



AYUNTAMIENTOS

CHANTADA

Anuncio

CONVOCATORIA.-BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y CREACION DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA EI SERVICIO DE ATENCIÓN ATEMPERA DE XESTION COMPARTIDA PARA Los AYUNTAMIENTOS DE CHANTADA, CARBALLEDO Y TABOADA, DE UN/HA TERAPEUTA OCUPACIONAL, PARA La ANUALIDAD 2023/2024

1.- OBJETO DE La CONVOCATORIA

ES objeto de la convocatoria a contratación con carácter temporal mediante la modalidad de contrato de duración determinada y la creación de una bolsa de trabajo para la cobertura de la plaza a causa de posibles contingencias.

PUESTO: Terapeuta Ocupacional.

Plazas: Una (1)

ORDEN: Orden del 19 de octubre de 2022 por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a las entidades locales de la Comunidad Autónoma de Galicia para la prestación de servicios en el marco de la Red gallega de atención temprana en los años 2022 a 2024, susceptible de ser cofinanciada por el Programa FSE+ Galicia 2021-2027, y se realiza su convocatoria (código de procedimiento BS700La) de la Dirección General de mayores y personas con discapacidad perteneciente a Consellería de Política Social y Juventud de la Xunta de Galicia, con el siguiente detalle:

Subvención/financiación: Resolución de concesión de subvenciones a las entidades locales de la C.La. de Galicia para la prestación de servicios en el marco de la Red Gallega de Atención temprana en los años 2022 a 2024. Resolución de fecha 30 de diciembre de 2022.-Exte. BS700A/2022/0036.

1.1. FUNCIONES:

La persona seleccionada desempeñará las funciones propias de su categoría y grupo profesional adscrito/a/s al departamento de Servicios sociales coordinados por la concejalía de Servicios Sociales del ayuntamiento de Chantada, siendo entre otras sus funciones:

- Diseño y evaluación de programas personalizados de intervención para el niño/la, la familia y el entorno.
- Apoyo emocional, social, informativo y formativo en el relacionado con la información diagnóstica.
- Elaboración de documentación técnica y pautas individualizadas.
- Intervención directa con los niños y niñas y sus familias segundo las necesidades.
- Información, orientación y apoyo relacionado con el desarrollo personal y las necesidades cotidianas.
- Coordinación con los profesionales implicados en el proceso de intervenciones de los menores: pediatría, neonatología, servicios sociales, servicios educativos, etc.
- Elaboración de protocolos de valoración específicos.
- Elaboración de documentos de apoyo y el plan de acción anual y memoria de actuaciones.

1.2.- CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA

Denominación de la Plaza:

Terapeuta Ocupacional

Grupo Profesional

II

Duración del contrato:

01/04/2023 al 30/09/2023

1.3.-Conceptos retributivos brutos:

Salario Base	9.173,76 € brutos
PP extraordinarias	1.528,98 € brutos
TOTAL ANUAL:	10.702,72 € brutos
Cuota Seguridad Social Empresa	3.558,66 €
Indemnización fin de contrato	59,46 € /mes transcurrido de contrato

2.- NORMAS DE APLICACIÓN.

Serán de aplicación a Ley 7/85, de 2 de abril, Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por lo que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de régimen local, el Real Decreto 861/86, de 25 de abril, por lo que se regula el régimen de retribuciones de los funcionarios de la Administración Local, el Real Decreto 896/1991, del 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y programas mínimos la que debe ajustarse el proceso de selección de los funcionarios de la administración local, la Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública, en aquellos preceptos que mantengan su vigencia, el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, la Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración Local de Galicia, la Ley 2/2015, de 29 de abril de empleo público de Galicia, y la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Y de forma supletoria, serán de aplicación el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la administración general del estado y provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la administración general del estado, así como demás normativa de aplicación.

3.- REQUISITOS DE Los ASPIRANTES.

Para ser admitidos en este proceso de selección las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- l) Ser español o nacional de otros estados nos tener del artículo 57 del Real decreto legislativo 5/2015 del 30 de octubre por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público
- b) Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas. La condición de discapacitado/la y su compatibilidad acreditarse con la oportuna certificación del organismo competente.
- c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado/la mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpos o escalas de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que había sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, nos mismos tener el acceso al empleo público.
- y) No padecer enfermedad o defecto físico que impida lo desempeño de las correspondientes funcións.
- f) No encontrarse en situación de incapacidad o incompatibilidad de acuerdo con la legislación vigente.
- g) Carecer de antecedentes en el Registro Central de delincuentes sexuales.
- h) Estar en posesión del permiso de conducir.
- i) Estar en posesión del certificado de lengua gallega (CELGA 4) O EQUIVALENTE. En caso de que no se posea habrá que superar una prueba de conocimiento de la lengua gallega.

j) Acreditar formación académica específica en materia de desarrollo infantil y atención temprana y/o familiar o, alternativamente acreditar experiencia suficiente en estas materias (mínimo 1 año).

k) Estar en posesión de las siguientes titulaciones, o en disposición de obtenerlas, en la fecha en que remate el plazo de presentación de instancias:

-Diplomado o grado en Terapia ocupacional.

4.- SOLICITUDES.

Las personas que deseen tomar parte en el proceso selectivo convocado, lo deberán hacer constar mediante una instancia, modelo Anexo I, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento en la que manifestarán además de los datos personales con la dirección, la denominación del empleo convocado a lo que optan y que reúnen todos y cada uno de los requisitos de la presente convocatoria.

El plazo de presentación de instancias será de diez días hábiles, que comenzarán a contar a partir del día siguiente de la publicación del anuncio en el BOP de Lugo; se publicarán las presentes bases en el diario El Progreso de Lugo, en el tablero de anuncios de los Ayuntamientos que forman la agrupación y en la web del Ayuntamiento de Chantada: www.concellodechantada.org

La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I. Pasaporte, permiso de conducir, tarjeta de residencia o cualquiera otro documento en vigor que acredite la sua identidad.
- Acreditación de la titulación académica exigida.
- Fotocopia del permiso de conducir en vigor
- Documento acreditativo del Celga 4. Para las personas que no presenten acreditación, se hará una prueba escrita.
- Fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de los méritos alegados para su valoración en la fase de concurso (esta documentación no será excluyente para la confección de la lista provisional de admitidos y excluidos). La no acreditación de los méritos alegados determinará que estos no serán tenidos en cuenta por el Tribunal ni se valorarán aunque se acrediten fuera del plazo de presentación de instancias ya que no podrá subsanarse.
- Vida laboral.
- Certificado negativo de delitos sexuales de acuerdo con el dispuesto en el artículo 135 en la Ley Orgánica 1/1996 del 15 de xnairo de Protección jurídica del Menor, de Modificación del Código Civil y de la Ley de Enxuizamento Civil.

Cuando la solicitud no se haga directamente en el Ayuntamiento de Chantada, deberá anunciarse su llegada a través del correo electrónico: persoal@concellodechantada.org, antes de la fecha límite de presentación de solicitudes, remitiendo el anexo I debidamente cumplimentado y con el serlo de entrada en el registro correspondiente.

5.- ADMISION DE SOLICITUDES.

Rematado el plazo para presentar las instancias el Alcalde dictará resolución comprensiva que contendrá:

-Lista provisional de admitidas/los y excluidas/los con la especificación de ser el caso, del motivo de exclusión.

-Designación del tribunal cualificador y la fecha de su constitución.

-Fecha, hora y lugar en que se realizará la valoración de méritos, la prueba escrita y de ser el caso a prueba de gallego.

Esta resolución se publicará de manera íntegra en el tablero de anuncios del Ayuntamiento y en la página Web: www.concellodechantada.org

Durante tres días hábiles siguientes a publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos, únicamente los/las excluidos/las podrán solicitar la subsanación de errores y presentar reclamaciones a la lista provisional. Quien no había presentado la reclamación en el plazo indicado, decaerá de su derecho siendo excluido definitivamente de la lista de aspirantes.

En el caso de no haber excluidos, la lista provisional se elevará a definitiva automáticamente.

Las reclamaciones, si las había habido, serán aceptadas o rechazadas mediante Resolución pública de la Alcaldía, en el tablero de anuncios, aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Sin embargo, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva, se advirtiera en las solicitudes inexactitud o falsedad que había sido causa de exclusión, esta se considerará defecto insubsanable y la alcaldía resolverá la dicha exclusión.

6. -TRIBUNAL CUALIFICADOR

El Órgano de selección que, valorará los méritos y juzgará los ejercicios del proceso selectivo, en su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El órgano de selección estará compuesto por el presidente/la, el secretario/la y tres vocales así como los respectivos suplentes.

Todos los miembros del órgano de selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para acceder al empleo, y ser personal laboral o funcionario de carrera al servicio de la Administración Local o Autonómica.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ejercerse esta en representación o por cuenta de nadie.

La Presidencia coordinará la realización de las pruebas y del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del órgano de selección tendrán voz y voto, excepto el Secretario, que tendrá voz y no voto, salvo en el supuesto en el que el Tribunal, por ausencia de alguno de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

Para la válida constitución del órgano se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario, o si es el caso, de quien los sustituya, y de la mitad, por lo menos, de sus vocales y suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones expuestas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por su buen desarrollo, calificar las pruebas establecidas y aplicar el baremo correspondiente establecido por dicho órgano colegiado antes del inicio de dichas pruebas, teniendo además competencia y autoridad para resolver cuantos incidentes se presenten en el proceso selectivo y se encuentren previstas en las presentes bases.

El órgano de selección, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al señor alcalde, cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/15, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

Lo/A presidente/la del tribunal podrá requerir a los miembros del incluso, declaración expresa de no encontrarse incurso en causa de abstención en las circunstancias previstas en los citados artículos de la Ley 40/15. Asimismo, los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el presente párrafo.

El órgano de selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo, velará por su buen desarrollo, calificará las pruebas establecidas y aplicará el baremo correspondiente.

Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad

Contra los actos y decisiones del órgano de selección añadidas las peticiones de revisiones de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten a continuación del procedimiento para lo interesado o produzcan indefensión y se fundamenten en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, se podrá interponer por el/la interesado/a recurso de alzada contra el Alcalde-Presidente de conformidad con el establecido en el artículo 121 de la citada ley y eso sin perjuicio de la interposición de cualquiera otro recurso que se estime oportuno.

6.1.-Pago de asistencias, desplazamiento y gastos de los miembros del tribunal:

Los miembros del Tribunal de selección, así como los asesores o colaboradores que habían podido incorporarse a este, so tendrán derecho, por su concurrencia a las distintas sesión que se produzcan en distintos días, a percibir las ayudas de coste por asistencia de conformidad con el previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, siempre y cuando exista una prueba en el proceso de selección.

7.- SISTEMA DE SELECCION Y CUALIFICACION

El sistema de selección será lo de CONCURSO-OPOSICION

7.1.-FASE DE CONCURSO: Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por las personas aspirantes segundo el siguiente baremo:

7.1.1. EXPERIENCIA PROFESIONAL: Por servicios efectivamente prestados en empleos de similares características y función al empleo que se opta, hasta un máximo de 5 puntos:

- a) Por servicios prestados en cualquier administración pública con menores y/o familias con menores: 0,04 puntos/mes.
 - b) Por servicios prestados en empresas personales con menores y/o familias con menores 0,02 puntos/mes.
- No se computarán fracciones inferiores a meses completos.

La justificación de este apartado se hará:

- En el caso de trabajador por cuenta ajena: con la presentación de copia comparada de contratos de trabajo, Informe de Vida Laboral y Certificado de epígrafes del IAE.
- En el caso de trabajadores autónomos: mediante lo Informe de Vida Laboral.
- En el caso de trabajos realizados en el extranjero: mediante certificación oficial en la que conste la ocupación o profesión ejercida y con la categoría profesional exigida en las presentes bases y sus períodos de tiempo.

7.1.2.-ACCIONES FORMATIVAS

La puntuación máxima que se puede conseguir en el apartado de acción formativas será de 3,00 puntos.

Acciones formativas específicas relacionadas con el empleo a desarrollar:

- la) Cursos de más de 300 horas: 0,60 puntos/curso.
- b) Cursos de 101 horas a 300 horas: 0,50 puntos/curso.
- c) Cursos de 51 a 100 horas: 0,25 puntos/curso.
- d) Cursos de 10 a 50 horas: 0,15 puntos/curso.

En este apartado se presentará el diploma original (o fotocopia compulsada) o certificado (o fotocopia compulsada) expedido por la organización de la actividad.

NOTA: Los cursos deberán estar realizados en las Administraciones Públicas, Escuelas de Administración Pública, Universidades, Inem, Organizaciones sindicales, y otros homologados por la Administración Pública.

7.2.-FASE DE OPOSICION:

Consistirá un cuestionario tipo test de cuarenta preguntas y cuatro de reserva, con varias respuestas alternativas de las que sólo una será válida, relacionadas con los temas indicados en el anexo III de estas bases. Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio.

Se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario conseguir un mínimo de cinco puntos para su superación. Cada respuesta correcta puntuará 0,25 puntos, descontando 0,05 puntos por cada respuesta errónea y no se contabilizarán las preguntas no contestadas.

El ejercicio tendrá una duración de 80 minutos.

7.3.-PRUEBA DE GALLEGO:

Será obligatoria para aquellos aspirantes que no hayan acreditado estar en posesión del certificado de CELGA 4.

Con la finalidad de cumplir con previsto en el artículo 35 del Decreto legislativo 1/2008 de 13 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido lana Ley de la función pública de Galicia; este ejercicio consistirá en la traducción, sin diccionario de un texto de castellano al gallego y/o del gallego a castellano, en un tiempo máximo de 30 minutos.

Este ejercicio se valorará cómo apto o no apto, siendo necesario para lo superas el resultado de apto.

8.- PUBLICACION DE RESULTADOS Y LISTADO DE RESERVAS

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición, estableciendo la orden definitiva de aspirantes aprobados, publicandoo en el taboleira de anuncios.

En caso de empate, el desempate se realizará en primer lugar, a favor de la persona que había obtenido una mayor puntuación en la fase de oposición; en el caso de persistir el empate, este se dirimirá a favor de aquella persona que posea mayor experiencia profesional relacionada con el empleo a desarrollar, primero valorando la adquirida en la administración pública y luego la de la empresa personal y se persite el empate este se dirimirá en base las acción formativas y por último se fuera necesario se hará un sorteo público.

9.- PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

Visto los resultados de las pruebas, realizadas las valoraciones el órgano de selección formulará propuesta de contratación, sin que esta pueda superar el número de puestos convocados y formulará la correspondiente propuesta de contratación de las personas candidatas remitiéndose a misma, a la Alcaldía. La contratación será efectuada por el Sr. Alcalde firmándose el correspondiente contrato laboral. La relación de los candidatos que serán contratados se cumplen el previsto en la base siguiente, firmada por la Alcaldía, será publicada en el tablero de anuncios del Ayuntamiento. Los restantes candidatos, por la orden decreciente de la puntuación obtenida, podrán ser contratados en caso de que el seleccionado cese en su puesto de trabajo antes del final del contrato y por el tiempo que reste para el cumplimiento del mismo.

10.- APORTACIÓN DE DOCUMENTOS

Los/las aspirantes propuestos/las presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento en los tres días hábiles siguientes al de la publicación de la lista de aprobados, los siguientes documentos:

- a) Copia autenticada del DNI.
- b) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- c) Declaración jurada de no encontrarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad que determine la legislación vigente.
- d) Copia tarjeta sanitaria y certificado del número de cuenta.

11.- RESOLUCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Los aspirantes propuestos por el Tribunal y una vez comprobado que reúnen los requisitos exigidos para el contrato, el Sr. Alcalde-Presidente dictará decreto resolviendo la contratación y formalizará con los seleccionados el correspondiente contrato laboral temporal, segundo el previsto en la legislación laboral aplicable y presentarán **en el plazo de un día hábil** a contar desde el día siguiente la publicación de la propuesta por el Tribunal de su contratación:

12.- BOLSA DE TRABAJO

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias al fin de cubrir vacantes temporalmente ordenadas según la puntuación obtenida.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, agas que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia de cuatro años, contados desde la data de la resolución de aprobación de las presentes bases.

13.- NORMATIVA E IMPUGNACIÓN.

En el no señalado en las presentes Bases de selección se estará al previsto en la normativa básica sobre selección de personal al servicio de la Administración Local y demás normas que resulten de aplicación, estándose a los órganos competentes de la Jurisdicción Contencioso-administrativa para dirimir las controversias que puedan producirse en la aplicación de estas bases.

Contra las presentes bases, siendo que su acuerdo aprobatorio es definitivo en vía administrativa, se podrá interponer por los interesados/las legitimados/las los siguientes recursos:

- Con carácter potestativo recuso de reposición ante lo mismo órgano que dictó el acto recurrido en plazo de un mes a contar desde lo la dice siguiente al de la publicación de las bases en el tablero de anuncios. Se había transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este había sido resuelto, podrán entenderse que fue desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo a su elección ante lo Juzgado del Contencioso-administrativo en el plazo de seis meses.
- Recurso contencioso-administrativo a su elección ante lo Juzgado del Contencioso administrativo de Lugo dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el tablero de anuncios.

- Contra cantos actos administrativos se deriven de las bases y de la actuación del Tribunal, podrán ser interpuestos por los interesados los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Leei 39/2015, de 1 de octubre y en la Ley 29/98 de 13 de julio reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Chantada, 9 de marzo de 2023.- El Alcalde, Manuel L. Varela Rodríguez.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO I - MODELO DE SOLICITUD

D./D^a _____, con DNI núm. _____,
 número de teléfono _____, con domicilio a estos efectos
 en _____

_____, y dirección de correo electrónico
 _____, expone:

Que, una vez informado/la de la convocatoria hecha por el Ayuntamiento de Chantada para cubrir, como personal laboral de
 duración determinada, una plaza señalada con una (X):

TERAPEUTA. OCUPACIONAL

Toda vez que reúne los requisitos previstos en las bases de la convocatoria, solicita participar en el proceso selectivo

para lo cual acerca la documentación señalada en la cláusula cuarta de las bases, y que sí señala con uno (X):

- Fotocopia del D.N.I. Pasaporte, permiso de conducir, tarjeta de residencia o cualquiera otro documento en vigor que acredite la sua identidad.
- Acreditación de la titulación académica exigida.
- Fotocopia del permiso de conducir en vigor
- Documento acreditativo del Celga 4. (se hará prueba escrita en el caso de carecer de él)
- Fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de los méritos alegados para su valoración en la fase de

concurso (esta documentación no será excluyente para la confección de la lista provisional de admitidos y excluidos).

(Vida laboral)

- Certificado negativo de delitos sexuales de acordó con el dispuesto en el artículo 135 en la Ley Orgánica 1/1996 del 15 de

enero de Protección jurídica del Menor, de Modificación del Código Civil y de la Ley de Axuizamento Civil.

En _____, la _____ de _____ de 2023,

Lo/La Solicitante

Asdo. _____

Sr. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CHANTADA

ANEXO II - MODELO DE DECLARACIÓN JURADA

D./D^a _____, con DNI núm. _____,
número de teléfono _____, con domicilio la estos efectos en

_____,y dirección de correo electrónico _____,

DECLARA bajo juramento o promete, a los efectos de ser admitido/la en el proceso selectivo convocado, al abeiro de la Orden del 19 de octubre de 2022 por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a las entidades locales de la Comunidad Autónoma de Galicia para la prestación de servicios en el marco de la Red gallega de atención temprana en los años 2022 a 2024, para la plaza de:

TERAPEUTA OCUPACIONAL

y, en su caso, para los efectos de la formalización del correspondiente contrato de trabajo.

La) No ha sido separada/lo mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial.

En el caso del personal laboral, no ser despedido mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder a la misma categoría profesional a la que se pertenecía. En el caso de nacionales de otros estados, no estar inhabilitado/la o en situación equivalente, ni ser sometida/lo la sanción disciplinaria o equivalente que impida en el Estado de origen el acceso al empleo público nos tener anteriores.

B) No encontrarse incurso/la en las causas de incapacidad previstas en la legislación vigente.

C) Cumplir los requisitos exigidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

En _____, la _____ de _____ de 2023,

Lo/La Solicitante

Asdo. _____

Sr. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CHANTADA

ANEXO III - TEMARIO

- 1.-La Constitución española del 1978. Estructura. Preámbulo, Título preliminar. Capítulo I, derechos y libertades.
- 2.-Organización territorial del estado. El Estatuto de Autonomía de Galicia. Competencias de la Comunidad Autónoma.
- 3.-Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- 4.-Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público
- 5.-El municipio. Concepto y elementos. El término municipal. El empadronamiento.
- 6.-El municipio. Competencias y organización. Órganos de gobierno y administración del municipio.
- 7.-El personal al servicio de las Entidades Locales. Concepto y clases. Derechos y deber. Incompatibilidades.
- 8.-La comarca de Chantada. Demografía, territorio, características socioeconómicas.
- 9.-La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- 10.-Ley 13/2008 de 3 de diciembre de servicios sociales de Galicia.
- 11.-Ley 39/2016 de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.
- 12.-Decreto 99/2012, de 16 de marzo, por lo que se regulan los servicios sociales comunitarios y su financiación: objeto, naturaleza y derechos y deber de las personas usuarias.
- 13.-Ley 3/2011 de 30 de junio de apoyo a la familia y la convivencia de Galicia.
- 14.-Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.
15. Diversidad funcional. Tipología. Reconocimiento del grado de discapacidad. Recursos orientados a la prevención y al tratamiento
- 16.- Habilidades básicas en la entrevista en intervención familiar. Técnicas de entrevista.
- 17.- La coordinación profesional en la intervención en atención temprana: familia, escuela, sanidad.
- 18.- Libro blanco de Atención Temprana.
- 19 -Agenda de Atención temprana 2015-2017 Xunta de Galicia.
- 20.-La prevención en atención temprana. Niveles y actuaciones.
- 21.-Decreto Red Gallega de atención temprana.
- 22.-DECRETO 149/2013, del 5 de septiembre, por lo que se define la cartera de servicios sociales para la promoción de la autonomía personal y la atención a las personas en situación de dependencia y se determina el sistema de participación de las personas usuarias en la financiación de su coste.
- 23.-DECRETO 183/2013, del 5 de diciembre, por lo que se crea la Red gallega de atención temprana.
- 24.-DECRETO 229/2011, del 7 de diciembre, por lo que se regula la atención a la diversidad del alumnado de los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Galicia en los que se imparten las enseñanzas establecidas en la Ley orgánica 2/2006, del 3 de mayo, de educación.
- 25.-Resolución de 25 de julio de 2013, de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad, por la que se publica el Acuerdo del Consejo Territorial de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia sobre criterios comunes, recomendaciones y condiciones mínimas de los planes de atención integral a menores de tres años en situación de dependencia o en riesgo de desarrollarla y evaluación anual correspondiente al ejercicio 2012 de los resultados de aplicación de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y atención a las personas en situación de dependencia.

R. 0707

GUNTÍN*Anuncio***RELACIÓN DE APROBADOS EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA**

Concluido el procedimiento PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD COMO PERSONAL LABORAL HIZO DE 1 TÉCNICO DE EXPLOTACIONES AGRÍCOLAS, PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DE GUNTÍN PARA EL AÑO 2022, PARA LA ESTABILIZACIÓN DE

EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN Las DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE La LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA La REDUCCIÓN DE La TEMPORALIDAD EN El EMPLEO PÚBLICO, según las Bases aprobadas por Resolución de la Alcaldía 14 de noviembre de 2022 publicadas en el BOP de Lugo nº 262 de fecha 16 de noviembre de 2022

Publicara para su general conocimiento a relación de aprobados por orden de puntuación, que es el siguiente:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	PUNTUACIÓN
VÁZQUEZ SEIJAS MARÍA GORETTI	**3465***	100,00
FERNÁNDEZ DABLANCA ALBERTO	**3267***	74,88
CEREIJO ESPANTOSO MARÍA ISABEL	**6457***	29,43

Atendiendo a la anterior lista, se proponen el nombramiento a favor de:

VAZQUEZ SEIJAS MARÍA GORETTI, DNI: **3465***

La aspirante propuesta deberá acreditar ante este Ayuntamiento, en el plazo de veinte días desde la publicación del presente anuncio los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria

Guntín, 8 de marzo de 2023.- A Alcaldesla, María José Gómez Rodríguez.

R. 0687

MONFORTE DE LEMOS

Anuncio

INFORMACIÓN PREVIA A La OCUPACIÓN DE BIENES Y DERECHOS PARA EXPROPIACIÓN FORZOSA

Con fecha 30/01/2023 el Pleno del Ayuntamiento de Monforte de Lemos acordó la declaración de utilidad pública de terrenos para la construcción de un separador hidrodinámico en el riachuelo Río Seco, tramo urbano de Monforte de Lemos, con base en el proyecto de expropiación del incluso nombre.

Considerando el expuesto y el establecido en la normativa vigente:

Primero.- Se somete la exposición pública lo citado acuerdo y el proyecto de expropiación, que estarán disponibles para su consulta en los siguientes lugares:

- En la Secretaría del Ayuntamiento, Plaza Campo de Sano Antonio, s/n, 27400 Monforte de Lemos.
- En la sed electrónica del Ayuntamiento de Monforte de Lemos: <https://sed.monfortedemos.eres/>

Segundo.- A los efectos previstos en el artículo 18 de la Ley del 16 de diciembre de 1954 sobre expropiación forzosa (LEF), y en los artículos 17 y 18 de su Reglamento, se somete la información pública la relación individualizada de bienes, derechos y propietarios afectados para que puedan presentarse cuantas alegatos o rectificaciones se consideren oportunas.

El plazo de información pública del proyecto y de la relación individualizada es de veinte (20) días hábiles, contados desde lo siguiente a la última publicación o notificación del presente edicto.

De acuerdo con el artículo 17.2 de la LEF, la aprobación definitiva del proyecto, que incluye la relación detallada de los terrenos, bienes y derechos afectados por las obras que serán objeto de expropiación, implica la necesidad de ocupación.

Relación de bienes, derechos y propietarios afectados						
Nº Parcelada	Ref. Catastral	Titular/eres	Domicilio	Tipo Suelo	Sup. Exp. (m ²)	Otros bienes afectados
1	2899118PH2029N	ÁngelPérez	Rúa Doctor Casar, 196	Urbano	32	3 m ² de caseto de fábrica de ladrillo enlucido y pintado con tejado de tella, en estado

			27400 Monforte de Lemos (Lugo)		ruinoso; 1 u de piar de una piedra de 2 x 0,6 x 06 m; 1,05 m ² de cancela metálica de 0,7 x 1,5; 2,55 m ² de muro de bloque de hormigón de 1,5 x 1,7; 3 u de árboles frondosos
--	--	--	--------------------------------	--	--

Monforte de Lemos, 8 de marzo de 2023.- El alcalde, José Tomé Roca.

R. 0713

RIBADEO

Anuncio

Expediente núm. 752/2023

BASES QUE REGIRÁN La CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO EN EL AYUNTAMIENTO DE RIBADEO PARA PUESTOS DE TRABAJO DE CARÁCTER LABORAL TEMPORAL DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES.-

1.- Objeto de la convocatoria.-

La presente convocatoria tiene por objeto el establecimiento de una bolsa de empleo para puestos de Operarios de servicios múltiples en el servicio municipal de Medio Ambiente, para cubrir necesidades urgentes e inaplazables en los sectores que se consideran prioritarios y que afectan al funcionamiento de los servicios públicos esenciales municipales **como puede ser lo de recogida de basura, recogida de enseres véseles, limpieza viaria, roce de cunetas, ayudas en xardiñería, atención a los albergues, limpieza de playas y aseos de las mismas, etc.** mediante la contratación laboral temporal prevista en los supuestos del artículo 15 del Estatuto de los trabajadores con la finalidad de relevo en aquellos casos en que sea necesario y/o urgente a cobertura de estos puestos por la concurrencia dangunha de las siguientes causas:

*Situaciones de incapacidad temporal del titular del puesto

*Vacaciones.

*Jubilación parcial o anticipada por el período que medie entre la jubilación y la cobertura de la dicha plaza por los procedimientos de provisión de puestos de trabajo previstos legalmente.

*Acumulación de tareas de carácter puntual del servicio.

*Cualquier otra que exija la inmediatez en la contratación para atención del servicio.

2.- Normativa aplicable.-

El procedimiento selectivo se regulará por el previsto en las presentes bases y en el no previsto en ellas, por el establecido en las siguientes disposiciones:

-RDL 5/2015, del Estatuto Básico del Empleado Público.

-Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública (en aquellas disposiciones aún vigentes y que sean básicas).

-Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.

-Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 13 de junio.

-Ley 5/1997, de 22 de julio, de la Administración Local de Galicia.

-Ley 2/2015, de 25 de abril del empleo público de Galicia.

-Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos la que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

-Decreto 95/91, de 20 de marzo, por lo que se aprueba el reglamento de selección del personal de la administración de la Comunidad Autónoma de Galicia, en el que no se oponga a la Ley 2/2015 de 25 de abril del empleo de Galicia.

-Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y demás disposiciones aplicables.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las AA.PP.

-Bases generales para contratación laboral temporal en este Ayuntamiento (BOP de 20/05/2021)

-Real Decreto Ley 32/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

3.- Funciones.-

Las funciones serán las recogidas en la vigente Relación de puestos de Trabajo - RPT municipal - para estos puestos señalándose xenéricamente la xecución de trabajos manuales y/o mecánicos tales como **labores de desbroce de maleza, jardinería, limpieza viaria y de mobiliario urbano, limpieza en zonas verdes, recogida de basura, limpieza de playas, limpieza de baños y aseos en las playas del municipio, etc.** así como cualquiera otra función propia de la categoría, bajo la superior dirección de los responsables municipales del Servicio de medio ambiente.

4.- Publicidad.-

La presente convocatoria y bases se publicarán en el tablero de anuncios de la Casa del Ayuntamiento de Ribadeo, sed electrónica de la página web del Ayuntamiento www.ribadeo.gal así como en el BOP de Lugo.

5.- Requisitos de los/las aspirantes.-

Podrán participar en la Bolsa de Empleo los/las aspirantes que reúnan, a la fecha de final del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

1a) Generales:

Los establecidos con carácter general en el artículo 56 y concordantes del Estatuto Básico del Empleado Público para el acceso a la función pública aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Específicos:

Estar en posesión del certificado de escolaridade, certificado de estudios primarios o cualquier titulación equivalente o superior.

Deberán estar igualmente en posesión del carnet de conducir de la clase B1.

6.- Presentación de instancias.

Los/las interesados/las en participar y formar parte de esta Bolsa de Empleo presentarán instancia en el modelo que aparece en el Anexo I de las presentes bases haciendo constar que reúnen todos los requisitos señalados en estas bases y se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Ribadeo.

Se presentarán debidamente cubiertas, en el Registro General del ayuntamiento **en el plazo de DIEZ (10) días naturales**, contados a partir del siguiente al de la publicación de estas bases con la convocatoria de este procedimiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Los sucesivos anuncios en relación con este proceso se publicarán en el tablero de anuncios de la Casa del Ayuntamiento de Ribadeo y web municipal www.ribadeo.gal/sed electrónica.

La presentación de instancias podrá hacerse en el Registro General del Ayuntamiento de Ribadeo o en cualquiera de las formas establecidas en la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo común de las AA.PP. Las solicitudes que se entreguen a través de la Oficina de Correos deberán presentarse en sobre abierto para ser selladas y datadas por el funcionario/la de correos antes de ser certificada.

A las instancias debidamente cubiertas, se acercarán los documentos que a continuación se indican y de acuerdo con la siguiente orden:

-Fotocopia compulsada del DNI o pasaporte. Además, los aspirantes extranxeiros deberán presentar documento que acredite que es nacional de la Unión Europea o de algún Estado al cual en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación a libre circulación de trabajadores.

-Fotocopia compulsada del carnet de conducir.

-Declaración responsable en la que manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos generales exixidos en la convocatoria (se incluye en el modelo de instancia)

-Copia compulsada de los méritos y circunstancias alegadas.

-Los/Las aspirantes con alguna discapacidad deberán indicarlo en su solicitud.

7.- Admisión de aspirantes.

Rematado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de cinco días hábiles por la que se declarará aprobada el listado provisional de admitidos/las y excluidos/las, con especificación en su caso de los motivos de exclusión.

Dicta resolución se publicará en el tablero de edictos de la Casa del Ayuntamiento y en la sed **electrónica** pág. web del ayuntamiento www.ribadeo.gal

En la publicación se hará constar, apellidos y nombre aportación o no del CELGA y si es el caso, las causas que motivaron su exclusión.

Los/las aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de (2) dos días hábiles contados a partir de la publicación del anuncio en el tablero de anuncios de la Casa del Concello, para subsanar los defectos que motivaron su exclusión u omisión

Transcurrido el plazo de dos días sin reclamaciones a lista de admitidos/las **quedará elevada automáticamente a definitiva.**

En el supuesto de producirse reclamaciones deberá dictarse una nueva resolución estimándolas o desestimándolas y se publicará la lista definitiva en el tablero de anuncios de la Casa del Ayuntamiento.

8.- Órgano de selección.-

Presidente: Titular: Un funcionario o empleado laboral que tendrá la categoría como mínimo del subgrupo C2 o empleado laboral hizo de similar categoría y su suplente.

Vocales: Titulares: Tres funcionarios o empleados laborales con la categoría como mínimo del Subgrupo C2 o empleados laborales de carácter hizo de similar categoría y sus suplentes.

Secretario con voz y sin voto: Titular: El Secretario General del Ayuntamiento y su suplente correspondiente.

La composición persoal de este órgano de selección será aprobada por Resolución de la Alcaldía que se expondrá al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y web municipal /sed electrónica a los efectos legales oportunos.

9.- Sistema de selección.

El sistema de selección será: Concurso-oposición.

Se realizará en primer lugar a fase de oposición y posteriormente la fase de concurso de méritos.

FASE DE OPOSICIÓN.

1.- EJERCICIO DE IDIOMA GALLEGO.

De carácter **obligatorio y eliminatorio.**

Consistirá en la traducción directa del castellano al gallego de un pequeño texto propuesto por el órgano de selección inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio, en un tiempo máximo de 10 minutos, y sin ayuda de diccionario.

Este ejercicio se calificará cómo APTO o NO APTO, declarándose NO APTOS aquellos que cometan 20 errores o más.

***Quedarán exentos de celebrar este ejercicio aquellos aspirantes que aporten antes de su celebración título oficial de conocimiento del idioma gallego Celga 2 o superior.**

2.- PRUEBA PRÁCTICA:

Este ejercicio será también **obligatorio y eliminatorio.**

Consistirá en la realización de una prueba con las herramientas y/o materias que tengan relación con las tareas a desempeñar en el puesto de trabajo y que se pondrán a la disposición de los aspirantes. Será determinada por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio indicándose asimismo la duración máxima que no excederá de 40 minutos.

Este ejercicio se calificará por el tribunal atendiendo a los conocimientos, destreza y disposición de cada aspirante, siendo la nota de 0 a 10 puntos.

Serán eliminados aquellos que no consigan una puntuación mínima de 5,00 puntos.

***El Órgano de selección podrá desarrollar y especificar los criterios de valoración y calificación de los ejercicios debiendo hacerlos públicos con antelación a la celebración de los mismos para conocimiento de los aspirantes.**

2.- PRUEBA TEÓRICA.

Ejercicio obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en un ejercicio tipo test de 20 preguntas que versará sobre aspectos de conocimientos generales sobre el funcionamiento de un ayuntamiento y procedimiento administrativo básico así como sobre conocimientos específicos en relación las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo y prevención de riesgos laborales, según el temario que se indica a continuación:

El tiempo máximo para realizar esta prueba será de 40 minutos.

Se calificará de 0 a 10 puntos.

Cada respuesta acertada tendrá un valor de 0,5 puntos.

Por cada dos respuestas incorrectas se descontará una correcta.

Las respuestas en blanco / no contestadas no restarán.

Temario.

Tema 1.- La Constitución española de 1978. Principios Generales.

Tema 2.- Organización municipal. Competencias de los Ayuntamientos. El Pleno, El Alcalde.

Tema 3.-Especial referencia al Ayuntamiento de Ribadeo (Parroquias, núcleos de población,servicios municipales).

Tema 4.- Procedimiento Administrativo Local. El registro de entrada y salida de documentos

Tema 5.- Derechos y deber de los empleados públicos. Retribuciones, permisos, licencias, incompatibilidades.

Tema 6.- Materiales, útiles y herramientas de utilización habitual en el servicio de xardiñería.

Tema 7.- Descripción y modo de empleo de la maquinaria utilizada en el servicio de limpieza

Tema 8.- La Ordenanza fiscal de recogida de basura

Tema 9.- Prevención de accidentes laborales: Derechos y deberes del empresario y de los trabajadores.

Tema 10.- Primeros auxilios en el caso de accidente de trabajo.

FASE DE CONCURSO:

Baremo de Méritos.

La) Conocimiento y experiencia profesional pudiendo ser valorada en su conjunto hasta un máximo de 1,00 puntos.

1.1) Por el tiempo de prestación de servicios **como operario en una administración local u organismos o entidades dependientes o participadas por la misma**, la razón de 0,10 puntos por mes completo.

1.2) Por el tiempo de prestación de servicios **como operario en una administración pública distinta de la local u organismos** o entidades dependientes o participadas por la misma, la razón de 0,05 puntos por mes completo.

La acreditación de la experiencia se efectuará documentalmente mediante certificado de servicios emitido por el órgano competente, no valorándose otro tipo de documentación que se pueda aportar.

B) Cursos: Pudiendo ser valorados en su conjunto hasta un máximo de 1,00 puntos.

1.- Cursos relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar impartidos por la Administración Pública o Entidades de ella dependientes u homologados por éstas, con la siguiente valoración, **hasta un máximo de 2 puntos:**

Cursos de 100 o mas horas.....0,50 puntos.

Cursos de 70 a 99 horas..... 0,20 puntos.

Cursos de 40 a 69 horas..... .0,10 puntos.

Cursos de 15 a 39 horas..... .0,05 puntos.

No se valorarán otros cursiños que no se atengan al epígrafe anterior o aquellos en los que no figuren el número de horas.

10.- Resolución.

El Tribunal emitirá la correspondiente acta con el establecimiento de las puntuaciones obtenidas al largo del proceso selectivo, siendo la calificación definitiva el resultado de las puntuaciones obtenidas en las dos fases.

En caso de empate entre varios candidatos primará el que obtenga mayor puntuación en la fase de la prueba práctica y se persistiera el empate por lo que obtuviera mayor puntuación en la prueba teórica.

La dicha acta se publicará en el tablero de edictos de la Casa del Ayuntamiento de Ribadeo ordenada de mayor a menor puntuación y se abrirá un plazo de dos días (2) hábiles para poder presentar cuantas reclamaciones se estimen oportunas.

De producirse alguna reclamación, transcurrido el dicho plazo, el tribunal se reunirá de nuevo para resolver las reclamaciones presentadas y publicar la lista definitiva de puntuaciones obtenidas. En caso de que no había habido ninguna reclamación a lista inicial se elevará la definitiva.

Con la lista definitiva, el tribunal hará pública la relación de aspirantes que constituirá la Bolsa de Empleo, por la orden de puntuación obtenida y elevará la propuesta al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Ribadeo para que resuelva sobre la aprobación de la Bolsa de Empleo creada.

La orden de los/las integrantes de la Bolsa de empleo no será alterada, manteniéndose en la misma posición y con idéntica puntuación durante el periodo de vigencia de la misma.

Esta Bolsa de Empleo **tendrá una vigencia de 3 años** desde la data de su aprobación, prorrogable por otro año más salvo acuerdo expreso contrario del órgano competente.

11.- Funcionamiento de la Bolsa de Empleo.

Cuando por razones de necesidad o urgencia por cualquiera de los motivos expresados en la Base 1 sea necesario cubrir alguno de los puestos de referencia se procederá al llamamiento por la rigurosa orden establecida en la Bolsa de Empleo. Las personas que figuren en la bolsa tendrán el deber de concurrir al llamamiento que se realice.

Cuando sea necesario proceder al llamamiento para cubrir la plaza, se ofertará al primero de la lista, realizándose hasta dos llamadas telefónicas al número de teléfono facilitado y que figure en la instancia presentada, con un intervalo de media hora entre cada una de ellas, para que acepte o renuncie al puesto ofertado. Se renuncia al puesto ofertado lo hará constar por escrito y lo remitirá por e-mail, fax o presentandoo personalmente en el registro municipal, en el incluso día.

Se considerará que renuncia al puesto ofertado si luego del contacto telefónico no se formula renuncia por escrito en el referido plazo o no comparece en el Ayuntamiento en el plazo de 24 horas tras de la notificación telefónica realizada desde el Ayuntamiento.

Realizado ese trámite y bien por renuncia expresa o por incomparecencia del llamado, se formulará oferta al siguiente de la lista.

Una vez formalizado contrato con algún trabajador tendrá preferencia el siguiente al último contratado por la orden de puntuación de la bolsa en las sucesivas contrataciones, pasando lo que remate el contrato a ocupar el último puesto de la lista y así sucesivamente.

No obstante se tendrán en cuenta en el llamamiento las limitaciones legalmente establecidas en cuanto a la utilización de la contratación laboral temporal en estas modalidades contractuales y en todo caso el límite máximo por contrato será de 6 meses.

Renuncias:

Con carácter general a no aceptación o renuncia al llamamiento que se produzca para cubrir la plaza que se convoca llevará consigo las siguientes sanciones:

Primera renuncia: Un año de exclusión de la bolsa de empleo e imposibilidad de acceso a las ofertas de esta.

Una vez finalice este plazo de penalización se producirá la reincorporación a la Bolsa de Empleo situándose al final de la misma.

Segunda renuncia: Baja definitiva en la bolsa de empleo e imposibilidad de incluirse de nuevo en la misma.

El anterior plazo se computará desde la data que se establezca en la correspondiente resolución de alcaldía que se establezca al respeto.

Quedan excluidos de las sanciones anteriores y por lo tanto seguirán formando parte de la Bolsa de Empleo aquellos/las personas que no acepten o renuncien al llamamiento para cubrir la plaza y se encuentren en alguna de las siguientes situaciones.

-Se encuentren trabajando en ese momento o estén en situación de activo.

-Que acrediten situación de baja médica.

-Que estén realizando cursos de formación relacionados con el puesto que se oferta.

-Cualquiera otra situación de carácter extraordinario a xuízo de la entidad local.

Lo/la aspirante seleccionado/la, de manera previa a la firma del contrato deberá justificar y presentar la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separado/la mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

Quedará condicionada la validez y suspendida la eficacia del contrato hasta que los aspirantes seleccionados presenten la requerida documentación.

Igualmente, deberá bien de manera previa a la firma del contrato o durante el período de pruebas, en su caso, realizarse el reconocimiento médico a través de los servicios médicos de prevención del Ayuntamiento de Ribadeo.

12.- Incidentes.

El Tribunal cualificador estará calificado para resolver las dudas e incidentes que se presenten durante lo proceso selectivo.

13.- Impugnación.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas podrán ser impugnados por los/las interesados/las de la forma legalmente prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN La BOLSA DE EMPLEO PARA PERSONAL LABORAL TEMPORAL.-D./D^a.....

mayor de edad, con DNI y con domicilio a efectos de notificaciones en la

calle o lugar de.....

número de teléfono.....y correo electrónico.....

EXPON

Que estando convocadas pruebas selectivas para la constitución de una **Bolsa de Empleo** en la categoría de
----- del Ayuntamiento de Ribadeo,

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

- 1.- Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases para poder participar en la prueba selectiva.
- 2.- Que poseo la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.
- 3.-Que no fui separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni estar en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- 4.- Que no estoy incurso/la en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad que determina la vigente legislación.

SOLICITA:

Que se tenga por presentada la presente solicitud dentro del plazo concedido al efecto y ser admitido para tomar parte en las pruebas selectivas para el acceso a la Bolsa de empleo de referencia.

A La presente solicitud se acompaña: Fotocopia del DNI, pasaporte o documento equivalente, y los documentos que acreditan el cumplimiento de los requisitos y de los méritos profesionales y académicos requeridos.

Ribadeo, de de 20.....

Asdo.:

Sr. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE RIBADEO.-

Ribadeo, 7 de marzo de 2023.- El alcalde, FERNANDO SUAREZ BARCIA.

R. 0688

Anuncio

CORRECCION DE ERRORES

Advertida omisión en las Bases y convocatoria para constitución de una Bolsa de Operarios, aprobada por Resolución de la Alcaldía de fecha 7 de marzo de 2023, en el sentido de omitir los derechos de examen por participación en el proceso selectivo.

Considerando, que el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, de las Administraciones Públicas, señala que las Administraciones públicas podrán asimismo rectificar en cualquier momento, de oficio o la instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.

En virtud del anterior se añade en la Base 5.- Requisitos de los/las aspirantes lo siguiente:

Derechos de Examen: Los interesados en participar en este proceso selectivo deberán ingresar en la cuenta bancaria a nombre del Ayuntamiento IBAN nº ERES40 0081 5420 3100 0100 0705 la tasa por derechos de examen prevista en la Ordenanza municipal T7 de la tasa por expedición de documentos, epígrafe 8º (BOP de Lugo nº 177 de fecha 04/08/2022) **por imponerte de 15,00 €**, debiendo aportar justificante de este ingreso junto con la solicitud de participación.

El que se hace público para general conocimiento y efectos.

Ribadeo, 8 de marzo de 2023.- El ALCALDE, FERNANDO SUAREZ BARCIA.

R. 0708

SAMOS

Anuncio

Decreto de Alcaldía

Expediente nº: 86/2023

Procedimiento: Contratación en régimen laboral temporal de un conductor de tractor durante 6 meses, a financiar al abeiro del Programa de Fomento del Empleo 2022

Asunto: Aprobación de bases y convocatoria

DECRETO DE ALCALDÍA

Visto que el Pleno de la Diputación Provincial de Lugo en la sesión común que tuvo lugar el 28/12/2021 aprobó las Bases Reguladoras del Plan Provincial Único de Cooperación con los Ayuntamientos 2022, las cuáles fueron publicadas en el BOP de Lugo nº 006 el día 10/01/2022, correspondiendo a este ayuntamiento una asignación de 282.251,29 € (doscientos ochenta y dos mil doscientos cincuenta y un euros con vintinueve céntimos).

Visto que el día 3 de febrero de 2022 la Xunta de Gobierno Local acordó participar en el Plan Provincial Único de Cooperación con los Ayuntamientos 2022 de la Diputación de Lugo, cuyas Bases se conocen y aceptan en su totalidad.

Visto que en la Memoria del Plan (Anexo II) suscrita por esta alcaldía, se concretaron los objetivos a conseguir con cada programa. Para el programa de fomento del empleo se establece: "1 conductor para el tractor, la jornada completa durante 1 año, régimen jurídico laboral, categoría profesional: Oficial de primera de oficio."

Visto que el día 5 de abril de 2022, el pleno de la Diputación de Lugo aprobó el citado Plan Único nos tener solicitados.

Visto que el día 10 de junio de 2022, se comunicó al área de empleo de la Diputación Provincial de Lugo que se contratarán dos (2) conductores de tractor durante seis (6) meses cada uno, en vez de un (1) conductor de tractor durante un (1) año previsto inicialmente, con el fin de destinar el total de la aportación de la Diputación para este fin (26.060,30€) cumpliendo la legislación laboral vigente en materia de contratos temporales.

Vistos los informes de Secretaría y de Intervención que obran en el expediente.

Visto que en cumplimiento de las bases reguladoras del Plan Único Provincial, con carácter previo a la aprobación se remitieron las Bases en fecha 15 de junio de 2022 a la Diputación Provincial de Lugo con el fin de revisar la

adecuación de las mismas a los requisitos del citado Plan Provincial Único, dando conformidad en fecha 15 de junio.

Vistas los antecedentes expuestos y las Bases de la convocatoria, de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,

RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar las BASES QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL (1 CONDUCTOR DE TRACTOR Y OTROS VEHÍCULOS MUNICIPALES DURANTE 6 MESES) QUE SE CONTRATEN EN EL AYUNTAMIENTO DE SAMOS AI ABEIRO DEL "PROGRAMA DE FOMENTO DEL EMPLEO" DENTRO DEL PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS 2022 DE La DIPUTACIÓN DE LUGO, las cuáles se juntan al presente.

SEGUNDO. Convocar públicamente la quien desee participar en las citadas pruebas selectivas

TERCERO. Consonte a la bases 7ª.2 del Plan Provincial Único de Cooperación con los Ayuntamientos 2022, facilitar a la Excm. Diputación Provincial de Lugo una copia de las bases así aprobadas y de la convocatoria del proceso, así como cualquiera otra documentación relacionada con el incluso.

CUARTO. Ordenar la publicación de la convocatoria y de las bases íntegras en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en los tableros de anuncios del Ayuntamiento y de su sed electrónica y realizar cuantos trámites sean necesarios para su publicación.

QUINTO. Dar cuenta al Pleno de la Corporación de conformidad con el establecido en el art. 42 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Así lo resuelve y firma el Sr. alcalde, ante mín, la secretaria.

Samos, 8 de marzo de 2023.- El alcalde, Julio Gallego Moure. La secretaria, Luísa Fernández Pérez.

"BASES QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL (1 CONDUCTOR DE TRACTOR Y OTROS VEHÍCULOS MUNICIPALES DURANTE 6 MESES) QUE SE CONTRATEN EN EL AYUNTAMIENTO DE SAMOS AI ABEIRO DEL "PROGRAMA DE FOMENTO DEL EMPLEO" DENTRO DEL PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS 2022 DE La DIPUTACIÓN DE LUGO.

1.-OBJETO

1.1. Objeto:

Constituye el objeto de las presentes bases y la correspondiente convocatoria, la regulación del procedimiento de selección mediante el sistema de oposición de un (1) CONDUCTOR DE TRACTOR Y OTROS VEHÍCULOS MUNICIPALES (categoría oficial de primera de oficio) al abeiro del "Programa de Fomento del Empleo" que se incardina dentro del Plan Provincial Único de Cooperación con los Ayuntamientos 2022 de la Diputación Provincial de Lugo (B.Lo.P. nº008 de 10/01/2022), para la ejecución de obras o servicios mínimos obligatorios de competencia municipal, de interés social y general.

La contratación se financia con la aportación económica de la Excm. Diputación Provincial de Lugo en imponerte de 13.030,15€ equivalente a los cuestes salariales totales del trabajador/la que se contrate, incluida la cotización empresarial a la Seguridad Social por todos los conceptos.

La Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 establece en su apartado dos: "En el se podrá proceder la contratación de personal temporal, así como al nombramiento de personal estatutario temporal y de funcionarios interinos excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables".

