



BOP

VIERNES, 5 DE ENERO DE 2024

N.º 005

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

ÁREA DE COOPERACIÓN Y ASISTENCIA A LOS AYUNTAMIENTOS

Anuncio

SUBVENCIONES, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, DENTRO DEL “PROGRAMA PARA LA DOTACIÓN Y MEJORA DE SERVICIOS COMUNITARIOS PARA EL AÑO 2023”. RESOLUCIÓN DEFINITIVA.

A los efectos oportunos, en relación a la convocatoria de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, dentro del “Programa para la dotación y mejora de servicios comunitarios para el año 2023”, la Xunta de Gobierno de la Diputación Provincial de Lugo en sesión celebrada el día 12 de diciembre de 2023, acordó:

Primero- Aprobar la resolución provisional de concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva dentro del “Programa para la dotación y mejora de servicios comunitarios para el año 2023”, de acuerdo a los criterios de valoración y puntuación que constan en la Base 10 de las bases de la convocatoria.

Segundo. El presente acuerdo de carácter provisional, tendrá carácter definitivo en el caso de finalizar el trámite de audiencia sin que se formulen alegatos y se procederá a la publicación en el BOP y en la página web de la Diputación de Lugo www.deputacionlugo.org del anuncio correspondiente para su conocimiento y efectos oportunos.

Tercero. Notificar el presente acuerdo provisional a los beneficiarios de acuerdo al previsto en la base 12 de las bases de la convocatoria, *Acuerdos de resolución y notificaciones*, concediéndoles un plazo de diez días para presentar alegatos.

De acuerdo que base 12, *Acuerdos de resolución y notificaciones*. Acuerdo de resolución provisional, de las bases de la convocatoria, se procedió a la publicación en el BOP núm. 285 del jueves 14 de diciembre de 2023 de la notificación a los interesados de acuerdo de resolución provisional, concediéndoles un plazo de diez (10) días contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente acuerdo en el BOP de Lugo, para que los interesados puedan presentar alegatos. El referido anuncio también se publicó en la página web de la Diputación de Lugo www.deputacionlugo.org.

En consecuencia y en aplicación del referido acuerdo y de las previsiones recogidas en las bases de la convocatoria, el acuerdo de carácter provisional de Xunta de Gobierno de la Diputación Provincial de Lugo en sesión celebrada el 12 de diciembre de 2023, **tendrá carácter definitivo por finalizar lo trámite de audiencia sin que se formularan alegatos** y en consecuencia, se procede a la publicación en el BOP del anuncio correspondiente para su conocimiento y efectos oportunos. El referido anuncio también se publicará en la página web de la Diputación de Lugo www.deputacionlugo.org.

Al amparo del previsto en la base 12, *Acuerdos de resolución y notificaciones*. de las Bases de la convocatoria y del dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (LPACAP), el acuerdo de resolución definitiva del procedimiento no será objeto de notificación individualizada, sino que será objeto de notificación por medio de publicación en el BOP. El referido anuncio también se publicará en la página web de la Diputación de Lugo www.deputacionlugo.org.

El que se notifica a los efectos oportunos. Contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con el previsto en la base 21. *Régimen de Recursos* de las Bases de la convocatoria, y del dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y en el 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa se podrá interponer con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la presente publicación en el BOP de Lugo, o bien recurso contencioso-administrativo ante lo Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la presente publicación en el BOP de Lugo.

En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o si produzca su desestimación por silencio administrativo. Todo esto sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

Lugo, 2 de enero de 2024, El Presidente, P.D. Decreto de fecha 04-07-2023, El diputado provincial, Pablo Rivera Capón.

AYUNTAMIENTOS

BECERREÁ

Anuncio

EDICTO DE EXPOSICIÓN AL PÚBLICO

Por decreto de la Alcaldía, de fecha 29/12/2023, se prestó aprobación inicial a los padrones correspondientes a el 3º Trimestre 2023 de las:

- Tasa ponerlo suministro de agua.
- Tasa por la recogida de basura.
- Tasa por la prestación del servicio de alcantarillado y depuración.
- Canon del agua (Xunta de Galicia).

Conforme al dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, por medio del presente se ponen en conocimiento de los contribuyentes obligados al pago de las tasas, que disponen de un plazo de quince días, contados a partir de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de que puedan ser examinados y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes, entendiéndose elevados a definitivos si, transcurrido el plazo de exposición pública, no se había formulado ninguna reclamación contra los mismos.

Asimismo, y de conformidad con el artículo 253.1 de la Ley General Tributaria, podrán interponer recurso de reposición ante la Xunta de Gobierno Local en el plazo de un mes, que comenzará a contar desde el día siguiente al de la finalización del período voluntario de pago.

Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición que en su caso si formule, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y en los plazos que la tal efecto si establecen en la Ley Reguladora de la referida jurisdicción.

No obstante, podrán interponer cualquier otro recurso que consideren oportuno.

ANUNCIO DE COBRO

De conformidad con el dispuesto en el artículo 87.2 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por el Real Decreto 1.684/1990, de 20 de diciembre, se fija cómo plazo de ingreso, en período voluntario, desde el 02/01/2023 ata el 01/03/2023. Para el cobro de los mismos, los contribuyentes que tengan domiciliados los recibos, estos les serán cargados en las cuentas bancarias respectivas.

Para el resto de los contribuyentes, los recibos les serán enviados a la dirección declarada del sujeto pasivo por correo común para que puedan efectuar el pago en cualesquier oficina de Abanca. En el caso de no recibirlos, el obligado al pago deberá personarse en las oficinas municipales, para obtener un duplicado ya que la suya no recepción en el domicilio no exonera del deber de pago ni impide la utilización de la vía de apremio.

Transcurrido el plazo de pago en período voluntario, se iniciará el período ejecutivo que determina la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del período ejecutivo en los tenérmelos de los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en su caso de las costas del procedimiento de apremio; de acuerdo con el establecido en el artículo 161 de dicha Ley, se procederá su recaudación por la vía administrativa de constricción, segundo el preceptuado en el Reglamento General de Recaudación. Lo recargo será del 5 por 100 cuando la deuda no ingresada en período voluntario si satisfaga en su totalidad antes de la notificación al deudor de la providencia de apremio, de acuerdo con el previsto en el artículo 28.2 de la Ley 58/2003, General Tributaria, para lo cual habían debido acudir las oficinas municipales para lo sellado de los correspondientes recibos.

La falta de pago del canon del agua de la Xunta de Galicia, en el período voluntario señalado supondrá la exigencia del mismo directamente al contribuyente por la vía de apremio por la consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia y la repercusión del canon del agua podrá ser objeto de reclamación económico-administrativa ante el órgano económico-administrativo de la Comunidad Autónoma de Galicia en el plazo de un mes desde que si entienda producida la notificación.

A presente publicación, en los dos supuestos, de edicto de exposición al público de los padrones y anuncio de cobro en fase voluntaria, tiene el carácter de notificación colectiva, al amparo del establecido en el artículo 102 de la indicada Ley General Tributaria.

Becerreá, 29 de diciembre de 2023.- El Alcalde, Manuel Martínez Núñez.

R. 0017

AS NOGAIS

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de 02/01/2024, se aprobaron los Padrones Tributarios de las tasas por la prestación del servicio de aguas, alcantarilla, basura y Canon de agua correspondientes al 4º trimestre del ejercicio 2023, lo que se notifica a los efectos de su conocimiento. Se fija el período de cobro en voluntaria del 02/01/2024 al 04/03/2024, ambos inclusive. Se inicia el período de exposición al público por el plazo de 15 días contados a partir del día siguiente de su publicación al objeto de que pueda ser examinado y presentar contra el mismo las reclamaciones que se estimen pertinentes.

Contra el acto de aprobación del padrón y de las liquidaciones de tributos municipales incorporadas a este, se podrá formular recurso de reposición ante este órgano, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de finalización del período de exposición al público del padrón de contribuyentes o bien recurso contencioso administrativo ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo, sin que puedan interponerse ambos simultáneamente. Transcurrido el período de pago en voluntaria las deudas con el municipio serán exigidas por el procedimiento de constricción con el correspondiente recargo de mora y costas que se produzcan, en su caso.

El impago del Canon del agua de la Xunta en el período voluntario señalado supondrá la exigencia del mismo directamente al contribuyente por la vía de apremio por la consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia. La repercusión del canon del agua podrá ser objeto de reclamación económico-administrativa ante el órgano económico-administrativo de la Comunidad Autónoma de Galicia en el plazo de un mes desde esta notificación.

El presente anuncio tiene carácter de notificación colectiva al amparo del establecido en los artículos 102 de la Ley General Tributaria y 23 y 24 del RD 939/2005, de 29 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

As Nogais, 2 de enero de 2024.- El Alcalde, Jesús Manuel Núñez Díaz.

R. 0018

SARRIA

Anuncio

El día 02/01/2024, el Presidente del Lo.La. Residencia de Mayores Nosa Señora do Carme, mediante Resolución 2024-0002, aprobó las **BASES PARA LA AMPLIACIÓN DE LA BOLSA DE AUXILIARES XEROCULTORES/AS DEL Lo.La. RESIDENCIA DE MAYORES NOSA SEÑORA DO CARME, APROBADA POR RESOLUCIÓN 2023-0284.**

Se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 5 días natural a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

BASES PARA LA AMPLIACIÓN DE LA BOLSA DE AUXILIARES XEROCULTORES/AS DEL Lo.La. RESIDENCIA DE MAYORES NOSA SEÑORA DO CARME, APROBADA POR RESOLUCIÓN 2023-0284.

1.- Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la ampliación de la vigente bolsa de auxiliares xerocultores/las aprobada mediante resolución 2023-0284 de fecha 06/12/2023.

Las personas que superen el proceso de selección pasarán a formar parte de la referida bolsa, por su orden de puntuación, a continuación de la última persona integrante de la misma.

A presente convocatoria y bases será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sarria <https://sarria.sedelectronica.es>

Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas que convoquen se harán públicos en la sede electrónica municipal <https://sarria.sedelectronica.es>

2. Funciones de las plazas.

El perfil del auxiliar xerocultor/la es el de una persona profesional en el ámbito de los cuidados personales a las personas mayores. Entre las tareas a llevar a cabo podemos citar:

1. Bajo la dependencia de enfermería o la persona que se determine, tiene como función la de asistir al usuario de la residencia en la realización de las actividades de la vida cotidiana que no puede realizar por sí mismo, la causa de su incapacidad.

2. Darles de comer a aquellos usuarios que no lo pueden hacer por sí mismos. En este sentido, se ocupará igualmente de la recepción y distribución de las comidas los usuarios.
3. Realizar los cambios posturais y aquellos servicios auxiliares de acuerdo con su preparación técnica que le sean encomendados.
4. Comunicar las incidencias que si produzcan sobre la salud de los usuarios.
5. Acompañar el usuario en las salidas, paseos, gestiones, excursiones, juegos y tiempo libre en general. Colaborar con el equipo de profesionales mediante la realización de tareas elementales que complementen los servicios especializados de aquellos, para proporcionar la autonomía personal del residente y su inserción en la vida social.
6. En todas las relaciones o actividades con el residente, procurar complementar el trabajo asistencial, educativo y formativo que reciban de los profesionales respectivos.
7. Actuar en la coordinación y bajo la responsabilidad de los profesionales de los que dependan directamente.
8. Sigilo profesional sobre los procesos patológicos que sufran los residentes, así como los asuntos referentes su intimidad.
9. En general, todas aquellas actividades que, sin estar especificadas antes, le sean encomendadas, que estén incluidas en el ejercicio de su profesión y preparación técnica, y que tengan relación con el señalado anteriormente.

3. Régimen normativo:

En el proceso de selección regulado por las presentes bases serán de aplicación el RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que si aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia.

4. Procedimiento de selección:

La selección se efectuará mediante oposición, debiendo respetar en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia.

5. Requisitos de las personas aspirantes:

Los establecidos con carácter general en el artículo 56 y concordantes del Estatuto Básico del Empleado Público y en la Ley 5/2015, de 30 de octubre.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas, los candidatos deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio del dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que si aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni estar en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resoluciones judiciales, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones nacionales de otro Estado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no ser inhabilitado o estar en situación equivalente ni ser sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida el acceso al empleo público.
- y) No estar en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la legislación vigente.
- f) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones o equivalente:

Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia.

Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería

Técnico en Atención Sociosanitaria.

En su defecto Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente junto con el Certificado profesional de atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, establecida en el RD 1368/2007, de 19 de octubre.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar el original o fotocopia compulsada de la credencial que acredite a su homologación en España, y además, en su caso, la traducción jurada del título.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, debiendo mantenerse en la fecha en la que si proceda a la contratación.

6. Presentación de instancias:

6.1. Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo, conforme al modelo que figura como Anexo I de las presentes bases, se dirigirán al Sr. Presidente del Lo.La. Residencia de Mayores Nosa Señora do Carme, y se presentarán por cualesquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, **en el plazo de 5 días natural**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Los sucesivos actos y comunicaciones que si deriven de la celebración de este proceso selectivo se harán públicos a través de la sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>

6.2. Junto con la solicitud las personas aspirantes deberán acercar la siguiente documentación en documento original o copia:

- Fotocopia del DNI, pasaporte o documento de identificación.
- Declaración responsable de que cumple todos los requisitos necesarios para si presentar al proceso selectivo.
- Fotocopia de la titulación académica exigida en la convocatoria.
- Fotocopia del título de Celga 3 o titulación equivalente (en el caso de estar en posesión de la misma).
- Justificante del pago del derecho a examen.

Los/las aspirantes con minusvalías deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de aspirantes.

6.3. Junto con la instancia, los aspirantes deberán presentar el justificante del pago de derecho a examen, de acuerdo con la Ordenanza fiscal reguladora, que asciende a la cantidad de 18,00 euros, y que deberá ingresarse en el siguiente número de cuenta del Ayuntamiento: ES432080014336311000018.

7. Admisión de las personas aspirantes:

7.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará una resolución en el plazo de 5 **días hábiles**, que si publicará en la sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>, declarando aprobada el listado provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión y otorgando el plazo **de 2 días hábiles**, a contar desde lo siguiente al de la publicación de la dicha resolución, para presentar las reclamaciones oportunas o emendar los defectos existentes, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De no existir personas excluidas, se aprobará con carácter definitivo el listado de personas admitidas.

7.2. Transcurrido el plazo de enmienda de defectos, la Presidencia declarará aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que si publicará en la sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>, en la citada resolución se fijará la composición del Tribunal.

8. Tribunal:

8.1. El Tribunal calificador será designado por la Alcaldía, en virtud del establecido en el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y, en base al establecido por la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia y Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que si aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El Tribunal tendrá la composición siguiente:

- Presidencia (Titular y suplente): Una persona funcionaria de carrera o laboral hizo perteneciente a un cuerpo o escala para el ingreso en el cuál si requiera titulación igual o superior a la de ahora exigida.
- Vocalías (Titulares y suplentes): Tres personas funcionarias de carrera o laborales fijos pertenecientes a un cuerpo o escala para el ingreso en el cuál si requiera titulación igual o superior a la de ahora exigida.
- Secretaría (Titular y suplente): Secretario del Ayuntamiento o quien legalmente la sustituya.

8.2. La composición del tribunal, que si dará a conocer junto con la relación definitiva de personas admitidas, deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y tenderá la paridad entre hombres y mujeres.

8.3. El Tribunal no podrán constituirse ni actuar sin la presencia, por lo menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes, debiendo estar presentes en todo caso las personas que ocupen la Presidencia y la Secretaría, o personas en quien deleguen. De todas las reuniones que haga el Tribunal, quien asuma la Secretaría redactará la correspondiente acta.

8.4. Los miembros del Tribunal se abstendrán de intervenir y lo comunicarán a la autoridad que convoca cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran aquellas circunstancias.

8.5. El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan en aplicación de las presentes bases, así como en los casos no previstos por las mismas.

9. Procedimiento de selección:

El proceso de selección se efectuará por el sistema de oposición.

9.1. Celebración de los ejercicios:

La fecha, hora y lugar de celebración de los ejercicios, serán anunciados oportunamente en la sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es> en consonancia con las presentes bases.

1) Ejercicio sobre el conocimiento de la lengua gallega (eliminadorio):

El artículo 51.2 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia establece que: “[...], para darle cumplimiento a la normalización del idioma gallego en las Administraciones Públicas de Galicia y para garantizar el derecho al uso del gallego en las relaciones con las Administraciones Públicas en el ámbito de la Comunidad Autónoma, así como la promoción del uso normal del Gallego por parte de los poderes públicos de Galicia, en las pruebas selectivas que se realicen para el acceso a los puestos de las Administraciones Públicas incluidas en el ámbito de aplicación de esta ley se incluirá un examen de gallego, excepto para aquellas personas que acrediten el conocimiento de la lengua gallega conforme la normativa vigente. Las bases de las convocatorias de los procesos selectivos establecerán el carácter y, en su caso, la valoración del conocimiento de la lengua gallega.”

Por lo tanto, el ejercicio consistirá en realizar una prueba escrita sobre el conocimiento de la lengua gallega. Las personas aspirantes deberán traducir un pequeño texto, facilitado por el Tribunal, de castellano para lo gallego o de gallego para el castellano. Esta prueba tendrá una duración de 10 **minutos** y se calificará de “apto/la” o “no apto/la”, quedando eliminadas las personas aspirantes que no alcancen la cualificación de apto o apta, declarándose NO APTOS aquellos que cometan 20 errores o madres.

Al ser una prueba eliminatoria, las personas que obtengan la cualificación de NO APTOS/Las quedarán eliminadas del proceso selectivo.

Estarán exentas de la realización de este ejercicio las personas aspirantes que hayan acreditado el conocimiento de la lengua gallega, mediante la presentación del correspondiente certificado de aptitud del curso de perfeccionamiento de la lengua gallega, o Celga 3, o equivalente, dentro del plazo de presentación de solicitudes.

2) Ejercicio. Práctico

Consistirá en la demostración de la habilidad y conocimiento de carácter práctico de las función a realizar por un auxiliar xerocultor/la en relación con las materias del Temario del Anexo II.

Cada aspirante dispondrá de un tiempo de 10 minutos para la realización de la prueba.

9.2. Publicación de los resultados de los ejercicios:

Las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en los ejercicios de la oposición se publicarán en la sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>. Para superar el proceso será necesario alcanzar, **un mínimo de 5 puntos en el ejercicio práctico y tener la cualificación de APTO/La en la prueba de gallego (en el caso de tener que realizar la prueba)**. Las personas que no alcancen dicha puntuación serán declarados no aptos.

Se concederá un plazo de 2 días natural a los efectos de alegatos por los aspirantes, que si contarán desde el día siguiente la fecha de publicación de los resultados en la sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>

10. Relación de personas aprobadas y presentación de documentación: Finalizadas las pruebas, valoración de méritos y resueltas los alegatos, en su caso, el tribunal publicará en la sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es> la relación de aspirantes por orden de puntuación, proponiendo la creación de la bolsa complementaria a continuación de la existente, por su orden de puntuación.

El tribunal elevará propuesta, además del acta de la última sesión, a la Alcaldía para que proceda a la resolución de expediente de selección y orden de la bolsa.

Las personas propuestas para si incluidas en la bolsa acercarán en el plazo de **3 días natural**, contados a partir de la publicación del listado de personas aprobadas en la sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es> los documentos siguientes:

- Copia compulsada de:
- Fotocopia de la titulación académica exigida en la convocatoria.
- Fotocopia del título de Celga 3 o titulación equivalente.
- Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas habituales de la plaza a la que si aspira, y en el que si hará constar que no padece enfermedad o limitación física o psíquica incompatible con las funciones del puesto.

- Declaración jurada de no haber sido separado 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.
- Declaración jurada de no encontrarse en ninguna causa de incapacidad e incompatibilidad de conformidad con la legislación vigente y referido al punto de inicio del contrato.
- Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.
- Certificado de cuenta bancaria.

11. Funcionamiento de la bolsa.

Esta bolsa es complementaria a la aprobada mediante resolución 2023-0284 de fecha 06/12/2023.

La bolsa estará formada los pones/las aspirantes que superen el proceso selectivo, en orden su puntuación y a continuación del último aspirante de la vigente bolsa de auxiliares xerocultores/las:

La bolsa funcionará del siguiente modo.

Situación en la bolsa de empleo:

Las personas que si encuentren conformando parte en la bolsa de trabajo se podrán encontrar en alguna de las siguientes situaciones:

a) “Disponible”: Situación desde a que lo/la integrante de la bolsa puede recibir el llamamiento de oferta de contratación.

b) “Ocupado/la”: Situación que indica que si encuentra prestando servicios en el Lo.La. Residencia de Mayores Nosa Señora do Carme, independientemente del puesto desempeñado.

El cambio de la situación de disponible a ocupado y viceversa lo realizará de oficio el responsable de la gestión de las bolsas una vez finalice el contrato.

c) “Suspensión de llamamientos”: Lo/La integrante de la bolsa se encontrará en la situación de “suspensión de llamamientos” cuando solicite expresamente y por escrito que no se realicen llamamientos para contrataciones.

Lo/A interesado/la, mientras si encuentre en esta situación, no será requerido/la para nuevas ofertas y no será penalizado, manteniendo el mismo puesto en la lista. Si desea estar disponible para nuevos llamamientos deberá comunicarlo expresamente por escrito.

d) “Excluido/la”: Situación que comportará la exclusión definitiva del/la aspirante de la bolsa de trabajo y que si producirá por alguna de las siguientes causas:

1. Rechazar un llamamiento sin justificarlo en las causas establecidas que determinan el pase al final de la lista.
2. Simular o falsear cualesquiera de las causas que justifican el rechazo de ofertas de trabajo.
3. Separación o desnudado del servicio mediante expediente disciplinario.
4. Toda renuncia voluntaria o ruptura de la relación laboral temporal con el Lo.La. Residencia de Mayores Nosa Señora do Carme, en su caso, siempre que no sea por alguna de las causas de justificación de rechazo de oferta.

y) “Ilocalizable”: Situación en la que si encontrarían aquellos/las integrantes de la bolsa que no había sido posible localizarlos por la Administración vía telefónica o vía correo electrónico que facilita lo/la aspirante.

Lo/A interesado/la en situación de “ilocalizable” no será llamado/la para nuevas ofertas hasta que no cambie su situación a “disponible” (cambio que deberá solicitar expresamente y por escrito)

Realización de los llamamientos

Cuando sea preciso llevar a cabo la contratación de personal, los llamamientos se realizarán de la siguiente manera:

- Se realizarán 3 llamadas telefónicas con una diferencia de media hora entre cada llamada. Si no hay respuesta a la tercera llamada, lo/la aspirante pasará al final de la bolsa de empleo y se le enviará un correo electrónico, en el caso de haber comunicado el mismo, para avisarlo de la situación. Si no responde al correo en un plazo de tres días natural, pasará a la situación de “ilocalizable”; si no facilitó un correo electrónico, pasará a la situación de “ilocalizable” directamente después de la tercera llamada sin respuesta.
- En casos de urgencia acreditada, se podrá realizar un único llamamiento a cada aspirante y, en el caso de no contestar, se pasará al siguiente, en este caso sin penalización.
- Los llamamientos se comenzarán por el principio de la bolsa, desde el número 1 y siguiendo su orden según la disponibilidad y estado de las personas integrantes de la misma.
- Cuando si tengan que realizar varios llamamientos de la misma bolsa de empleo en un período no superior a 15 días hábiles, se continuará desde lo último llamamiento realizado.

· Cuando si realicen llamamientos, se dejará constancia en el expediente con una diligencia firmada por la persona que realice los mismos, indicando la fecha y hora de las llamadas y la respuesta recibida.

Si la persona rechaza el llamamiento:

la. Pasará al final de la lista en el caso de presentar alguna de las siguientes justificaciones dentro de los tres días naturales siguientes al llamamiento:

Por razón de enfermedad que le impida lo desempeño del trabajo al punto del llamamiento.

Esta situación se justificará mediante la aportación de la correspondiente baja médica o certificación oficial del médico de familia.

Por maternidad, paternidad o adopción o acogimiento, durante el tiempo que legalmente corresponda.

Esta situación se justificará con fotocopia del libro de familia o, si no, informe médico.

Por encontrarse en alta en el régimen general de la Seguridad Social o en cualesquiera de sus regímenes especiales en el momento del llamamiento o iniciar tal prestación dentro del mes siguiente a la fecha de inicio del contrato ofertado.

Esta situación se justificará con la vida laboral actualizada emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social, certificado de servicios prestados emitido por Administración pública, o copia del contrato o nombramiento.

Por ser cuidador/la principal de personal dependiente.

Esta situación se justificará por medio de documentación acreditativa de tal condición.

Por matrimonio o pareja de hecho. Durante el plazo de treinta días naturales desde la fecha de matrimonio o realización de pareja de hecho no se realizarán ofertas de trabajo, salvo que manifieste por escrito pasar la situación de “disponible” antes de la finalización de este período.

Esta situación se justificará con fotocopia del libro de familia o cualquier otro documento acreditativo.

Por ejercer cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

b. Será eliminada de la bolsa, de manera definitiva, si no presenta justificación en los términos señalados en el apartado anterior, dentro de los tres días naturales siguientes.

Finalización de la causa de contratación

Una vez finalizado el contrato o llamamiento según lo firmado en el contrato de trabajo, la persona pasará automáticamente de la situación de “ocupado/la” a la situación de “disponible”.

En el caso de rechazar el contrato una vez formalizado el contrato, será eliminada de la lista, siempre que no sea por alguna de las causas de justificación de rechazo, en cuyo caso, pasará al final de la lista.

Publicación del estado de la bolsa

Los movimientos, incidencias y novedades que si produzcan en la lista se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sarria <https://sarria.sedelectronica.es> dentro de los 5 días hábiles siguientes.

12. Régimen de incompatibilidades.

Las personas que resulten contratadas estarán sometidas al régimen de incompatibilidades que establece la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y otras incompatibilidades previstas en la legislación vigente.

13. Normas finales:

14.1. Para lo no previsto en las presentes bases será de aplicación supletoria lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; en el RD Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que si aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que si aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración Local de Galicia; Ley 2/2015, de 29 de abril del Empleo Público de Galicia; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que si aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como en el resto de normas vigentes de aplicación.

14.2. La resolución de la Alcaldía que aprueba las presentes bases pone fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio del proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia, según lo establecido en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Al mismo tiempo, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme al dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro que estime procedente. En caso de que si interponga recurso potestativo de

reposición, hasta que sea resuelto expresamente o si produzca la desestimación presunta, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO I (INSTANCIA)

PROCEDIMIENTO SELECTIVO. AMPLIACIÓN BOLSA AUXILIAR XEROCULTOR/La			
DATOS DEL SOLICITANTE:			
NOMBRE:	PRIMERO APELLIDO:	SEGÚN APELLIDO:	N.I.F.:
NACIONALIDAD:		FECHA DE NACIMIENTO:	
EN SU REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse la representación fidedigna por cualesquiera medio válido en derecho):			
NOMBRE:	PRIMERO APELLIDO:	SEGÚN APELLIDO:	N.I.F.:
DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:			
Se notifique la:	<input type="radio"/> Persona solicitante	<input type="radio"/> Persona representante	
<input type="checkbox"/> Medios Electrónicos:	Correo electrónico:		
<input type="checkbox"/> Otros Medios:	Nombre de la Vía:		
	Número, Bloque, Andar, Puerta:		
	Parroquia / Lugar:		
	Localidad / Provincia:		
	Código Postal / País:		
Teléfono/s de contacto:			
TITULACIÓN QUE ALEGA Y JUSTIFICA:			
TITULACIÓN:		FECHA DE La TITULACIÓN:	
ALEGA Y JUSTIFICA ESTAR EXENTO/La DE La REALIZACIÓN DEL EJERCICIO SOBRE EL CONOCIMIENTO DE La LENGUA GALLEGA:			
<input type="radio"/> Sí		<input type="radio"/> No	
La PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE DECLARA:			
1. Que todos los datos contenidos en esta solicitud y en los documentos que si acercan son ciertos.			
2. Que reúne las condiciones exigidas para el ingreso a la función pública y las <u>especialmente señaladas en la convocatoria</u> , comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud si fuera necesario.			
PROTECCIÓN DE DATOS: Esta entidad va a tratar y guardar los datos acercados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas. Responsable: Ayuntamiento de Sarria			
FIRMA DE La PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE:			
LUGAR Y FECHA:			

SR. PRESIDENTE DEL Lo.La. RESIDENCIA DE MAYORES NOSA SEÑORA DO CARME

ANEXO II – TEMARIO

Tema 1.- Los Estatutos del Organismo Autónomo Nosa Señora do Carme. Órganos de Gobierno y Administración.

Tema 2.- El Ayuntamiento de Sarria. Organización Municipal: Órganos necesarios.

Tema 3.- Concepto de geriatría y gerontología.

Tema 4.- Las personas ancianos y la alteración del lo son, el ejercicio físico y la promoción de la salud.

Tema 5.- Primeros auxilios básicos. Curas y cuidados de las personas ancianos.

Tema 6.- Principios básicos de funcionamiento de un centro geriátrico.

Tema 7.- Técnicas de movilización, de deambulación y de traslado de ancianos.

Tema 8.- La habitación residencial I. Mobiliario. Baño. La cama: tipos y accesorios.

Tema 9.- La habitación residencial II. El colchón. La ropa de cama o lencería. Técnicas para hacer la cama y para abrir la cama para la recepción de la persona mayor.

Tema 10.- Higiene de la piel. Técnicas de baño asistido. Higiene parcial del mayor encamado.

R. 0019

XERMADE*Anuncio***Oferta de Empleo Público extraordinaria 2023**

La Xunta de Gobierno Local, en la sesión común celebrada el 20/12/2023, adoptó el siguiente acuerdo, que si transcribe en su parte dispositiva:

“**PRIMERO.** Aprobar la Oferta extraordinaria de Empleo Público de este Ayuntamiento para el año 2023, que contiene las siguientes plazas:

GRUPO	SUBGRUPO	CLASIFICACIÓN	Núm. VACANTES	DENOMINACIÓN	SISTEMA DE ACCESO
C	C2	Escala de Administración General, Subescala auxiliar	1	Auxiliar administrativo/la	Libre
C	C2	Escala de Administración Especial, Servicios Especiales	2	Operario/a servicios múltiples	Libre

SEGUNDO. Publicar la Oferta de Empleo Público en el tablero de anuncios de la Corporación, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://concelloxermade.sedelectronica.es>], en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo y en el Diario Oficial de Galicia.”

Xermade, 2 de enero de 2024.- El alcalde, Roberto García Pernas.

R. 0020