fin de que durante o mesmo (que se contará a partir do seguinte ao da inserción do edicto no Boletín Oficial da Provincia) poidan formularse as reclamacións que se consideren oportunas, que se deberán dirixir ao alcalde-presidente do Concello.

O Corgo, 30 de outubro de 2023.- O alcalde, Felipe Labrada Reija.

R. 3398

COSPEITO*Anuncio*

Aprobado polo Pleno da Corporación Municipal de Cospeito (Lugo), en sesión celebrada o 28 de setembro de 2023, o expediente de transferencia de crédito entre partidas de distinta área de gasto, co seguinte detalle:

.I. Altas en Aplicacións de Gastos

| Aplicación | | Descrición | Créditos iniciais | Modificacións de crédito | Créditos finais |
|------------|-----------|---|-------------------|--------------------------|-----------------|
| Progr. | Económica | | | | |
| 341 | 22799 | Outros traballos realizados por outras empresas | 27.294,88 € | 20.000,00 € | 47.294,88 € |
| 1532 | 21300 | Reparación de maquinaria, instalc. e utillajes | 2.500,00 € | 45.000,00 € | 47.500,00 € |
| 459 | 22699 | Outros gastos diversos | 1.000,00 € | 5.000,00 € | 6.000,00 € |
| | | TOTAL | 30.794,88 € | 70.000,00 € | 100.794,88 € |

1.II. Financiamento

Esta modificación finánciase con cargo a unha transferencia de crédito que non altera a contía total ou parcial do orzamento do xeito que a continuación se detalla:

| Aplicación | | Descrición | Créditos iniciais | Créditos definitivos | Modificacións de crédito | Créditos finais |
|------------|-----------|--------------------------------------|----------------------|-------------------------|-----------------------------|--------------------|
| Progr. | Económica | | | | | |
| 920 | 62600 | Equipos para procesos de información | 2.400,00 € | 2.400,00 € | 2.000,00 € | 400,00 € |
| 932 | 62600 | Equipos para procesos de información | 3.000,00 € | 3.000,00 € | 3.000,00 € | 0,00 € |
| 433 | 60900 | Outras inversións | 146.145,63 € | 66.145,63 € | 35.000,00 € | 31.145,63 € |
| 920 | 16000 | Seguridade Social | 56.381,00 € | 56.381,00 € | 30.000,00 € | 26.381,00 € |
| | | TOTAL | 207.926,63 € | 127.926,63 € | 70.000,00 € | 57.926,63 € |

Contra o presente acordo, en virtude do disposto no artigo 171 Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado polo Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, os interesados poderán interpor directamente recurso contencioso-administrativo na forma e prazos establecidos nos artigos 25 a 42 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora de devandita Xurisdición.

Sen prexuízo diso, a tenor do establecido no artigo 171.3 do Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, a interposición de devandito recurso non suspenderá por si soa a efectividade do acto ou acordo impugnado.

Cospeito, 31 de outubro de 2023.- O Alcalde, Armando Castosa Alvariño.

R. 3401

FOZ

Anuncio

EXPEDIENTE 2430/2023

Mediante Decreto de alcaldía 2023-0912 do 09/10/2023 aprobáronse as bases, anexos e convocatoria para a BOLSA EMPREGO FUNCIONARIOS HABILITACIÓN NACIONAL SUBESCALA SECRETARÍA DE ENTRADA.

Quen desexe formar parte no proceso selectivo deberá presentar solicitude no modelo oficial a disposición das persoas interesadas nas dependencias administrativas do Concello de Foz, na páxina web do Concello de Foz (www.concellodefoz.gal), dirixidas ó Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Foz, ou a través dos restantes medios admitidos legalmente, o prazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles, contados a partir do seguinte ao desta publicación no BOP de Lugo.

A resolución completa coas bases da convocatoria pódese consultar na sede electrónica do Concello de Foz e no taboleiro de anuncios.

Foz, 23 de outubro de 2023.- O alcalde, Francisco Cajoto Caserío.

R. 3385

OUTEIRO DE REI

Anuncio

Aprobación inicial de suplemento de crédito número 1/2023.

O Pleno do Concello de Outeiro de Rei, en sesión celebrada o día 26 de outubro de 2023, aprobou inicialmente o expediente de suplemento de crédito número 1/2023.

O expediente permanecerá exposto ó público, previo anuncio no Boletín Oficial da Provincia, durante o prazo de quince días hábiles, contados a partir do seguinte ó da súa publicación no citado Boletín Oficial, para os efectos de exame e presentación de reclamacións ante o Pleno, segundo o disposto no artigo 179.4, en relación có 169 do Real Decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais.

Se ó remate do período de exposición pública non se presentaran reclamacións, o expediente considerarase definitivamente aprobado, conforme ó establecido na citada lexislación.

Outeiro de Rei, 27 de outubro de 2023.- O alcalde, José Pardo Lombao.

R. 3386

Anuncio

José Pardo Lombao, alcalde do Concello de Outeiro de Rei,

No Pleno da Corporación de Outeiro de Rei celebrado en sesión ordinaria de 26 de outubro de 2023, adoptouse o seguinte acordo:

"Unha vez examinada a Ordenanza reguladora do aproveitamento especial do dominio público local, así como os informes que constan no expediente, e dado que o pleno da Corporación ten a facultade de aprobar ordenanzas e regulamentos en materia da súa competencia e que a Ordenanza neste caso cumpre coa legalidade vixente e co seu fin de gravar o aproveitamento especial do dominio público local, polo Pleno do Concello ACÓRDASE:

1º.- Aprobar a imposición da Taxa polo aproveitamento especial do dominio público local por instalacións de transporte de enerxía eléctrica, gas, auga e hidrocarburos

2º.- Aprobar inicialmente a Ordenanza reguladora da taxa polo aproveitamento especial do dominio público local, por instalacións de transporte de enerxía eléctrica, gas, auga e hidrocarburos, cuxo exemplar se une a este expediente.

3º.-Abrir un período de INFORMACIÓN PÚBLICA con publicación de edictos no BOP e no taboleiro de anuncios municipal, e dar audiencia aos interesados por prazo de 30 días hábiles a fin de que poidan presentar alegacións e suxestións, que posteriormente deberán ser resoltas polo pleno da Corporación. Acórdase así mesmo que de non producirse tales alegacións e suxestións durante este período de tempo, a Ordenanza quedará aprobada definitivamente de forma automática e procederase á publicación íntegra da mesma coas tarifas de aplicación no Boletín Oficial da provincia antes ou por todo o día 31 de decembro a fin de que permaneza en vigor no exercicio de 2024".

A ordenanza poderá ser consultada na sede electrónica www.outeiroderei.gal

Outeiro de Rei, 27 de outubro de 2023.- O alcalde, José Pardo Lombao.

R. 3394

Anuncio

José Pardo Lombao, alcalde do Concello de Outeiro de Rei

No Pleno da Corporación de Outeiro de Rei celebrado en sesión ordinaria de 26 de outubro de 2023, adoptouse o seguinte acordo:

Expediente 1044/2023

Modificación da Ordenanza Fiscal reguladora do Imposto de Bens Inmóveis (artigo 2)

"PRIMEIRO. Aprobar provisionalmente a modificación da Ordenanza Fiscal Reguladora do Imposto sobre Bens Inmóveis (artigo 2 do Texto Refundido da Ordenanza Fiscal reguladora do Imposto de Bens Inmóveis aprobada en sesión plenaria do 27 de outubro de 2016 e publicada a aprobación definitiva no BOP do 30 de decembro de 2016 (nº 299), e modificada por acordo do Pleno da Corporación do 28 de decembro de 2017 e publicada a aprobación definitiva no BOP de Lugo o 24 de abril de 2018 (nº 93) nos seguintes termos:

Artigo 2:

Tipo de gravame.

Os tipos de gravame serán os seguintes:

Para bens inmóveis urbáns ou 0,50 por 100.

Para bens inmóveis rústicos ou 0,45 por 100.

Para bens inmóveis de características especiais ou 0,6 por 100.

SEGUNDO. Expoñer ao público o anterior Acordo mediante anuncio que se inserirá no taboleiro de anuncios municipal durante o prazo de trinta días hábiles, a contar desde o seguinte ao de publicación do devandito anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, dentro do cal os interesados poderán examinar o expediente e presentar as alegacións que estimen oportunas.

Así mesmo, estará ao dispor dos interesados na sede electrónica desta entidade www.outeiroderei.gal

TERCEIRO. Considerar, no caso de que non se presentasen reclamacións ao expediente, no prazo anteriormente indicado, que o Acordo é definitivo, en base ao artigo 17.3 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo.

CUARTO. Facultar á Alcaldía para subscribir os documentos relacionados con este asunto".

Outeiro de Rei, 27 de outubro de 2023.- O alcalde, José Pardo Lombao.

R. 3395

VILALBA

Anuncio

Procedemento: Delegacións e avogacións de competencias

Expediente número: 2813/2023

Asunto: Publicación da resolución de Alcaldía mediante o cal procédese á determinación de delegacións especiais de dirección e xestión interna de servizos a favor de concelleiros.

Por Resolución de Alcaldía número 2023-0437 e data do 30 de xuño do 2023 acordouse determinación de delegacións especiais de dirección e xestión interna de servizos a favor de concelleiros, contando esta resolución co seguinte tenor literal:

A Corporación municipal como consecuencia das eleccións locais celebradas o pasado 28 de maio de 2023 quedou constituída na sesión celebrada en data 17 de xuño de 2023. Neste senso, estímase procedente deseñar un novo réxime de organización e funcionamento deste Concello, no que participen da xestión os concelleiros electos.

Visto o informe de Secretaría con código 2023-0262 e data do 29 de xuño do 2023 relativo á delegación de competencias en concelleiros, así coma na Xunta de Goberno Local, efectuado a petición deste órgano.

Á vista de que, en atención aos referidos antecedentes de feito foi ditado decreto pola anterior titular da alcaldía en data do 30 de xuño do 2023 e con código seguro de verificación 9TZ3L64N7M5JPL3A46XHFFCXE. Resolución que foi publicada no Boletín Oficial da provincia número 157 de data do luns, 10 de xullo do 2023.

Visto que en data do 11 de outubro do 2023 resultou electa alcaldesa da Corporación Dona Marta María Rouco Seoane, logo da renuncia da anterior alcaldesa, Dona María Elba Veleiro Fernández en data do 2 de outubro do 2023. Todo elo, de conformidade co disposto no artigo 40.5 do Real Decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, que indica que ante a eventualidade da vacante a Alcaldía por renuncia do seu titular, a sesión extraordinaria para a elección dun novo Alcalde celebrárase, cos requisitos establecidos na lexislación electoral, o que nos remite ao disposto no artigo 196 da citada Lei Orgánica 5/1985, do 19 de xuño, do Réxime Electoral Xeral.

Unha vez vista a credencial de concelleiro expedida pola Xunta Electoral Central, en data 3 de outubro do 2023, a favor de Don Ignacio Criado Montenegro, por renuncia ao dito cargo da concelleira Dona María Elba Veleiro Fernández, e unha vez tramitado o procedemento de substitución de cargos representativos locais establecido no artigo 182 da Lei orgánica 5/1985, do 19 de xuño, de réxime electoral xeral e na instrución da Xunta Electoral Central do 10 de xullo do ano 2003, sobre a substitución de cargos representativos locais.

Considerando que o artigo 21.1 letra b) da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, outorga á Alcaldía da Corporación a competencia delegable da representación do Concello.

Vistas as referidas eventualidades, estímase procedente deseñar un novo réxime de organización e funcionamento deste Concello. En atención ao anterior e de conformidade do disposto no artigo 43.3 do Real Decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais (ROF, de agora en máis) «*O Alcalde pode delegar o exercicio de determinadas atribucións nos membros da Comisión de Goberno, e, onde esta non exista, nos Tenentes de Alcalde, sen prexuízo das delegacións especiais que, para labores específicos, poida realizar en favor de calquera Concelleiros, aínda que non pertencesen a aquela Comisión*».

Considerando adecuado por este órgano de goberno efectuar unha serie de delegacións especiais en favor de determinados concelleiros, pertencen ou non á Xunta de Goberno, para levar a termo labores específicas de representación municipal, dirección e xestión interna dos servizos en áreas de goberno consideradas clave polo grupo de goberno.

No uso das atribucións conferidas no artigo 43 e seguintes do ROF, así coma o artigo 21 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, dispoño:

PRIMEIRO. Realizar, a favor dos concelleiros que a continuación se sinalan, as delegacións especiais seguintes:

- Manter coma áreas de competencias propias da alcaldía da Corporación e por tanto responsabilidade de Dona Marta María Rouco Seoane a dirección das áreas de economía e facenda, servizos sociais e igualdade;
- Manter a Don Eduardo Vidal Baamonde coma responsable da dirección das áreas de servizos públicos municipais, réxime interno e seguridade cidadá;
- Manter a Dona María Xosé Fernández Pardo coma responsable da dirección das áreas de comercio, turismo, e promoción da lingua;

- Manter a Dona Paula Vigo Lamas coma responsable da dirección das áreas de feiras e mercados, educación, infancia e xuventude, incluíndo a dirección da área de deportes;
- Manter a Don Luis Fernández Álvarez coma responsable da dirección das áreas de infraestruturas urbanas, medio ambiente, e espazos naturais.
- Outorgar a Don Ignacio Criado Montenegro a dirección das áreas de dinamización rural, participación colectiva e calidade ambiental.

As delegacións de área citadas implicarán en todo caso a capacidade do Concelleiro para propoñer ao órgano competente, a aprobación dos expedientes da súa titularidade competencial.

SEGUNDO. As delegacións especiais, efectuadas no apartado anterior, enténdense conferidas como delegacións da dirección e xestión interna dos servizos, pero non inclúen a facultade de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceiros. Este nomeamento causará efectos desde o día seguinte ao da súa sinatura, que se considerará aceptada tacitamente, salvo manifestación expresa.

TERCEIRO. Notificar o presente decreto aos concelleiros afectados, sen prexuízo da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia e na sede electrónica do Concello.

CUARTO. Dar traslado da presente resolución ao Libro de Decretos da Corporación, así coma dar conta do contido da mesma ao Pleno da Corporación na seguinte sesión ordinaria que se celebre, todo elo de conformidade co artigo 42 do Real Decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, así coma en virtude do imperativo contido no artigo 38 do referido regulamento para os efectos do establecido no artigo 46.1 da devandita norma legal.

Vilalba, 30 de outubro de 2023.- A Alcaldesa, Marta María Rouco Seoane.

R. 3387

XOVE

Anuncio

Pola Xunta de Goberno Local na súa sesión de data 30 de outubro adoptouse acordo de modificación do Acordo regulador do Prezo público pola realización de actividades formativas, de ocio e tempo libre, do seguinte xeito:

1.- Modificación do artigo 4º do Acordo Regulador, engadindo un novo prezo por impartición de cursos de ximnasia na auga, do seguinte xeito

| <u>Actividade</u> | <u>Prezo/mes/actividade* sen IVE</u> | <u>IVE</u> | <u>Prezo total/mes</u> |
|---|--------------------------------------|------------|------------------------|
| 12.-Impartición de cursos de ximnasia na auga | 15,00 € | - € | 15,00 €/mes |

O que se fai público para xeral coñecemento, advirtíndose que ditos acordos poñen fin á vía administrativa, podendo interpoñerse contra os mesmos, con carácter previo e potestativo, recurso de reposición ante o mesmo órgano, no prazo de 1 mes contado a partir do día seguinte ao da publicación do presente anuncio, ou alternativamente recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo, no prazo de dous meses desde a data indicada. Todo elo en virtude do disposto nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, e os artigos 8 e 46.1 da Lei 29/1998, de 13 de xullo.

Caso de interpoñerse recurso de reposición, non se poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata a resolución expresa de aquel ou da súa desestimación presunta.

Todo elo sen prexuízo de que os interesados podan exercitar, no seu caso, calquera outro recurso que estimen procedente.

Xove, 30 de outubro de 2023.- O Alcalde. Jose Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 3388