Habida cuenta las tareas que desarrollará el personal que se contrate al abeiro de este programa, no cabe duda que las mismas se encuadran dentro de los servicios prioritarios o que afectan al funcionamiento de servicios públicos esenciales declarados por el Pleno Corporativo en sesión celebrada en fecha 03/08/2012 en sus diversas funciones y categorías profesionales, servicios todos ellos prestados directamente por este Ayuntamiento en ejercicio de las competencias que le son propias y que de manera urgente e inaplazable deben ser prestados a los vecinos en niveles excelentes de calidad.

1.2. Normas de aplicación:

La presente contratación laboral se regirá:

- Por el artículo 15.1, la) del Texto Refundido del Estatuto de los trabajadores aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores (TRET).

- R.D. 2720/1998, de 18 de diciembre, por lo que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.

- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública (en aquellas disposiciones aún vigentes y que sean básicas).
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.
- Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 13 de junio (en aquellas disposiciones básicas).
- Ley 5/1997, de 22 de julio, de la administración local Galicia.
- Decreto Legislativo 2/2015, de 12 de febrero, por lo que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales de la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de igualdad.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- Ley 2/2015, de 29 de abril, de Empleo Público de Galicia.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y demás disposiciones aplicables.
- Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones del Estado, de la Seguridad Social y De los entes, Organismos y Empresas dependientes.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Asimismo se regirá por el establecido en el Plan Provincial Único de Cooperación con los Ayuntamientos 2022 de la Diputación Provincial de Lugo (B.Lo.P. nº008 de fecha 10/01/2022).

1.3. El sistema de selección de los aspirantes será lo de oposición .

1.4. La presente convocatoria y las bases íntegras se publicarán en el BOP, en el tablero de anuncios del ayuntamiento de Samos y en el de su sed electrónica (enlace concellosamos.sedelectronica.gal). También serán enviadas a la Diputación de Lugo junto con la convocatoria para que sean publicadas en su página web institucional de conformidad con el dispuesto en la base 11ª.2 de las reguladoras del Plan Provincial Único de Cooperación con los Ayuntamientos 2022.

Los sucesivos anuncios relacionados con el procedimiento se publicarán en el tablero de anuncios del ayuntamiento y en el de la sed electrónica.

2. TIPO Y DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato laboral temporal que se formalizará con las personas seleccionadas será de duración determinada (6 meses) en la modalidad de eventual por las circunstancias de la producción determinado previsto en el artículo 15.2 del Real Decreto Legislativo 2/2015, por lo que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores (TRET) y en el artículo 3 del Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre. Se establece como fecha máxima de final el **31 de octubre de 2023 (data señalada en el Plan Provincial Único)**, y la jornada completa.

3. FUNCIONES

El objeto de los contratos laborales temporales que se celebren la resultados del proceso de selección lo constituirá la realización de obras, servicios y actividades en el territorio municipal que respondan a necesidades urgentes e inaplazables que afecten a sectores, funciones o categorías profesionales prioritarias indispensables para poder satisfacer las necesidades básicas de la vida personal o social de las personas particulares, de acuerdo con las circunstancias de cada momento o lugar, o necesarias para el bienestar del vecindario y, también, las que permitan asegurar el funcionamiento regular de la propia entidad y de sus órganos de gobierno y de dar cumplimiento las distintas normativas generales o sectoriales de aplicación.

En particular, las siguientes:

- Conducir el tractor con desbrozadora y otros vehículos municipales
- Realizar trabajos de desbroce y otros relacionados que prevención de incendios.
- Realizar trabajos de mantenimiento de la infraestructura viaria municipal.
- Mantener la maquinaria en perfecto estado de conservación y realizar las reparaciones que no necesiten ir al taller
- Colaborar con otros departamentos en distintas tareas de la actividad municipal.
- Aquellas otras que le sean encomendadas por la Alcaldía, en este marco general, respetando su categoría profesional, para una más organizada y eficiente desarrollo de las tareas y prestación de los servicios municipales.

4. REQUISITOS DE Los ASPIRANTES

Para participar en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos que a continuación se indican segundo el establecido en el artículo 56 del TREBEP, referidos todos y cada uno de ellos a la fecha de final del plazo de presentación de solicitudes:

la) Nacionalidad:

la.1) Tener la nacionalidad española.

la.2) Ser nacional de alguno de los estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado en que, en virtud de los tratados internacionales realizados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación a libre circulación de trabajadores.

la.3) También podrán participar, cualquier que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, y de los nacionales de algún Estado al cual, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación a libre circulación de trabajadores, siempre que no estuvieran separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Capacidad funcional: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

La condición de discapacitado y su compatibilidad se acreditará con la oportuna certificación.

c) Edad: tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Habilitación: no haber sido separado/la mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpos o escalas de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que había sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, nos mismos tenérmelos, el acceso al empleo público.

y) Titulación: Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que remate el plazo de presentación de instancias (documento justificativo de pago de tasas para expedición del título cuando aún no se disponga del incluso), del título de graduado en Y.S.Lo. o cualquier titulación equivalente o superior, lo cual se deberá acreditar mediante documento oficial expedido por el organismo competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión en la misma fecha del final del plazo para presentar las instancias de la credencial que acredite su homologación, expedida por el Organismo competente.

f) Conocimiento de la lengua gallega: Para darle cumplimiento a la normalización del idioma gallego en la Administración Pública de Galicia y para garantizar el derecho de las administradas y de los administrados al uso del gallego en las relaciones con la Administración pública en el ámbito de la Comunidad Autónoma, y la promoción del uso normal del gallego por parte de los poder públicos de Galicia, que determina el artículo 6º.3 de la Ley de Normalización Lingüística, en las pruebas selectivas que se realicen para el acceso a las plazas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia y de las entidades locales de Galicia se había incluido un examen de gallego, salvo para aquellos que acrediten el conocimiento de la lengua gallega conforme a la normativa vigente. Por lo tanto, quien no acredite el conocimiento de la lengua gallega mediante la aportación del CELGA 2 o equivalente, deberá superar un examen de gallego nos tener que se señalan en la base 8ª.

g) Estar en situación de desempleo o de avance de empleo con independencia de que la jornada laboral sea parcial o completa, quedando excluidos los costes de personal referidos a trabajadores incluidos en el plantel vigente del ayuntamiento. (clausula 11ª.1 de las bases reguladoras del Plan Provincial Único de Cooperación con los Ayuntamientos 2022).

h) Estar en posesión del permiso de conducir tipo C.

5. SOLICITUDES

5.1. La solicitud para tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas se ajustará al modelo que figura cómo Anexo II a las presentes Bases y se dirigirá al Sr. alcalde del ayuntamiento de Samos, en el plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo. Si el último día del plazo coincide con sábado, domingo o festivo, se entenderá que el plazo remata el primero día hábil siguiente.

Junto con la instancia solicitando participar en el proceso, deberá presentarse la siguiente documentación, original o copia compulsada:

la) Documento nacional de identidad, pasaporte o tarjeta de residente.

Para el caso de que el aspirante cumpla el requisito de la nacionalidad nos tener establecidos en la letra la.3) de la base 4ª, adicionalmente deberá presentar *la documentación* acreditativa del vínculo de parentesco junto con la declaración jurada o promesa del cónyuge o ascendente del que dependa de que no está separado de derecho o de que la o el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

b) Documentación acreditativa del requisito de titulación exigido en las bases.

c) Tarjeta de demandante de empleo y vida laboral actualizada.

d) Permiso de conducir tipo C.

y) Acreditar el conocimiento de la lengua gallega, como mínimo, en el nivel de CELGA 2 o equivalente, debidamente homologado por el órgano competente en la materia de política lingüística de la Xunta de Galicia. No obstante, en el caso de no poder acreditar este título, realizará un examen de gallego nos tener señalados en la base 8ª.

f) En su caso, certificación acreditativa de la condición de discapacitado y su compatibilidad.

La documentación podrá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento en horario de atención al público (lunes a viernes de 9:00 a 14:30 horas) o a través de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando se envíe la documentación por los medios del art. 16.4 de la Ley 39/2015, y con el fin de agilizar los trámites, se deberá remitir dentro del plazo de presentación de solicitudes, la instancia con el serlo de la presentación en la oficina de correos/o Registro General de Entrada correspondiente al correo electrónico concello.samos@gmail.com.

6. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Rematado el plazo de presentación de solicitudes, la alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de tres (3) días hábiles, declarando aprobada la lista provisoria de admitidos/las y excluidos/las. Esta resolución se publicará en el tablero de edictos de la casa del Ayuntamiento y en el de la sed electrónica y se abrirá un plazo de dos (2) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para que los aspirantes excluidos puedan enmendar, de ser el caso, el defecto que motivó la exclusión.

Rematado el plazo de subsanación, se dictará resolución en un plazo de tres (3) días hábiles elevando la definitiva la lista de admitidos y excluidos en la que se señalará la composición del tribunal cualificador, la fecha y hora en la que se constituirá. En caso de que fueran admitidos todos los aspirantes presentados, podrá dictarse directamente la lista definitiva de admitidos, sin perjuicio de que contra a misma se podrá interponer los recursos procedentes en derecho.

Contra la resolución definitiva se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante lo mismo órgano, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con el establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o se podrá interponer directamente el recurso contencioso administrativo ante lo Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses, contados desde la misma fecha, de conformidad con el dispuesto en el art. 8.1 de la Ley 29/1998, del 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se les reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca. Cuando de la documentación que debe presentarse, en el caso de superar el procedimiento selectivo, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los/las interesados/las decaerán en todos los derechos que poideran derivar de su participación en el procedimiento.

Los datos personais (nombre, apellidos, dirección a los efectos de notificaciones) de los candidatos que participen en el procedimiento selectivo, serán utilizados únicamente para el fin del presente procedimiento selectivo, y con el fin de dar cumplimiento al principio de publicidad exigido en la vigente legislación.

7. TRIBUNAL CUALIFICADOR

El tribunal estará constituido por un número impar de miembros, funcionarios/las de carrera o personal laboral hizo, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes, uno de los cuales actuará como presidente/la y otro como secretario/la del tribunal. El tribunal se ajustará al establecido en los artículos 59 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia y 60 y 61 del RDL 5/2015 de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público (TREBEP).

En el incluso decreto en el que se apruebe la lista definitiva de candidatos admitidos y excluidos el alcalde nombrará los miembros del tribunal y sus suplentes y fijará la fecha de su constitución, ajustándose al previsto en el artículo 60 del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) y se publicará en los tableros de anuncios del ayuntamiento.

Consonte al establecido en el dicho artículo el tribunal tendrá la siguiente composición:

-Presidente/la: Un funcionario/la de carrera o personal laboral hizo perteneciente a grupo de clasificación profesional de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada.

-Secretario/la: lo de la Corporación o persona que haga sus veces.

-Vocales: Tres funcionarios/las de carrera o personal laboral hizo pertenecientes a grupo de clasificación profesional de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada.

En la designación de los miembros del tribunal se garantizará su composición paritaria entre hombres y mujeres, con sólo una diferencia de un entrambolos dos sexos, al ser su composición impar.

Los miembros de los tribunales deberán abstenerse de intervenir cuándo concurren en ellos, circunstancias de las previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en la presente base, conforme el artículo 24 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, cuando menos, de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En todo caso se requiere la asistencia del/a presidente/la y del/a secretario/la o de los que legalmente los sustituyan.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará al dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, levantando de cada sesión acta, que se autorizará, con la signature del secretario/la y con el visto bueno del Presidente/la del tribunal.

Los tribunales podrán disponer la incorporación de asesores especialistas para las pruebas en que así lo estimen necesario o conveniente. Los dichos asesores, actuarán con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de las especialidades técnicas en base a las cuales colaboran en el respectivo tribunal.

Los miembros del tribunal así como los asesores o colaboradores que se incorporen a este, tendrán derecho, por su concurrencia a las sesiones, al pago de asistencias en la cuantía establecida de conformidad con el previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, habida cuenta las actualizaciones de esta, vigentes en la fecha de la realización de las pruebas, excepto que estén prestando servicios en esta entidad local.

El tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que se produzcan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como adoptar las medidas necesarias.

8. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección será lo de oposición, y su resultado será determinado por los obtenidos en las siguientes pruebas (**puntuación máxima 20,00 puntos**):

PRIMER EJERCICIO: Esta parte consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test de 20 preguntas (más 2 de reserva para posibles impugnaciones) con tres respuestas alternativas en un tiempo máximo de treinta minutos basadas en el contenido del programa de la convocatoria relacionado en el ANEXO I. Sólo una de las respuestas será la correcta, y cada una acertada se puntuará con 0,50 puntos.

Las respuestas incorrectas restarán 0,15 puntos.

Se puntuará con un máximo de 10,00 puntos, quedando eliminados aquellos que no obtengan un mínimo de 5,00 puntos.

SEGUN EJERCICIO: Realización de una o varias pruebas prácticas relacionadas con las tareas a desempeñar, la propuesta por el Tribunal en el tiempo máximo de quince minutos.

Se puntuará con un máximo de 10,00 puntos, quedando eliminados aquellos que no obtengan un mínimo de 5,00 puntos.

Le corresponderá al Tribunal determinar el nivel mínimo de conocimientos exigido para la superación de esta prueba.

PRUEBA DE GALLEGO: Común y obligatoria para aquellos candidatos que habiendo superado todas las pruebas, no habían acreditado el conocimiento de la lengua gallega como mínimo, en el nivel de CELGA 2 o equivalente, debidamente homologado por el órgano competente en la materia de política lingüística de la Xunta de Galicia. Los candidatos que se encuentren en esta circunstancia deberán realizar un examen consistente en traducir un texto elegido libremente por el tribunal, sin diccionario, del castellano al gallego.

Esta prueba tendrá una duración máxima de 15 minutos.

Se valorará cómo apto o no apto, siendo necesario para superarlo obtener la calificación de apto. El tribunal decidirá el nivel preciso para obtener la condición de apto.

Los aspirantes serán convocados a los distintos ejercicios proveídos de su D.N.I. en llamamiento único. La no presentación compuesta que decae automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio del que se trate y, por tanto, había quedado excluido del proceso selectivo.

9. RELACIÓN DE APROBADOS

El Tribunal publicará el resultado del proceso selectivo en el tablero de anuncios del ayuntamiento y en el de la sed electrónica. En caso de empate en las puntuaciones se resolverá a favor del aspirante que obtuviera la puntuación más alta en el segundo ejercicio de la oposición y, si eso no había sido suficiente, por la puntuación obtenida en el primero ejercicio. De continuar el empate, se resolvería por sorteo público.

Finalizado el proceso de selección se elevará al órgano competente propuesta de los candidatos para la formalización de los correspondientes contratos laborales.

El tribunal no podrán aprobar ni declarar que superaron las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de puestos que se convocan. No obstante el anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de los mismos cuando se produzcan renuncias, bajas o relevos de los aspirantes seleccionados o cualquiera otra circunstancia, el tribunal elaborará una **lista de espera** de los/las aspirantes que habiendo superado todas las pruebas sigan a los propuestos por orden de puntuación, para su posible contratación.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Los/las candidatos propuestos para ser contratados deberán acercar en el plazo máximo de dos (2) días hábiles, la siguiente documentación, excepto que ya la había presentado anteriormente junto con la instancias de participación:

- 1) Certificación o informe médico actualizados en la que se haga constar expresamente que la o el aspirantes reúne la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas habituales del puesto a la que se aspira, y en el que se hará constar que no se padece enfermedad o limitación física o psíquica incompatible con las funciones del puesto.
- 2) Copia compulsada de la documentación acreditativa de la titulación exigida en la convocatoria.
- 3) Copia compulsada de la tarjeta de la Seguridad Social.
- 4) Número de cuenta bancaria (IBAN).

La no presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida en esta base y excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando del examen de la misma se deduzca que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 4ª, no podrán ser contratados sin perjuicio de la responsabilidad en que habían incurrido por falsedad en la solicitud de participación. En este caso se procederá a notificar al candidato que obtuviera la siguiente mayor puntuación para que atribuirte la referida documentación, procediéndose al igual que en el supuesto anterior.

11. FORMALIZACIÓN DE Los CONTRATOS DE TRABAJO

Rematado el proceso selectivo y presentada la documentación por los interesados, el Sr. alcalde resolverá el proceso y se formalizarán los correspondientes contratos de trabajo de duración de terminada y la jornada completa.

2. IMPUGNACIÓN

Contra las presentes bases, siendo que su acuerdo aprobatorio es definitivo en vía administrativa, se podrá interponer por los interesados legitimados los siguientes recursos:

- Con carácter potestativo recuso de reposición ante lo mismo órgano que dictou el acto recurrido en plazo de un mes a contar desde lo la dice siguiente al de la publicación de las bases en el BOP. Se transcurriera un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este había sido resuelto, podrán entenderse que fue desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo a su elección ante lo Juzgado del Contencioso-Administrativo en el plazo de seis meses.
- Recurso contencioso-administrativo a su elección ante lo Juzgado del Contencioso administrativo de Lugo dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el BOP.

Contra cantos actos administrativos se deriven de las bases y de la actuación del Tribunal, podrán ser interpuestos por los interesados los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/98 de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Samos, 7 de marzo de 2023. - El alcalde, Julio Gallego Moure.

ANEXO I.-TEMARIO

Tema 1

Ayuntamiento de Samos: Encuadre territorial, población, parroquias y aldeas, vías de titularidad municipal, autonómica, provincial y competencias municipales.

Tema 2

Uso y mantenimiento del tractor y de sus aperos.

Tema 3

Desbroce en pistas y caminos. Materiales y herramientas y emplear. Señalización.

Tema 4

Normas específicas de circulación para vehículos especiales agrícolas.

Tema 5

Ley 3/2007 del 9 de Abril de Prevención y Defensa contra incendios forestales de Galicia. Título II: Planeamiento de la defensa de él espacio rural frente a los incendios forestales. Título III: Actuaciones preventivas.

Tema 6

Disposiciones mínimas generales de seguridad y salud en los trabajos del tractor. Prevención de riesgos laborales.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO II.- MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA La PROVISIÓN DE UN (1) PUESTO DE CONDUCTOR DE TRACTOR Y OTROS VEHÍCULOS MUNICIPALES DURANTE 6 MESES, EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN AI ABEIRO DEL "PROGRAMA DE FOMENTO DEL EMPLEO" DENTRO DEL PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS 2022 DE La DIPUTACIÓN DE LUGO

D/a.....proveído/la
de

D.N.I. n°..... con dirección en la
R/.....

.....n°..... piso..... C.Postal..... Localidad.....
Municipio..... Provincia..... Teléfono.....

Enterado/la de la convocatoria pública realizada por el ayuntamiento de Samos para la contratación laboral temporal (contrato eventual por las circunstancias de la producción), la jornada completa, de los puestos señalados,

DECLARO:

PRIMERO.- Que conozco en su integridad y acepto las bases que rigen la convocatoria, y que reúno todas las condiciones exigidas por las mismas para participar en este proceso selectivo.

SEGUNDO.- Que no estoy afectado/la por ninguno de los motivos de incompatibilidad recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas y de no haber sido separado /la del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas por expediente disciplinario o resolución judicial firme ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer función similares a las que se desempeñaba en el caso del personal laboral.

TERCERO.- Que en el caso de ser nacional de otro Estado, no estoy afectado/la por ninguno de los motivos de incompatibilidades recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas y de no estar inhabilitado o en situación equivalente que impida, en mi Estado, nos mismos tenérmelos, el acceso al empleo público.

CUARTO.- Que autorizo al ayuntamiento del Samos para la publicación de mis datos personales (nombre, apellidos y D.N.I.) y de las posibles causas de exclusión, en el tablero de anuncios del ayuntamiento y cualquier otro medio que se estime, al ser la publicidad uno de los principios legales que debe observarse en los procedimientos de selección.

SOLICITO:

Ser admitido/a participarla en el referido procedimiento comprometiéndome a someterme a las bases que lo regulan, para lo cual presento la documentación siguiente (MARCAR Lo QUE PROCEDA) :

DNI, pasaporte o tarjeta de residencia.

En su caso, documentación acreditativa del requisito de la nacionalidad a la que se refiere la base 4ª, letra la.3).

Permiso de conducción en vigor tipo C.

Acreditación del conocimiento de la lengua gallega, como mínimo, en el nivel de CELGA 2 o equivalente, debidamente homologado por el órgano competente en la materia de política lingüística de la Xunta de Galicia.

Documentación acreditativa de estar en posesión (o en condiciones de obtenerla en la fecha de final del plazo de presentación de instancias) de la titulación exigida en la convocatoria.

Documentación acreditativa del cumplimiento del requisito de demandante de empleo.

En su caso, certificación acreditativa de la condición de discapacitado y su compatibilidad.

....., de.....de 2022

Lo/la solicitante,

Asdo.:

Sr. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SAMOS"

SOBER

Anuncio

Expediente nº: 124/2023

Asunto: Plan Provincial Único 2023. Contratación laboral temporal de tres personas trabajadoras para la realización de las obras o servicios de interés social "Auxiliar Administrativo/la, Gestión medioambiental y Atención oficina municipal de turismo"

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos.

BASES GENERALES Y ESPECÍFICAS QUE RIGEN Los PROCESOS SELECTIVOS PARA La CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL (CONTRATO DE DURACIÓN DETERMINADA POR CIRCUNSTANCIAS DE La PRODUCCIÓN) DE TRES (3) PERSONAS TRABAJADORAS DESEMPLEADAS PARA La REALIZACIÓN DE Las OBRAS O SERVICIOS DE INTERÉS GENERAL O SOCIAL "AUXILIAR ADMINISTRATIVO/La, XESTION MEDIOAMBIENTAL Y ATENCIÓN OFICIÑA TURISMO", EN EL MARCO DEL PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS 2023 (B.3.- PROGRAMA DE REFUERZO DEL EMPLEO). CONTRATACION ANTICIPADA.

La) BASES GENERALES.

PRIMERA.- OBJETO DE La CONVOCATORIA.

1.1.- ES objeto de la presente convocatoria a contratación laboral temporal, la jornada completa, de 3 personas trabajadoras desempleadas, dacordo con la taboa adjunta y en el marco del Plan Provincial Único de Cooperación con los Ayuntamientos 2023 (BOP de Lugo nº 6, del 09.01.2023), dentro del programa B.3.-Programa de Refuerzo de el Empleo, destinado a la contratación o nombramiento de personal para la ejecución de obras y servicios mínimos obligatorios de competencia municipal, de interés general y social:

Nº de trabajadores/las a contratar	Obra o servicio de interés general o social	Jornada (%)	Servicio municipal afectado	Duración
1	Auxiliar Administrativo/la	100 %	Servicios Administrativos	6 meses
1	Xestion Medioambiental	60%	Medio ambiente	6 meses
1	Atención Oficina Municipal de Turismo	75%	turismo	6 meses

1.2.- Las contrataciones laborales temporales para obra o servicio de interés general o social "Auxiliar administrativo/la, Gestión Medioambiental y Atención Oficina Municipal de Turismo" y con la jornada y duración señaladas, se sujetará al previsto en el artículo 15.2 del Real Decreto Legislativo 2/2015, del 23 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

1.3.- La Convocatoria, las Bases y los sucesivos anuncios se publicarán en el tablero de anuncios de este Ayuntamiento y en su sed electrónica (<https://concellodesober.sedelectronica.gal>).

SEGUNDA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN

Los procesos selectivos se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, al regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, del 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local.
- Ley 39/2015, del 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
- Ley 40/2015, del 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido del estatuto básico del empleado público.
- Ley 2/2015, del 29 de abril, del empleo público de Galicia.
- Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

TERCERA.- CONDICIONES DE Los ASPIRANTES.

3.1.- Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, además de los que se establezcan en las respectivas bases específicas para el ingreso en el puesto de trabajo convocado:

la) Tener nacionalidad española. No entanto, se tendrán en cuenta los siguientes supuestos:

1. La población nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea podrá acceder, en idénticas condiciones que las personas de nacionalidad española, a la función pública investigadora, docente, de correos, sanitaria y de carácter asistencial y a los demás sectores de la función pública a los que, según el derecho comunitario, les sea aplicable a libre circulación de trabajadores/las.
2. La población nacional de aquellos Estados a los que, en virtud de tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, sea aplicable a libre circulación de trabajadores/las nos tener en que esta esté definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea.

b) No padecer enfermedad infecto-contagiosa y poseer la capacidad funcional, física y psíquica necesaria para lo desempeño de las funciones inherentes del puesto de trabajo.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiera sido separado el inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, nos mismos tener el acceso al empleo público.

y) Poseer la titulación exigida. Se entiende que se está en posesión de la titulación exigida cuando se habían tenido aboado los derechos correspondientes para su expedición.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse que se está en posesión de la correspondiente homologación expedida por las autoridades educativas pertinentes. La posesión de la titulación se acreditará con la presentación del título expedido o del justificante de haber pagado las tasas correspondientes para su expedición para el caso de no se tener esta realizada en el momento de la presentación de la solicitud.

f) Ser personas desempleadas inscritas en el Servicio Público de Empleo de Galicia como demandantes no ocupados y estar disponibles para el empleo o en situación de avance de empleo.

3.2.- Los anteriores requisitos deberán cumplirse tanto en el momento de la selección como en el de la formalización del contrato de obra o servicio determinado (interés social).

3.3.- De acuerdo con el establecido en el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en concordancia con el previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

CUARTA.- INSTANCIAS Y ADMISIÓN DE Los/Las ASPIRANTES.

4.1.- Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo correspondiente deberán estar debidamente cumplimentadas. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base General Tercera, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del incluso o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, dentro del plazo de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

4.2.- A La instancia (conforme al Anexo correspondiente) se acompañará además de la documentación prevista en la base específica correspondiente.

4.3.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablero de anuncios de este Ayuntamiento y en el tablero de anuncios de su sed electrónica (<https://concellodesober.sedelectronica.gal>), con indicación de las causas de exclusión, así como el **plazo de enmienda** de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de dos **días hábiles**.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el incluso acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo de las pruebas conforme al establecido en las bases específicas.

De no presentarse reclamaciones a lista provisional se entenderá elevada automáticamente la definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

4.4.- Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, nos tener de la vigente Ley 29/1998, del 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

4.5.- Los errores de hecho podrán enmendarse en cualquier momento, de oficio o la petición del interesado.

QUINTA.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.

5.1.- El tribunal cualificador estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente: funcionario o personal laboral del ayuntamiento o de otros ayuntamientos.
- Vocales: tres funcionarios o personal laboral del ayuntamiento o de otros ayuntamientos.
- Secretario: lo de la corporación o funcionario en quien delegue, con voz pero sin voto.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

5.2.- A efectos del dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio, el tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría correspondiente a la del puesto que ocupa en el tribunal.

5.3.- En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del tribunal cualificador a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablero de anuncios de este Ayuntamiento y en su sitio web.

5.4.- Para aquellas pruebas que lo requieran el tribunal podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el tribunal con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del tribunal.

5.5.- No podrán formar parte del tribunal quien impartieran cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en el cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Le será de aplicación a los tribunales el previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, del 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, en cuanto a la abstención y a la recusación. La Alcaldía podrá requerir a los miembros del tribunal una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, del 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Igualmente, quien incurrieran en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 2 días hábiles.

SEXTA.- CARACTERÍSTICAS DE Las PRUEBAS.

El procedimiento de selección será el especificado en las bases específicas correspondientes.

SÉPTIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS.

La puntuación final del proceso será la suma de la puntuación obtenida por el/la aspirante en las distintas fases o pruebas de que conste el proceso selectivo correspondiente.

Rematada la calificación, el tribunal publicará en el tablero de anuncios de la sed electrónica del ayuntamiento (<https://concellodesober.sedelectronica.gal>) las puntuaciones obtenidas por los/las aspirantes y la propuesta a la Alcaldía de la contratación de aquellos/las que habían obtenido la máxima puntuación. Contra la dicha propuesta podrán presentarse reclamaciones en el plazo de dos días hábiles desde su publicación.

OCTAVA.- BOLSA DE TRABAJO.

La Alcaldía dictará Resolución formando la bolsa de trabajo con los aspirantes que, habiendo superado el proceso selectivo, no habían habido sido contratados, de conformidad con la lista elevada por el tribunal. La esta bolsa de trabajo podrá acudir directamente cuando resulte necesaria la contratación laboral temporal en relación con la obra o servicio determinados correspondiente en los casos de renuncias, bajas, permisos, licencias y otras necesidades circunstanciales del servicio. En el caso de tener que acudir a la dicha bolsa de trabajo se seleccionará al primero de la lista y únicamente se pasará al siguiente si el primero rechazara el puesto, y así sucesivamente. La renuncia a la contratación implicará pasar al final de la lista.

Esta bolsa permanecerá vigente ate su relevo por otra o de no serlo caso, ate el 31.12.2024.

NOVENA.- INCIDENTES.

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la buena orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las bases.

Facúltase al Secretario del Tribunal para la corrección de cualquiera fallo material, de hecho o aritmético, que pueda existir en el acte de propuesta de contratación laboral temporal. Si la corrección de dicho error había tenido como consecuencia la modificación de la persona propuesta por el tribunal para su contratación laboral temporal, será el propio tribunal lo que se reúna y, apreciadas las circunstancias, formule nueva propuesta de contratación laboral temporal a favor del/la aspirante correspondiente.

DÉCIMA.- VINCULACIÓN DE Las BASES.

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al tribunal y la quien participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados del Contencioso-Administrativo de Lugo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la precitada publicación en el Boletín Oficial de Provincia de Lugo, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, del 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se produjo su desestimación por silencio. Asimismo podrá ejercitarse cualquiera otro recurso que considere pertinente.

B) BASES ESPECÍFICAS AUXILIAR ADMINISTRATIVO-La.**UNA (1) PERSONA TRABAJADORA DESEMPLEADA, CON La CATEGORÍA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO Contrato de duración determinada por circunstancias de la producción, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN.****PRIMERA.- NÚMERO DE PERSONAS TRABAJADORAS A CONTRATAR, CARACTERIZACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO Y COMETIDOS.**

1.- NÚMERO DE TRABAJADORES/Las A CONTRATAR: UN/UNA (1).

2.- CARACTERIZACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO:

TIPO DE CONTRATO	OCUPACIÓN	RETRIBUCIÓN SALARIAL (incluida a parte proporcional de las pagas extraordinarias)	TIPO DE JORNADA	DURACIÓN DEL CONTRATO
Contrato de duración determinada por circunstancias de la producción	Auxiliar administrativo/la	10.607,38 €	Jornada completa	6 meses

3.- **COMETIDOS:** Son cometidos a realizar por el/a trabajador/la el desarrollo de las funciones propias de un/de una auxiliar administrativo/la de oficinas.

SEGUNDA.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DE Los ASPIRANTES.

Además de las condiciones generales señaladas en la base tercera de las bases generales, los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Contar con la titulación académica de Graduado/la en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o titulación equivalente o superior.
2. CELGA 3 o superior o curso de perfeccionamiento de gallego.

TERCERA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

Se establece cómo sistema de selección a oposición.

CUARTA.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Las personas despidies que deseen participar en este proceso selectivo deberán acercar, en el plazo previsto en la base general cuarta, la siguiente documentación:

- Solicitud de participación (Anexo único)
- Copia del DNI o de otro documento oficial que acredite su identidad.
- Copia del documento acreditativo de estar en posesión de la titulación académica de Graduado/la en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o titulación equivalente o superior.
- Copia del documento acreditativo de estar en posesión del CELGA 3 o superior o curso de perfeccionamiento de gallego.
- Copia de la tarjeta del paro o demandante de empleo.

QUINTA.- DEL CALENDARIO DEL PROCESO SELECTIVO.

5.1.- La fecha de celebración del ejercicio/s ejercicios se publicará en la sed electrónica de este Ayuntamiento (<https://concellodesober.sedelectronica.gal>).

5.2.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes, se publicarán en la sed electrónica de este Ayuntamiento, y en los locales donde se celebraron las pruebas. Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 12 horas de antelación.

5.3.- Los aspirantes que serán convocados en llamamiento único quedarán decaídos en su derecho cuando comparezcan en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, el tribunal de selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no finalicen y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

5.4.- La orden de actuación de los aspirantes en el ejercicio en el que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "La".

5.5.- El tribunal de selección podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, la cuyo fin deberán acudir proveídos del DNI o, en defecto de este, de otro documento oficial que acredite su identidad.

SEXTA.- DESARROLLO DE La OPOSICIÓN.

La oposición estará compuesta de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios para todos/las los/las aspirantes:

1.- **Primer ejercicio.** Consistirá en responder a un cuestionario tipo test de 20 preguntas con cuatro respuestas alternativas, en el tiempo que determine el tribunal de selección, no superior a 40 minutos, sobre las materias relacionadas en la base específica octava.

2.- **Según ejercicio.** Consistirá, la elección del tribunal de selección, en la resolución de un supuesto práctico o en la contestación de un cuestionario tipo test de 10 preguntas con cuatro respuestas alternativas, en el tiempo que se determine diera momento, no superior a 30 minutos. En cualquiera de los dos casos el ejercicio estará relacionado con las funciones para desempeñar y las materias relacionadas en la base específica octava.

SÉPTIMA.- PRUEBA COMPLEMENTARIA.

Los/las aspirantes deberán someterse la una entrevista que versará sobre el conocimiento y la experiencia de los/las mismos/las en las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.

Se valorará especialmente los conocimientos de los/las aspirantes más funciones del puesto de trabajo a desarrollar.

La puntuación máxima de la entrevista será de 4 puntos.

CALIFICACIÓN DE La OPOSICIÓN.

Cada uno de los ejercicios de la oposición será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

La calificación final de los/las aspirantes vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los dos ejercicios y en la entrevista.

En caso de empate, la propuesta de contratación laboral temporal se decidirá a favor del aspirante que había obtenido más puntuación en el primero ejercicio, y en caso de persistir el empate, se decidirá en favor del aspirante que había obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio. Si por algún casual persistirá el empate, se decidirá por sorteo.

La corrección y calificación de los tests, se hará de forma anónima, utilizándose para eso sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los/las aspirantes.

La puntuación obtenida en el primero ejercicio tipo test vendrá dada por la siguiente fórmula: $\text{nota total} = (\text{n}^\circ \text{aciertos} * 0,5) - (\text{n}^\circ \text{errores} * 0,25)$. Si el resultado es negativo la puntuación será 0,00 puntos.

La puntuación obtenida en el segundo ejercicio en el caso de ser un cuestionario tipo test vendrá dada por la siguiente fórmula: $\text{nota total} = (\text{n}^\circ \text{aciertos} * 1,00) - (\text{n}^\circ \text{errores} * 0,50)$. Si el resultado es negativo la puntuación será 0,00 puntos.

La calificación del supuesto práctico, si lo hubiere, se obtendrá calculando el promedio aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del tribunal de selección, no habida cuenta la mayor ni la menor de las puntuaciones.

OCTAVA.- PROGRAMA.

TEMA 1.- La Constitución española de 1.978. Principios generales.

TEMA 2.- Los derechos y deberes fundamentales.

TEMA 3.- El Gobierno y la Administración General del Estado.

TEMA 4.- Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado.

TEMA 5.- La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Autonómica. Local. Institucional.

TEMA 6.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al derecho. Fuentes del Derecho.

TEMA 7.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. La teoría de la invalidez. La revisión de oficio.

TEMA 8.- Principios generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Ámbito de aplicación. Días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Recepción y registro de documentos. El procedimiento administrativo local.

TEMA 9.- Fases del procedimiento administrativo general.

TEMA 10.- Los recursos administrativos: Reposición, alzada y revisión. El recurso contencioso administrativo.

TEMA 11.- Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

TEMA 12.- El Municipio. El término municipal. La población.

TEMA 13.- Organización municipal. Competencias.

TEMA 14.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

TEMA 15.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

TEMA 16.- Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Recursos de los municipios.

TEMA 17.- Régimen jurídico del gasto público local.

TEMA 18.- El Presupuesto General de las Entidades Locales.

TEMA 19.- Los bienes de las Entidades Locales.

TEMA 20.- Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista.

ANEXO ÚNICO

SOLICITUD DE ADMISIÓN OPOSICIÓN.

CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL A tiempo completo DE UNA (1) PERSONA TRABAJADORA DESPEDIDA POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, EN EL MARCO DEL PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS 2023 (B.3.- PROGRAMA REFUERZO DEL EMPLEO). TRAMITACION ANTICIPADA.

Oposición para la contratación laboral temporal, la jornada completa, de una (1) persona trabajadora desempleada, con la categoría profesional de auxiliar administrativo, para la realización de la obra o servicio de interés general o social "AUXILIAR ADMINISTRATIVO/La", con una duración de seis meses, en el marco del Plan Provincial Único de Cooperación con los Ayuntamientos 2023 (BOP de Lugo nº 6, del 09.01.2023), dentro del programa B.3.- Programa de Refuerzo del Empleo, destinado a la contratación o nombramiento de personal para la ejecución de obras y servicios mínimos obligatorios de competencia municipal, de interés general y social. Contratación anticipada.

DATOS PERSONALES

Nombre:		Apellidos:	DNI/Tarjeta de residencia:
	Teléfono:	Medio de notificación: <input type="checkbox"/> Electrónica. <input type="checkbox"/> En papel.	Correo electrónico:
	Dirección a efectos de práctica de notificaciones:	Provincia:	Código Postal:

SOLICITA ser admitido/la a la oposición para la contratación laboral temporal, la jornada completa, de una (1) persona trabajadora desempleada para la realización de la obra o servicio de interés general o social "AUXILIAR ADMINISTRATIVO/La ", con una duración de seis meses.

DECLARA (se marque lo que corresponda):

- Que conozco, acepto y me someto en su integridad las bases que rigen la convocatoria.
- Que reúno todos y cada uno de los requisitos previstos en la base general tercera de las Bases Generales y Específicas que rigen la convocatoria.
- Me comprometo a probar documentalmente todos los extremos de la declaración anterior, aportando la documentación pertinente en el caso de serme requerida.
- Que autorizo al Ayuntamiento de Sober para la publicación de mis datos personales (nombre, apellidos y DNI) y de las posibles causas de exclusión en el tablero de anuncios del ayuntamiento, al ser la publicidad uno de los principios legales que debe observarse en los procedimientos de selección.
- No estar afectada/lo por ninguno de los motivos de incompatibilidad o de incapacidad recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni se hallar en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, nos mismos tener el acceso al empleo público. estar separada/lo, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración del Estado, Comunidad Autónoma o de las Entidades locales, ni estar inhabilitada/lo para el ejercicio de funciones públicas.

ACOMPAÑA:

- Copia del DNI o de otro documento oficial que acredite su identidad.
- Copia del documento acreditativo de estar en posesión de la titulación académica de Graduado/la en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o titulación equivalente o superior.
- Copia de la tarjeta del paro o demandante de empleo.
- Copia del documento acreditativo de estar en posesión del CELGA 3 o superior o curso de perfeccionamiento de gallego.

En Sober, la ____ de _____ de 2023.

Asdo: _____

Sr. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO

B) BASES ESPECÍFICAS UNO-HA PLAZA INGENIERO-La DE MONTES.

UNA (1) PERSONA TRABAJADORA DESEMPLEADA, CON La CATEGORÍA PROFESIONAL DE INGENIERO-A FORESTAL Y/O DE EN MEDIO NATURAL, PARA La REALIZACIÓN DE La OBRA O SERVICIO DE INTERÉS GENERAL O SOCIAL "XESTION MEDIOAMBIENTAL", POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN.

PRIMERA.-NÚMERO DE PERSONAS TRABAJADORAS A CONTRATAR, CARACTERIZACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO Y COMETIDOS.

1.- NÚMERO DE TRABAJADORES/Las A CONTRATAR: UN/UNA (1).

2.- CARACTERIZACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO:

TIPO DE CONTRATO	OCUPACIÓN	RETRIBUCIÓN SALARIAL TOTAL (incluida a parte proporcional de las pagas extraordinarias)	TIPO DE JORNADA	DURACIÓN DEL CONTRATO
Contrato de duración determinada por circunstancias de la producción	Xestion Medioambiental	7.613,84 €	60% jornada	6 meses

3.-COMETIDOS: Son cometidos a realizar por el/a trabajador/la el desarrollo de las funciones propias de un ingeniero de montes, forestal lo de él medio natural

SEGUNDA.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DE Los ASPIRANTES.

Además de las condiciones generales señaladas ná base tercera de las báses generales, los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1-Contar con la titulación académica de Ingeniero/la de Montes o titulación equivalente o superior.

2-CELGA 3 o superior o curso de perfeccionamiento de gallego.

TERCERA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

Se establece cómo sistema de selección a oposición.

CUARTA.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Las personas despides que deseen participar en este proceso selectivo deberán acercar, en el plazo previsto ná base general cuarta, la siguiente documentación:

- Solicitud de participación (Anexo único)
- Copia del DNI o de otro documento oficial que acredite su identidad.
- Copia del documento acreditativo de estar en posesión de la titulación académica de Ingeniero de Montes o titulación equivalente o superior.
- Copia del documento acreditativo de estar en posesión del CELGA 3 o superior o curso de perfeccionamiento de gallego.
- Copia de la tarjeta del paro o demandante de empleo.

QUINTA.- DEL CALENDARIO DEL PROCESO SELECTIVO.

5.1.- La fecha de celebración de los ejercicios se publicará en la sed electrónica de este Ayuntamiento (<https://concellodesober.sedelectronica.gal>).

5.2.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas los anuncios respeto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes, se publicarán en la sed electrónica de este Ayuntamiento, y en los locales donde se celebraron las pruebas. Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 12 horas de antelación.

5.3.- Los aspirantes que serán convocados en llamamiento único quedarán decaídos en su derecho cuando comparezcan en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, el tribunal de

selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no finalicen y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

5.4.- La orden de actuación de los aspirantes en el ejercicio en el que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "La".

5.5.- El tribunal de selección podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, la cuyo fin deberán acudir proveídos del DNI o, en defecto de este, de otro documento oficial que acredite su identidad.

SEXTA.- DESARROLLO DE La OPOSICIÓN.

La oposición estará compuesta de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios para todos/las los/las aspirantes:

1.- Primer ejercicio. Consistirá en responder a un cuestionario tipo test de 20 preguntas con cuatro respuestas alternativas, en el tiempo que determine el tribunal de selección, no superior a 40 minutos, sobre las materias relacionadas en la base específica octava.

2.- Según ejercicio. Consistirá, la elección del tribunal de selección, en la resolución de un supuesto práctico o en la contestación de un cuestionario tipo test de 10 preguntas con cuatro respuestas alternativas, en el tiempo que se determine diera momento, no superior a 30 minutos. En cualquiera de los dos casos el ejercicio estará relacionado con las funciones para desempeñar y las materias relacionadas en la base específica octava.

SÉPTIMA.- PRUEBA COMPLEMENTARIA.

Los/las aspirantes deberán someterse a una entrevista que versará sobre el conocimiento y la experiencia de los/las mismos/las en las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.

Se valorará especialmente los conocimientos de los/las aspirantes más funciones del polvosto de trabajo a desarrollar.

La puntuación máxima de la entrevista será de 4 puntos.

CALIFICACIÓN DE La OPOSICIÓN.

Cada uno de los ejercicios de la oposición será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

La calificación final de los/las aspirantes vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los dos ejercicios y en la entrevista.

En caso de empate, la propuesta de contratación laboral temporal se decidirá a favor del aspirante que había obtenido más puntuación en el primero ejercicio, y en caso de persistir el empate, se decidirá en favor del aspirante que había obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio. Si por algún casual persistirá el empate, se decidirá por sorteo.

La corrección y calificación de los tests, se hará de forma anónima, utilizándose para eso sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los/las aspirantes.

La puntuación obtenida en el primero ejercicio tipo test vendrá dada por la siguiente fórmula: $\text{nota total} = (\text{n}^\circ \text{aciertos} * 0,5) - (\text{n}^\circ \text{errores} * 0,25)$. Si el resultado es negativo la puntuación será 0,00 puntos.

La puntuación obtenida en el segundo ejercicio en el caso de ser un cuestionario tipo test vendrá dada por la siguiente fórmula: $\text{nota total} = (\text{n}^\circ \text{aciertos} * 1,00) - (\text{n}^\circ \text{errores} * 0,50)$. Si el resultado es negativo la puntuación será 0,00 puntos.

La calificación del supuesto práctico, si lo hubiere, se obtendrá calculando el promedio aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del tribunal de selección, no habida cuenta la mayor ni la menor de las puntuaciones.

OCTAVA.- PROGRAMA.

ANEXO II

TEMARIO PLAZA XESTION MEDIOAMBIENTAL

Materias Comunes:

Tema 1: La Constitución Española del 1978.

Tema 2: Derechos de deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3: Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Galicia. Competencias de la Comunidad Autónoma.

Materias Específicas:

Terna 1. O medio físico gallego: climas, relieve, geología, hidroloxía y suelos. La vegetación y la flora y fauna de Galicia: principales especies. El catálogo general de especies amenazadas: especies catalogadas de flora y fauna gallega.

Tema 2. Catálogo de especies amenazadas.

Tema 3. Ley 43/2003, de Montes. Decreto 485/1962 por lo que se aprueba el regulamenteo de la Ley de Montes de 1957, Real Decreto 129771978, por lo que se aprueba el reglamento para la aplicación de la Ley 5/1977, de fomento de la producción forestal.

Tema 4. Deslindes y marcos en montes catalogados. Infracciones en montes catalogados y no catalogados. Convenios para el fomento de la producción maderera.

Tema 5. Ley 5/1980, de Montes Vecinales al contado común. Competencia de la Comunidad Autónoma sobre montes vecinales. Leí 13/1989, de Montes Vecinales al contado común y su reglamento.

Tema 6. Características de semillas y plantas de vivero. Técnicas de cultivo de las principales especies utilizadas en Galicia. Plagas y dolencias forestales. Descripción y ciclo de reproducción. Métodos de lucha contra plagas y dolencias.

Tema 7. Silvicultura de las principales especies forestales utilizadas en Galicia. Aprovechamiento y explotación forestal. Repoblaciones forestales. Técnicas de repoblaciones de las principales especies utilizadas en Galicia.

Tema 8. Nociones de ordenación de los montes arborizados. Tipos de planes de xestión forestal. Interpretación del Plan general y Plan especial de los montes ordenados. La certificación de la gestión forestal sostenible.

Tema 9. Ley 41/1997, de Caza de Galicia, y su reglamento. Orden de vedas. Gestión cinegética. Especies cinegéticas, Aprovechamientos cinegéticos en Galicia. Instalaciones cinegéticas y avance del hábitat.

Tema 10. Ley 7/1992, de Pesca Fluvial de Galicia y su reglamento. Orden de vedas. Xestión piscícola, Especies piscícolas, Aprovechamientos piscícolas en Galicia. Instalaciones piscícolas y avance del hábitat.

Tema 11. Ley 9/2001, de Conservación de la Naturaleza. Decreto 110/2004, por lo que se regulan los Humedales Protegidos. Decreto 72/2004, por lo que se declaran Determinados Espacios como Zonas de Especial Protección de los Valores Naturales

Tema 12. Los espacios naturales protegidos: figuras de protección. Herramientas de planificación: planes de ordenación de los recursos naturales, plans rectores de uso y gestión, plans de conservación. Gestión de los espacios naturales protegidos. Red Natura 2000, Lugares de Importancia Comunitaria (UC). Uso público en espacios naturales

Tema 13. Ley 11/1993, de Protección de los Animales Domésticos y Salvajes en Cautividad y su reglamento. Leí 50/1999, sobre el régimen xurídico de la tenencia de animales potencialmente peligrosos y su reglamento. Decreto 90/2002, por lo que se regula la tenencia de animales potencialmente peligrosos en la Comunidad Autónoma de Galicia.

TRADUCIDO DEL FORMALINARIO AUTONÓMICO

ANEXO ÚNICO.

SOLICITUD DE ADMISIÓN OPOSICIÓN.

CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL A tiempo completo DE UNA (1) PERSONA TRABAJADORA DESEMPLEADA PARA La REALIZACIÓN DE La OBRA O SERVICIO DE INTERÉS GENERAL O SOCIAL "XESTION MEDIOAMBIENTAL", POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, EN EL MARCO DEL PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS 2023 (B.3.- PROGRAMA REFUERZO DEL EMPLEO). TRAMITACION ANTICIPADA.

Oposición para la contratación laboral temporal, al 60% de jornada, de una (1) persona trabajadora desempleada, con la categoría profesional de Eñixeñeiro de Montes, para la realización de la obra o servicio de interés general o social "XESTION MEDIOAMBIENTAL", con una duración de seis meses, en el marco del Plan Provincial Único de Cooperación con los Ayuntamientos 2023 (BOP de Lugo nº 6, del 09.01.2023), dentro del programa B.3.- Programa de Refuerzo del Empleo, destinado a la contratación o nombramiento de personal para la ejecución de obras y servicios mínimos obligatorios de competencia municipal, de interés general y social. Contratación anticipada.

DATOS PERSONALES

Nombre:		Apellidos:		DNI/Tarjeta de residencia:	
Teléfono:	Medio de notificación: <input type="checkbox"/> Electrónica. <input type="checkbox"/> En papel.		Correo electrónico:		
Dirección a efectos de práctica de notificaciones:			Provincia:	Código Postal:	

SOLICITA ser admitido/la a la oposición para la contratación laboral temporal, al 60% de jornada, de una (1) persona trabajadora desempleada para la realización de la obra o servicio de interés general o social "XESTION MEDIOAMBIENTAL", con una duración de seis meses.

DECLARA (se marque lo que corresponda):

- Que conozco, acepto y me someto ná su integridad las bases que rigen la convocatoria.
- Que reúno todos y cada uno de los requisitos previstos en la base general tercera de las Bases Generales y Específicas que rigen la convocatoria.
- Me comprometo a probar documentalmente todos los extremos de la declaración anterior, aportando la documentación pertinente en el caso de serme requerida.
- Que autorizo al Ayuntamiento de Sober para la publicación de mis datos personales (nombre, apellidos y DNI) y de las posibles causas de exclusión en el tablero de anuncios del ayuntamiento, al ser la publicidad uno de los principios legales que debe observarse en los procedimientos de selección.
- No estar afectada/lo por ninguno de los motivos de incompatibilidad o de incapacidad recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni se hallar en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, nos mismos tener el acceso al empleo público. estar separada/lo, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración del Estado, Comunidad Autónoma o de las Entidades locales, ni estar inhabilitada/lo para el ejercicio de funciones públicas.

ACOMPaña:

- Copia del DNI o de otro documento oficial que acredite su identidad.
- Copia del documento acreditativo de estar en posesión de la titulación académica de Ingeniero de Montes o titulación equivalente o superior.
- Copia de la tarjeta del paro o demandante de empleo.
- Copia del documento acreditativo de estar en posesión del CELGA 3 o superior o curso de perfeccionamiento de gallego.

En Sober, la ____ de _____ de 2023.

Asdo:_____

Sr. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO

B) BASES ESPECÍFICAS UNO-HA DIPLOMADO-LA EN TURISMO.

UNA (1) PERSONA TRABAJADORA DESEMPLEADA, CON La CATEGORÍA PROFESIONAL DE DIPLOMADA EN TURISMO, PARA La REALIZACIÓN DE La OBRA O SERVICIO DE INTERÉS GENERAL O SOCIAL "ATENCIÓN OFICINA MUNICIPAL DE TURISMO", POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN.

PRIMERA.- NÚMERO DE PERSONAS TRABAJADORAS A CONTRATAR, CARACTERIZACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO Y COMETIDOS.

1.- NÚMERO DE TRABAJADORES/Las A CONTRATAR: UN/UNA (1).

2.- CARACTERIZACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO:

TIPO DE CONTRATO	OCUPACIÓN	RETRIBUCIONES SALARIALES MENSUALES (incluida a parte proporcional de las pagas extraordinarias)	TIPO DE JORNADA	DURACIÓN DEL CONTRATO
Contrato de duración determinada por circunstancias de la producción	Atención Oficina Municipal de Turismo	9.420,54 €	75% jornada	6 meses

3.-COMETIDOS: Son cometidos a realizar por el/a trabajador/la el desarrollo de las funciones propias de un diplomado en turismo, principalmente labors de atención de la oficina municipal de turismo.

SEGUNDA.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DE Los ASPIRANTES.

Además de las condiciones generales señaladas ná base tercera de las bases generales, los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Contar con la titulación académica de Diplomado-la en Turismo.
- CELGA 3 o superior o curso de perfeccionamiento de gallego.

TERCERA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

Se establece cómo sistema de selección a oposición.

CUARTA.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Las personas despidos que deseen participar en este proceso selectivo deberán acercar, en el plazo previsto ná base general cuarta, la siguiente documentación:

- Solicitud de participación (Anexo único)
- Copia del DNI o de otro documento oficial que acredite su identidad.
- Copia del documento acreditativo de estar en posesión de la titulación académica de Diplomado-la en Turismo.
- Copia del documento acreditativo de estar en posesión del CELGA 3 o superior o curso de perfeccionamiento de gallego.
- Copia de la tarjeta del paro o demandante de empleo.

QUINTA.- DEL CALENDARIO DEL PROCESO SELECTIVO.

5.1.- La fecha de celebración de los ejercicios se publicará en la sed electrónica de este Ayuntamiento ([https://concellodesober.sedelectronica.gal](https://concellodesober.sedeelectronica.gal)).

5.2.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas los anuncios respeto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes, se publicarán en la sed electrónica de este Ayuntamiento, y en los locales donde se celebraron las pruebas. Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 12 horas de antelación.

5.3.- Los aspirantes que serán convocados en llamamiento único quedarán decaídos en su derecho cuando comparezcan en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, el tribunal de

selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no finalicen y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

5.4.- La orden de actuación de los aspirantes en el ejercicio en el que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "La".

5.5.- El tribunal de selección podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, la cuyo fin deberán acudir proveídos del DNI o, en defecto de este, de otro documento oficial que acredite su identidad.

SEXTA.- DESARROLLO DE La OPOSICIÓN.

La oposición estará compuesta de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios para todos/las los/las aspirantes:

1.- Primer ejercicio. Consistirá en responder a un cuestionario tipo test de 20 preguntas con cuatro respuestas alternativas, en el tiempo que determine el tribunal de selección, no superior a 40 minutos, sobre las materias relacionadas en la base específica octava.

2.- Según ejercicio. Consistirá, la elección del tribunal de selección, en la resolución de un supuesto práctico o en la contestación de un cuestionario tipo test de 10 preguntas con cuatro respuestas alternativas, en el tiempo que se determine diera momento, no superior a 30 minutos. En cualquiera de los dos casos el ejercicio estará relacionado con las funciones para desempeñar y las materias relacionadas en la base específica octava.

SÉPTIMA.- PRUEBA COMPLEMENTARIA.

Los/las aspirantes deberán someterse a una entrevista que versará sobre el conocimiento y la experiencia de los/las mismos/las en las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.

Se valorará especialmente los conocimientos de los/las aspirantes más funciones del puesto de trabajo a desarrollar.

La puntuación máxima de la entrevista será de 4 puntos.

CALIFICACIÓN DE La OPOSICIÓN.

Cada uno de los ejercicios de la oposición será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

La calificación final de los/las aspirantes vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los dos ejercicios y en la entrevista.

En caso de empate, la propuesta de contratación laboral temporal se decidirá a favor del aspirante que había obtenido más puntuación en el primero ejercicio, y en caso de persistir el empate, se decidirá en favor del aspirante que había obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio. Si por algún casual persistirá el empate, se decidirá por sorteo.

La corrección y calificación de los tests, se hará de forma anónima, utilizándose para eso sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los/las aspirantes.

La puntuación obtenida en el primero ejercicio tipo test vendrá dada por la siguiente fórmula: $\text{nota total} = (\text{n}^\circ \text{aciertos} * 0,5) - (\text{n}^\circ \text{errores} * 0,25)$. Si el resultado es negativo la puntuación será 0,00 puntos.

La puntuación obtenida en el segundo ejercicio en el caso de ser un cuestionario tipo test vendrá dada por la siguiente fórmula: $\text{nota total} = (\text{n}^\circ \text{aciertos} * 1,00) - (\text{n}^\circ \text{errores} * 0,50)$. Si el resultado es negativo la puntuación será 0,00 puntos.

La calificación del supuesto práctico, si lo hubiere, se obtendrá calculando el promedio aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del tribunal de selección, no habida cuenta la mayor ni la menor de las puntuaciones.

OCTAVA.- PROGRAMA.

ANEXO II

TEMARIO PLAZA DIPLOMADO-La EN TURISMO.

Materias Comunes:

Tema 1: La Constitución Española del 1978.

Tema 2: Derechos de deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3: Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Galicia. Competencias de la Comunidad Autónoma.

Materias Específicas:

Tema 1.- A Ribeira Sacra. Los municipios que la integran;

Tema 2.- productos típicos de la zona

Tema 3.- Monumentos de interés cultural y natural, patrimonio y artesanía

Tema 4.- Geografía y puntos de interés turístico,

Tema 5.- Empresas y alojamientos turísticos. Áreas recreativas y restaurantes,

Tema 6.- Bodegas, recursos naturales, los miradores.

Tema 7.- El municipio de Sober.

Tema 8.- Recursos y atractivos turísticos del Ayuntamiento de Sober. Petroglifos, cañons del Sil, miradores, románico, cascadas, capillas

Tema 9.- Bodegas amparadas por la D.Lo. Ribeira Sacra en el Ayuntamiento de Sober, viñedos en bancais,

Tema 10.- Rutas y sendeiros del Ayuntamiento de Sober, áreas recreativas y puntos de valor ecológico y natural, la red natura 2000.

TEMA 11.- Los esgrafiados, puentes y bolsillos de animas, cruceros, rutas de muiños, en el Ayuntamiento de Sober.

Tema 12.- El sector artesano en el Ayuntamiento de Sober.

Sober, 8 de marzo de 2023.- El Alcalde, Luis Fernández Guitián.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO ÚNICO.

SOLICITUD DE ADMISIÓN OPOSICIÓN.

CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL A tiempo completo DE UNA (1) PERSONA TRABAJADORA DESEMPLEADA PARA La REALIZACIÓN DE La OBRA O SERVICIO DE INTERÉS GENERAL O SOCIAL "ATENCIÓN DE La OFICIÑA MUNICIPAL DE TURISMO", POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, EN EL MARCO DEL PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS 2023 (B.3.- PROGRAMA REFUERZO DEL EMPLEO). TRAMITACION ANTICIPADA.

Oposición para la contratación laboral temporal, la jornada completa, de una (1) persona trabajadora desempleada, con la categoría profesional de diplomado en turismo, para la realización de la obra o servicio de interés general o social "ATENCIÓN OFICINA MUNICIPAL DE TURISMO", con una duración de seis meses, en el marco del Plan Provincial Único de Cooperación con los Ayuntamientos 2023 (BOP de Lugo nº 6, del 09.01.2023), dentro del programa B.3.- Programa de Refuerzo del Empleo, destinado a la contratación o nombramiento de personal para la ejecución de obras y servicios mínimos obligatorios de competencia municipal, de interés general y social. Contratación anticipada.

DATOS PERSONALES

Nombre:		Apellidos:		DNI/Tarjeta de residencia:	
Teléfono:	Medio de notificación: <input type="checkbox"/> Electrónica. <input type="checkbox"/> En papel.		Correo electrónico:		
Dirección a efectos de práctica de notificaciones:			Provincia:	Código Postal:	

SOLICITA ser admitido/la a la oposición para la contratación laboral temporal, al 75% de jornada, de una (1) persona trabajadora desempleada para la realización de la obra o servicio de interés general o social "ATENCIÓN DE La OFICINA MUNICIPAL DE TURISMO", con una duración de seis meses.

DECLARA (se marque lo que corresponda):

- Que conozco, acepto y me someto ná su integridad las bases que rigen la convocatoria.
- Que reúno todos y cada uno de los requisitos previstos en la base general tercera de las Bases Generales y Específicas que rigen la convocatoria.
- Me comprometo a probar documentalmente todos los extremos de la declaración anterior, aportando la documentación pertinente en el caso de serme requerida.
- Que autorizo al Ayuntamiento de Sober para la publicación de mis datos personales (nombre, apellidos y DNI) y de las posibles causas de exclusión en el tablero de anuncios del ayuntamiento, al ser la publicidad uno de los principios legales que debe observarse en los procedimientos de selección.
- No estar afectada/lo por ninguno de los motivos de incompatibilidad o de incapacidad recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni se hallar en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, nos mismos tener el acceso al empleo público. estar separada/lo, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración del Estado, Comunidad Autónoma o de las Entidades locales, ni estar inhabilitada/lo para el ejercicio de funciones públicas.

ACOMPaña:

- Copia del DNI o de otro documento oficial que acredite su identidad.
- Copia del documento acreditativo de estar en posesión de la titulación académica de Ingeniero de Montes o titulación equivalente o superior.
- Copia de la tarjeta del paro o demandante de empleo.
- Copia del documento acreditativo de estar en posesión del CELGA 3 o superior o curso de perfeccionamiento de gallego.

En Sober, la ____ de _____ de 2023.

Asdo:_____

Sr. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO

Sober, 8 de marzo de 2023.- El Alcalde, Luis Fernández Guitián.

R. 0700

MINISTERIO DE HACIENDA

BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES - CASTROVERDE

Anuncio

CONCESIÓN DE SUBVENCIONES CULTURALES

BDNS (Identif.): 680213

De acuerdo con el dispuesto en los artículos 17.3.b y 20.8.1a de la Ley 38/2003, del 17 de noviembre, general de subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria, cuyo texto completo se puede encontrar en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/eres/convocatoria/680213>)

BASES CONCESIÓN DE SUBVENCIONES CULTURALES

CASTROVERDE, 7 de marzo de 2023.- CONCEJAL DE EDUCACIÓN, CULTURA E DEPORTE, MARIA PILAR FERREIRO VILLAR.

R. 0701

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

SECRETARÍA DE ESTADO DE ENERGÍA, DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA ENERGÉTICA Y MINAS

Anuncio

Resolución de la Dirección General de Política Energética y Minas por la que se otorga la Red Eléctrica autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción para la ampliación de la subestación de Xove, en el parque de 400 kV, mediante la instalación de una posición de reactancia y la máquina asociada, en el término municipal de Xove, provincia de Lugo.

La Dirección General de Política Energética y Minas emitió Resolución, con fecha 26 de enero de 2011 por la que se autoriza la Red Eléctrica de España, SANA la subestación a 400 kV denominada "Xove", en la provincia de Lugo, y se declara, en concreto, su utilidad pública («Boletín Oficial de el Estado» núm. 38 de 14 de febrero de 2011).

Red Eléctrica solicitó mediante escrito recibido a 3 de junio de 2022, autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción de la ampliación de la subestación de Xove, en el parque de 400 kV, mediante la instalación de una nueva reactancia y de una nueva posición de reactancia, en el término municipal de Xove, provincia de Lugo.

La ampliación de la subestación consiste en la instalación de una nueva posición de reactancia y la máquina asociada, de 150 MVAR. La instalación se ubicará dentro de los terrenos que ocupa la actual subestación, en el siendo necesario ampliar el recinto y en el produciéndose ninguna nueva afición al territorio. La ampliación facilitará la gestión y compensación de la energía reactiva de la red de transporte de la zona.

Red Eléctrica suscribió declaración responsable de fecha 3 de junio de 2022 que acredita el cumplimiento de la normativa que le es de aplicación, según se establece en el artículo 53.1 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, de el Sector Eléctrico.

El expediente fue incoado en el La Dirección de Industria y Energía de la Delegación de el Gobierno en Galicia y se tramitó de conformidad con lo previsto en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, y con las disposiciones adicionales duodécima, segunda y tercera de la Ley 13/2003, de 23 de mayo, reguladora de el contrato de concesión de obras públicas, habiéndose solicitado, con fecha 20 de diciembre de 2022, los correspondientes informes a las distintas administraciones, organismos y empresas de servicio público lo de servicios de interés general en la parte que la instalación pueda afectar la

bienes y derechos a su cargo, siendo estas el Ayuntamiento de Xove y la Jefatura Territorial de Lugo de la Consellería de Medio Ambiente, Territorio y Vivienda de la Xunta de Galicia.

En el se recibió contestación por parte de las administraciones consultadas, por lo que se entiende la conformidad de las mismas en virtud de lo dispuesto en el artículo 131.1 de el referido Real Decreto 1955/2000.

Adicionalmente, la petición fue sometida a la información pública, de conformidad con lo previsto en el referido Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, mediante Anuncio de el La are de Industria y Energía de la Delegación de el Gobierno en Galicia de fecha 21 de junio de 2022, hecho público en el Boletín Oficial de el Estado núm. 151, de 25 de junio de 2022, así como publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo núm. 145 de fecha 27 de junio de julio de 2022. En el se recibieron alegaciones de ningún tipo en el trámite de información pública.

Con fecha 15 de septiembre de 2022, el La are de Industria y Energía de la Delegación de el Gobierno en Galicia emitió informe en relación con la solicitud de autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción de el proyecto presentado.

La ampliación de la subestación Xove 400 kV con una nueva posición de reactancia y la máquina asociada, con el fin de facilitar la operación de el sistema eléctrico peninsular, si encuentra incluida en la planificación vigente, "Plan de Desarrollo de la Red de Transporte de Energía Eléctrica 2021-2026", aprobado por Acuerdo de Consejo de Ministros de 22 de marzo de 2022 («Boletín Oficial de el Estado» núm. 93, de 19 de abril de 2022).

Con fecha 19 de septiembre de 2022 se otorga la Red Eléctrica el trámite de audiencia previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con la propuesta de Resolución de la Dirección General de Política Energética y Minas respecto a la autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción para la ampliación de la subestación de Xove, en el parque de 400 kV, mediante la instalación de una posición de reactancia y la máquina asociada, en el término municipal de Xove, provincia de Lugo. Red Eléctrica manifestó su conformidad, con fecha 4 de octubre de 2022.

Si remitió propuesta de resolución a la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia para informe, con fecha 28 de septiembre de 2022. Teniendo en cuenta lo dispuesto por el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, modificado en su artículo 6 por el artículo 32.3 de el Real Decreto-ley 14/2022, de 1 de agosto, de medidas de sostenibilidad económica en el ámbito de el transporte, en materia de becas y ayudas al estudio, así como de medidas de ahorro, eficiencia energética y de reducción de la dependencia energética de el gas natural, transcurrido el plazo de emisión de este informe de 15 días hábiles sin haberse obtenido contestación y de conformidad con la normativa anteriormente indicada, se considera informe favorable.

De acuerdo con los artículos 128 y 131 de el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, esta Dirección General de Política Energética y Minas resulta competente para resolver el procedimiento de autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción de las actuaciones objeto de esta resolución.

Tomando en consideración los principios de celeridad y economía procesal que debe regir la actividad de la Administración, resulta procedente resolver por medio de uno único acto la solicitud de Red Eléctrica relativa a la concesión de autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción.

Las citadas autorizaciones se van a conceder sin perjuicio de las concesiones y autorizaciones que sean necesarias relativas a la ordenación de el territorio y al medio ambiente, y a cualesquiera otras motivadas por disposiciones que resulten aplicables, así como sin perjuicio de el resto de autorizaciones y permisos que sean necesarios para la ejecución de la obra.

Por todo ello, y en ejercicio de las competencias legalmente establecidas en el citado Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, esta Dirección General de Política Energética y Minas

RESUELVE:

PRIMERO OTORGAR LA RED ELÉCTRICA AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA para la ampliación de la subestación de Xove, en el parque de 400 kV, mediante la instalación de una nueva posición de reactancia y la máquina asociada, en el término municipal de Xove, provincia de Lugo.

La subestación cuenta con las siguientes características básicas:

- Tecnología: AIS.
- Instalación: Convencional exterior.
- Configuración: Interruptor y medio.
- Intensidad de cortocircuito de tala duración: 50 kA.

La reactancia se ubicará en la cuaje 1 de la subestación de Xove y contará con las siguientes características:

- Instalación: convencional exterior

- Tensión nominal: 400 kV
- Potencia: 150 MVA
- Conexión: estrella
- Configuración: trifásica

SEGÚN - OTORGAR La RED ELÉCTRICA AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN para lana ampliación de lana subestación de Xove, en él parque de 400 kV, mediante lana instalación de una nueva posición de reactancia y lana máquina asociada, en él término municipal de Xove, provincia de Lugo, en lanas condiciones especiales contenidas en él anexo de lana presente Resolución.

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de lana Ley 39/2015, de 1 de octubre, de él Procedimiento Administrativo Común de lanas Administraciones Públicas y en él artículo 62.2.i) de lana Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de él Sector Público, contra lana presente Resolución, que en el pone fin a lana vía administrativa, puede interponerse recurso dealzada ante él Secretario de Estado de Energía en él plazo de un mes a partir de él día siguiente al de lana notificación de lana presente resolución.

Transcurrido te lo dice plazo sin haberse interpuesto él recurso, lana resolución será firme la todos los efectos. Para él cómputo de los plazos por meses habrá de estarse a lo dispuesto en él artículo 30 de lana citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Madrid, 2 de noviembre de 2022.- ÉL Director General de Política Energética y Minas, Manuel García Hernández

ANEXO

Lana autorización administrativa de construcción se concede, de acuerdo con lo dispuesto en él Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, y con lanas condiciones especiales siguientes:

- 1ª. Lanas obras deberán realizarse de acuerdo con él proyecto presentado y con lanas disposiciones reglamentarias que lee sean de aplicación, con lanas variaciones que, en su caso, se soliciten y autoricen.
- 2ª. Él plazo para lana emisión de lana Autorización de Explotación será de doce meses, contados a partir de lana cierra de notificación al peticionario de lana presente Resolución.
- 3ª. Él titular de lana citada instalación deberá dar cuenta de lana terminación de lanas obras al Órgano competente provincial, a efectos de reconocimiento definitivo y extensión de lana Autorización de Explotación.
- 4ª. Lana autorización administrativa de construcción en el dispensa en modo alguno de lana necesaria obtención por parte de él titular de lana instalación de cualesquiera autorizaciones adicionales que lanas instalaciones precisen, y, entre ellas, lana obtención de lanas autorizaciones (lo de lana observancia de cualesquiera otras formalidades de control) que, en relación con los sistemas auxiliares y cómo condición previa la su instalación el puesta en marcha, puedan venir exigidas por lana legislación de seguridad industrial y ser atribuidas la lana competencia de lanas distintas Comunidades Autónomas.
- 5ª. Lana Administración dejará sin efecto lana presente Resolución sí durante él transcurso de él tiempo se observara incumplimiento, por parte de él titular de los derechos que establece lana misma, de lanas condiciones impuestas en ella. En tales supuestos, lana Administración, previo oportuno expediente, acordará lana anulación de lana correspondiente Autorización con todas lanas consecuencias de orden administrativo y civil que se deriven de te la dice situación, según lanas disposiciones legales vigentes.
- 6ª. Él titular de lana instalación tendrá en cuenta para su ejecución lanas condiciones impuestas por los Organismos que lanas han establecido, lanas cuales han sido puestas en su conocimiento y aceptadas expresamente por él.

A Coruña, 2 de noviembre de 2022.- ÉL Director General de Política Energética y Minas, Manuel García Hernández.

R. 0702

Anuncio

Resolución de lana Dirección General de Política Energética y Minas por lana que se otorga la Red Eléctrica de España, S.La.U. autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción de lana línea aérea de transporte de energía eléctrica a 220 kV, doble circuito, entrada y salida en lana subestación de O Incio de lana línea Belesar - Lana Lomba, en él término municipal de O Incio, provincia de Lugo.

Red Eléctrica de España, S.La.U., en adelante Red Eléctrica, solicitó mediante escrito recibido a 25 de junio de 2020, autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción de lana línea aérea de transporte de energía eléctrica a 220 kV, doble circuito, entrada y salida en lana subestación de O Incio de lana línea Belesar - Lana Lomba, en él término municipal de O Incio, provincia de Lugo.

Red Eléctrica suscribió declaración responsable de cierre 25 de junio de 2020 que acredita el cumplimiento de la normativa que le es de aplicación, según se establece en el artículo 53.1 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, de el Sector Eléctrico.

El expediente fue incoado en el Área Funcional de Industria y Energía de la Subdelegación de el Gobierno en A Coruña y se tramitó de conformidad con lo previsto en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, y con las disposiciones adicionales duodécima, segunda y tercera de la Ley 13/2003, de 23 de mayo, reguladora de el contrato de concesión de obras públicas, habiéndose solicitado los correspondientes informes a las distintas administraciones, organismos y empresas de servicio público lo de servicios de interés general en la parte que la instalación pueda afectar a los bienes y derechos a su cargo.

Adicionalmente, la petición fue sometida a información pública, de conformidad con lo previsto en el referido Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, mediante Anuncio de el Área de Industria y Energía de la Subdelegación de el Gobierno en A Coruña de cierre 30 de diciembre de 2020, hecho público en el Boletín Oficial de el Estado núm. 25, de 29 de enero de 2021, así como publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo núm. 22 de cierre 28 de enero de 2021. En el si recibieron alegaciones como consecuencia de la información pública.

Asimismo, y a instancia de Red Eléctrica, la Agencia Estatal de Seguridad Aérea emitió informe, remitido al Área de Industria y Energía en cierre 1 de febrero de 2021, en el que manifiesta su conformidad al proyecto dado que los apoyos proyectados para la línea eléctrica en el se encuentran afectados por ninguna de las servidumbres aeronáuticas civiles establecidas y en el superan los 100 metros de altura.

La Dirección General de Ordenación de el Territorio y Urbanismo, con cierre 3 de marzo de 2021, remitió informe de el que se desprende su conformidad al proyecto de referencia. El Área de Industria y Energía lo dice traslado de el informe la Red Eléctrica, manifestando esta su toma de razón.

El Ayuntamiento de O Incio, con cierre 31 de marzo de 2021, remitió informe al Área de Industria y Energía manifestando que el uso de el suelo que se pretende llevar a cabo es admisible y prestando su conformidad al proyecto, estableciendo en su condicionado que se justifique el cumplimiento de la Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de calidad de el aire y protección de la atmósfera y el Real Decreto 100/2011, de 28 de enero, por el que se actualiza el catálogo de actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera y se establecen las disposiciones básicas para su aplicación, en concreto justificar si resulta aplicable alguna medida en conformidad con el artículo 2 y Anexo I (Relación de contaminantes atmosféricos) y Anexo IV (Catálogo de actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera CAPCA 2010), así como justificar el cumplimiento de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental. El Área de Industria y Energía lo dice traslado de el informe la Red Eléctrica, manifestando esta su toma de razón y justificando, en relación al cumplimiento de la referida Ley 34/2007, de 15 de noviembre, y de el Real Decreto 100/2011, que el objeto de la instalación es el transporte de energía eléctrica, actividad en el contemplada en estas normas y justificando que en el es de aplicación lo establecido en las mismas. Traslado este escrito de Red Eléctrica al Ayuntamiento de O Incio, este responde manifestando su conformidad con el proyecto.

En el se recibió contestación por parte de Unión Fenosa Distribución, S.La.U, por lo que se entiende la conformidad de la misma en virtud de lo dispuesto en los artículos 127 y 131 de el referido Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre.

Con cierre 27 de abril de 2022, el Área de Industria y Energía de la Subdelegación de el Gobierno en A Coruña emitió informe en relación con la solicitud de autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción de el proyecto presentado.

La línea de entrada-salida en la subestación de O Incio de la línea Belesar - Lana Lomba se encuentra incluida en la planificación vigente, "Plan de Desarrollo de la Red de Transporte de Energía Eléctrica 2021-2026", aprobado por Acuerdo de Consejo de Ministros de 22 de marzo de 2022 («Boletín Oficial de el Estado» núm. 93, de 19 de abril de 2022). La citada actuación se articula de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional cuarta de el Real Decreto Ley 15/2018, de 5 de octubre, de medidas urgentes para la transición energética y la protección de consumidores, estando incluida en la planificación vigente.

Se otorgó a la Red Eléctrica el trámite de audiencia previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con la propuesta de Resolución de la Dirección General de Política Energética y Minas por la que se otorga a la Red Eléctrica de España, S.La.U. autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción de la línea aérea de transporte de energía eléctrica a 220 kV, doble circuito, entrada y salida en la subestación de O Incio de la línea Belesar - Lana Lomba, en el término municipal de O Incio, provincia de Lugo. Con cierre 27 de enero de 2023, Red Eléctrica remitió respuesta de la que en el se desprende oposición.

Si remitió propuesta de resolución a la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia para informe, con cierre 24 de enero de 2023. Teniendo en cuenta lo dispuesto por el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, modificado en su artículo 127.6 por el artículo 32.3 de el Real Decreto Ley 14/2022, de 1 de agosto, de

medidas de sostenibilidad económica en el ámbito de el transporte, en materia de becas y ayudas al estudio, así como de medidas de ahorro, eficiencia energética y de reducción de la dependencia energética de el gas natural, transcurrido el plazo de emisión de este informe de 15 días hábiles sin haberse obtenido contestación y de conformidad con la normativa anteriormente indicada, se considera informe favorable.

De acuerdo con los artículos 128 y 131 de el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, esta Dirección General de Política Energética y Minas resulta competente para resolver el procedimiento de autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción de la actuación objeto de esta resolución.

Tomando en consideración los principios de celeridad y economía procesal que debe regir la actividad de la Administración, resulta procedente resolver por medio de un único acto la solicitud de Red Eléctrica relativa a la concesión de autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción.

Las citadas autorizaciones se van a conceder sin perjuicio de las concesiones y autorizaciones que sean necesarias relativas a la ordenación de el territorio y al medio ambiente, y a cualesquiera otras motivadas por disposiciones que resulten aplicables, así como sin perjuicio de el resto de autorizaciones y permisos que sean necesarios para la ejecución de la obra.

Por todo ello, y en ejercicio de las competencias legalmente establecidas en el citado Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, esta Dirección General de Política Energética y Minas

RESUELVE:

PRIMERO - OTORGAR La RED ELÉCTRICA DE ESPAÑA, S.La.U. AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA para la construcción de una línea aérea de transporte de energía eléctrica a 220 kV, doble circuito, entrada y salida en la subestación de O Incio de la línea Belesar - Lana Lomba, en el término municipal de O Incio, provincia de Lugo.

Las características principales de la línea son:

- Sistema: Corriente alterna trifásica
- Frecuencia: 50 Hz
- Tensión nominal: 220 kV
- Tensión más elevada de la red: 245,0 kV
- Origen de la línea de alta tensión: Apoyo 63B
- Final de la línea de alta tensión: SI O Incio
- Nº de circuitos: 2
- Nº de conductores por fase: 1
- Capacidad térmica de transporte por circuito: Lo verán, 390 MVA/circuito; Invierno: 440 MVA/circuito.
- Nº de circuitos: 2
- Nº de conductores por fase: 1
- Tipo de conductor: CONDUCTOR AL/AW CONDOR

La actuación proyectada consiste en la construcción de una línea aérea de transporte de energía eléctrica, de doble circuito a 220 kV, con una longitud de 0,475 kilómetros, que conectará el apoyo 63B de la actual línea de transporte de energía eléctrica a 220 kV "Belesar - Lana Lomba", con la subestación de transporte de energía eléctrica a 220 kV proyectada denominada "O Incio". El trazado de la misma discurre íntegramente por el término municipal de O Incio, provincia de Lugo, y formará parte de la red de transporte de energía eléctrica en alta tensión en los términos establecidos en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, de el Sector Eléctrico.

SEGÚN - OTORGAR La RED ELÉCTRICA DE ESPAÑA, S.La.U. AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN para la construcción de una línea aérea de transporte de energía eléctrica a 220 kV, doble circuito, entrada y salida en la subestación de O Incio de la línea Belesar - Lana Lomba, en el término municipal de O Incio, provincia de Lugo, en las condiciones especiales contenidas en el anexo de la presente Resolución. De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 62.2.i) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de el Sector Público, contra la presente Resolución, que en el pone fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso de alzada ante el Secretario de Estado de Energía en el plazo de un mes a partir de el día siguiente al de la notificación de la presente resolución.

Transcurrido el plazo sin haberse interpuesto el recurso, la resolución será firme en todos los efectos. Para el cómputo de los plazos por meses habrá de estarse a lo dispuesto en el artículo 30 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Madrid, 1 de marzo de 2023.- ÉL Director General de Política Energética y Minas, Manuel García Hernández

ANEXO

Lana autorización administrativa de construcción se concede, de acuerdo con lo dispuesto en él Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, y con lanas condiciones especiales siguientes:

1ª. Lanos obras deberán realizarse de acuerdo con él proyecto presentado y con lanas disposiciones reglamentarias que lee sean de aplicación, con lanas variaciones que, en su caso, se soliciten y autoricen.

2ª. Él plazo para lana emisión de lana Autorización de Explotación será de doce meses, contados a partir de lana cierra de notificación al peticionario de lana presente Resolución.

3ª. Él titular de lana citada instalación deberá dar cuenta de lana terminación de lanos obras al Órgano competente provincial, a efectos de reconocimiento definitivo y extensión de lana Autorización de Explotación.

4ª. Lana autorización administrativa de construcción en el dispensa en modo alguno de lana necesaria obtención por parte de él titular de lana instalación de cualesquiera autorizaciones adicionales que lanos instalaciones precisen, y, entre ellas, lana obtención de lanos autorizaciones (lo de lana observancia de cualesquiera otras formalidades de control) que, en relación con los sistemas auxiliares y cómo condición previa la su instalación el puesta en marcha, puedan venir exigidas por lana legislación de seguridad industrial y ser atribuidas la lana competencia de lanos distintas Comunidades Autónomas.

5ª. Lana Administración dejará sin efecto lana presente Resolución sí durante él transcurso de él tiempo se observara incumplimiento, por parte de él titular de los derechos que establece lana misma, de lanos condiciones impuestas en ella. En tales supuestos, lana Administración, previo oportuno expediente, acordará lana anulación de lana correspondiente Autorización con todas lanos consecuencias de orden administrativo y civil que se deriven de te la dice situación, según lanos disposiciones legales vigentes.

6ª. Él titular de lana instalación tendrá en cuenta para su ejecución lanos condiciones impuestas por los Organismos que lanos han establecido, lanos cuales han sido puestas en su conocimiento y aceptadas expresamente por él.

A Coruña, 1 de marzo dy 2023.- ÉL Director General de Política Energética y Minas, Manuel García Hernández

R. 0703

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL MIÑO - SIL, O.A. COMISARÍA DE AGUAS

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

EXPEDIENTE DE VERTIDO DE AGUAS RESIDUALES.

EXPEDIENTE : V/27/01569
PETICIONARIO : Silvia Racamonde Arias

VERTIDO

DENOMINACIÓN: Vivienda en Valí
LOCALIDAD : Valí, Santalla de Bóveda de Mera (Santalla)
TÉR. MUNICIPAL: Lugo
PROVINCIA : Lugo
RÍO/CUENCA : Mera/Mera

Él vertido cuya autorización se solicita corresponde a lanos aguas residuales urbanas de "Vivienda en Valí" - "Silvia Racamonde Arias", con un volumen máximo anual de 310 m3.

Lanos instalaciones de depuración constan básicamente de los siguientes elementos:

- Arqueta de duele y separadora de grasas.
- Fosa séptica con filtro biológico.
- Zanjas drenantes.

Lo que se hace público para general conocimiento, por un plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir de él siguiente la lana cierra de publicación de él presente anuncio en él Boletín Oficial de lana Provincia de Lugo, a fin de que los

que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones en la Confederación Hidrográfica de El Miño-Sil, Lo. La. durante el plazo indicado.

El expediente de vertido estará de manifiesto en las Oficinas de esta Comisaría de Aguas en Lugo (Ronda de la Muralla, 131, 2º).

Teniendo en cuenta la situación actual en lo que respecta a la exposición a coronavirus y a los riesgos sanitarios derivados por el contagio de COVID-19, para acceder al expediente de forma presencial, se deberá de SOLICITAR CITA PREVIA y respetar en todo momento las MEDIDAS DE SEGURIDAD que establezcan las autoridades sanitarias y las instrucciones de el personal de el Organismo.

Lugo, 8 de marzo de 2023._ EL JEFE DE ÁREA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL, CALIDAD DE EL AGUA Y VERTIDOS, Diego Fompedriña Roca.

R. 0695

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA