



BOP

JUEVES, 1 DE JUNIO DE 2023

N.º 124

DEPUTACIÓN DE LUGO

boletin@deputacionlugo.org
www.deputacionlugo.gal

Dep. Legal: LU-1-1968

Administración: San Marcos, 8 - 27001 Lugo
Tel.: 982 260 124/25/26 - Fax: 982 260 205

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y FOMENTO. UNIDAD DE OBRAS Y PLANES

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

Por el órgano competente de esta Diputación fue tomado en consideración el proyecto de la obra:

A Pastoriza.- MEJORA DE SERVICIOS NÚCLEO URBANO A Pastoriza.

GTM: EXPTE 2023/CON_02/000038

En cumplimiento del que si dispone en el art. 93 del T.R.R.L aprobado por R.D.L. 781/86, y demás normativa de aplicación, se abre un período de información pública a los efectos de alegatos, reclamaciones o sugerencias por parte de personas o entidades legitimadas, por espacio de VEINTE (20) dilas hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad y a los efectos establecidos en el Art. 93 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril y en el Art. 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lugo, 26 de mayo de 2023 El SECRETARIO GENERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 1665

AYUNTAMIENTOS

BARREIROS

Anuncio

CONVOCATORIA DE APERTURA DE La BOLSA DE EMPLEO PARA PUESTOS DE MONITOR/La DE TIEMPO LIBRE CÓMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE BARREIROS 2023

Por la Xunta de Gobierno Local de 26 de mayo de 2023 aprobanse las bases que regirán la la bolsa de empleo para cubrir posibles plazas para puestos de monitor/la de tiempo libre cómo personal laboral temporal del Ayuntamiento de Barreiros.

Plazo de presentación de instancias: DIEZ DILAS NATURAL (cuentan sábados, domingos y festivos) a contar desde lo siguiente al de la publicación de este anuncio (de 9:30 a 14:30 horas, en el Registro general del ayuntamiento de Barreiros- Rúa Vila, 63, 27790, San Cosme de Barreiros), también podrán presentarse a través de la sede electrónica municipal (barreiros.sedelectronica.es) y también se podrán remitir en la forma determinada en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 segundo el establecido en las bases.

Bases de la bolsa: publicadas en la página web del ayuntamiento www.concellodebarreiros.gal y en el Tablero de anuncios del ayuntamiento (físico y sede electrónica).

Barreiros, 26 de mayo de 2023.- La alcaldesa, Ana Belen Ermita Iglesias.

R. 1666

BURELA

Anuncio

TEMARIOS DE Los PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE BURELA

Por esta Alcaldía fue dictado Decreto n.º 2023-0408 en fecha 25 de mayo de 2023 por la cuál se aprueban el temarios de los procesos extraordinarios de estabilización del empleo temporal correspondientes al artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público que a continuación se relacionan.

ARQUITECTO TÉCNICO

- MATERIAS COMUNES

- 1.- La Constitución Española de 1978 y el estado de las autonomías, nombradamente el Estatuto de Autonomía de Galicia. Contenido, forma de aprobación y reforma.
- 2.- El acto administrativo y el procedimiento propio del Derecho Administrativo. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.
- 3.- Los contratos del sector público: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- 4.- El Municipio: Concepto y elementos. Las competencias municipales. Formas de acción administrativa de las entidades locales.
- 5.- El patrimonio de las entidades locales. Bien de dominio público y bien patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación a sus bienes.

- MATERIAS ESPECÍFICAS

- 1.- Aspectos generales de la evolución del urbanismo en España. Distribución de competencias en materia de urbanismo. Legislación estatal y autonómica. La Sentencia 61/1997 del Tribunal Constitucional.
- 2.- El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. Antecedentes, objeto y disposición generales.
- 3.- Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: las situaciones básicas del suelo. Clases de suelo y régimen de las mismas en la legislación autonómica de Galicia. Derechos y deberes de los ciudadanos. Régimen urbanístico del derecho de propiedad. Incidencias en la transmisión de hincas y declaración de obra nueva.
- 4.- Lo Planeamiento urbanístico en la legislación autonómica de Galicia: clases de planes. Procedimiento de elaboración y aprobación. Efectos de la aprobación de los planes. Modificación y revisión de los planes. Normas de directa aplicación.
- 5.- El Plan General de Ordenación Municipal. Ejecución. Los Planes Parciales. Los Planes Especiales. Otros Instrumentos de Planeamiento.
- 6.- Sistemas de actuación. Sistema de cooperación. Sistema de expropiación. Sistema de concierto. Sistema de compensación. Obtención de terrenos de sistemas generales y locales. Patrimonios públicos del suelo. Bien que lo integran y destino.
- 7.- La intervención en la edificación y en el uso del suelo. Las licencias: actos sujetos a la licencia, actos promovidos por las administraciones públicas. Las comunicaciones previas: actos sujetos a las comunicaciones previas especial referencia a la ordenanza reguladora de las comunicaciones previas del ayuntamiento de Burela. Contenido del proyecto técnico de obra, contenido de la licencia, licencia de 1.ª ocupación, silencio administrativo en la concesión de licencias. Los informes sectoriales.
- 8.- Las parcelaciones urbanísticas, indivisibilidad. Régimen de las parcelaciones. La inspección urbanística. Protección de la legalidad urbanística. La restauración de la legalidad urbanística. Infracciones y sanciones urbanísticas. Convenios urbanísticos. Deber de conservación y ruina. Inspección periódica de construcciones: La ITE. Órdenes de ejecución. La declaración de ruina.
- 9.- PGOM de Burela. Normas de carácter generales. Normas de intervención en la edificación y uso del suelo. Normas generales de ordenación y aprovechamiento. Normas generales de las edificaciones. Normas generales de urbanización. Normas sobre usos. Sistemas generales. Suelo urbano. Suelo urbanizable. Suelo rústico. Protección del Patrimonio.
- 10.- Valoración inmobiliaria. El Orden ECO/805/2003. Sistemas de valoración. Método residual estático y dinámico. Método del coste. Método de capitalización de las rentas. Método de comparación. Régimen de valoraciones según lo TRLSRU. Valoración del suelo y las construcciones en situación de rural. Valoración del suelo y construcciones en situación de urbanizado. Valoración en caso de suelos sometidos a actuaciones de transformación. Real decreto 1492/2011, de 24 de octubre, por lo que se aprueba el reglamento de valoraciones de la Ley de Suelo. Disposiciones generales. Conceptos y criterios generales para la realización de las valoraciones. Valoración en situación de suelo rural. Valoración en situación de suelo urbanizado. Indemnización y gastos de urbanización.
- 11.- La Ley 38/1999, de ordenación de la edificación. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Agentes. Responsabilidades y garantías. Disposiciones relacionadas con la edificación, redacción de proyectos y dirección de obras.

12.- El Código técnico de la edificación: Disposiciones generales. Contenido. Condiciones técnicas y administrativas. Condiciones del proyecto, en la ejecución de la obra y del edificio. Documento básico SI. Documento básico SÍ. Documento básico HS.

13.- Las Normas de habitabilidad de viviendas de Galicia. Condiciones de accesibilidad y supresión de barreras: Ley 8/1997 de 10 de agosto . Reglamento para el desarrollo y ejecución de la Ley de accesibilidad: Decreto 35/2000.

14.- Instalaciones de telecomunicaciones. Disposiciones sobre infraestructuras comunes en los edificios para acceso a los servicios de telecomunicaciones. Real decreto Ley 1/1998 y Real decreto 346/2011, de 11 de marzo , por lo que se aprueba el Reglamento regulador de las infraestructuras comunes de telecomunicaciones para el acceso a los servicios de telecomunicación en el interior de las edificaciones.

15.- La protección del medio ambiente. Legislación comunitaria, estatal y autonómica. Aspectos generales. La Ley 21/2013, de 9 de diciembre , de evaluación ambiental. Normativa para la protección contra la contaminación acústica e incidencia en el procedimiento de concesión de licencias. Ordenanza municipal de protección del medio contra la contaminación acústica producida por ruidos y vibraciones.

16.- Real Decreto 2816/1982, de 27 de agosto, por él que se aprueba el Reglamento general de espectáculos públicos y actividades recreativas. Decreto 292/2004, de 18 de noviembre , por lo que se aprueba el catálogo de espectáculos públicos y actividades recreativas de la Comunidad Autónoma de Galicia. Aspectos generales y su incidencia sobre las licencias.

17.- Comunicación previa en materia de actividades. La Ley 9/2013, de 19 de diciembre , de emprendimiento y de la competitividad económica de Galicia. Efectos de las comunicaciones previas: Actuaciones de comprobación. Evaluación ambiental de actividades. Declaración de incidencia ambiental. Entidades de certificación de conformidad municipal. Régimen sancionador.

18.- Ley 1/2021, de 8 de enero, de ordenación del territorio. Las directrices de ordenación del territorio de Galicia.

19.- Legislación en materia de aguas. Legislación en materia de espaldas. Plan de ordenación del litoral Carreteras y ferrocarriles: legislación estatal y autonómica.

20.- Ley 8/2012, de 29 de junio, de vivienda de Galicia.

PATRÓN BARCO MUSEO

MATERIAS COMUNES:

1.-La Constitución Española de 1978 y el estado de las autonomías, nombradamente el Estatuto de Autonomía de Galicia. Contenido, forma de aprobación y reforma.

2.-. El Municipio: Concepto y elementos. Las competencias municipales. Formas de acción administrativa de las entidades locales.

MATERIAS ESPECÍFICAS:

1.- Denominaciones del casco. Conceptos de: Proa, popa, babor, estribor, línea de flotación, obra viva y obra muerta, costados, amuras, aletas, cubierta, plan, cámaras y la sentí.

2.- Construcción naval y teoría del buque. Nomenclatura de las distintas partes del buque. Estructura: Casco, quilla, rueda, codaste, cuadernas, baos, borda o regala, mamparos. Timón. Centro de carena. Estabilidad y desplazamiento. Mantenimiento del barco.

3.- Definiciones: Radioteléfono, estación, estación barco, servicio móvil marítimo, canal: Símplex, dúplex y semidúplex. Comunicaciones, terminación de una/una transmisión, importancia de no saturar los canales con transmisiones inútiles, autoridad del patrón.

4.-Motores diésel y explosión de 2 y 4 tiempos. Ciclos de funcionamiento. Bombas de combustible e inyectores. Sistemas de arranque de los motores.

5.- Principales órganos y accesorios de los motores de combustión interna. Lubricación y refrigeración de los motores. Cuidados y anomalías de funcionamiento.

6.-Mandos de maniobra, potencia e instrumentos de control del motor.

7.-Sistema eléctrico. Baterías y xeneradores de corriente eléctrica. Distribución eléctrica a bordo. Cuadro de interruptores y fusibles.

8.- Artes y aparatos de pesca.

TÉCNICO DE GESTIÓN

- MATERIAS COMUNES

1.-La Constitución Española de 1978 y el estado de las autonomías, nombradamente el Estatuto de Autonomía de Galicia. Contenido, forma de aprobación y reforma.

- 2.- El acto administrativo y el procedimiento propio del Derecho Administrativo. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.
- 3.- Los contratos del sector público: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- 4.- El Municipio: Concepto y elementos. Las competencias municipales. Formas de acción administrativa de las entidades locales.
- 5.- El patrimonio de las entidades locales. Bien de dominio público y bien patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación a sus bienes.

MATERIAS ESPECÍFICAS:

- 1.- Programa de Naciones Unidas para el Medio Ambiente. Principios, objetivos, evolución, instrumentos y planes de trabajo.
- 2.- El Medio Ambiente en la Unión Europea. Tratados Internacionales en materia de Medio Ambiente.
- 3.- Energía y cambio climático. Fuentes de emisión de gases de efecto invernadero. Principales medidas de mitigación. Impactos del cambio climático. El papel de las energías renovables y la eficiencia energética. Estrategias locales de cambio climático.
- 4.- Pacto de las Alcaldías por el Clima y la Energía sostenible 2030. Objetivos y desarrollo. Planes de acción y propuestas. Aplicación en la administración local.
- 5.- Proyectos de comunicación y concienciación ciudadana. Marcos de acción.
- 6.- Desarrollo Sostenible: concepto. Antecedentes. Sostenibilidad urbana. Especial consideración en materia de movilidad: Medidas de Actuación.
- 7.- La Ley 9/2013, de 19 de diciembre, de emprendimiento y de la competitividad económica de Galicia. Decreto 144/2016, de 22 de septiembre, por lo que se aprueba el Reglamento único de regulación integrada de actividades económicas y apertura de establecimientos, y Ordenanza sobre Regulación Integrada de Actividades Económicas, Apertura de Establecimientos y Desarrollo de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas en el Ayuntamiento de Burela. Ley 10/2017, de 27 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Galicia. Decreto 124/2019, de 5 de septiembre, por lo que se aprueba el Catálogo de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos abiertos al público de la Comunidad Autónoma de Galicia y se establecen determinadas disposiciones generales de aplicación en la materia.
- 8.- Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley de Aguas. Ley 9/2010, de 4 de noviembre, de aguas de Galicia. Decreto 141/2012, de 21 de junio, por el que se aprueba el Reglamento marco de el Servicio Público de Saneamiento y Depuración de Aguas Residuales de Galicia. Competencias de los Entes Locales.
- 9.- Ley 6/2021 de 17 de febrero, de residuos y suelos contaminados de Galicia. Ordenanza municipal de limpieza del ayuntamiento de Burela. Competencias de los Entes Locales.
- 10.- Ley 22/1988, 28 julio, de espaldas. Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, por lo que se aprueba el Reglamento General de espaldas.
- 11.- Ordenanza municipal reguladora de uso de playas del ayuntamiento de Burela BOP nº 280 de 05/12/15. Reglamento del Comité de Gestión de Playas del Ayuntamiento de Burela BOP n.º 161 de 15/07/09.
- 12.- Bandera Azul. Sistemas de gestión ambiental: La norma ISO 14001 y reglamento EMAS. Certificaciones ambientales. Auditorías ambientales.
- 13.- Marco general. Contaminación y salud pública. Cambios ambientales y riesgos para la salud humana. Principales tipos de contaminantes ambientales. Origen y efectos de los mismos. Desarrollo sostenible. Concepto y principales principios.
- 14.- Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido. Decreto 106/2015, de 9 de julio, sobre contaminación acústica de Galicia. Ordenanza municipal de protección del medio ambiente en materia de ruidos y vibraciones del ayuntamiento de Burela. Competencias de los Entes Locales.
- 15.- Ley 8/2002, de 18 de diciembre, de protección del ambiente atmosférico de Galicia.
- 16.- Legislación sobre protección y tenencia de los animales de compañía y de animales potencialmente peligrosos en Galicia.
- 17.- Ley 3/2007, de 9 de abril, de prevención y defensa contra los incendios forestales de Galicia. Competencias de los Entes Locales.
- 18.- Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, Ley 2/2016, de 10 de febrero, del suelo de Galicia, y Decreto 143/2016, de 22 de septiembre, por lo que se aprueba el Reglamento de la Ley 2/2016, de 10 de febrero, del suelo de Galicia.
- 19.- El derecho a la información ambiental. Participación ciudadana en la toma de decisiones.

20.- Educación Ambiental: Concepto. Antecedentes

MÉDICO U.La.D

MATERIAS COMUNES:

- 1.-La Constitución Española de 1978 y el estado de las autonomías, nombradamente el Estatuto de Autonomía de Galicia. Contenido, forma de aprobación y reforma.
- 2.- El acto administrativo y el procedimiento propio del Derecho Administrativo. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.
- 3.- Los contratos del sector público: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- 4.- El Municipio: Concepto y elementos. Las competencias municipales. Formas de acción administrativa de las entidades locales.
- 5.- El patrimonio de las entidades locales. Bien de dominio público y bien patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación a sus bienes.
- 6.- El Personal al servicio de las Entidades Locales.

MATERIAS ESPECÍFICAS:

- 1.- Plan Nacional sobre Drogas. Plan de trastornos aditivos de Galicia.
- 2.- Entrevista clínica en drogodependencias. Historia clínica y entrevista motivacional. Evaluación neuropsicológica.
- 3.- Comunicación terapéutica. Counselling.
- 4.- Estrategias terapéuticas de reducción de daños asociado al tratamiento de drogodependencias.
- 5.- Instrumentos de evaluación en drogodependencias.
- 6.- Psiquiatría legal.
- 7.- Trastornos de la conducta alimentaria.
- 8.- Trastornos de la infancia y de la adolescencia psicogeriatría.
- 9.- Trastornos afectivos: depresión mayor y distimia, trastorno bipolar, ciclotimia, suicidio y trastornos puerperales.
- 10.- Esquizofrenia y otros trastornos psicóticos. Trastornos de ansiedad y TOC.
- 11.- Neurobiología de la adicción: psicofarmacología de la recompensa y sustancias de abuso.
- 12.- Psicofarmacología: Principios de neurotransmisión química y propiedades especiales de los neuroreceptores.
- 13.- Tabaco. Farmacología y efectos neurofisiológicos de la nicotina. Trastorno por consumo de tabaco: Evaluación y clínica. Abordaje terapéutico del trastorno por consumo de tabaco: Intervenciones y tratamiento farmacológico.
- 14.- Efectos clínicos y trastornos relacionados con el alcohol: el trastorno por consumo, la intoxicación, la abstinencia y trastornos inducidos. Patología orgánica asociada al consumo del alcohol. Abordaje terapéutico del trastorno del alcohol: Intervenciones y tratamiento farmacológico.
- 15.- Cocaína. Farmacología y mecanismo neurobiológico. Clínica y trastornos con el consumo de cocaína: el trastorno por consumo, la intoxicación, la abstinencia y trastornos inducidos. Abordaje terapéutico del trastorno por consumo de cocaína: Intervenciones y tratamiento farmacológico.
- 16.- Otros psicoestimulantes. Anfetaminas y derivados. Farmacología, efectos clínicos y trastornos relacionados con el consumo de psicoestimulantes. Abordaje terapéutico del trastorno por consumo de psicoestimulantes. Intervenciones y tratamiento farmacológico de la desintoxicación y deshabituación.
- 18.- Opioides. Farmacología y mecanismo neurobiológico. Manejo de los analgésicos opioides: evaluación del riesgo potencial del uso indebido y adicción. Procesos de rotación entre opioides. Abordaje terapéutico de la adicción.
- 19.- Clínica y trastornos con el consumo de opiáceos: el trastorno por consumo, intoxicación, abstinencia y trastornos inducidos. Complicaciones clínicas relacionadas con el consumo de opiáceos. Tratamiento con agonistas opiáceos: metadona, buprenorfina/naloxona. Abordaje terapéutico del trastorno por consumo de opiáceos: intervenciones y tratamiento farmacológico.
- 20.- Cannabis. Farmacología y mecanismo neurobiológico. Clínica y trastornos con el consumo de cannabis: el trastorno por consumo, la intoxicación, la abstinencia y trastornos inducidos. Abordaje terapéutico del trastorno por consumo de cannabis: Intervenciones y tratamiento farmacológico de la desintoxicación y deshabituación.

21.- Trastornos relacionados con el consumo de sedantes hipnóticos, ansiolíticos, alucinógenos e inhalantes: Clínica, intoxicación, abstinencia y abordaje terapéutico.

22.- Nuevas drogas psicoactivas: drogas disociativas, cannabinoides sintéticos. Psicofarmacología, forma de uso, efectos clínicos y manejo terapéutico.

23.- Juego patológico. Diagnóstico, factores de riesgo y pronóstico. Abordaje terapéutico: intervenciones y tratamiento farmacológico. Las noticias tecnologías (NTIC) y su adicción. Consecuencias psicopatológicas.

24.- Urgencias en drogodependencias.

Burela, 26 de mayo de 2023.- El Alcalde, Alfredo Llano García

R. 1667

CASTROVERDE

Anuncio

Que por la junta de gobierno celebrada el día 24 de mayo, se dictó a siguiente resolución, aprobación al Padrón del precio público por la prestación del servicio de ayuda en el hogar correspondiente al mes de abril de 2023 , y se exponen al público por el plazo de quince días contados a partir del siguiente de su publicación al objeto de que pueda ser examinado y presentar contra el mismo las reclamaciones que se estimen pertinentes. Asimismo se hace saber que dicha publicación servirá de notificación colectiva a todos los contribuyentes en él comprendidos al amparo de la Ley General Tributaria.

Castroverde, 24 de mayo de 2023.-Xosé María Arias Fernández.

R. 1668

A FONSGRADA

Anuncio

NOMBRAMIENTO PERSONAL LABORAL FIJO.OFICIAL DE PRIMERA - FONTANERO

Concluido el proceso selectivo de estabilización de empleo temporal de una/una plaza de oficial de primera – fontanero, según la convocatoria publicada en el BOP Lugo Núm. 298 de fecha 30 de diciembre de 2022, por Decreto de Alcaldía Núm.2023-0253 de fecha 25 de mayo de 2023 se procedió al nombramiento como personal laboral fijo de:

Identidad del aspirante	DNI
Monteagudo López, Medardo	***7690**

El que se hace público a los efectos del artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre y el artículo 60 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleado público de Galicia.

A Fonsagrada, 25 de mayo de 2023.- El alcalde, Carlos López López

R. 1669

GUITIRIZ

Anuncio

Aprobado por Decreto de Alcaldía los Padrones fiscales del servicio público de Centro de Día correspondiente al mes de marzo de 2023 y servicio público de ayuda en el hogar (SAF) correspondientes a los meses de enero y febrero de 2023, que comprende los siguientes recibos:

1.- Padrón de las tasas de prestación del servicio público de Centro de Día correspondiente al mes de marzo 2023, integrado por 18 recibos por imponerte total de 4.431,46 €.

2.- Padrón de las tasas de prestación del servicio público de ayuda en el hogar (SAF) en la modalidad de libre concurrencia y dependencia correspondientes a los meses de enero y febrero de 2023, por los siguientes importes:

- Modalidad libre concurrencia: 3.541,41 €
- Modalidad dependencia: 11.290,22 €

Los Padrones quedarán expuestos al público en el Ayuntamiento durante el plazo de 15 días, contados a partir del día siguiente al de la inserción del presente edicto en el BOP, al objeto de que puedan ser examinados y presentar las reclamaciones que se estimen pertinentes, considerándose definitivamente aprobados en caso de que no se produzcan reclamaciones contra los mismos.

Contra el acuerdo de aprobación de los correspondientes Padrones, podrá interponerse con carácter preceptivo recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, contado desde el día inmediato siguiente al del final de la exposición pública de los correspondientes Padrones.

El cobro en período voluntario de las tasas de los padrones del servicio público de Centro de Día correspondiente al mes de marzo de 2023 y servicio público de ayuda en el hogar (SAF) correspondientes a los meses de enero y febrero de 2023, tendrá lugar desde el día 16/05/2023 al 16/07/2023(ambos incluidos). Los recibos que figuran domiciliados, se enviarán a las respectivas entidades para su cargo en las cuentas designadas por los contribuyentes.

A presente publicación surtirá efectos de notificación colectiva de la liquidación tributaria, al amparo del establecido en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Guitiriz, 23 de mayo de 2023.- La Alcaldesa, María Sol Morandeira Morandeira.

R. 1670

PARADELA

Anuncio

El 18 de mayo 2023, por Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Paradelas, se aprobó la convocatoria y bases reguladoras del proceso de selección, por concurso-oposición, de personal laboral temporal, por período máximo de 6 meses, a tiempo completo, de 1 ADMINISTRATIVO/La, que literalmente dice:

“BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN, POR CONCURSO-OPOSICIÓN, DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL, POR PERÍODO MÁXIMO DE 6 MESES, A tiempo completo DE 1 ADMINISTRATIVO/La.

PRIMERA.—OBJETO Y FUNCIONES

ES el objeto de la presente convocatoria realizar la selección mediante concurso-oposición de personal laboral temporal, mediante un contrato eventual por circunstancias de la producción, de 1 empleo de ADMINISTRATIVO, a tiempo completo, por un período máximo de 6 meses.

Las funciones

Estará adscrito/a alas distintas unidades administrativas del ayuntamiento, formando parte de los servicios públicos esenciales, motivando la preceptiva y necesidad urgente e inaplazable de las incorporaciones. Podrá tener cómo funciones encomendadas, entre otras, las siguientes:

- Cooperar con su jefatura inmediata en la supervisión y coordinación de trabajos desempeñados por personal relacionado funcionalmente.
- Desempeñar tareas administrativas de todo tipo y normalmente de trámite y colaboración no asignados a los funcionarios de los cuerpos superiores, siguiendo los procedimientos establecidos y las indicaciones del superior, a fin de que las actividades se ejecuten en debida forma de calidad, cantidad, plazo, coste y oportunidad.
- Tramitar expedientes y procesos administrativos, planteamiento de diligencias, actas, resoluciones, providencias, comparencias y oficios de mero trámite, planteamiento de requerimientos, citaciones, notificaciones y comunicaciones; así como extensión de las oportunas diligencias y actos administrativos de análoga naturaleza.
- Gestionar los procesos de trabajo de carácter administrativo que se le asignen, como podrá ser gestión, seguimiento y control del registro general, el padrón municipal de habitantes, padrón de aguas, comunicaciones o licencias de obra o actividad.
- Colaborar en la racionalización de estructuras y sistemas de trabajo y en la formalización y simplificación de expedientes, procesos e impresos.
- Informar y atender al público, tanto presencial como telefónicamente sobre cualesquier asunto de las oficinas municipales.
- Utilización de las aplicaciones informáticas correspondientes y remisión de información la otras administraciones.

- Llevar a cabo las gestiones necesarias para resolver cuestiones que se le expongan o encarguen en su ámbito competencial utilizando el medio procedente en cada caso (documental, telefónico, electrónico, presencial).
- Realizar operaciones concretas cómo cumplimentar impresos, realizar, verificar o comprobar liquidaciones, realización de cálculos de complejidad media, previa adaptación o aprendizaje, si fuera necesario.
- Proponer y poner en práctica nuevos procedimientos de ejecución de tareas administrativas.
- Podrá realizar funciones de similar nivel y complejidad pertenecientes a diversos ámbitos, tras un período de aprendizaje y/o adaptación acomodados dentro de su nivel de actividad.
- Utilizar todos los medios de comunicación que a Corporación implante para la mejor prestación del servicio durante su jornada de trabajo.
- Coordinar y controlar el cumplimiento de actividades específicas que requieran la colaboración del personal dependiente directa o indirectamente del puesto.
- Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean asignadas lo pones su superior y relacionadas con las misiones del puesto, así como aquellas propias del puesto segundo el programa exigido, o se aprueben por el Pleno.
- También podrá realizar las funciones de atención al público, atención telefónica, digitalización de documentación y mecanización de datos, registro de entrada y salida de documentos, manejo de base de datos, archivo, información municipal y administrativa.....etc.
- Y todas aquellas funciones que se le asignen el Alcalde-Presidente, o concejal en quien delegue y para las que esté capacitado o si le instruya y/o capacite para su realización.

Se trabajará, a jornada completa, de lunes a viernes, con los descansos establecidos legalmente, como el resto de personal de oficinas.

SEGUNDA.— NORMATIVA APLICABLE Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

La este proceso selectivo de CONCURSO-OPOSICIÓN, le será de aplicación el previsto en la Ley 2/2015, de 29 de abril del Empleo Público de Galicia, así como el dispuesto en el artículo 61 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 adelante EBEP).

En el no previsto en las presentes bases, también será de aplicación:

- 1) Ley 30/1984, de 2 de agosto , de Medidas de Reforma para la Función Pública.
- 2) Ley 53/1984, de 26 de diciembre , de Incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- 3) Ley 7/1985, de 2 de abril , reguladora de las Bases de Régimen Local.
- 4) 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.
- 5) Decreto 364/1995, de 10 de marzo , que aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- 6) Real decreto 896/1991, de 7 de junio , por lo que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local.
- 7) Ley 5/1997, de 22 de julio , reguladora de la Administración Local de Galicia.
- 8) Decreto Legislativo 1/2008, de 13 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Función Pública.
- 9) Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre , por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 10) Ley 2/2015, de 29 de abril , del Empleo Público de Galicia.
- 11) Ley 39/2015, de 1 de octubre , del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 12) Demás disposiciones aplicables.

TERCERA.— MODALIDAD Y DURACIÓN DE La RELACIÓN LABORAL

1.- MODALIDAD:

El modelo de contrato de trabajo a utilizar será el eventual por circunstancias de la producción.

El régimen jurídico de la relación será de carácter laboral temporal.

La retribución mensual bruta, incluida a parte proporcional de paga extraordinaria será de 2.100,00 euros.

2.- JORNADA DE TRABAJO Y DURACIÓN: Se trabajará, a jornada completa, de lunes a viernes, con los descansos establecidos legalmente, como el resto de personal de oficinas.

3.- RETRIBUCIONES: Salario bruto mensual que incluye a parte proporcional de la paga extraordinaria:

- 1 ADMINISTRATIVO/La: 2.100,00 €/mes

CUARTA.— REQUISITOS DE Los ASPIRANTES

Con carácter general, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias para poder tomar parte en las pruebas de selección, isto es los establecidos en aplicación del artículo 56 del TREBEP:

Ser español o nacional de otro Estado, estos últimos, de acuerdo con el dispuesto en el artículo 57 del TREBEP.

- a) Tener cumplidos dieciséis (16) años de edad y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.
- b) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, ni estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para el ejercicio de las funciones públicas de conformidad con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Idénticos requisitos les será exigido a los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea en su caso.
- c) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que impida el desarrollo de las funciones del empleo. La condición de discapacitado/la y su compatibilidad se acreditará con la oportuna certificación. Las personas aspirantes con discapacidad harán constar en su instancia se precisan adaptación para las pruebas.
- d) No encontrarse en situación de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.
- e) **Titulaciones académicas:** Estar en posesión o en condición de obtenerla en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, la titulación de Bachillerato superior, Formación Profesional de 2º grado o titulaciones equivalentes o superiores que habiliten para el acceso a la plaza convocada.
En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- f) Estar en posesión del certificado de lengua gallega (CELGA 4) O EQUIVALENTE. En caso de que no se posea habrá que superar una/una prueba de conocimiento de la lengua gallega.

QUINTA.— FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

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

El plazo de presentación de instancias será de cinco **días hábiles, que comenzará a contar a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio, de esta convocatoria y bases, en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.**

Las instancias deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Paradela, a través de la sede electrónica (<https://paradela.sedelectronica.es>) o mediante alguna de las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Hace falta que el Ayuntamiento tenga constancia de la presentación de esta documentación en el plazo en que finaliza el día de presentación de instancias.

Si conforme a este precepto se presenta la instancia a través de las oficinas de correos, deberá aparecer el sello en la propia solicitud. De otro modo, la fecha de anotación en el Registro General será a que se tenga en cuenta a todos los efectos.

Con el objeto de conocer la presentación de las instancias en otros registros o en correos y poder realizar su seguimiento, en estos supuestos, las personas solicitantes deberán comunicarlo durante el mismo plazo de presentación de instancias, remitiendo copia de la solicitud presentada e inscrita:

Correo electrónico dirigido la: concello.paradela@eidolocal.es, indicando cómo asunto: CONVOCATORIA PROCESO DE SELECCIÓN, DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL, DE un ADMINISTRATIVO/La.

a) y acercarán copia escaneada de la solicitud inscrita, DNI, titulación exigida y acreditación de conocimientos de la lengua gallega.

Las personas aspirantes harán constar en la instancia que reúnen todos los requisitos señalados en la Base 4.ª, y acercarán inexcusablemente los siguientes documentos:

- Fotocopia cotejada del DNI o documento identificativo.

- Fotocopia cotejada de la titulación exigida.
- Fotocopia cotejada del certificado de lengua gallega “CELGA 4”, o su validación, en su caso, a los efectos de exención del ejercicio de conocimiento de la lengua gallega (Base 8.ª.2).
- Fotocopia cotejada de los documentos acreditativos de los méritos alegados para su valoración en este concurso-oposición convocado (esta documentación no será excluyente para la confección de la lista provisional de admitidos y excluidos). A 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.

La presentación de la instancia para tomar parte en el proceso selectivo supone la aceptación y acatamiento de todas y cada una de las bases de este convocatoria.

SEXTA.- ADMISIÓN DE SOLICITUDES

1.- Finalizado el plazo para presentar las instancias el Alcalde dictará resolución comprensiva que contendrá:

- la lista provisional de admitidas/los y excluidas/los con la especificación del motivo de exclusión.
- la designación del Tribunal calificador y la fecha de su constitución.
- la fecha, hora y lugar en que se realizará la valoración de méritos y la fase de oposición, debiendo transcurrir cuando menos 24 horas entre la publicación y la fecha de realización de las pruebas.

Esta resolución se publicará de manera íntegra en la sede electrónica (<https://paradela.sedelectronica.es>) y en el tablero de anuncios del Ayuntamiento.

2.- Durante los dos días hábiles siguientes a la 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 solicitud de subsanación o 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.

3.- Transcurrido el plazo de subsanación, las reclamaciones, si las había habido, serán aceptadas o rechazadas mediante Resolución pública de Alcaldía, en la sede electrónica (<https://paradela.sedelectronica.es>) y en el tablero de anuncios, aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos.

4.- Sin embargo, si en cualesquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva, si 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.

SÉPTIMA.—TRIBUNAL CALIFICADOR

Los miembros del Tribunal Calificador y suplentes serán designados por el Sr. Alcalde - Presidente mediante resolución.

El tribunal estará integrado por los siguientes miembros, y se atenderá a la paridad entre hombre y mujer:

Presidente: Un empleado público. Con voz y voto.

Secretario: Lo de la Corporación o empleado público en quien delegue. Con voz y sin voto.

Vocales: Tres empleados públicos. Con voz y voto.

El Tribunal Calificador deberá constituirse en la fecha que designe el Sr. Alcalde, entendiéndose válidamente constituido cuando asista la mayoría absoluta de los miembros titulares o suplentes y siempre con la presencia del Presidente y el Secretario.

Los miembros del Tribunal, poseerán titulación o especialización de grado igual o superior al exigido para acceder al empleo.

En la sesión constitutiva se adoptarán las decisiones pertinentes para el correcto desarrollo del proceso. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida por la Ley 39/2015 de 1 de octubre .

Los acuerdos serán adoptados por la mayoría simple de los asistentes con voz y voto, dirimiendo los empates el voto de calidad del presidente.

Cada Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, limitándose los asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

Los miembros de los tribunales deberán abstenerse de intervenir, comunicándole a la Alcaldía cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre , de Régimen Jurídico del Sector Público, así como cuando realizaran tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria, conforme el dispuesto en el artículo 13.2º del Real Decreto 634/1995, de 10 de marzo, del reglamento general de ingreso.

Asimismo, los interesados podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el párrafo anterior, conforme al artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

A efectos de percepción de asistencias, de ser el caso, el Tribunal tendrá la categoría tercera (3ª) de las señaladas del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

OCTAVA.—SISTEMA DE SELECCION Y CUALIFICACION

El sistema de selección será lo de CONCURSO – OPOSICIÓN:

La puntuación máxima para las fases de concurso y oposición será de 20 puntos.

1.- FASE DE CONCURSO: La puntuación máxima para la fase de concurso será de 8 puntos.

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por las personas aspirantes segundo el siguiente baremo:

1.1.-EXPERIENCIA PROFESIONAL: Por servicios efectivamente prestados en puestos de idénticas y/o similares características y funciones al empleo que se opta, hasta un máximo de 4 puntos:

la) Por servicios prestados en cualesquier administración pública: 0,06 puntos/mes.

b) Por servicios prestados en empresas privadas: 0,03 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 compulsada de contratos de trabajo y del Informe de Vida Laboral, proporcionado por la Tesorería General de la Seguridad Social, así como por cualquier otro medio que permita tener constancia fidedigna de la dicha experiencia profesional en la categoría profesional exigida en las presentes bases. Estos documentos podrán ser sustituidos por un Certificado de Servicios, en el caso de Administración, o Certificado de Empresa, en el caso de empresa privada, siempre que queden acreditados de forma clara y expresa, la ocupación, período trabajado, y número de horas.

- en el caso de trabajadores autónomos: mediante el Informe de Vida Laboral, expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social en la que conste el epígrafe de cotización y Certificado de Epígrafe del IAE/IAE. De ser el caso, contrato de arrendamiento de servicios o cualquier otro documento que acredite de forma clara y expresa la naturaleza de la actividad.

- 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.

1.2.-TITULACIONES ACADÉMICAS COMPLEMENTARIAS

La puntuación máxima que se puede alcanzar en el apartado de titulaciones académicas complementarias será de 2,00 puntos.

Por poseer titulaciones académicas distintas de la exigida para participar en el proceso de selección. En todo caso, estas titulaciones deberán complementar la mínima exigida para acceder a la selección y estar relacionada con las funciones a desarrollar, por quien resulte seleccionado:

Ciclo Medio de FP o equivalente (FP I): 0,75 puntos cada una.

Ciclo Superior de FP o equivalente (FP II): 1,00 puntos cada una.

Diplomado/a Universitario: 1,75 puntos cada una.

Licenciado/a Universitario: 2,00 puntos cada una.

Título de grado: 2,00 puntos cada una.

La justificación de este, se hará con la presentación de fotocopia y original del título correspondiente, fotocopia compulsada, o con el certificado acreditativo de su obtención.

1.3.-ACCIONES FORMATIVAS

La puntuación máxima que se puede alcanzar en el apartado de acciones formativas será de 2,00 puntos.

Acciones formativas específicas directamente relacionadas con el empleo a desarrollar.

-Cursos de duración inferior a 10 horas no se baremarán.

-Cursos de 10 horas hasta 25 horas: 0,02 puntos por cada uno.

-Cursos de madres de 25 horas y hasta 50 horas: 0,05 puntos por cada uno.

-Cursos de madres de 50 horas y hasta 100 horas: 0,10 puntos por cada uno.

-Curso de madres de 100 horas y hasta 150 horas: 0,15 punto por cada uno.

-Cursos de madres de 150 y hasta 300 horas: 0,20 puntos por cada uno.

-Por cada curso de madres de 300 horas: 0,25 puntos.

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, jornadas, seminarios, etc directamente relacionado con las funciones propias del empleo a que se opta deben estar realizados en las Administraciones Públicas, Escuelas de Administración Pública, Universidades, Inem, organizaciones sindicales, colegios oficiales de profesionales y otros cursos homologados por la administración pública.

2.- FASE DE OPOSICIÓN: La puntuación máxima para la fase de oposición será de 12 puntos.

Las personas aspirantes concurrirán proveídos de su DNI o documento fidedigno acreditativo de su identidad a juicio del tribunal y de los medios materiales necesarios para la práctica de las pruebas, y serán convocados en llamamiento único, quedando excluidos de la oposición los que no comparezcan, excepto casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

Los ejercicios se celebrarán la puerta cerrada sin otra asistencia que a de los opositores, miembros del órgano de selección y los colaboradores designados por este.

El procedimiento selectivo consistirá en la realización de un único ejercicio que tendrá carácter **obligatorio y eliminatorio**:

- A. Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de cincuenta (50) preguntas y cuatro (4) de reserva, con varias respuestas alternativas de las que solo una será válida, relacionadas con los temas indicados en el anexo II de estas bases. Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio.
- B. Se puntuará de 0 a 12 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de seis (6) puntos para su superación. Cada respuesta correcta puntuará 0,24 puntos. Las respuestas incorrectas y las no contestadas no restarán.

El ejercicio tendrá una/una duración de 90 minutos.

PRUEBA DE GALLEGO:

Será obligatorio la superación de uno según ejercicio, prueba de gallego para aquellos candidatos que no hayan acreditado junto con la instancia de solicitud estar en posesión del certificado de Celga 4, equivalente o superior.

Quedarán exentos de la realización de este ejercicio los aspirantes que con la instancia de solicitud presenten el certificado de Celga 4, equivalente o superior, debidamente homologado por el órgano competente en la materia de política lingüística de la Xunta de Galicia, de conformidad con el artículo 35 del Decreto legislativo 1/2008 de 13 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley de la Función Pública de Galicia, modificado por la Ley 2/2009, de 23 de junio.

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

Este ejercicio se valorará como apto o no apto, siendo necesario para superarlo obtener el resultado de apto, correspondiéndole al tribunal determinar el nivel de conocimientos exigido para alcanzar el resultado de apto.

NOVENA.—PUBLICACIÓN DE RESULTADOS Y LISTADO DE RESERVAS

La cualificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y oposición, estableciendo el orden definitivo de aspirantes aprobados, publicando en el tablero de anuncios y en la sede electrónica (<https://paradela.sedelectronica.es>) la dicha puntuación del proceso selectivo.

En caso de empate el desempate se realizará en primero lugar, a favor de la persona que había obtenido una/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 a adquirida en la administración pública y luego a de la empresa privada. Si el empate continúa, se dirimirá con base en las titulaciones académicas complementarias, segundo a siguiente orden: Título de grado o Licenciado/a universitario, Diplomado/a Universitario, Ciclo Superior de FP, FP II o ciclo medio de FP, FP I o equivalente. De persistir el empate, este se dirimirá con base en la mayor puntuación obtenida en el apartado de Acciones Formativas. Por último se persiste el empate, se resolverá por sorteo público.

El Tribunal realizará una/una propuesta de resolución para su nombramiento a los candidatos/las que más puntuación obtuvieran, no pudiendo declarar que superaron la selección un número de aspirantes superior al número de empleos convocados.

Los restantes candidatos, por el orden de puntuación obtenida, podrán ser contratados/las en caso de que los/las seleccionados/las no firmen el contrato en el plazo que se le señale o bien renuncien al empleo.

Se confeccionará un listado de reservas para cubrir las posibles bajas surgidas durante el período de contratación.

DÉCIMA.- APORTACIÓN DE DOCUMENTOS DE Las PERSONAS SELECCIONADAS

Los/Las aspirantes propuestos/-las presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, en los tres (3) días hábiles siguientes al de la publicación de la lista de aprobados, los siguientes documentos:

a) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el normal desarrollo de sus funciones.

Si el aspirante propuesto tuviera la condición de discapacitado la acreditará mediante certificado correspondiente, que reúne las condiciones necesarias para desempeñar las funciones del empleo.

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 auténtica de la tarjeta de la seguridad social e informe de la entidad financiera con el número de cuenta.

Si en el plazo señalado, salvo los casos de fuerza mayor, los aspirantes no presentaran la documentación exigida, no se podrá formalizar el contrato, quedando anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en que se había podido incurrir por falsedad. En este caso se formulará propuesta de nombramiento a favor del siguiente de la lista.

DÉCIMO PRIMERA.- FORMALIZACIÓN DE La CONTRATACIÓN

Presentada la documentación señalada en el apartado anterior, el Presidente de la Corporación, dictará resolución y formalizará el contrato laboral temporal a favor de la persona propuesta por el Tribunal en el plazo máximo de diez (10) días hábiles a contar desde la fecha en que finalice el plazo de presentación de los documentos citados en la base anterior.

DÉCIMO SEGUNDA.- PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO

La publicidad del presente procedimiento selectivo se realizará mediante la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, y en la sede electrónica (<https://paradela.sedelectronica.es>).

El resto de actos del procedimiento se publicarán en la sede electrónica (<https://paradela.sedelectronica.es>) y en el tablero de anuncios de la Casa del Ayuntamiento.

DECIMOTERCERA.— RECURSOS

Contra a presente convocatoria, sus bases y los actos de aplicación de esta, podrá interponerse optativamente uno de los siguientes recursos:

- Recurso de reposición ante el mismo órgano autor del acto, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de su notificación o publicación del acto o acuerdo.
- Recurso Contencioso-Administrativo ante los órganos del orden jurisdiccional contencioso-administrativo que correspondan, conforme al dispuesto en los artículos 8, 10 y 13 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de DOS (2) MESES contados desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación o publicación, en armonía con el establecido en el artículo 46 de la dicha Ley.

DECIMOCUARTA.—NORMA FINAL

El Tribunal queda facultado para interpretar las Bases de la Convocatoria, así como para resolver cuantas dudas e incidencias presente su aplicación, y podrá adoptar los acuerdos necesarios procurando el buen orden y desarrollo del proceso selectivo.

ANEXO I (modelo de instancia)

D./Doña.....
con DNInado/la (data nacimiento).....con dirección
a efectos de notificación en.....
.....Ayuntamiento.....

Telefono nº.....y correo electrónico.....

EXPONE:

Que desea ser admitido/-a alas pruebas selectivas de acceso para la contratación temporal como Administrativo/la, de conformidad con la convocatoria y bases aprobadas por Xunta de Gobierno Local de fecha 18/05/2023.

Que conoce y acepta las bases que regirán para la dicha convocatoria, y declara que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas, referidos a la finalización del plazo señalado para la presentación de instancias.

Que no estoy incurso/la en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad, ni padezco enfermedad o limitación física/psíquica que me impida lo desempeño de este empleo.

Asimismo, declaro que no estoy separada del servicio de ninguna Administración Pública por expediente disciplinario, ni inhabilitado/la por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas.

Que acerca con la solicitud a siguiente documentación o justificante exigidos por las bases que rigen la convocatoria así como los justificantes de los méritos alegados: (relación de documentación exigida y de méritos alegados):

Por tanto SOLICITA:

Que se tenga por presentada a correspondiente solicitud en el plazo establecido y si le admita a tomar parte en las pruebas selectivas para el empleo anteriormente indicado.

Paradela,..... de de 2023

(firma)

SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PARADELA (LUGO)

De conformidad con el establecido en la normativa de protección de datos personales, le informamos que los datos personales que en los facilite, se almacenarán y tratarán con la finalidad de participar en procesos de selección y evaluación de personal. La tal efectos, Vd. expresamente consiente y autoriza a la realización de cuantas pruebas de carácter profesional, sociológico, psicológico y de aptitud sean precisas para la determinación de su perfil profesional. Estos datos, se solicitan en base a su consentimiento, necesario para poder ostentar la condición de candidato. Dicho consentimiento se entenderá prestado en tanto no comunique por escrito la revocación del mismo. Le informamos que conservaremos sus datos durante un plazo máximo de dos años. Asimismo, le comunicamos que el responsable del tratamiento y destinatarios de la información es el AYUNTAMIENTO DE PARADELA, donde puedan surgir vacantes que se ajusten a su perfil. Puede contactar con el responsable del tratamiento, para solicitar más información sobre el tratamiento de sus datos, así como ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de datos, limitación y oposición y revocación del consentimiento, en C/ Caballeros de Santiago, 15. 27611. Paradela. LUGO o a través del correo dpd.concelloparadela@eidolocal.es

ANEXO II (TEMARIO)

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y principios . Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional: composición y funciones. La reforma de la Constitución.

Tema 2.- La Organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y territorial. Estatuto de Autonomía de Galicia. Las Cortes Generales. Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.

Tema 3.- El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. El Poder Judicial: principios constitucionales. El Ministerio Fiscal.

Tema 4.- El ordenamiento jurídico - administrativo. El derecho comunitario: reglamentos, directivas y decisiones. La Constitución. La Ley: sus clases. Los Tratados Internacionales. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria.

Tema 5.- La relación jurídico-administrativa. Sujetos: Administración y administrado. Capacidad y representación. Derechos, intereses legítimos y actos jurídicos del administrado.

Tema 6.- El procedimiento administrativo. Su regulación y principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El deber de resolver y régimen del silencio administrativo.

Tema 7.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y forma. La notificación: contenido, plazo y práctica. Especial referencia a la notificación electrónica. La notificación defectuosa. La publicación.

Tema 8.- Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa: medios y principios de utilización. Suspensión. Validez e invalidez. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Convalidación, conservación y conversión.

Tema 9.- Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión. La coacción administrativa: principio de autotutela ejecutiva.

Tema 10.- El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico. Régimen jurídico del personal funcionario de las Entidades Locales: derechos, deber, régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Derechos económicos y seguridad social. Régimen de incompatibilidades. Personal laboral. Personal eventual y de confianza.

Tema 11.- La potestad sancionadora. Principios de su ejercicio. Procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 12.- Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento: las subvenciones y normativa aplicable. La actividad de Policía, sus clases. El Servicio Público Local: formas de gestión del servicio público local.

Tema 13.- La responsabilidad de la Administración Pública: Principios de la responsabilidad patrimonial. Daños resarcibles. Acción y procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial, disciplinaria y penitenciaria de los funcionarios y autoridades al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 14.- El patrimonio de las entidades locales. Bien de dominio público y bien patrimoniales: concepto, naturaleza y elementos. Afición y mutación demaniales. Utilización: autorización y concesión.

Tema 15.- Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación a sus bien. Inventario Municipal de bien.

Tema 16.- El Régimen local: La Administración Local en la Constitución El principio de autonomía local.

Tema 17.- Municipio: concepto y elementos. Alteraciones de tener municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La Provincia. Otras entidades locales: comarcas, mancomunidades y áreas metropolitanas.

Tema 18.- Organización municipal. Órganos necesarios y competencias: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Xunta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos.

Tema 19.- Las competencias municipales. Los servicios mínimos municipales. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones. Resoluciones del Presidente de la Corporación. El acceso de los concejales a la información.

Tema 20.- La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la información pública y buen gobierno: objeto y ámbito subjetivo. La publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. Régimen de impugnaciones.

Tema 21.- El padrón municipal de habitantes. Los vecinos y el padrón municipal, la gestión del padrón municipal. El INE y el Consejo de Empadronamiento. El censo electoral.

Tema 22.- El registro municipal de documentos. El registro electrónico y las oficinas de asistencia en materia de registro, su regulación en la ley 39/2015 de 1 de octubre.

Tema 23.- Archivo municipal de documentos. Concepto y clases de archivos. Organización y racionalización de archivos. El archivo electrónico único de documentos.

Tema 24.- La intervención administrativa local de la actividad privada. Licencias, comunicaciones previas y declaraciones responsables. Las licencias y otras autorizaciones urbanísticas.

Tema 25.- Reglamentos y ordenanza locales. Clases. Procedimientos de elaboración y aprobación. Los bandos.

Tema 26.- La atención al público. Acogida e información al ciudadano. Atención a personas con diversidad funcional.

Tema 27.- El personal al servicio de las administraciones públicas. Clases de personal. Formas de selección y provisión.

Tema 28.- Derechos y deber de los funcionarios públicos. La promoción profesional de los funcionarios públicos.-

Tema 29.- Los contratos de las Administraciones Públicas. Clases y régimen jurídico.

Tema 30. - Los requisitos para contratar con la administración. Procedimientos y formas de adjudicación. Especial referencia al contrato menor.

Tema 31.- Las haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Impuestos, tasas y contribuciones especiales.

Tema 32.- El presupuesto de las entidades locales. Contenido, aprobación, ejecución y liquidación. Gasto público local.

Tema 33.- Contabilidad y rendición de cuentas: contenido, aprobación y rendición. Control y fiscalización presupuestaria.

Tema 34.- Ejecución del presupuesto de gastos e ingresos. Pagos a justificar. Anticipos de caja fija. Gastos con financiación afectado y desviaciones de financiación. Remanente de tesorería y resultado presupuestario

Tema 35.- Gestión de la calidad. Concepto y herramientas. La gestión de la calidad en las administraciones públicas.

Tema 36.- Informática. Conceptos fundamentales sobre hardware y software. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos. Nociones básicas de seguridad informática.

Tema 37.- Tratamiento de textos. Escritura y edición de textos. Lo párrafo, alineación, sangrías y entreliñado. Diseño de página y composición. Márgenes, números, encabezados y pes de página.

Tema 38.- Hojas de cálculo. Estructura y funciones. Diseño y formato, funciones y fórmulas.

Tema 39.- Protección de datos de carácter personal: Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 40.- El Ayuntamiento de Paradela. Territorio, población y organización.“

Paradela, 18 de mayo de 2023.- El Alcalde-Presidente, José Manuel Mato Díaz.

R. 1671

O VALADOURO

Anuncio

RESOLUCIONES DE ALCALDÍA ASUNTO: APROBACIÓN LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS/-AS Y EXCLUIDOS/-AS. VARIAS PLAZAS. PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE PERSONAL . ARTÍCULO 2 LEY 20/2021

2 PLAZAS ADMINISTRATIVO-La DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (ARTÍCULO 2 LEY 20/2021)

Expirado en fecha 27/01/2023 el plazo de presentación de solicitudes de admisión para participar en el proceso de selección y contratación para cubrir 2plazas de Administrativo/-la de Administración General del Ayuntamiento de O Valadouro a través del sistema de concurso- oposición en régimen de personal funcionario incluídانا Oferta de Empleo Público extraordinaria derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicada en el Boletín Oficial del Estado nº 312 en fecha 29.12.2022

Visto el Certificado de Secretaría de fecha 17.04.2023 sobre las solicitudes presentadas, y de conformidad con las bases de la convocatoria aprobadas por acuerdo de la Xunta de Gobierno Local de fecha 13 de diciembre de 2022y en virtud del artículo 20 del Regulamentoxeral de ingreso del persoalaoservizo de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, y del artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local,

RESUELVO:

PRIMERO.-Aprobar de forma provisional a siguiente relación de aspirantes admitidos/las y excluidos/-las de la convocatoria referenciada:

1.- ASPIRANTES PROVISIONALMENTE ADMITIDOS/-AS:

2 PLAZAS ADMINISTRATIVO/-La DE ADMINISTRACIÓN GENERAL:

	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	FECHA	Nº REGISTRO
1	MARTA PERNAS QUIROGA	****4246*	20/01/2023	2023-Y-RC-178 2023-Y-RC-179
2	LUCÍA ESTEFANÍA ROSA DE La SILVA	****0659*	23/01/2023	2023-Y-RC-181
3	PATRICIA BIEN MAGIDE	****1519*	23/01/2023	2023-Y-RC-196
4	LUCÍA FANEGO CANDIA	****8392*	25/01/2023	2023-Y-RC-219

5	ZAIRA DE ÉL CARMEN FERNÁNDEZ VÁZQUEZ	****2901*	25/01/2023	2023-Y-RC-212
6	PATRICIA FANEGO CANDIA	****8393*	26/01/2023	2023-Y-RE-85
7	MARÍA FE SIXTO PERNAS	****6551*	27/01/2023	2023-Y-RC-251
8	MARÍA PALOMA QUELLE ARAMBURU	****4181*	27/01/2023	2023-Y-RC-264

ASPIRANTES PROVISIONALMENTE EXCLUIDOS-AS:

	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	FECHA	Nº REGISTRO	CAUSA
1	LIDIA ACHICHARRE MAHÍA	****0323*	14/01/2023	2023-Y-RE-42	1
2	UXÍA SEGADE SANTOS	****6252*	16/01/2023	2023-Y-RE-46	1,2,3,4
3	ALBERTO DÍAZ FRAGA	****7820*	26/01/2023	2023-Y-RE-82	1,2,3,4
4	AGUSTINO REIGOSA LOMBAO	****5006*	27/01/2023	2023-Y-RE-94	1,2,3,4
5	Mª MAGDALENA RAMOS SIABA	****4939*	27/01/2023	REGAGE23e00005660456	2,3,4,6

POSIBLES CAUSAS DE EXCLUSIÓN:

- 1) No aporta instancia de solicitud original o copia auténtica según el modelo, o a aporta sin firmar
- 2) No aporta copia auténtica o compulsada del DNI, pasaporte o documento que lo substitúan otros estados miembros de la Unión Europea.
- 3) No aporta copia auténtica de la titulación esixida ou de titulación superior.
- 4) No aporta posesión del Celga . Copia auténtica
- 5) No aporta original o copia auténtica del Justificante de pago de la tasa.
- 6) No aporta pago de tasa
- 7) No aporta copia auténtica Carnet de Conducir C o CAP.

SEGUNDO.- Publicar la lista provisional de aspirantes admitidos-las y excluidos-las en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo a los efectos oportunos. Asimismo también se publicará en el Taboeiro de Edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de lo Valadouro (<https://sedevaladouro.gal>).

TERCERO.- Dar un plazo de 10 días hábiles a los aspirantes excluidos-las para que aporten nueva documentación, plazo que comenzará a contar a partir del día siguiente al de la publicación del presente decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

1 PLAZA OPERARIO/A MANTENIMIENTO VÍAS Y ESPACIOS (ARTÍCULO 2 LEY 20/2021)

Expirado en fecha 27/01/2023 el plazo de presentación de solicitudes de admisión para participar en el proceso de selección y contratación para cubrir 1 plaza de Operario-la de mantenimiento vías y espacios del Ayuntamiento de O Valadouro a través del sistema de concurso- oposición en régimen de personal funcionario incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicada en el Boletín Oficial del Estado nº 312 en fecha 29.12.2022

Visto que por Acuerdo de la Xunta de Gobierno Local adoptado en la sesión celebrada con fecha 12/01/2023 se prestó aprobación a la corrección de errores de las Base específica 4.3 para el puesto de operario/la de mantenimiento de vías y espacios públicos (Sistema Concurso-Oposición, Acceso libre). El anuncio de la dicha corrección de errores se publicó en el BOP nº 15, de 19 de enero de 2023, en el que se publican las citadas Bases, abriéndose el plazo de presentación de instancias de 20 días natural desde la publicación del anuncio en el BOE, finalizando el día 23 de febrero de 2023.

Visto el Certificado de Secretaría de fecha 17.04.2023 sobre las solicitudes presentadas, y de conformidad con las bases de la convocatoria aprobadas por acuerdo de la Xunta de Gobierno Local de fecha 13 de diciembre de

2022y en virtud del artículo 20 del Regulamentoxeral de ingreso del persoalaoservizo de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, y del artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local,

RESUELVO:

PRIMERO.-Aprobar de forma provisional a siguiente relación de aspirantes admitidos-las y excluidos-las de la convocatoria referenciada:

OPERARIO/-La DE MANTENIMIENTO VÍAS Y ESPACIOS . 1 PLAZA (ART. 2)

1.- ASPIRANTES PROVISIONALMENTE ADMITIDOS/-AS:

	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	FECHA	Nº REGISTRO
1	JOSÉ SALADINO GARCÍA GARCÍA	****7365*	25/01/2023	2023-Y-RC-211
2	ANTONIO JIMÉNEZ SÁNCHEZ	****9110*	07/02/2023 15/02/2023	2023-Y-RC-384 2023-Y-RC-462
3	ROBERTO DÍAZ DÍAZ	****4712*	17/02/2023	2023-Y-RC-479
5	JAVIER LÓPEZ LOZANO	****6274*	20/02/2023	2023-Y-RC-499
6	DIEGO CUBA FERNÁNDEZ	****4614*	22/02/2023	2023-Y-RC-517

2. ASPIRANTES PROVISIONALMENTE EXCLUIDOS/-AS:

	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	FECHA	Nº REGISTRO	CAUSA EXCLUSIÓN
1	EMILIO PICO LOURIDO	****1556*	17/02/2023	2023-Y-R480	1,4
2	MARCOS COPA MASEDA	****7118*	22/02/2023	2023-Y-RC-518	4,6,7
3	FRANCISCO BARREIRA GOAS	****0075*	22/02/2023	2023-Y-RC-529	1,7

POSIBLES CAUSAS DE EXCLUSIÓN:

- 1) No aporta instancia de solicitud original o copia auténtica según el modelo, o a aporta sin firmar
- 2) No aporta copia auténtica o compulsada del DNI, pasaporte o documento que lo sustituya en otros estados miembros de la Unión Europea.
- 3) No aporta copia auténtica de la titulación exigida o de titulación superior.
- 4) No aporta posesión del Celga . Copia auténtica
- 5) No aporta original o copia auténtica del Justificante de pago de la tasa.
- 6) No aporta pago de tasa
- 7) No aporta copia auténtica Carnet de Conducir C o CAP.

SEGUNDO.- Publicar la lista provisional de aspirantes admitidos-las y excluidos-las en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo a los efectos oportunos. Así mismo también se publicará en el Tablero de Edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de lo Valadouro (<https://sedevaladouro.gal>).

TERCERO.- Dar un plazo de 10 dilas hábiles a los aspirantes excluidos-las para que aporten nueva documentación, plazo que comenzará a contar a partir del día siguiente al de la publicación del presente decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

O Valadouro, 26 de mayo de 2023.- El Alcalde, Edmundo Maseda Maseda.

Anuncio

RESOLUCIONES DE ALCALDÍA : APROBACIÓN LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS-AS Y EXCLUIDOS/-AS. VARIAS PLAZAS DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL PERSONAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6.ª LEY 20/2021)

1 PLAZA TRABAJADOR/-La SOCIAL (D.La. 6ª LEY 20/21)

Expirado en fecha 27/01/2023 el plazo de presentación de solicitudes de admisión para participar en el proceso de selección y contratación para cubrir 1 plaza de Trabajador-a Social del Ayuntamiento de O Valadouro a través del sistema de concurso en régimen de personal laboral fijo incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicada en el Boletín Oficial del Estado nº 312 en fecha 29.12.2022

Visto que por Acuerdo de la Xunta de Gobierno Local adoptado en la sesión celebrada con fecha 12/01/2023 se prestó aprobación a la corrección de errores de las Base General 10.B.2 para las plazas incluidas en la D.La 6.ª (Sistema Concurso). El anuncio de la dicha corrección de errores se publicó en el BOP nº 15, de 19 de enero de 2023, en el que se publican las citadas Bases, abriéndose el plazo de presentación de instancias de 20 días natural desde la publicación del anuncio en el BOE, finalizando el día 22 de febrero de 2023.

Visto el Certificado de Secretaría de fecha 17.04.2023 sobre las solicitudes presentadas, y de conformidad con las bases de la convocatoria aprobadas por acuerdo de la Xunta de Gobierno Local de fecha 13 de diciembre de 2022 y en virtud del artículo 20 del Reglamentoxeral de ingreso del persoalaoservizo de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, y del artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local,

RESUELVO:

PRIMERO.-Aprobar de forma provisional a siguiente relación de aspirantes admitidos/-las y excluidos/-las de la convocatoria referenciada:

TRABAJADOR-La SOCIAL

1.- ASPIRANTES PROVISIONALMENTE ADMITIDOS/-AS:

	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	FECHA	Nº REGISTRO
1	ANA Mª MARTÍNEZ NEIRA	****5133*	19/01/2023	2023-Y-RC-302
2	BEATRIZ PEREIRO SORDO	****5782*	26/01/2023	2023-Y-RE-90

2.- ASPIRANTES PROVISIONALMENTE EXCLUIDOS/-AS:

	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	FECHA	Nº REGISTRO	CAUSAS EXCLUSIÓN
1	SILVIA RIVAS GARCÍA	****2450*	08/01/2023	2023-Y-RE-17	1,2,3,4,5
2	ALMUDENA GONZALEZ ARROYO	****0163*	16/01/2023 22/02/2023 13/02/2023	2023-Y-RE-49 2023-Y-RE-514 2023-Y-RC-426	1
3	DAVID SAAVEDRA PENDIENTE	****7389*	21/02/2023	2023-Y-RE-191	2,3,4

POSIBLES CAUSAS DE EXCLUSIÓN:

- 1) No aporta instancia de solicitud original o copia auténtica según el modelo, o a aporta sin firmar
- 2) No aporta copia auténtica o compulsada del DNI, pasaporte o documento que lo sustituya en otros estados miembros de la Unión Europea.
- 3) No aporta copia auténtica de la titulación exigida o de titulación superior.
- 4) No aporta posesión del Celga . Copia auténtica
- 5) No aporta original o copia auténtica del Justificante de pago de la tasa.
- 6) No aporta pago de tasa
- 7) No aporta copia auténtica Carnet de Conducir C o CAP.

SEGUNDO.- Publicar la lista provisional de aspirantes admitidos-las y excluidos-las en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo a los efectos oportunos. Asimismo también se publicará en el Tablero de Edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de lo Valadouro (<https://sedevaladouro.gal>).

TERCERO.- Dar un plazo de 10 días hábiles a los/as aspirantes excluidos-las para que aporten nueva documentación, plazo que comenzará a contar a partir del día siguiente al de la publicación del presente decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

4 PLAZAS AUXILIARES DE AYUDA EN EL HOGAR (D.La. LEY 20/2021)

Expirado en fecha 27/01/2023 el plazo de presentación de solicitudes de admisión para participar en el proceso de selección y contratación para cubrir 4 plazas de Auxiliar de Ayuda en el Hogar del Ayuntamiento de O Valadouro a través del sistema de concurso en régimen de personal laboral fijo incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicada en el Boletín Oficial del Estado nº 312 en fecha 29.12.2022

Visto que por Acuerdo de la Xunta de Gobierno Local adoptado en la sesión celebrada con fecha 12/01/2023 se prestó aprobación a la corrección de errores de las Base General 10.B.2 para las plazas incluidas en la D.La 6.ª (Sistema Concurso). El anuncio de la dicha corrección de errores se publicó en el BOP nº 15, de 19 de enero de 2023, en el que se publican las citadas Bases, abriéndose el plazo de presentación de instancias de 20 días natural desde la publicación del anuncio en el BOE, finalizando el día 22 de febrero de 2023.

Visto el Certificado de Secretaría de fecha 17.04.2023 sobre las solicitudes presentadas, y de conformidad con las bases de la convocatoria aprobadas por acuerdo de la Xunta de Gobierno Local de fecha 13 de diciembre de 2022 y en virtud del artículo 20 del Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, y del artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local,

RESUELVO:

PRIMERO.- Aprobar de forma provisional a siguiente relación de aspirantes admitidos-las y excluidos-las de la convocatoria referenciada:

AUXILIARES DE AYUDA EN EL HOGAR

1.- ASPIRANTES PROVISIONALMENTE ADMITIDOS/-AS:

	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	FECHA	Nº REGISTRO
1	Mª TERESA HERMIDA FERNÁNDEZ	****4737*	23/01/2023	2023-Y-RC-223
2	Mª CLARA COSA BASANTA	****6374*	26/01/2023	2023-Y-RC-227
3	JULIA ROMERO FANEGO	****5728*	27/01/2023	2023-Y-RC-256
4	Mª JESÚS LORENZO BARRERA	****6895*	13/02/2023	2023-Y-RC-430

2.- ASPIRANTES PROVISIONAL EXCLUIDOS/-AS:

	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	FECHA	Nº REGISTRO	CAUSAS EXCLUSIÓN
1	ÁNGELES OROL RUBAL	****4737*	23/01/2023	2023-Y-RC-194	1
2	KELI PICO FERNÁNDEZ	****4047*	07/02/2023	2023-Y-RC-381	8
3	Mª LUISA GONZÁLEZ CUBA	****3971*	14/02/2023	2023-Y-RC-433	8
4	MELODIE VILLABRILLE CARBAJALES	****3494*	20/02/2023	2023-Y-RC-501	8

POSIBLES CAUSAS DE EXCLUSIÓN:

- 1) No aporta instancia de solicitud original o copia auténtica según el modelo, o a aporta sin firmar
- 2) No aporta copia auténtica o compulsada del DNI, pasaporte o documento que lo sustituya en otros estados miembros de la Unión Europea.
- 3) No aporta copia auténtica de la titulación exigida o de titulación superior.
- 4) No aporta posesión del Celga . Copia auténtica
- 5) No aporta original o copia auténtica del Justificante de pago de la tasa.

6) No aporta pago de tasa

7) No aporta copia auténtica Carnet de Conducir C o CAP.

8) No aporta requisitos exigidos exclusivamente para esta plaza (Ex:Certificado profesionalidad)

SEGUNDO.- Publicar la lista provisional de aspirantes admitidos-las y excluidos-las en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo a los efectos oportunos. Asimismo también se publicará en el Tablero de Edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de lo Valadouro (<https://sedevaladouro.gal>).

TERCERO.- Dar un plazo de 10 días hábiles a los aspirantes excluidos-las para que aporten nueva documentación, plazo que comenzará a contar a partir del día siguiente al de la publicación del presente decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

1 PLAZA TECNICO/La ADMINISTRACIÓN GENERAL ADSCRITO/El ala CONTABILIDAD (D.La. 6ª LEY 20/21)

Expirado en fecha 27/01/2023 el plazo de presentación de solicitudes de admisión para participar en el proceso de selección y contratación para cubrir 1 plaza de Técnico/-la de Administración General adscrito/el ala Contabilidad del Ayuntamiento de O Valadouro a través del sistema de concurso en régimen de personal laboral fijo incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicada en el Boletín Oficial del Estado nº 312 en fecha 29.12.2022

Visto que por Acuerdo de la Xunta de Gobierno Local adoptado en la sesión celebrada con fecha 12/01/2023 se prestó aprobación a la corrección de errores de las Base General 10.B.2 para las plazas incluidas en la D.La 6.ª (Sistema Concurso). El anuncio de la dicha corrección de errores se publicó en el BOP nº 15, de 19 de enero de 2023, en el que se publican las citadas Bases, abriéndose el plazo de presentación de instancias de 20 días natural desde la publicación del anuncio en el BOE, finalizando el día 22 de febrero de 2023.

Visto el Certificado de Secretaría de fecha 17.04.2023 sobre las solicitudes presentadas, y de conformidad con las bases de la convocatoria aprobadas por acuerdo de la Xunta de Gobierno Local de fecha 13 de diciembre de 2022 y en virtud del artículo 20 del Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, y del artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local,

RESUELVO:

PRIMERO.-Aprobar de forma provisional a siguiente relación de aspirantes admitidos/-las y excluidos/-las de la convocatoria referenciada:

1 PLAZA TÉCNICO/-La DE ADMINISTRACIÓN GENERAL ADSCRITO/El ala CONTABILIDAD (1 PLAZA. D.La. 6ª)

1.- ASPIRANTES PROVISIONALMENTE ADMITIDOS/-AS:

	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	FECHA	Nº REGISTRO
1	ANA CAO CAO	****6562*	26/01/2023	2023-Y-RC-233

2.- ASPIRANTES PROVISIONALMENTE EXCLUIDOS/-AS:

	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	FECHA	Nº REGISTRO	CAUSAS EXCLUSIÓN
1	EVA CALVO TORQUEMADA	****8080*	26/01/2023	2023-Y-RE-88	1,2,3,4
2	Mª FE SIXTO PERNAS	****6551*	27/01/2023	2023-Y-RC-254	2,3,4
3	EVA DÍAZ LÓPEZ	****4976*	31/01/2023	2023-Y-RC-280	1,2,3,5

POSIBLES CAUSAS DE EXCLUSIÓN:

- 1) No aporta instancia de solicitud original o copia auténtica según el modelo, o a aporta sin firmar
- 2) No aporta copia auténtica o compulsada del DNI, pasaporte o documento que lo sustituya en otros estados miembros de la Unión Europea.
- 3) No aporta copia auténtica de la titulación exigida o de titulación superior.
- 4) No aporta posesión del Celga . Copia auténtica
- 5) No aporta original o copia auténtica del Justificante de pago de la tasa.
- 6) No aporta pago de tasa

7) No aporta copia auténtica Carné de Conducir C o CAP.

SEGUNDO.- Publicar la lista provisional de aspirantes admitidos-las y excluidos-las en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo a los efectos oportunos. Asimismo también se publicará en el Tablero de Edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de lo Valadouro (<https://sedevaladouro.gal>).

TERCERO.- Dar un plazo de 10 días hábiles a los aspirantes excluidos-las para que aporten nueva documentación, plazo que comenzará a contar a partir del día siguiente al de la publicación del presente decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

1 PLAZA ADMINISTRATIVO ADMINISTRACIÓN GENERAL (D.La. 6ª LEY 20/21)

Expirado en fecha 27/01/2023 el plazo de presentación de solicitudes de admisión para participar en el proceso de selección y contratación para cubrir 1 plaza de Administrativo de Administración General del Ayuntamiento de O Valadouro a través del sistema de concurso en régimen de personal laboral fijo incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicada en el Boletín Oficial del Estado nº 312 en fecha 29.12.2022

Visto que por Acuerdo de la Xunta de Gobierno Local adoptado en la sesión celebrada con fecha 12/01/2023 se prestó aprobación a la corrección de errores de las Base General 10.B.2 para las plazas incluidas en la D.La 6.ª (Sistema Concurso). El anuncio de la dicha corrección de errores se publicó en el BOP nº 15, de 19 de enero de 2023, en el que se publican las citadas Bases, abriéndose el plazo de presentación de instancias de 20 días natural desde la publicación del anuncio en el BOE, finalizando el día 22 de febrero de 2023.

Visto el Certificado de Secretaría de fecha 17.04.2023 sobre las solicitudes presentadas, y de conformidad con las bases de la convocatoria aprobadas por acuerdo de la Xunta de Gobierno Local de fecha 13 de diciembre de 2022 y en virtud del artículo 20 del Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, y del artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local,

RESUELVO:

PRIMERO.- Aprobar de forma provisional a siguiente relación de aspirantes admitidos-las y excluidos-las de la convocatoria referenciada:

ADMINISTRATIVO ADMINISTRACIÓN GENERAL (1 PLAZA, D.La. 6ª)

1.- ASPIRANTES PROVISIONALMENTE ADMITIDOS/-AS:

	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	FECHA	Nº REGISTRO
1	LUCÍA ESTEFANIA ROSA DE La SILVA	****659*	23/01/2023	2023-Y-RC-183
2	ZAIRA DE ÉL CARMEN FERNÁNDEZ VÁZQUEZ	****2901*	25/01/2023	2023-Y-RC-212
3	ANA ISABEL SEIJAS RON	****3116*	26/01/2023	2023-Y-RC-238
4	Mª FE SIXTO PERNAS	****6551*	27/01/2023	2023-Y-RC-253
5	LUCÍA FANEGO CANDIA	****8392*	21/02/2023	2023-Y-RE-192
6	ANA PERNAS VALLE	****2536*	22/02/2023	2023-Y-RC-241
7	MARTA PERNAS QUIROGA	****4246*	22/02/2023	2023-Y-RC-524

2.- ASPIRANTES PROVISIONALMENTE EXCLUIDOS/-AS:

	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	FECHA	Nº REGISTRO	CAUSAS EXCLUSIÓN
1	Mª VICTORIA VARELA VARELA	****8325*	23/01/2023	2023-Y-RC-81	1
2	Mª CAROLINA MOURIZ DÍAZ	****7984*	27/01/2023	2023-Y-RC-245	1,2,3,4,5
3	MIGUEL RODRÍGUEZ CABAÑAS	****4249*	27/01/2023	2023-Y-RC-266	1,2,3,4,5
4	Mª GUADALUPE PÉREZ MARTÍNEZ	****0290*	06/02/2023	2023-Y-RE-124	1,2,3,4,5

5	DIEGO PÉREZ DOPICO	****4544*	06/02/2023	2023-Y-RC-399	1,2,3,4,5
6	ÓSCAR RELLO GÓMEZ	****4330*	15/02/2023	2023-Y-RE-158	1

POSIBLES CAUSAS DE EXCLUSIÓN:

- 1) No aporta instancia de solicitud original o copia auténtica según el modelo, o a aporta sin firmar
- 2) No aporta copia auténtica o compulsada del DNI, pasaporte o documento que lo sustituya en otros estados miembros de la Unión Europea.
- 3) No aporta copia auténtica de la titulación exigida o de titulación superior.
- 4) No aporta posesión del Celga . Copia auténtica
- 5) No aporta original o copia auténtica del Justificante de pago de la tasa.
- 6) No aporta pago de tasa
- 7) No aporta copia auténtica Carné de Conducir C o CAP.

SEGUNDO.- Publicar la lista provisional de aspirantes admitidos-las y excluidos-las en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo a los efectos oportunos. Asimismo también se publicará en el Tablero de Edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de lo Valadouro (<https://sedevaladouro.gal>).

TERCERO.- Dar un plazo de 10 días hábiles a los aspirantes excluidos-las para que aporten nueva documentación, plazo que comenzará a contar a partir del día siguiente al de la publicación del presente decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

1 PLAZA AUXILIAR ADMINISTRATIVO/-A ADSCRITO/-La La CULTURA (D.La. 6ª LEY 20/21)

Expirado en fecha 27/01/2023 el plazo de presentación de solicitudes de admisión para participar en el proceso de selección y contratación para cubrir 1 plaza de Auxiliar Administrativo/-a adscrito/-la la Cultura del Ayuntamiento de O Valadouro a través del sistema de concurso en régimen de personal laboral fijo incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicada en el Boletín Oficial del Estado nº 312 en fecha 29.12.2022

Visto que por Acuerdo de la Xunta de Gobierno Local adoptado en la sesión celebrada con fecha 12/01/2023 se prestó aprobación a la corrección de errores de las Base General 10.B.2 para las plazas incluidas en la D.La 6.ª (Sistema Concurso). El anuncio de la dicha corrección de errores se publicó en el BOP nº 15, de 19 de enero de 2023, en el que se publican las citadas Bases, abriéndose el plazo de presentación de instancias de 20 días natural desde la publicación del anuncio en el BOE, finalizando el día 22 de febrero de 2023.

Visto el Certificado de Secretaría de fecha 17.04.2023 sobre las solicitudes presentadas, y de conformidad con las bases de la convocatoria aprobadas por acuerdo de la Xunta de Gobierno Local de fecha 13 de diciembre de 2022 y en virtud del artículo 20 del Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, y del artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local,

RESUELVO:

PRIMERO.-Aprobar de forma provisional a siguiente relación de aspirantes admitidos-las y excluidos-las de la convocatoria referenciada:

AUXILIAR ADMINISTRATIVO/-A ADSCRITO/-La La CULTURA (1 PLAZA. D.La. 6ª)

1.- ASPIRANTES PROVISIONALMENTE ADMITIDOS/-AS:

	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	FECHA	Nº REGISTRO
1	LUCÍA ESTEFANÍA ROSA DE La SILVA	****0659*	23/01/2023	2023-Y-RC-182
2	Mª FE SIXTO PERNAS	****6551*	27/01/2023	2023-Y-RC-252
3	NOÉ PÉREZ NÚÑEZ	****3426*	20/02/2023	2023-Y-RC-502
4	MARTA PERNAS QUIROGA	****4246*	22/02/2023	2023-Y-RC-523

5	JUAN ANTONIO NOVÁS GONZÁLEZ	****3881*	22/02/2023	2023-Y-CSC-225
---	-----------------------------	-----------	------------	----------------

2.- ASPIRANTES PROVISIONALMENTE EXCLUIDOS/-AS:

	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	FECHA	Nº REGISTRO	CAUSAS EXCLUSION
1	Mª CAROLINA MOURIZ DÍAZ	****7984*	26/01/2023	202390000000108	1,2,3,4,5
2	MIGUEL RODRÍGUEZ CABAÑAS	****6523*	27/01/2023	REGAGE 23e00005652807	1,2,3,4,5
3	Mª GUADALUPE PÉREZ MARTÍNEZ	****0290*	06/02/2023	2023-Y-RE-124	1,2,3,4,5
4	DIEGO PÉREZ DOPICO	****4544*	06/02/2023	2023-Y-RC-397	1,2,3,4,5

POSIBLES CAUSAS DE EXCLUSIÓN:

- 1) No aporta instancia de solicitud original o copia auténtica según el modelo, o a aporta sin firmar
- 2) No aporta copia auténtica o compulsada del DNI, pasaporte o documento que lo sustituya en otros estados miembros de la Unión Europea.
- 3) No aporta copia auténtica de la titulación exigida o de titulación superior.
- 4) No aporta posesión del Celga . Copia auténtica
- 5) No aporta original o copia auténtica del Justificante de pago de la tasa.
- 6) No aporta pago de tasa
- 7) No aporta copia auténtica Carné de Conducir C o CAP.

SEGUNDO.- Publicar la lista provisional de aspirantes admitidos-las y excluidos-las en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo a los efectos oportunos. Asimismo también se publicará en el Tablero de Edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de lo Valadouro (<https://sedevaladouro.gal>).

TERCERO.- Dar un plazo de 10 días hábiles a los aspirantes excluidos-las para que aporten nueva documentación, plazo que comenzará a contar a partir del día siguiente al de la publicación del presente decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

1 PLAZA TÉCNICO/-La OFICINA MUNICIPAL INFORMACIÓN A La JUVENTUD (D.La. 6ª LEY 20/21)

Expirado en fecha 27/01/2023 el plazo de presentación de solicitudes de admisión para participar en el proceso de selección y contratación para cubrir 1 plaza de Técnico/-la Oficina Municipal Información a la Juventud del Ayuntamiento de O Valadouro a través del sistema de concurso en régimen de personal laboral fijo incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicada en el Boletín Oficial del Estado nº 312 en fecha 29.12.2022

Visto que por Acuerdo de la Xunta de Gobierno Local adoptado en la sesión celebrada con fecha 12/01/2023 se prestó aprobación a la corrección de errores de las Base General 10.B.2 para las plazas incluidas en la D.La 6.ª (Sistema Concurso). El anuncio de la dicha corrección de errores se publicó en el BOP nº 15, de 19 de enero de 2023, en el que se publican las citadas Bases, abriéndose el plazo de presentación de instancias de 20 días natural desde la publicación del anuncio en el BOE, finalizando el día 22 de febrero de 2023.

Visto el Certificado de Secretaría de fecha 17.04.2023 sobre las solicitudes presentadas, y de conformidad con las bases de la convocatoria aprobadas por acuerdo de la Xunta de Gobierno Local de fecha 13 de diciembre de 2022 y en virtud del artículo 20 del Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, y del artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local,

RESUELVO:

PRIMERO.-Aprobar de forma provisional a siguiente relación de aspirantes admitidos/-las y excluidos/-las de la convocatoria referenciada:

TÉCNICO/-La OFICINA MUNICIPAL INFORMACIÓN A La JUVENTUD (1 PLAZA. D.La. 6ª)

1.- ASPIRANTES PROVISIONALMENTE ADMITIDOS/-AS:

	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	FECHA	Nº REGISTRO
1	MARTA PERNAS QUIROGA	****4246*	20/01/2023	2023-Y-RC-84
2	JESÚS MANUEL RODRÍGUEZ RUBIO	****2844*	20/02/2023	2023-Y-CSC-224

2- ASPIRANTES PROVISIONALMENTE EXCLUIDOS/-AS:

NINGUNO

SEGUNDO.- Publicar la lista provisional de aspirantes admitidos/-las y excluidos/-las en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo a los efectos oportunos. Asimismo también se publicará en el Tablero de Edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de lo Valadouro (<https://sedevaladouro.gal>).

O Valadouro, 26 de mayo de 2023.- El Alcalde, Edmundo Maseda Maseda.

R. 1673

VIVEIRO

Anuncio

DECRETO DE La ALCALDÍA, SOBRE La CONVOCATORIA PARA La CONTRATACIÓN TEMPORAL DE un PSICÓLOGO/A CÓMO FUNCIONARIO INTERINO, PARA La PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EI DEPARTAMENTO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN A La MUJER DEL AYUNTAMIENTO DE VIVERO.

Vistas las bases generales, específicas y anexo por las que se establecen las normas para la selección de UN/UN PSICÓLOGO/PSICÓLOGA, funcionario interino para el departamento del Centro de Información a la mujer, con número de expediente 2670/2023.

Son objeto de la presente convocatoria la selección de personal temporal mediante la modalidad de funcionario interino, encuadrado en el supuesto previsto en el artículo 23.2 c) de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia, al amparo de la RESOLUCIÓN de la Secretaría General de la Igualdad, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones a las entidades locales de la Comunidad Autónoma de Galicia para la promoción de la igualdad, de forma individual y mediante el sistema de gestión compartida, y si procede a su convocatoria en el año 2023.

Visto el art. 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto *Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP)* por lo que se establece que "[...] 1. Son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

la) Lana existencia de plazas vacantes cuando en el sea posible su cobertura por funcionarios de carrera.

b) Lana sustitución transitoria de los titulares.

c) Lana ejecución de programas de carácter temporal, que en el podrán tener una duración superior a tres corderos, ampliable asta doce meses más por lanas leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.

d) Él exceso el acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses.

2. Lana selección de funcionarios interinos habrá de realizarse mediante procedimientos ágiles qué respetarán en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

3. Él cese de los funcionarios interinos se producirá, además de por lanas causas previstas en él artículo 63, cuando finalice lana causa que lo dice lugar la su nombramiento.

4. En él supuesto previsto en lana letra la) de él apartado 1 de te eres artículo, lanas plazas vacantes desempeñadas por funcionarios interinos deberán incluirse en lana oferta de empleo correspondiente al ejercicio en que se produce su nombramiento y, sí en el fuera posible, en lana siguiente, salvo que se decida su amortización.

5. La los funcionarios interinos lees será aplicable, en cuanto sea adecuado la lana naturaleza de su condición, él régimen general de los funcionarios de carrera.

6. *Él personal interino cuya designación sea consecuencia de la ejecución de programas de carácter temporal lo de él exceso el acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un período de doce meses, podrá prestar los servicios que se le encomienden en la unidad administrativa en la que se produzca su nombramiento lo en otras unidades administrativas en las que desempeñe funciones análogas, siempre que, respectivamente, te las dice unidades participen en él ámbito de aplicación de él citado programa de carácter temporal, con él límite de duración señalado en te eres artículo, lo estén afectadas por la mencionada acumulación de tareas[...]*"

Visto el artículo 55.1 del TREBEP que señala que "[...] todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con el previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico [...]"

Visto el artículo 55.2 del TREBEP que preceptúa que "[...] las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que se refiere el artículo 2 del presente Estatuto seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:

- a) *Publicad de las convocatorias y de sus bases.*
- b) *Transparencia.*
- c) *Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.*
- d) *Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.*
- e) *Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.*
- f) *Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección[...]*"

Visto el artículo 61.1 del TREBEP que dispone que "[...] los procesos selectivos tendrán carácter abierto y garantizarán a libre concurrencia, sin perjuicio del establecido para la promoción interna y de las medidas de discriminación positiva previstas en este Estatuto [...]"

Visto el artículo 57 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, de Empleo Público de Galicia, referentes a los sistemas aplicables a la selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo.

Visto el artículo 27 del 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 de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, establece que "[...] 1. *Él nombramiento de él personal funcionario interino se efectuará, con arreglo la los principios de mérito y capacidad, por él Subsecretario de él Departamento al que figuren adscritos los correspondientes Cuerpos y Escalas lo por él Director general de la Función Pública, cuando se trate de Cuerpos y Escalas dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública. Él procedimiento deberá posibilitar la máxima agilidad en la selección, en razón la la urgencia requerida para cubrir transitoriamente los puestos de trabajo en tanto se destina la los mismos a funcionarios de carrera. 2. Los funcionarios interinos deberán reunir, en todo caso, los requisitos generales de titulación y las demás condiciones exigidas para participar en las pruebas de acceso la los correspondientes Cuerpos lo Escalas como funcionarios de carrera. Las normas sobre selección de los funcionarios de carrera serán de aplicación supletoria la la selección de los funcionarios interinos en cuanto resulte adecuado la la naturaleza de éstos [...]*".

Toda vez que la contratación de personal al amparo de la RESOLUCIÓN de la Secretaría General de la Igualdad, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones a las entidades locales de la Comunidad Autónoma de Galicia para la promoción de la igualdad, de forma individual y mediante el sistema de gestión compartida, y si procede a su convocatoria en el año 2023, y con fundamento en criterios de economía y eficacia, se constata la necesidad de convocar lo puesto que a continuación se relaciona, para cubrir mediante la modalidad de funcionario interino el siguiente puesto:

N.º EMPLEOS	DENOMINACION	JORNADA	RELACIÓN LAB.
1	PSICÓLOGO/La	10 H./SEMANAL	Funcionario/a interino

Toda vez que a presente selección de personal se realiza al amparo de la Resolución de la Secretaría General de la Igualdad, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones a las entidades locales de la Comunidad Autónoma de Galicia para la promoción de la igualdad, de forma individual y mediante el sistema de gestión compartida, y si procede a su convocatoria en el año 2023, el nombramiento de personal funcionario interino había quedado supeditado al punto en el que se cuenta con la correspondiente resolución de otorgamiento de la subvención de la que trae causa. Debiendo contarse asimismo en ese momento con la correspondiente retención de crédito.

Teniendo en cuenta el informe del Responsable del Departamento de Personal que consta en el expediente.

Visto el informe de fiscalización favorable de Intervención Municipal y consignación presupuestaria.

Con fundamento en el expuesto con anterioridad y en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 21.1.h de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local,

RESUELVO:

PRIMERO.- Convocar el proceso selectivo para un puesto de Psicólogo/la con carácter temporal, como empleado público mediante la modalidad de funcionario interino, encuadrado en la causa prevista en el artículo 10.1.c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre-TREBEP), y en el artículo 23.2.c) de la Ley 2/2015, de 29 de abril, de Empleo Público de Galicia, mediante el sistema de concurso, de carácter abierto, al amparo de la RESOLUCIÓN de la Secretaría General de la Igualdad, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones a las entidades locales de la Comunidad Autónoma de Galicia para la promoción de la igualdad, de forma individual y mediante el sistema de gestión compartida, y si procede a su convocatoria para el año 2023.

SEGUNDO.- Aprobar las bases generales, específicas y su anexo, que regirán el proceso selectivo, mediante el sistema de concurso para el ingreso, con carácter temporal, de un puesto de trabajo denominado: Psicólogo/la (régimen jurídico: funcionario interino).

TERCERO.- Ordenar la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo. Las bases se publicarán en la página web del Ayuntamiento (www.viveiro.es) y en el tablero de edictos municipal.

CUARTO.- Dar traslado del presente acuerdo al Departamento de Personal para su conocimiento y efectos.

Lo mando y lo firmo en Viveiro, 25 de mayo de 2023.- La Alcaldesa, María Laurel García, Ante mín, A Secretario, a los efectos del artículo 3.2 del Real Decreto 128/2018, María Luz Balsa Rábade.

R. 1674

Anuncio

Con fecha de 25 mayo del 2023, por Resolución de Alcaldía, se procede a la aprobación del siguiente padrón fiscal :

<u>Tributo</u>	<u>Ejercicio</u>	<u>Importe</u>
Tasa por aprovechamientos especiales de la vía pública con cajeros automáticos adosados a los edificios y con acceso directo desde la vía pública	2023	21.000,00€

De conformidad con el dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, por la que se aprueba a Ley General Tributaria, se abre un período de exposición pública por espacio de 15 días hábiles, para su examen por parte de los contribuyentes.

Finalizado el plazo de exposición pública, podrá interponerse el recurso de reposición regulado en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de un mes ante el Alcalde. Si el recurso no se resolviera en el plazo de un mes se entenderá desestimado. Contra la resolución del recurso de reposición podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo, de acuerdo con el dispuesto en los artículos 8.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Contra la desestimación por silencio administrativo, el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo será de seis meses.

Anuncios de cobro :

De acuerdo con el previsto en el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se indica el siguiente en relación con los tributos anteriormente citados:

- 1) El plazo de ingreso en el período voluntario de los recibos será desde el día 1 de junio de 2023 ata el 1 de agosto 2023, ambos inclusive.
- 2) Los contribuyentes podran abonar sus recibos en cualesquier oficina de ABANCA corporación bancaria S.A. y Caixabank SANA. (La Caja) dentro del plazo señalado y durante los días y horas hábiles de ingreso que tal entidad tiene establecidos, presentando la comunicación que a tal efecto les será remitida a su domicilio tributario. Los que no habían recibido dicha comunicación podrán presentarse a partir de 1 de junio de 2023 en la oficina de Recaudación del Ayuntamiento de Viveiro, donde se les facilitará documentación para poder efectuar el pago en las oficinas de la entidades antes indicadas.
- 3) Se recuerda la conveniencia de hacer uso de la modalidad de domiciliación de pago de recibos a través de entidades bancarias y cajas de ahorros, conforme las normas que señala el artículo 38 del Reglamento General de Recaudación, y abvírtese que, transcurrido el plazo de ingreso señalado anteriormente, iniciárase

el período de construcción de cobro, generando los recargos señalados en los artículos 28 y 161 de la Ley 58/2003.

Vivero, 26 de mayo de 2023.- La Alcaldesa, María Laurel García.

R. 1693

XOVE

Anuncio

SELECCIÓN DE PERSONAL TEMPORAL DE ENCARGADO SOCORRISMO (1PLAZA) Y SOCORRISTAS (2 PLAZAS) CONTRATO DE DURACIÓN DETERMINADA POR RELEVO HASTA COBERTURA DEFINITIVA FIJOS-DISCONTINUOS.- Y LISTA DE RESERVA-SOCORRISTAS

Por Decreto de Alcaldía de 26 de mayo de 2023, se aprobaron las bases específicas para la contratación de un (1) **Encargado de Socorrismo** y (2) **Socorristas** en régimen de personal laboral temporal a jornada completa hasta cobertura definitiva de fijos-discontinuos y la constitución de una/una lista de reserva, que a seguir se transcriben en su integridad:

“BASES REGULADORAS DE La CONVOCATORIA PARA La PROVISIÓN, COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL CON CONTRATO LABORAL DE DURACIÓN DETERMINADA POR RELEVO HASTA Su COBERTURA DEFINITIVA, DE TRES (3) PLAZAS DE SOCORRISTA EN ESPACIOS ACUÁTICOS NATURAL FIJOS-DISCONTINUOS Y LISTA DE RESERVA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE

1.- OBJETO DE La CONVOCATORIA.

El objeto de esta convocatoria es proceder a convocar el proceso selectivo para la provisión en régimen de personal laboral con duración determinada por relevo hasta cobertura definitiva fijos-discontinuos (art 15.3 TRET), de tres (3) plazas de socorristas en espacios acuáticos natural y lista de reserva.

2.- CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA.

PERSONAL LABORAL

DENOMINACIÓN DE La PLAZA: SOCORRISTA EN ESPACIOS ACUÁTICOS NATURAL

NÚMERO DE PLAZAS: 3

GRUPO: C

SUBGRUPO: C2

NIVEL DE COMPLEMENTO DE DESTINO: 12 (15 para el encargado del servicio)

PUNTOS COMPLEMENTO ESPECÍFICO: 450 (550 para el encargado del servicio)

MODALIDAD CONTRACTUAL: Temporal contrato de duración determinada por relevo hasta cobertura definitiva fijos-discontinuos (art 15.3 TRET). La duración del contrato abarcará desde el día 15 de junio hasta el 14 de septiembre de cada año. En cualesquier caso, de no empezar el día 15 de junio, la duración será de 3 meses.

DURACIÓN DE La CONTRATACIÓN: El contrato estará vigente hasta la finalización del proceso de selección para su cobertura definitiva

RETRIBUCIONES: Las retribuciones a percibir serán las correspondientes a la plaza conforme al establecido en los art. 23 y siguientes del vigente Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Xove.

3.- Normativa de aplicación.

- Artículo 20. Cinco.1 de la L 31/2022, de 23 y diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023: "No se podrá contratar personal temporal ni realizar nombramientos de personal estatutario temporal y de personal funcionario interino excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, en los supuestos y de acuerdo con las modalidades previstas por el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en su redacción dada por el Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, o el Estatuto Básico del Empleado Público, en su redacción dada por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, así como en el resto de la normativa aplicable".

- Artículo 11.1 del Y.B.Y.P.: "ES personal laboral lo que en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualesquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral presta servicios retribuidos por las Administraciones Públicas. En función de la duración del contrato, este podrá ser fijo, por tiempo indefinido o temporal"

- Artículo 11.3 del Y.B.Y.P.: "Los procedimientos de selección del personal laboral serán públicos, rigiéndose en todo caso por los principios de igualdad, mérito y capacidad. En el caso del personal laboral temporal se registrará

igualmente por el principio de celeridad, teniendo por finalidad atender razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia”.

- Artículo 55.1 del Y.B.Y.P.: *“Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con el previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico”.*

- Artículo 55.2 del Y.B.Y.P.: *“Las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que se refiere el artículo 2 del presente Estatuto seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:*

4) *Publicidad de las convocatorias y de sus bases.*

A. *Transparencia.*

B. *Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.*

C. *Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.*

D. *Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.*

E. *Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.”.*

- Artículo 61.1 del Y.B.Y.P.: *“Los procesos selectivos tendrán carácter abierto y garantizarán a libre concurrencia, sin perjuicio del establecido para la promoción interna y de las medidas de discriminación positiva previstas en este Estatuto”.*

- Artículo 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, que señala: *“La selección de todo el personal, sea funcionario o laboral, debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso- oposición libre, en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como lo de publicidad”.*

- Artículo 177 del RDL 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local: *“ La selección del personal laboral se rige por el establecido por el artículo 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.*

- D.La. 4ª RDLei 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de estabilidad en el empleo y la transformación del contrato de trabajo: *“Igualmente podrán suscribirse contratos de relevo para cubrir temporalmente un puesto de trabajo hasta que finalice el proceso de selección para su cobertura definitiva, de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad y en los términos establecidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público”*

- Artículo 4.2b) Tercero párrafo del RD 2720/1998, de 18 de diciembre, por lo que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de duración determinada: *“ En los procesos de selección llevados a cabo por las Administraciones Públicas para la provisión de puestos de trabajo, la duración de los contratos coincidirá con el tiempo que duren dichos procesos conforme al previsto en su normativa específica”.*

- STS Sala Cuarta, 34/2023 de 17 de enero de 2023 (Rec. 4045/2020), reiterando la STS Sala del Social 649/2021, de 22 de junio, que en resume dice: *Contrato de interinidad por vacante que supera los tres años de duración. Aplicación de la STJUE de 3 de junio de 2021, C-726/19. La duración máxima del contrato de interinidad por vacante será la del tiempo que duren los procesos de selección para cubrir la vacante conforme al dispuesto en su normativa legal o convencional específica y, la falta de previsión normativa, con carácter general, una/una duración superior a tres años debe considerarse injustificadamente larga, lo que comportará que el trabajador interino pase a ostentar la condición de indefinido no fijo, con pleno derecho a la indemnización correspondiente. Reitera doctrina STS 28-06-2021 RC 3263/2019. (El TS estima el recurso de casación para la unificación de la doctrina interpuesto contra a Sentencia del TSJ de Galicia que casa y anula, declarando que a relación laboral es indefinida no fija).*

4.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

El sistema de selección será lo de CONCURSO-OPOSICIÓN, de acuerdo con el establecido en el R.D. 896/91, por lo que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y al determinado en el artículo 74.1 del RD 364/95 de 10 de marzo, ya que este sistema permite valorar, además de los conocimientos, la experiencia y formación complementaria, relacionados con el contenido funcional de la plaza.

5.- REQUISITOS

Para tomar parte en estas pruebas selectivas será necesario reunir en la fecha de final del plazo señalado para la presentación de instancias, los siguientes requisitos:

5.1.- Requisitos Generales:

la) Nacionalidad: Tener nacionalidad española o tener nacionalidad de otro Estado con el alcance que se señala en el artículo 57 del Y.B.Y.P.

b) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas de la plaza.

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

d) Habilitación: No haber sido separadas mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en su caso el personal laboral, en el que habían estado separadas o inhabilitadas. En el caso de ser nacionales de otro Estado, no encontrarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos tener el acceso al empleo público.

5.2.-Requisitos específicos:

De acuerdo con el apartado c) del artículo 135 del RD Legislativo 781/86, de 18 de abril; y con el apartado y) del artículo 56 del Y.B.Y.P., será necesario estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes de alguno de los títulos académicos y registros, para el acceso libre a la plaza convocada, que se señalan:

- Socorrista acuático

- Resolución de inscripción en la sección de “SOCORRISTAS EN ESPACIOS ACUÁTICOS NATURAL” del registro profesional del personal de socorrismo, información y primeros auxilios de Galicia conforme al previsto en el DECRETO 152/2021, de 21 de octubre, por lo que se regulan las condiciones para el ejercicio profesional de las actividades de socorrismo acuático, información y primeros auxilios en los espacios acuáticos natural e instalaciones acuáticas en la Comunidad Autónoma de Galicia. La inscripción debe ser en la Sección de Espacios Acuáticos Natural

No se exige la acreditación del conocimiento de la lengua gallega toda vez que se trata de plazas de personal laboral temporal cuyas funciones no implican relaciones directas con los ciudadanos ni tarea ninguna de carácter administrativo sino que son tareas estrictamente en exteriores.

6. PUBLICACIÓN.

El extracto de la convocatoria y de las bases se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo (BOP) y en el Tablero de Anuncios de la Sede electrónica (<https://xove.sedelectronica.gal>). La fecha de publicación en el B.O.P. abrirá el plazo de presentación de solicitudes.

7. SOLICITUDES.

Instancias y documentación adicional. Las personas interesadas podrán participar en el presente proceso selectivo mediante una/una solicitud que estará disponible en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Xove una/una vez iniciado el plazo para la presentación de instancias.

- Los errores de hecho, materiales o aritméticos que se habían podido advertir, podrán subsanarse en cualesquier momento, de oficio o la petición del interesado.

- Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

- Las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33% que lo soliciten deberán formular petición concreta en la solicitud de participación en la que se reflexen las necesidades específicas que tiene el candidato/a para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones. Con el fin de que el Tribunal pueda resolver con objetividad la solicitud planteada, el interesado deberá adxuntar dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de valoración que dictaminó el grado de minusvalía.

Junto con la instancia deberá presentarse a siguiente documentación:

la) Fotocopia de los documentos acreditativos de la nacionalidad de la persona aspirante: DNI, pasaporte, tarjeta de residencia, así como cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad con el alcance del establecido en el artículo 57 del Y.B.Y.P.

b) Acreditación del grado de discapacidad igual o superior al 33%. Esta acreditación se presentará en el supuesto de que a persona aspirante solicite la adaptación de pruebas en la solicitud de participación. Ante la petición efectuada el Tribunal resolverá la conveniencia o no de admitir la adaptación, teniendo en cuenta el señalado en el Orden 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad y la prueba a realizar

c) Fotocopia de la titulación exigida en los requisitos específicos o, en su defecto, certificación académica de los estudios realizados a la que necesariamente se acompañará la acreditación del pago de los derechos de expedición de la correspondiente titulación.

d) Documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase del concurso.

Deberá presentarse la documentación acreditativa de los méritos recogidos en la Base 11.3, de la siguiente manera:

Lo desempeño de las funciones socorrista en espacios acuáticos natural o denominación que incluya la realización de las tareas propias de la plaza convocada como funcionario o contratado laboral en cualesquier administración pública, se acreditará mediante certificación expedida por el Técnico competente de dicha Administración en la que se certifique el tiempo trabajado en la misma desempeñando las funciones de socorrista en espacios acuáticos natural, u otra denominación que incluya la realización de las tareas propias de la plaza convocada. **Se aportará igualmente informe de vida laboral.**

NO SE VALORARÁN CERTIFICADO EXPEDIDOS EN LOS QUE NO CONSTE EXPRESAMENTE A CONDICIÓN DE SOCORRISTA EN ESPACIOS ACUÁTICOS NATURAL.

No acreditar los méritos tal y como se señala, acreditarlos de forma insuficiente, a juicio del Tribunal, o presentarlos fuera del plazo de presentación de solicitudes, no será enmendable, por lo que no serán tenidos en cuenta por el Tribunal.

Plazo de presentación. Este será de SIETE (7) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria y de las bases en el B.O.P.

La presentación de la documentación requerida fuera de plazo supondrá la exclusión del procedimiento.

Lugar de presentación:

La) De manera presencial en el Registro General del Ayuntamiento en horario de 9.00 a 14.00 horas en días laborables (Lunes a Viernes)

B) A través de medios telemáticos en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Xove

C) Por cualesquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la L 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La participación en este proceso implica la aceptación íntegra de estas bases.

Si en cualesquier momento del proceso selectivo se constata que los aspirante incurrió en falsedades en la documentación aportada o en la declaración en la que asegura estar en posesión de determinada documentación, el órgano competente procederá a excluirlo del proceso selectivo.

Consentimiento al tratamiento de datos personales: Con la formalización y presentación de la solicitud, las personas aspirantes darán el consentimiento expreso al tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de tramitación del proceso selectivo, conforme a normativa vigente.

8. LISTADO DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS

Listado provisional. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en la que se apruebe el listado provisional de las personas admitidas y, en su caso, excluidas. La dicha resolución se publicará en el Tablero de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento, (<https://xove.sedelectronica.gal>).

Plazo de alegatos. El plazo para que las personas excluidas puedan alegar lo que consideren será de 2 días hábiles a contar desde la publicación de la resolución que apruebe la lista provisional en el Tablero de Anuncios de la Sede electrónica. El dicho plazo podrá ampliarse a 4 días en el supuesto que se observe la imposibilidad del aspirante de presentar los documentos necesarios para su inclusión en el listado definitivo.

Listado definitivo. De considerar los alegatos presentados, se aprobará la lista definitiva, que se publicará en los mismos lugares que a provisional.

De no existir alegatos al listado provisional, o si sus fundamentos no habían sido suficientes para su consideración, se entenderá definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Recursos contra el listado definitivo. Contra la resolución que apruebe el listado definitivo, las personas interesadas podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, delante de la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación de la misma en la Sede electrónica o recurso contencioso-administrativo, delante del juzgado del contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde a citada publicación, sin perjuicio de realizar cualquier otro que estime pertinente.

El hecho de figurar en la relación de admitidos, no prejuzga que se reconozca a las personas participantes la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca. Cuando del contenido de los documentos presentados se desprenda que no poseen alguno de los requisitos decaerán de todos sus derechos en el procedimiento selectivo.

9. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

Composición. El Tribunal de selección se acomodará al establecido en los artículos 60 y 61 del Y.B.Y.P. y estará integrado por, teniendo todos ellos voz y voto, con exclusión del Secretario del Tribunal, que redactará el acta de la sesión que se celebre:

- Un Presidente.
- Tres vocales.
- Un Secretario.

En la composición del Tribunal se tenderá, de ser posible, a la paridad entre hombres y mujeres debiendo protegerse igualmente el principio de especialización a que hace referencia el artículo 4 del RD 896/1991, de 7 de junio.

Deberá designarse un suplente para cada miembro del Tribunal.

Los miembros del Tribunal deberán pertenecer a un cuerpo, escala o categoría profesional en el cuál se requiera una/una titulación de nivel igual o superior al exigido para participar en el proceso selectivo.

Nombramiento y publicación: Las personas que integren el Tribunal, serán nombradas mediante resolución de la Alcaldía. La dicha resolución se publicará en la Sede electrónica del Ayuntamiento a los efectos de que los aspirantes podan formular recusación.

Abstención y recusación: Los miembros del Tribunal, se abstendrán de intervenir, comunicándoselo a la Alcaldía, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el correspondiente artículo de la vigente Ley del Procedimiento Administrativo Común, así como, cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes durante los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, las personas interesadas podrán promover su recusación de acuerdo con el señalado en la citada Ley.

Actuaciones del Tribunal: El Tribunal no actuará con uno quorum de asistencia inferior a tres miembros, siendo siempre necesaria la asistencia de los componentes que ejerzan las funciones de la Presidencia y de la Secretaría; no obstante, ante la ausencia de los titulares y/o suplentes de la Presidencia y/o de la Secretaria, podrán actuar cómo tales los miembros asistente, titulares y/o suplentes, de las distintas vocalías. Los dichos relevos se realizarán utilizando el orden empleado en la resolución de nombramiento de los correspondientes miembros para ejercer las funciones de vocales.

El Tribunal resolverá todas las dudas interpretativas que surjan para aplicación de las normas contenidas en las presentes Bases estando igualmente facultado para resolver las cuestiones que se susciten durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen a debido orden en aquellas en todo lo que no esté previsto en las bases.

Según las circunstancias del proceso, cuando razones técnicas o de otra índole así lo aconsejaran, el Tribunal, por medio de la Presidencia, podrá disponer la incorporación a sus trabajos con carácter temporal, de asesores especialistas, que podrá ser personal del Ayuntamiento o de otras administraciones públicas que limitarán su intervención a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal por lo que actuarán con voz pero sin voto.

Los acuerdos del tribunal se adoptarán conforme al estipulado para la actuación de los órganos colegiados en la vigente Ley de Procedimiento Administrativo y ajustarán su actuación a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, así como a la normativa en materia de acceso al empleo público.

Pago de asistencias e indemnizaciones: los miembros del Tribunal, así como los asesores y colaboradores, en su caso, tendrán derecho por su concurrencia a las sesiones al pago de asistencias, gastos de desplazamientos y de mantenimiento, de conformidad con el previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, teniendo en cuenta las actualizaciones de esta vigentes en la fecha de la realización de las pruebas.

10. CITACIÓN A Los MIEMBROS DEL TRIBUNAL Y A Las PERSONAS ASPIRANTES PARA LLEVAR A CABO EL PROCESO SELECTIVO.

La citación al Tribunal y a las personas aspirantes para la realización de la prueba de la fase de oposición se publicará en el Tablero de Anuncios de la Sede electrónica con una/una antelación mínima de 24 horas a la hora de su celebración.

Las personas aspirantes se presentarán a las pruebas proveídas del DNI o documento fidedigno acreditativo de su identidad, pudiendo ser requeridos en cualesquier momento por el Tribunal.

11.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO: CONCURSO-OPOSICIÓN

11.2.- FASE DE OPOSICIÓN: (TOTAL 60 puntos)

Prueba práctica (60 puntos)

El procedimiento de selección, en la Fase de Oposición, constará de una/una prueba práctica combinada en piscina consistente en nadar 50 metros en estilo libre, bucear 15 metros y remolque de maniquí (75 kgs.) durante 35 metros. Esta prueba es obligatoria/es obligatorias y eliminatoria.

El tiempo máximo permitido para la ejecución de la prueba será de 3 minutos, quedando automáticamente eliminados aquellos participantes que no finalicen la prueba o a finalicen en un tiempo superior a los 3 minutos.

Puntuaciones:

La puntuación máxima de la fase de oposición será de 60 puntos con arreglo a la siguiente escala:

- Primero mejor tiempo: 60 puntos
- Segundo mejor tiempo: 50 puntos
- Tercero mejor tiempo: 40 puntos
- Cuarto mejor tiempo: 30 puntos
- Quinto mejor tiempo: 20 puntos
- Sexto mejor tiempo: 10 puntos
- Séptimo mejor tiempo y siguientes sin superar el máximo de 3 minutos: 1 punto

A partir del séptimo mejor tiempo la puntuación será idéntica de 5 puntos.

11.3. FASE DE CONCURSO (TOTAL 40 puntos).

Únicamente se valorarán los méritos correcta y debidamente aportados junto con la instancia y que estuvieran documentalmente justificados. No se valorarán los méritos acreditados que no estén relacionados, a juicio del Tribunal, con las funciones de la plaza señalada en la Base 2.

Experiencia profesional (Total 40 puntos)

Se valorará el tiempo de desempeño de las funciones de socorrista en espacios acuáticos natural, o denominación que incluya la realización de las tareas propias de la plaza convocada como funcionario o contratado laboral en cualesquier administración pública hasta un máximo de 40 puntos la razón de 2 puntos por mes completo trabajado.

En todo caso, la puntuación máxima a obtener por este apartado no podrá superar los 40 puntos.

La acreditación de la experiencia se realizará conforme el establecido en la letra d) relativa a la Forma de acreditación de los méritos de la Base 7.

11.3. NORMAS DE DESARROLLO DEL PROCESO.

la) Fase de oposición

El Tribunal requerirá, al inicio de cada prueba de la fase de oposición la identificación de los aspirantes, la cuyo fin deberán estar proveídos en el D.N.I. o cualquier otro documento acreditativo de su identidad.

b) Fase de concurso

Finalizada la fase de oposición, se procederá a realizar la fase de concurso a los/a las aspirantes que habían superado la fase de oposición.

En caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al Tribunal, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados.

Una/Una vez celebrado el ejercicio, el Tribunal hará pública el modelo con la relación de las respuestas correctas del examen de la fase de oposición, con carácter provisional, elevándose la definitiva tras el estudio de los alegatos o reclamaciones. La publicación se efectuará en la Sede electrónica del Ayuntamiento.

Cualquier otra alegato, sugerencia, reclamación o petición de revisión sobre la puntuación otorgada por el Tribunal o cualquier otra circunstancia relativa al desarrollo de las pruebas, se podrá alegar durante los dos días naturales siguientes a la publicación del correspondiente acta, siendo el Tribunal quien decida sobre las mismas.

Cómo resultado del proceso se levantará la correspondiente Acta, que será firmada por todos los miembros del Tribunal.

12.- CUALIFICACIÓN FINAL, PROPUESTA DE SELECCIÓN, PROVISIÓN DE PUESTOS.

12.1.- Cualificación final.

La cualificación final establecerá el orden definitivo de las personas aspirantes que superaron el procedimiento selectivo. La cualificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y a obtenida en la fase de oposición.

En el caso de empate el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1°.- Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición

2°.- Mayor puntuación en la fase de concurso

3°.- Si aun así persistiera el empate, el Tribunal celebrará una/una prueba a realizar ente los aspirantes empatados, en la fecha y hora que se comunicará previamente y consistirá en una/una prueba de características similares a la descrita en la Base 11.1.

Cualesquier alegato, sugerencia, reclamación o petición de revisión sobre la puntuación otorgada por el Tribunal en el concurso, se podrá alegar durante los tres días naturales siguientes a la publicación de las calificaciones finales y será el Tribunal lo que decida sobre las mismas en el plazo de los cinco días naturales siguientes a la finalización del período de exposición pública, reseñando en el correspondiente acta. Una/Una vez resueltas las reclamaciones, el Tribunal publicará las cualificaciones finales definitivas tanto del concurso como de la oposición.

12.2.- Propuesta de selección y provisión de puestos.

El Tribunal remitirá a la Alcaldía, al objeto de la oportuna contratación, la relación de aspirantes de mayor puntuación y en número igual al número de plazas convocadas (tres). No obstante, para asegurarse la cobertura de la plaza convocada, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección la relación complementaria de los aspirantes aprobados que sigan al propuesto, cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

a) Que se registre la renuncia expresa antes de la toma de posesión o que tenga lugar otro hecho que impida la toma de posesión del aspirante que haya superado el proceso selectivo.

b) Que el aspirante que superara el proceso selectivo no presente la documentación exigida o del examen de esta se deduzca que carece de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Siendo que las tres plazas a seleccionar, corresponden a los dos puestos que se recogen a continuación:

PT 70 - ENCARGADO SOCORRISTAS EN ESPACIOS ACUÁTICOS NATURAL

Grupo/Subgrupo: C2

Nivel de Destino: 15

Complemento Específico, puntos: 550

Puesto-Tipo asimilado: Aux. Servicios

Relación laboral propuesta: Laboral

Forma provisión propuesta: Concurso General

Movilidad Interadministrativa: Sí (abierta)

PT 71 - SOCORRISTA EN ESPACIOS ACUÁTICOS NATURAL

Grupo/Subgrupo: C2

Nivel de Destino: 12

Complemento Específico, puntos: 450

Puesto-Tipo asimilado: Aux. Servicios

Relación laboral propuesta: Laboral

Forma provisión propuesta: Concurso General

Movilidad Interadministrativa: Sí (abierta)

De conformidad con el establecido en el artículo 26 del Real Decreto 364/1995, se adjudicará el puesto solicitado al pones/a interesado/a en orden a su cualificación final, de entre aquellos que se encuentren vacantes siempre que reúna los requisitos objetivos exigibles.

13. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

El aspirante seleccionado presentará en el Departamento de Personal del Ayuntamiento de Xove los siguientes documentos mediante copias compulsadas o, en su caso, originales:

a) Certificado/informe médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida lo desempeño de las funciones a desempeñar que se señalan en las bases específicas.

b) Fotocopia cotejada de la tarjeta de la Seguridad Social y número de cuenta bancaria.

c) En el caso de tener la condición de discapacitado deberá presentar la certificación acreditativa del grado de discapacidad, teniendo facultad la Entidad para que solicite al órgano competente la compatibilidad para desempeño funcional de la plaza/puesto/empleo.

Plazo de presentación. El plazo de presentación será de 3 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de las calificaciones finales definitivas, plazo que podrá ampliarse cuando las personas seleccionadas acrediten que no pudieron presentar algún documento por causas ajenas a su voluntad.

Una/Una vez presentada la documentación a que se refieren los párrafos anteriores, siendo esta correcta, la Alcaldía resolverá el procedimiento selectivo con el nombramiento del aspirante seleccionado.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiesen incurrir por falsedad en sus solicitudes de participación.

Si el candidato a lo que le correspondiera el nombramiento no fuera nombrado, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse al siguiente candidato, por estricto orden de prelación, que superara el proceso de selección.

14. FIRMA DEL CONTRATO

Una/Una vez resuelto el proceso selectivo deberá realizarse la firma del correspondiente contrato laboral de duración determinada.

15.- ELABORACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LISTAS DE RESERVA

Aquellos aspirantes que hubieran superado el ejercicio de la fase de oposición sin haber obtenido la plaza, pasarán a constituir, por orden de puntuación (entre la suma de los puntos de la fase de concurso y la suma de los puntos de la fase de oposición), una/una bolsa de trabajo con el fin de atender las futuras necesidades de personal temporal en supuestos de relevo, baja temporal, etc., como socorrista en espacios naturales en los puestos de trabajo y para las plazas declaradas fijas-discontinuas (excluidas expresamente plazas a proveer por programas de ocupabilidad convocadas por otras administraciones).

La pertenencia a la bolsa de trabajo no confiere derecho ninguno a ser nombrado, si no es con arreglo a las normas establecidas en estas bases.

Los aspirantes que sean llamados en virtud de la bolsa de trabajo deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en el momento del llamamiento.

En el supuesto de empate en las puntuaciones de dos o más aspirantes a incluir en la bolsa, este se resolverá teniendo en cuenta la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso (experiencia); de persistir el empate se aplicará la forma de desempate prevista en la Base 12.

La lista de reserva o bolsa de trabajo permanecerá en vigor por un período de cuatro años desde el nombramiento del candidato seleccionado.

El llamamiento se efectuará por correo electrónico a la dirección facilitada por el candidato en su solicitud de participación en el proceso selectivo. El aspirante contará con un plazo máximo de 48 horas a contar desde el momento en el que se remita el correo-e, para aceptar la oferta. La aceptación o renuncia del aspirante deberá efectuarse a través de la Sede electrónica Municipal. De no presentarse la aceptación o renuncia en el plazo establecido, se considerará que el aspirante renuncia a la oferta.

De aceptar la oferta, el aspirante será propuesto para ser contratado como personal laboral temporal, la cuyos efectos deberán presentar en el plazo de 2 días hábiles la documentación señalada en la Base 13 anterior, a mayores de la siguiente documentación:

- Declaración jurada de no haber sido separadas mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera 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. En el caso de ser nacionales de otro Estado, no encontrarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos tener el acceso al empleo público.

Si hubiera defectos enmendables en alguno de los documentos anteriores, se concederá el plazo de 1 día hábil para su subsanación a contar desde el requerimiento efectuado mediante correo electrónico para un mayor agilidad en su tramitación. De no enmendar el defecto se considerará que el candidato renuncia a la oferta.

Una/Una vez resuelto el proceso deberá realizarse la contratación del aspirante seleccionado, dentro del plazo de 5 días natural contados desde el día siguiente a la notificación del nombramiento. De no formalizar contrato por causas imputables al nombrado, este quedará en situación de cesante, a no ser que presente causa justificada que deberá ser alegada y aceptada.

Cuando un integrante de la bolsa acepta el puesto a cubrir, causará baja en la misma y una/una vez finalice su contrato de trabajo volverá a causar alta en la bolsa 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 lista de reserva o bolsa de trabajo, salvo que concurra un de las siguientes circunstancias, que determinarán que el interesado mantenga la posición que le corresponde en la bolsa según el orden de puntuación obtenida:

-Encontrarse el interesado en situación de incapacidad temporal y acreditarla mediante parte de baja o bien mediante informe médico oficial del Servicio Gallego de Salud o del Sistema Nacional de Salud, emitido por profesional médico colegiado.

-Tener una/una relación laboral o funcionarial vigente

-Parto, baja por maternidade, baja por paternidad

-Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo

-Permiso por matrimonio

En caso de que el mismo aspirante renuncie por tercera vez a un llamamiento será automáticamente excluido de la bolsa o lista de reserva.

16. DERECHO SUPLETORIO Y JURISDICCIÓN.

En el no señalado en las presentes bases, se estará al establecido en la normativa básica sobre selección de personal al servicio de la Administración Local y demás normas que resulten de aplicación.

17. RECURSOS.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal de Selección y a quien participe en el proceso de selección, y tanto a presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal de Selección podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de las Jurisdicción Contencioso-Administrativa. ”.

Xove, 26 de mayo de 2023.- El Alcalde, Jose Demetrio Sauce Rape.

R. 1675

Anuncio

SELECCIÓN DE PERSONAL TEMPORAL DE INFORMADOR TURÍSTICO (2 PLAZAS) CONTRATO DE DURACIÓN DETERMINADA POR RELEVO HASTA COBERTURA DEFINITIVA FIJOS-DISCONTINUOS.- Y LISTA DE RESERVA-INFORMADOR TURÍSTICO

Por Decreto de Alcaldía de 26 de mayo de 2023, se aprobaron las bases específicas para la contratación de un (2) **Informadores Turísticos** en régimen de personal laboral temporal la jornada parcial asta cobertura definitiva de fijos-discontinuos y la constitución de una/una lista de reserva, que a seguir si transcriben en su integridad:

“BASES REGULADORAS DE La CONVOCATORIA PARA La PROVISIÓN, CÓMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL CON CONTRATO LABORAL DE DURACIÓN DETERMINADA POR RELEVO ATA Su COBERTURA DEFINITIVA, DE DOS (2) PLAZAS DE INFORMADOR/A TURÍSTICO/La Y LISTA DE RESERVA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE

1.- OBJETO DE La CONVOCATORIA.

El objeto de esta convocatoria es proceder a convocar el proceso selectivo para la provisión en régimen de personal laboral con duración determinada por relevo hasta cobertura definitiva fijos-discontinuos (art 15.3 TRET), de DOS (2) plazas de informador/a turístico/la y lista de reserva.

2.- CARACTERÍSTICAS DE Las PLAZAS.

PERSONAL LABORAL

DENOMINACIÓN DE La PLAZA: INFORMADOR TURÍSTICO

NÚMERO DE PLAZAS: 2

GRUPO: C

SUBGRUPO: C2

NIVEL DE COMPLEMENTO DE DESTINO: 14

PUNTOS COMPLEMENTO ESPECÍFICO: 425

TRIENIOS: -

JORNADA: PARCIAL 64% (24 horas semanales)

MODALIDAD CONTRACTUAL: Temporal contrato de duración determinada por relevo hasta cobertura definitiva fijos-discontinuos (art 15.3 TRET) a tiempo parcial (art 12.2 TRET) al 64% de la jornada, es decir 24 horas semanales. La duración del contrato abarcará desde el día 1 de julio hasta lo 31 de agosto de cada año. En cualesquier caso, de no empezar el día 1 de julio, la duración será de 2 meses.

DURACIÓN DE La CONTRATACIÓN: El contrato estará vigente ata la finalización del proceso de selección para su cobertura definitiva

RETRIBUCIONES: Las retribuciones a percibir serán las corresponden a la plaza conforme al establecido en los art. 23 y siguientes del vigente Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Xove.

3.- Normativa de aplicación.

- Artículo 20. Cinco.1 de la L 31/2022, de 23 y diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023: "No se podrá contratar personal temporal ni realizar nombramientos de personal estatutario temporal y de personal funcionario interino excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, en los supuestos y de acuerdo con las modalidades previstas por el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en su redacción dada lo pones RDLei 32/2021, de 28 de diciembre, lo lo Estatuto Básico del Empleado Público, en su redacción dada por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, así como en el resto de la normativa aplicable".

- Artículo 11.1 del Y.B.Y.P.: "ES personal laboral lo que en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualesquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral presta servicios retribuidos por las Administraciones Públicas. En función de la duración del contrato, este podrá ser fijo, por tiempo indefinido o temporal"

- Artículo 11.3 del Y.B.Y.P.: "Los procedimientos de selección del personal laboral serán públicos, rigiéndose en todo caso por los principios de igualdad, mérito y capacidad. En el caso del personal laboral temporal se regirá igualmente por el principio de celeridad, teniendo por finalidad atender razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia".

- Artículo 55.1 del Y.B.Y.P.: "Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con el previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico".

- Artículo 55.2 del Y.B.Y.P.: "Las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que se refiere el artículo 2 del presente Estatuto seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:

5) *Publicidad de las convocatorias y de sus bases.*

A. *Transparencia.*

B. *Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.*

C. *Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.*

D. *Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.*

E. *Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección."*

- Artículo 61.1 del Y.B.Y.P.: "Los procesos selectivos tendrán carácter abierto y garantizarán a libre concurrencia, sin perjuicio del establecido para la promoción interna y de las medidas de discriminación positiva previstas en este Estatuto".

- Artículo 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, que señala: "La selección de todo el personal, sea funcionario o laboral, debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso- oposición libre, en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como lo de publicidad".

- Artículo 177 del RDL 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local: " La selección del personal laboral se rige por el establecido por el artículo 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

- D.La. 4ª RDLei 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de estabilidad en el empleo y la transformación del comprado de trabajo: "Igualmente podrán suscribirse contratos de relevo para cubrir temporalmente un puesto de trabajo hasta que finalice el proceso de selección para su cobertura definitiva, de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad y en los tenérmelos establecidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público"

- Artículo 4.2b) Tercero párrafo del RD 2720/1998, de 18 de diciembre, por lo que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de duración determinada:" En los procesos de selección llevados a

cabo por las Administraciones Públicas para la provisión de puestos de taballo, la duración de los contratos coincidirá con el tiempo que duren dichos procesos conforme al previsto en su normativa específica”.

- STS Sala Cuarta, 34/2023 de 17 de enero de 2023 (Rec. 4045/2020), reiterando la STS Sala del Social 649/2021, de 22 de junio, que en resume dice: Contrato de interinidad por vacante que supera los tres años de duración. Aplicación de la STJUE de 3 de junio de 2021, C-726/19. La duración máxima del contrato de interinidad por vacante será la del tiempo que duren los procesos de selección para cubrir la vacante conforme al dispuesto en su normativa legal o convencional específica y, la falta de previsión normativa, con carácter general, una/una duración superior a tres años debe considerarse injustificadamente larga, lo que comportará que el trabajador interino pase a ostentar la condición de indefinido no fijo, con pleno derecho a la indemnización correspondiente. Reitera doctrina STS 28-06-2021 RC 3263/2019. (El TS estima el recurso de casación para la unificación de la doctrina interpuesto contra a Sentencia del TSJ de Galicia que casa y anula, declarando que a relación laboral es indefinida no fija).

4.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

El sistema de selección será lo de CONCURSO-OPOSICIÓN, de acuerdo con el establecido en el R.D. 896/91, por lo que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y al determinado en el artículo 74.1 del RD 364/95 de 10 de marzo, ya que este sistema permite valorar, además de los conocimientos, la experiencia y formación complementaria, relacionados con el contenido funcional de la plaza.

5.- REQUISITOS

Para tomar parte en estas pruebas selectivas será necesario reunir en la fecha de final del plazo señalado para la presentación de instancias, los siguientes requisitos:

5.1.- Requisitos Generales:

la) Nacionalidad: Tener nacionalidad española o tener nacionalidad de otro Estado con el alcance que se señala en el artículo 57 del Y.B.Y.P.

b) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas de la plaza.

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

d) Habilitación: No haber sido separadas mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en su caso el personal laboral, en el que habían estado separadas o inhabilitadas. En el caso de ser nacionales de otro Estado, no encontrarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos tener el acceso al empleo público.

5.2.-Requisitos específicos:

De acuerdo con el apartado c) del artículo 135 del RD Legislativo 781/86, de 18 de abril; y con el apartado y) del artículo 56 del Y.B.Y.P., será necesario estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes de alguno de los títulos académicos, para el acceso libre a la plaza convocada, que se señalan:

- Graduado en Y.S.Lo., o equivalente

- El conocimiento de la lengua gallega: los interesados deberán estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes, del CELGA 2 o el equivalente debidamente homologado por el órgano competente en materia de política lingüística de la Xunta de Galicia, de acuerdo con la D.La. 2ª del Orden de 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega (D.Lo.G.La. 146 de 30/07/2007), modificada por el Orden de 10 de febrero de 2014 (D.Lo.G.La. 34 de 19/02/2014)

Todos aquellos candidatos que no dispongan del Celga 2, deberán realizar la prueba de conocimiento de la lengua gallega reflejada en la Base 11 para acreditar el nivel de conocimiento de la lengua equivalente al Celga 2.

6. PUBLICACIÓN.

El extracto de la convocatoria y de las bases se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo (BOP) y en el Tablero de Anuncios de la Sede electrónica (<https://xove.sedelectronica.gal>). La fecha de publicación en el B.O.P. abrirá el plazo de presentación de solicitudes.

7. SOLICITUDES.

Instancias y documentación adicional. Las personas interesadas podrán participar en el presente proceso selectivo mediante una/una solicitud que estará disponible en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Xove una/una vez iniciado el plazo para la presentación de instancias.

- Los errores de hecho, materiales o aritméticos que se habían podido advertir, podrán subsanarse en cualesquier momento, de oficio o la petición del interesado.
- Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.
- Las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33% que lo soliciten deberán formular petición concreta en la solicitud de participación en la que se reflexen las necesidades específicas que tiene el candidato/a para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones. Con el fin de que el Tribunal pueda resolver con objetividad la solicitud planteada, el interesado deberá adxuntar dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de valoración que dictaminó el grado de minusvalía.

Junto con la instancia deberá presentarse a siguiente documentación:

la) Fotocopia de los documentos acreditativos de la nacionalidad de la persona aspirante: DNI, pasaporte, tarjeta de residencia, así como cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad con el alcance del establecido en el artículo 57 del Y.B.Y.P.

b) Acreditación del grado de discapacidad igual o superior al 33%. Esta acreditación se presentará en el supuesto de que a persona aspirante solicite la adaptación de pruebas en la solicitud de participación. Ante la petición efectuada el Tribunal resolverá la conveniencia o no de admitir la adaptación, teniendo en cuenta el señalado en el Orden 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad y la prueba a realizar

c) Fotocopia de la titulación exigida en los requisitos específicos o, en su defecto, certificación académica de los estudios realizados a la que necesariamente se acompañará la acreditación del pago de los derechos de expedición de la correspondiente titulación.

d) Certificado acreditativo de estar en posesión del Celga 2 pu el equivalente debidamente homologado, nos termso reflejados en la Base 5.2

y) Documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase del concurso.

Deberá presentarse la documentación acreditativa de los méritos recogidos en la Base 11.3, de la siguiente manera:

- Lo desempeño de las funciones de informador de turismo o denominación que incluya la realización de las tareas propias de la plaza convocada cómo funcionario o contratado laboral en cualesquier administración pública, se acreditará mediante certificación expedida por el Técnico competente de dicha Administración en la que se certifique el tiempo trabajado en la misma desempeñado las funciones de informador de turismo o denominación que incluya la realización de las tareas propias de la plaza convocada. **Se aportará igualmente informe de vida laboral**

- Lo desempeño de las funciones de informador de turismo o denominación que incluya la realización de las tareas propias de la plaza convocada en el Sector Privado, se acreditará mediante la presentación de los contratos formalizados en los que figure reflexado que su objeto es lo desempeño de las funciones de informador de turismo o denominación que incluya la realización de las tareas propias de la plaza convocada. **Se aportará igualmente informe de vida laboral**

No acreditar los méritos tal y como se señala, acreditarlos de forma insuficiente, a juicio del Tribunal, o presentarlos fuera del plazo de presentación de solicitudes, no será enmendable, por lo que no serán tenidos en cuenta por el Tribunal.

Plazo de presentación. Este será de SIETE (7) DILAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria y de las bases en el B.O.P.

La presentación de la documentación requerida fuera de plazo supondrá la exclusión del procedimiento.

Lugar de presentación:

A) De manera presencial en el Registro General del Ayuntamiento en horario de 9.00 a 14.00 horas en días laborables (Lunes a Viernes)

B) A través de medios telemáticos en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Xove

C) Por cualesquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la L 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La participación en este proceso implica la aceptación íntegra de estas bases.

Si en cualesquier momento del proceso selectivo se constatará que los aspirante incurrió en falsedade en la documentación aportada o en la declaración en la que asegura estar en posesión de determinada documentación, el órgano competente procederá a excludo del proceso selectivo.

Consentimiento al tratamiento de datos personales: Con la formalización y presentación de la solicitud, las personas aspirantes darán el consentimiento expreso al tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de tramitación del proceso selectivo, conforme a normativa vigente.

8. LISTADO DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS

Listado provisional. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en la que se apruebe el listado provisional de las personas admitidas y, en su caso, excluidas. La dicha resolución se publicará en el Tablero de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento, (<https://xove.sedelectronica.gal>).

Plazo de alegatos. El plazo para que las personas excluidas puedan alegar lo que consideren será de 2 días hábiles a contar desde la publicación de la resolución que apruebe la lista provisional en el Tablero de Anuncios de la Sede electrónica. El dicho plazo podrá ampliarse a 4 días en el supuesto que se observe la imposibilidad del aspirante de presentar los documentos necesarios para su inclusión en el listado definitivo.

Listado definitivo. De considerar los alegatos presentados, se aprobará la lista definitiva, que se publicará en los mismos lugares que a provisional.

De no existir alegatos al listado provisional, o si sus fundamentos no habían sido suficientes para su consideración, se entenderá definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Recursos contra el listado definitivo. Contra la resolución que apruebe el listado definitivo, las personas interesadas podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, delante de la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación de la misma en la Sede electrónica o recurso contencioso-administrativo, delante del juzgado del contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde a citada publicación, sin perjuicio de realizar cualquier otro que estime pertinente.

El hecho de figurar en la relación de admitidos, no prejuzga que se reconozca a las personas participantes la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca. Cuando del contenido de los documentos presentados se desprenda que no poseen alguno de los requisitos decaerán de todos sus derechos en el procedimiento selectivo.

9. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

Composición. El Tribunal de selección se acomodará al establecido en los artículos 60 y 61 del Y.B.Y.P. y estará integrado por, teniendo todos ellos voz y voto, con exclusión del Secretario del Tribunal, que redactará el acta de la sesión que se celebre:

- Un Presidente.
- Tres vocales.
- Un Secretario.

En la composición del Tribunal se tenderá, de ser posible, a la paridad entre hombres y mujeres debiendo protegerse igualmente el principio de especialización a que hace referencia el artículo 4 del RD 896/1991, de 7 de junio.

Deberá designarse un suplente para cada miembro del Tribunal.

Los miembros del Tribunal deberán pertenecer a un cuerpo, escala o categoría profesional en el cuál se requiera una/una titulación de nivel igual o superior al exigido para participar en el proceso selectivo.

Nombramiento y publicación: Las personas que integren el Tribunal, serán nombradas mediante resolución de la Alcaldía. La dicha resolución se publicará en la Sede electrónica del Ayuntamiento a los efectos de que los aspirantes podan formular recusación.

Abstención y recusación: Los miembros del Tribunal, se abstendrán de intervenir, comunicándoselo a la Alcaldía, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el correspondiente artículo de la vigente Ley del Procedimiento Administrativo Común, así como, cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes durante los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, las personas interesadas podrán promover su recusación de acuerdo con el señalado en la citada Ley.

Actuaciones del Tribunal: El Tribunal no actuará con uno quorum de asistencia inferior a tres miembros, siendo siempre necesaria la asistencia de los componentes que ejerzan las funciones de la Presidencia y de la Secretaría; no obstante, ante la ausencia de los titulares y/o suplentes de la Presidencia y/o de la Secretaría, podrán actuar cómo tales los miembros asistente, titulares y/o suplentes, de las distintas vocalías. Los dichos relevos se realizarán utilizando el orden empleado en la resolución de nombramiento de los correspondientes miembros para ejercer las funciones de vocales.

El Tribunal resolverá todas las dudas interpretativas que surjan para aplicación de las normas contenidas en las presentes Bases estando igualmente facultado para resolver las cuestiones que se susciten durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen a debido orden en aquellas en todo lo que no esté previsto en las bases.

Según las circunstancias del proceso, cuando razones técnicas o de otra índole así lo aconsejaren, el Tribunal, por medio de la Presidencia, podrá disponer la incorporación a sus trabajos con carácter temporal, de asesores especialistas, que podrá ser personal del Ayuntamiento o de otras administraciones públicas que limitarán su intervención a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal por lo que actuarán con voz pero sin voto.

Los acuerdos del tribunal se adoptarán conforme al estipulado para la actuación de los órganos colegiados en la vigente Ley de Procedimiento Administrativo y ajustarán su actuación a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, así como a la normativa en materia de acceso al empleo público.

Pago de asistencias e indemnizaciones: los miembros del Tribunal, así como los asesores y colaboradores, en su caso, tendrán derecho por su concurrencia a las sesiones al pago de asistencias, gastos de desplazamientos y de mantenimiento, de conformidad con el previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, teniendo en cuenta las actualizaciones de esta vigentes en la fecha de la realización de las pruebas.

10. CITACIÓN A Los MIEMBROS DEL TRIBUNAL Y A Las PERSONAS ASPIRANTES PARA LLEVAR A CABO EL PROCESO SELECTIVO.

La citación al Tribunal y a las personas aspirantes para la realización de la prueba de la fase de oposición se publicará en el Tablero de Anuncios de la Sede electrónica con una/una antelación mínima de 24 horas a la hora de su celebración.

Las personas aspirantes se presentarán a las pruebas proveídas del DNI o documento fidedigno acreditativo de su identidad, pudiendo ser requeridos en cualesquier momento por el Tribunal.

11.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO: CONCURSO-OPOSICIÓN

11.1.- PRUEBA DE CONOCIMIENTO DE La LENGUA GALLEGA (solo para aquellos candidatos que no hayan acreditado la posesión del Celga 2)

A los efectos del previsto en el artículo 51 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia, será requisito para todos aquellos candidatos que no dispongan en el Celga 2, la realización de una/una prueba, que consistirá en la correcta traducción a la lengua gallega de un texto en castellana escrito en lenguaje jurídico o legal, cuyo contenido corresponderá al nivel de gallego exigido.

No estará permitido el uso de diccionarios.

El tiempo máximo la realización de la prueba será de un (1) hora.

Esta prueba calificarase tendrá una/una puntuación máxima de 20 puntos siendo 10 puntos la puntuación mínima para superarla y siendo en caso contrario causa de exclusión, a la vista de su carácter eliminatorio, siendo el resultado final la evaluación como apto o no apto.

- Los criterios de corrección y puntuación serán los siguientes:

Cada falta de ortografía de cualesquier tipo será penalizada con -0,50 puntos, de manera que a comisión de más de 20 faltas de ortografía supondrá a no superación de la prueba y la automática exclusión del procedimiento selectivo.

La comisión de más de una/una falta de ortografía en la traducción de una/una misma palabra solo se computará como una/una única falta.

La valoración del proceso electivo se efectuará sobre una/una puntuación máxima de 100 puntos, distribuidos de la siguiente manera: la fase de oposición supondrá un máximo de 60 puntos y la fase de concurso un máximo de 40 puntos.

11.2.- FASE DE OPOSICIÓN: (TOTAL 60 puntos)

El procedimiento de selección, en la Fase de Oposición, constará de un ejercicio que consistirá en responder la 25 preguntas tipo test (más dos preguntas de reserva) relacionadas con el programa de acceso que figura como Anexo I. Este ejercicio tendrá una/una puntuación máxima de 60 puntos.

Cada pregunta tendrá tres respuestas posibles, de las cuáles, solo una es correcta.

El tiempo para la realización de la prueba será de 60 minutos

Pregunta acertada: 2,40 puntos.

Pregunta incorrecta: - 0 ´ 20 puntos

Pregunta no contestada: 0 puntos.

La fase de oposición es obligatoria/es obligatorias y eliminatoria debiendo obtenerse para su superación un mínimo de 30 puntos.

11.3.- FASE DE CONCURSO (TOTAL 40 puntos).

Únicamente se valorarán los méritos correcta y debidamente aportados junto con la instancia y que estuvieran documentalmente justificados. No se valorarán los méritos acreditados que no estén relacionados, a juicio del Tribunal, con las funciones de la plaza señalada en la Base 2.

11.3.1. Experiencia profesional (Total 25 puntos)

1.- Se valorará el tiempo de desempeño de las funciones de informador turístico o denominación que incluya la realización de las tareas propias de la plaza convocada como funcionario o contratado laboral en cualesquier administración pública hasta un máximo de 20 puntos la razón de 0,50 puntos por mes completo trabajado.

2.- Se valorará el tiempo de desempeño de las funciones de informador turístico o denominación que incluya la realización de las tareas propias de la plaza convocada en el sector privado hasta un máximo de 5 puntos la razón de 0,20 puntos por mes completo trabajado.

En todo caso, la puntuación máxima a obtener por este apartado no podrá superar los 25 puntos.

La acreditación de la experiencia se realizará conforme el establecido en la letra d) relativa a la Forma de acreditación de los méritos de la Base 7.

11.3.2. Formación académica (Total 10 puntos)

Por estar en posesión de una/una titulación superior al menor descuido exigida y relacionada con las funciones propias de la plaza que se convoca, se asignarán 10 puntos.

11.3.3. Formación complementaria (Total 5 puntos)

Por cada curso relacionada con las funciones de la plaza que se convoca y con una/una duración mínima de 20 horas lectivas, se atribuirá 1 punto, hasta un máximo de 5 puntos.

11.4.- NORMAS DE DESARROLLO DEL PROCESO.

• Prueba de conocimiento de la lengua gallega

El Tribunal requerirá, al inicio de la prueba la identificación de los aspirantes, la cuyo fin deberán estar proveídos en el D.N.I. o cualquier otro documento acreditativo de su identidad.

Fase de oposición

El Tribunal requerirá, al inicio de cada prueba de la fase de oposición la identificación de los aspirantes, la cuyo fin deberán estar proveídos en el D.N.I. o cualquier otro documento acreditativo de su identidad.

En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario que figura como Anexo I se vise afectado por alguna modificación, ampliación o derogación normativa, se exigirá en todo caso la normativa vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

La fase de oposición garantizará el anonimato de los candidatos y la tal efecto cada aspirante, una/una vez identificado con carácter previo al comienzo de las pruebas, seleccionará aleatoriamente un sobre en el que figurará un código, que deberá reservarse para sí, haciendo constar dicho código en el examen en el que consista la fase de oposición. En dicho sobre igualmente deberán llenarse los datos identificativos del candidato (nombre, D.N.I. y firma) así como el código que le corresponde. Los sobres con los datos identificativos y los códigos asignados a cada aspirante, una/una vez cerrado por los candidatos, serán entregados al Tribunal, quien los custodiará, debidamente cerrados, a su apertura en acto público una/una vez finalizado el proceso de selección, que será el mismo día de celebración del ejercicio de carácter teórico. El Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del opositor.

b) Fase de concurso

Finalizada la fase de oposición, se procederá a realizar la fase de concurso a los/a las aspirantes que habían superado la fase de oposición.

En caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al Tribunal, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados.

Una/Una vez celebrado el ejercicio, el Tribunal hará pública el modelo con la relación de las respuestas correctas del examen de la fase de oposición, con carácter provisional, elevándose la definitiva tras el estudio de los alegatos o reclamaciones. La publicación se efectuará en la Sede electrónica del Ayuntamiento.

Cualquier otra alegato, sugerencia, reclamación o petición de revisión sobre la puntuación otorgada por el Tribunal o cualquier otra circunstancia relativa al desarrollo de las pruebas, se podrá alegar durante los dos días naturales siguientes a la publicación del correspondiente acta, siendo el Tribunal quien decida sobre las mismas.

Cómo resultado del proceso se levantará la correspondiente Acta, que será firmada por todos los miembros del Tribunal.

12.- CUALIFICACIÓN FINAL, PROPUESTA DE SELECCIÓN, PROVISIÓN DE PUESTOS.

12.1.- Cualificación final.

La cualificación final establecerá el orden definitivo de las personas aspirantes que superaron el procedimiento selectivo. La cualificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y a obtenida en la fase de oposición.

En el caso de empate el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1°.- Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición

2°.- Mayor puntuación en la fase de concurso

3°.- Mayor puntuación obtenida en las preguntas de reserva del ejercicio teórico de la fase de oposición. En el supuesto de que el Tribunal, de oficio o la instancia de parte, haya acordado la anulación de alguna pregunta y su relevo por la de reserva, a los efectos del desempate, solo se tendrán en cuenta las contestaciones a las preguntas de reserva restantes.

4°.- Si aun así persistiera el empate, el Tribunal celebrará una/una prueba a realizar ente los aspirantes empatados, en la fecha y hora que se comunicará previamente y consistirá en una/una prueba tipo test de características similares a la descrita en la Base 11.2.

Cualesquier alegato, sugerencia, reclamación o petición de revisión sobre la puntuación otorgada por el Tribunal en el concurso, se podrá alegar durante los tres días naturales siguientes a la publicación de las calificaciones finales y será el Tribunal lo que decida sobre las mismas en el plazo de los cinco días naturales siguientes a la finalización del periodo de exposición pública, reseñándoo en el correspondiente acta. Una/Una vez resueltas las reclamaciones, el Tribunal publicará las calificaciones finales definitivas tanto del concurso cómo de la oposición.

12.2.- Propuesta de selección y provisión de puestos.

El Tribunal remitirá a la Alcaldía, al objeto de la oportuna contratación, la relación de aspirantes de mayor puntuación y en número igual al número de plazas convocadas (dos). No obstante, para asegurarse la cobertura de las plazas convocadas, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección la relación complementaria de los aspirantes aprobados que sigan al propuesto, cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

a) Que se registre la renuncia expresa antes de la toma de posesión o que tenga lugar otro hecho que impida la toma de posesión del aspirante que haya superado el proceso selectivo.

b) Que el aspirante que superara el proceso selectivo no presente la documentación exigida o del examen de esta se deduzca que carece de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Siendo que las dos plazas a seleccionar, corresponden al puesto que se recoge a continuación:

PT 69 - INFORMADOR TURÍSTICO

Grupo/Subgrupo: C2

Nivel de Destino: 14

Complemento Específico, puntos: 425

Puesto-Tipo asimilado: Aux. Servicios

Relación laboral propuesta: Laboral

Forma provisión propuesta: Concurso General

Movilidad Interadministrativa: Sí (abierta)

13.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

El aspirante seleccionado presentará en el Departamento de Personal del Ayuntamiento de Xove los siguientes documentos mediante copias compulsadas o, en su caso, originales:

- a) Certificado/informe médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida lo desempeño de las funciones a desempeñar que se señalan en las bases específicas.
- b) Fotocopia cotejada de la tarjeta de la Seguridad Social y número de cuenta bancaria.

- c) En el caso de tener la condición de discapacitado deberá presentar la certificación acreditativa del grado de discapacidad, teniendo facultad la Entidad para que solicite al órgano competente la compatibilidad para desempeño funcional de la plaza/puesto/empleo.

Plazo de presentación. El plazo de presentación será de 3 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de las calificaciones finales definitivas, plazo que podrá ampliarse cuando las personas seleccionadas acrediten que no pudieron presentar algún documento por causas ajenas a su voluntad.

Una/Una vez presentada la documentación a que se refieren los párrafos anteriores, siendo esta correcta, la Alcaldía resolverá el procedimiento selectivo con el nombramiento del aspirante seleccionado.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiesen incurrir por falsedad en sus solicitudes de participación.

Si el candidato a lo que le correspondiera el nombramiento no fuera nombrado, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse al siguiente candidato, por estricto orden de prelación, que superara el proceso de selección.

14. FIRMA DEL CONTRATO

Una/Una vez resuelto el proceso selectivo deberá realizarse la firma del correspondiente contrato laboral de duración determinada.

15.- ELABORACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LISTAS DE RESERVA

Aquellos aspirantes que hubieran superado el ejercicio de la fase de oposición sin haber obtenido la plaza, pasarán a constituir, por orden de puntuación (entre la suma de los puntos de la fase de concurso y la suma de los puntos de la fase de oposición), una/una bolsa de trabajo con el fin de atender las futuras necesidades de personal temporal en supuestos de relevo, baja temporal, etc., como informador turístico.

La pertenencia a la bolsa de trabajo no confiere derecho ninguno a ser nombrado, si no es con arreglo a las normas establecidas en estas bases.

Los aspirantes que sean llamados en virtud de la bolsa de trabajo deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en el momento del llamamiento.

En el supuesto de empate en las puntuaciones de dos o más aspirantes la incluir en la bolsa, este se resolverá teniendo en cuenta la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso (experiencia); de persistir el empate se aplicará la forma de desempate prevista en la Base 12.

La lista de reserva o bolsa de trabajo permanecerá en vigor por un periodo de cuatro años desde el nombramiento del candidato seleccionado.

El llamamiento se efectuará por correo electrónico a la dirección facilitada por el candidato en su solicitud de participación en el proceso selectivo. El aspirante contará con un plazo máximo de 48 horas a contar desde el momento en el que se remita el correo-e, para aceptar la oferta. La aceptación o renuncia del aspirante deberá efectuarse a través de la Sede electrónica Municipal. De no presentarse la aceptación o renuncia en el plazo establecido, se considerará que el aspirante renuncia a la oferta.

De aceptar la oferta, el aspirante será propuesto para ser contratado como personal laboral temporal, la cuyos efectos deberán presentar en el plazo de 2 días hábiles la documentación señalada en la Base 13 anterior, a mayores de la siguiente documentación:

- Declaración jurada de no haber sido separadas mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera 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. En el caso de ser nacionales de otro Estado, no encontrarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos tener el acceso al empleo público.

Si hubiera defectos enmendables en alguno de los documentos anteriores, se concederá el plazo de 1 día hábil para su subsanación a contar desde el requerimiento efectuado mediante correo electrónico para un mayor agilidad en su tramitación. De no enmendar el defecto se considerará que el candidato renuncia a la oferta.

Una/Una vez resuelto el proceso deberá realizarse la contratación del aspirante seleccionado, dentro del plazo de 5 días natural contados desde el día siguiente a la notificación del nombramiento. De no formalizar contrato por causas imputables al nombrado, este quedará en situación de cesante, a no ser que presente causa justificada que deberá ser alegada y aceptada.

Cuando un integrante de la bolsa acepta el puesto a cubrir, causará baja en la misma y una/una vez finalice su contrato de trabajo volverá a causar alta en la bolsa 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 lista de reserva o bolsa de trabajo, salvo que concurra un de las siguientes circunstancias, que determinarán que el interesado mantenga la posición que le corresponde en la bolsa según el orden de puntuación obtenida:

- Encontrarse el interesado en situación de incapacidad temporal y acreditarla mediante parte de baja o bien mediante informe médico oficial del Servicio Gallego de Salud o del Sistema Nacional de Salud, emitido por profesional médico colegiado.
- Tener una/una relación laboral o funcionarial vigente
- Parto, baja por maternidade, baja por paternidad
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo
- Permiso por matrimonio

En caso de que el mismo aspirante renuncie por tercera vez a un llamamiento será automáticamente excluido de la bolsa o lista de reserva.

16. DERECHO SUPLETORIO Y JURISDICCIÓN.

En el no señalado en las presentes bases, se estará al establecido en la normativa básica sobre selección de personal al servicio de la Administración Local y demás normas que resulten de aplicación.

17. RECURSOS.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal de Selección y a quien participe en el proceso de selección, y tanto a presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal de Selección podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de las Jurisdicción Contencioso-Administrativa. ”.

ANEXO I.

PROGRAMA DE ACCESO

A) MATERIAS COMUNES (5 temas).

1. La Constitución Española de 1978: Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos.
1. El Estatuto de Autonomía de Galicia: Título Preliminar.
2. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local: El municipio. Competencias. Los servicios municipales mínimos. La organización municipal: el Alcalde, el Pleno de la Corporación, la Xunta de Gobierno Local. Elección y competencias de cada uno de estos órganos.
3. El personal al servicio de la Administración Local. Clases de Empleados Públicos. Incompatibilidades.
4. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Capítulos I, II e III.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS (15 temas).

- 6.- Información turística y tics relacionadas con la información turística.
- 7.- Geodestinos turísticos de Galicia.
- 8.- Espacios naturales de Galicia.
- 9.- Xacobeo y Caminos de Santiago.
- 10.- El camino del mar.
- 11.- Camino natural de la ruta del Cantábrico.
- 12.- El geodestino de la marina lucense.
- 13.- Xove dentro del geodestino.
- 14.- Elementos de interés en la costa de Xove.
- 15.- Elementos de interés en el valle y en la montaña de Xove.
- 16.- La senda costera de Xove.
- 17.- La ruta de los molinos de la Rigueira.
- 18.- Eventos destacados en Xove
- 19.- Patrimonio religioso, arqueológico y etnográfico de Xove.

20.- Alojarse y comer en Xove.

Xove, 26 de mayo de 2023.-El Alcalde, Jose Demetrio Sauce Rape.

R. 1676

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA