



AYUNTAMIENTOS

GUITIRIZ

Anuncios

Aprobados por Decreto de Alcaldía los Padrones fiscales del servicio público del Centro de Día correspondiente mes de febrero de 2024, y del servicio de ayuda en el hogar (SAF) correspondiente a los meses de noviembre y diciembre 2023, que comprenden los siguientes recibos:

1.- Padrón de las tasas de prestación del servicio público de Centro de Día correspondiente al mes de febrero de 2024, integrado por 20 recibos por importe total de 6.862,93 €.

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 noviembre y diciembre de 2023, por los siguientes importes:

- Modalidad libre concurrencia: 4.056,07 €
- Modalidad dependencia: 12.241,49 €

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 si estimen pertinentes, considerándose definitivamente aprobados en caso de que no se produzcan reclamaciones contra el mismo.

Contra el acuerdo de aprobación de los correspondientes Padrones, podrá interponerse con carácter perceptivo 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 del padrón del servicio público de Centro de Día correspondiente al mes de febrero de 2024 y del servicio de ayuda en el hogar (SAF) correspondiente a los meses de noviembre y diciembre 2023, tendrá lugar en el plazo de dos meses desde la publicación del edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, transcurrido el mismo se procederá a exigir las deudas con los intereses de mora y los recargos de acuerdo con la artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003 General tributaria.

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, 20 de febrero de 2024.- La Alcaldesa, María Sol Morandeira Morandeira.

R. 0583

LUGO

Anuncio

La Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Lugo, en sesión celebrada el día 7 de febrero de 2024, adoptó el acuerdo número 2/28 de NOMBRAMIENTO DE DIRECTOR GENERAL DE URBANISMO cuya parte resolutive es del siguiente tenor:

PRIMERO.- Nombrar a DON HIPÓLITO JOSÉ RAMÓN PÉREZ NUEVO director general de Urbanismo, y atribuirle las competencias en materia de urbanismo y con las funciones establecidas en el artículo 56 del ROMGA, concretadas en el Decreto 464/2024, de 19 de enero de 2024.

SEGUNDO.- Declarar, de oficio, en situación de servicios especiales, ponerlo desempeño de un cargo directivo municipal, a DON HIPÓLITO JOSÉ RAMÓN PÉREZ NUEVO -con efectos desde la fecha de aceptación por el interesado-, de conformidad con el establecido en los artículos 167.f de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia.

El tiempo que permanezca en situación de servicios especiales se le computará a los efectos de ascensos, trienios y derechos pasivos, y tendrá derecho a la reserva de puesto si concurren las circunstancias del artículo 169 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia.

En todo caso, percibirá las retribuciones que figuran en el anexo de Personal incluido en el presupuesto general municipal.

TERCERO.- Proceder a la tramitación legal y reglamentariamente establecida y a su publicación en el BOP

Lugo, 27 de febrero de 2024.- don Justo Díaz Rodríguez.

R. 0584

MONDOÑEDO

Anuncio

EXPOSICION Lo PUBLICO Y RECADACION DE IMPUESTOS

En Xunta de Gobierno Local de 30 de noviembre de 2023 se aprobó el **Padrón de la TASA POR RECOGIDA DE La BASURA DEL 1º BIMESTRE DEL 2024.**

De conformidad con el establecido en la Ley General Tributaria y en las Ordenanzas Municipales reguladoras, SE EXPONEN AL PÚBLICO el dicho padrón para que las personas interesadas, en el PLAZO DE QUINCE LAS DICE contados a partir del anuncio en el B.O.P., puedan examinarlo y formular las reclamaciones que estimen oportunas.

Al mismo tiempo, se hace saber que la tasa objeto de este anuncio estará al cobro en PERIODO VOLUNTARIO en la oficina de Recaudación Municipal, sita en la Casa Consistorial, de lunes a viernes, desde el día 1 de marzo a 30 de abril del 2024, en días hábiles.

Finalizado el plazo en período voluntario los recibos no pagados serán cargados a los Servicios de Recaudación de la Excm. Diputación Provincial de Lugo para su exacción por la vía de apremio con los recargos y demás conceptos exigibles (intereses, costas, etc.) de conformidad con el dispuesto en el artg. 97 y siguientes del R.X. de Recaudación.

Mondoñedo, 27 de febrero de 2024.- El Alcalde, Manuel La. Otero Legide .

R. 0585

A PASTORIZA

Anuncio

EXPEDIENTE 40/2024

ASUNTO: SELECCIÓN OPERARIO SERVICIOS MÚLTIPLES. PERSONAL LABORAL FIJO.

BASES QUE DEBEN REGIR La CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA La COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE La PASTORIZA, PERSONAL LABORAL FIJO.

1.- NORMAS GENERALES

1.1.- Objeto: El objeto de la presente convocatoria es la provisión, con carácter hizo y a través de concurso - oposición, de un puesto de Operario de servicios múltiples, cómo personal laboral hizo, incluido en la OEP 2023 del Ayuntamiento de la Pastoriza (DOG n.º 239 de 19 de diciembre de 2023).

1.2.- Normas de aplicación: Las pruebas selectivas se regularán por el previsto en las presentes bases y en el no previsto en ellas por el establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local; en el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de junio; en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de otoño,

por lo que si aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEB); en la Ley 5/1997, de 22 de julio, de la Administración Local de Galicia; en la Ley 2/2015, de 29 de abril, de Empleo Público de Galicia (LEPG); en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que si establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; con carácter supletorio también si aplicará el Decreto 95/91, de 20 de marzo, por lo que si aprueba el Reglamento de selección del personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia en el que no se oponga a la Ley 2/2015, de 29 de abril, de empleo público de Galicia, y en el no previsto en él, en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que si aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y demás disposiciones aplicables

1.3.- Sistema de selección: el sistema de selección de los aspirantes será lo de concurso oposición.

2.- CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA, FUNCIONES E INCOMPATIBILIDADES.

2.1.- La plaza objeto de convocatoria está clasificada cómo personal laboral hizo.

2.2.-Funciones.

Las funciones que son propias de un Operario por su formación y titulación y las específicas que correspondan a la plaza convocada, entre otras, las siguientes:

- a. Preparar material y utillaxe para realizar trabajos diarios.
- b. Conducir y trabajar con maquinaria (tractor con accesorios de desbroce, de limpieza de nieve etc., pala mixta, cargadora, retroexcavadora, y demás maquinaria o vehículos .
- c. Realizar las reparaciones de urgencia, cambios de rueda picada, relevo de lámparas, relevo de fusibles etc. así como trasladar el vehículo al taller cuando sea preciso.
- d. Encargarse de la limpieza y del mantenimiento del vehículo, realizando engrases, comprobación de los niveles de agua, aceite, combustible, cambios de latiguillo , etc.
- e. Picar, excavar, derribar y realizar zanjas; trasladar maquinaria, enseres y utensilios municipales, colaborar en la carga y descarga de los mismos.
- f. Formigonar caminos, y reparar baches, limpiar cunetas y caminos, realizar obras de reposición de asfalto, aceras, colocar señales de tráfico, hacer arquetas para conducciones de agua potable, aguas pluviales, fecales; abrir y cerrar zanjas en averías de la red de distribución de aguas
- g. Realizar tareas de poda, corte de setos y desbroce en zonas verdes del ayuntamiento
- h. Cualquier otra tarea de su categoría que le sea encomendada en atención a las necesidades del servicio.

2.3.- Incompatibilidades

El aspirante que obtenga la plaza a la que si refiere esta convocatoria estará sometido al régimen de incompatibilidades que determinan las disposiciones vigentes (Ley 53/84, de 26 de diciembre y concordantes)

3. REQUISITOS DE Los ASPIRANTES.

Para participar en las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los requisitos que a continuación si indican según lo establecido en el artículo 56 del EBEP y Art 50 y 52 de la LEPG, referidos todos y cada uno de ellos a la fecha de final del plazo de presentación de solicitudes y deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo:

- a. Ser español o nacional de los demás estados miembros de la unión Europea. Asimismo, podrán participar en el proceso selectivo los extranjeros que reúnan la condición de cónyuges de españoles o de nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los del cónyuge menores de 21 años o mayores que vivan a sus expensas.
- b. Poseer capacidad funcional para lo desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d. Estar en posesión de la titulación exigida o estar en condiciones de obtenerla antes del final de presentación de instancias, del nivel de formación equivalente la Educación Primaria o Certificado de Escolaridad. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán aportar la documentación que acredite su homologación por la Administración educativa competente en la materia.
- e. No encontrarse 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 cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, en el que hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber

sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, nos mismos tener el acceso al empleo público.

- f. No estar incurso en causas de incompatibilidad o de incapacidad, de conformidad con el dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- g. El conocimiento del idioma gallego se acreditará mediante diploma, -Celga 2 o equivalente -, certificado o curso homologado por el órgano competente en materia de política lingüística, y, en su defecto, mediante prueba escrita que se le realizará el aspirante. Esta prueba consistirá en la traducción de un texto del castellano al gallego en la que el aspirante muestre su conocimiento de la lengua gallega.
- h. Estar en posesión del carné de conducir tipo B.

4.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

4.1. Las solicitudes para participar en el proceso selectivo se ajustarán al modelo que figura como Anexo II, irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente y se presentarán debidamente cubiertas en el Registro General del Ayuntamiento o a través de su sede electrónica <https://concellodapastoriza.sedelectronica.gal>, durante el plazo de veinte (20) días natural, contados desde lo siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. También se podrán remitir en la forma determinada en el artículo 16.4 de la LPAC.

4.2. Las personas aspirantes harán constar en la instancia (Anexo II) que reúnen todos los requisitos señalados en la base 2.ª, y acercarán necesariamente la siguiente documentación:

- a. Copia autenticada del D.N.I. o documento equivalente.
- b. Copia autenticada de la titulación requerida: equivalente Educación Primaria o Certificado de Escolaridad (o superior).
- c. Copia autenticada de la titulación CELGA 2 o equivalente que acredite el nivel de gallego exigido, de ser el caso.
- d. Copia autenticada del carné B.
- e. Copia autenticada de la documentación acreditativa de los méritos alegados y que si señalan en el baremo, de ser el caso.
- f. Vida laboral junto con la copia del contrato de trabajo o nombramiento como funcionario interino. Deberá acompañarse de una hoja en la que si haga constar: fecha de los contratos o nombramientos como funcionario interino de peón de servicios múltiples, duración, entidad contratante, y en su caso, centro de trabajo.

“No se valorarán los contratos que no vengán relacionados en el hoja referida o aquellos que viniendo relacionados en esta, no se acompañen de la vida laboral junto con la copia del contrato.”

Se deberá acompañar a la solicitud las justificaciones documentales de los méritos que si deseen alegar en relación con el puesto. Los méritos a los que si hace referencia deberán poseerse en la fecha de final del plazo de presentación de instancias, computándose en cualesquier caso hasta la citada fecha. A no acreditación de los méritos alegados conforme si señala en esta base determinará que estos no serán tenidos en cuenta por el tribunal.

Los aspirantes con discapacidad 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 los aspirantes.

Con la presentación de la instancia para tomar parte en el proceso selectivo se entenderá que las personas interesadas aceptan y acatan todas y cada una de las bases de esta convocatoria.

3. REQUISITOS DE Los ASPIRANTES.

Para participar en las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los requisitos que a continuación si indican según lo establecido en el artículo 56 del EBEP y Art 50 y 52 de la LEPG, referidos todos y cada uno de ellos a la fecha de final del plazo de presentación de solicitudes y deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo:

- a. Ser español o nacional de los demás estados miembros de la unión Europea. Asimismo, podrán participar en el proceso selectivo los extranjeros que reúnan la condición de cónyuges de españoles o de nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los del cónyuge menores de 21 años o mayores que vivan a sus expensas.
- b. Poseer capacidad funcional para lo desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

- d. Estar en posesión de la titulación exigida o estar en condiciones de obtenerla antes del final de presentación de instancias, del nivel de formación equivalente la Educación Primaria o Certificado de Escolaridad. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán aportar la documentación que acredite su homologación por la Administración educativa competente en la materia.
- e. No encontrarse 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 cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, en el que hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, nos mismos tener el acceso al empleo público.
- f. No estar incurso en causas de incompatibilidad o de incapacidad, de conformidad con el dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- g. El conocimiento del idioma gallego se acreditará mediante diploma, –Celga 2 o equivalente –, certificado o curso homologado por el órgano competente en materia de política lingüística, y, en su defecto, mediante prueba escrita que se le realizará el aspirante. Esta prueba consistirá en la traducción de un texto del castellano al gallego en la que el aspirante muestre su conocimiento de la lengua gallega.
- h. Estar en posesión del carné de conducir tipo B.

4.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

4.1. Las solicitudes para participar en el proceso selectivo se ajustarán al modelo que figura como Anexo II, irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente y se presentarán debidamente cubiertas en el Registro General del Ayuntamiento o a través de su sede electrónica <https://concellodapastoriza.sedelectronica.gal>, durante el plazo de veinte (20) días natural, contados desde lo siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. También se podrán remitir en la forma determinada en el artículo 16.4 de la LPAC.

4.2. Las personas aspirantes harán constar en la instancia (Anexo II) que reúnen todos los requisitos señalados en la base 2.^a, y acercarán necesariamente la siguiente documentación:

- a. Copia autenticada del D.N.I. o documento equivalente.
- b. Copia autenticada de la titulación requerida: equivalente Educación Primaria o Certificado de Escolaridad (o superior).
- c. Copia autenticada de la titulación CELGA 2 o equivalente que acredite el nivel de gallego exigido, de ser el caso.
- d. Copia autenticada del carné B.
- e. Copia autenticada de la documentación acreditativa de los méritos alegados y que si señalan en el baremo, de ser el caso.
- f. Vida laboral junto con la copia del contrato de trabajo o nombramiento como funcionario interino. Deberá acompañarse de una hoja en la que si haga constar: fecha de los contratos o nombramientos como funcionario interino de peón de servicios múltiples, duración, entidad contratante, y en su caso, centro de trabajo.

No se valorarán los contratos que no vengán relacionados en el hoja referida o aquellos que viniendo relacionados en esta, no se acompañen de la vida laboral junto con la copia del contrato.

Se deberá acompañar a la solicitud las justificaciones documentales de los méritos que si deseen alegar en relación con el puesto. Los méritos a los que si hace referencia deberán poseerse en la fecha de final del plazo de presentación de instancias, computándose en cualesquier caso hasta la citada fecha. A no acreditación de los méritos alegados conforme si señala en esta base determinará que estos no serán tenidos en cuenta por el tribunal.

Los aspirantes con discapacidad 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 los aspirantes.

Con la presentación de la instancia para tomar parte en el proceso selectivo se entenderá que las personas interesadas aceptan y acatan todas y cada una de las bases de esta convocatoria.

5. PUBLICIDAD.

La publicación de la convocatoria se realizará mediante la inserción de un anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases completas se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en el tablero de edictos y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://concellodapastoriza.sedelectronica.gal>.

6. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos en el plazo máximo de un mes, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en el tablero de edictos y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://concellodapastoriza.sedelectronica.gal>), señalándose un plazo de (10) diez días hábiles para que los aspirantes excluidos puedan emendar, de ser el caso, el defecto que motivó la exclusión.

Transcurrido el plazo de corrección, se aprobará la lista definitiva de admitidos, contra la cual se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín oficial de la Provincia de Lugo, de conformidad con el establecido en la LPAC, o se podrá interponer directamente el recurso contencioso administrativo ante el Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses, contados desde la misma fecha, de conformidad con el dispuesto en el Art. 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa.

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

En la resolución por la que se publicarán las listas definitivas, se indicarán los candidatos que estén eximidos del deber de realizar el ejercicio de conocimiento del gallego. Los datos personales (nombre, apellidos, dirección a los efectos de notificaciones) de los candidatos que participen en el procedimiento selectivo, serán utilizados únicamente para el fin del presente procedimiento selectivo, y con el fin de dar cumplimiento al principio de publicidad exigido en la vigente legislación. Los candidatos autorizan el tratamiento de estos datos para la finalidad indicada.

7. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

El tribunal estará compuesto por cinco miembros y sus correspondientes suplentes, con titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada, uno de los cuales actuará como presidente y otro como secretario del tribunal.

El Alcalde nombrará por decreto los miembros del tribunal y sus suplentes y fijará la fecha de su constitución, ajustándose al previsto en el artículo 60 del Estatuto Básico del Empleado Público, que será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablero de edictos del ayuntamiento, y en el tablero de anuncios de la sede electrónica.

Su composición se ajustará al previsto en el artículo 60 del Estatuto Básico del Empleado Público y se buscará la paridad entre la mujer y el hombre.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015. Asimismo, los/las aspirantes podrán recusar los miembros del tribunal conforme al artículo 24 de dicha Ley.

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

El tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para las pruebas en que así lo estimen necesario o conveniente. Los dichos asesores actuarán con voz y sin voto y se limitarán al ejercicio de las especialidades técnicas en base a las cuáles colaboran con el tribunal.

A los efectos de percepción de asistencias por los miembros concurrentes a las sesiones de los tribunales, se estará al dispuesto en el Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que se produzcan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como adoptar las medidas necesarias para garantizar el debido orden en las mismas. Asimismo, establecerá el nivel mínimo a exigir para superar las pruebas.

El tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que el ejercicio de la fase de oposición, excepto en aquellos casos en los que esté prevista la lectura pública, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes, utilizando para eso los impresos adecuados, excluyendo aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del opositor.

8.- DESARROLLO DE Las PRUEBAS

El primero ejercicio se realizará en el plazo máximo de 30 días natural desde la constitución del tribunal que juzgue las pruebas, anunciándose con cinco días natural de antelación, como mínimo, al inicio del primero ejercicio, en la página web del ayuntamiento y en el tablero de anuncios del ayuntamiento y de la sede electrónica, el día, hora y lugar donde se celebrará la prueba.

Los anuncios sucesivos se publicarán en el tablero de anuncios del Ayuntamiento y también en la citada página web.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá de transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas y máximo de treinta días natural.

Los aspirantes deberán presentarse para la realización de cada ejercicio proveídos de DNI o documento oficial y fidedigno (pasaporte, carné de conducir...), acreditativo de su identidad, a juicio del tribunal. En cualesquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por el tribunal correspondiente con la finalidad de acreditar su personalidad.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, siendo excluidos de la oposición los que no comparecieran, excepto en los casos debidamente justificados y libremente valorados por el tribunal. Las justificaciones o pruebas se formularán dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la celebración del ejercicio a lo que no habían comparecido.

Los opositores podrán desarrollar los ejercicios de que conste el procedimiento selectivo tanto en lengua gallega como en lengua castellana, su libre elección.

El tribunal adoptará las medidas necesarias para que aquellos aspirantes que tengan alguna discapacidad que dificulten el desarrollo de las pruebas disfruten de similares condiciones para la realización de los ejercicios a las de los restantes participantes. Para esto hace falta que los aspirantes indiquen en la solicitud de participación en el proceso selectivo el tipo y grado de discapacidad y, por lo tanto, con carácter previo las adaptaciones que estime necesarias el tribunal de selección.

Cada opositor podrá obtener copia de cada uno de los ejercicios realizados a su final.

9.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y CUALIFICACIÓN DE Los EJERCICIOS.

El sistema de selección de los aspirantes será de concurso oposición

1. FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición será previa a la de concurso y consistirá en la realización de los siguientes ejercicios. La puntuación máxima que se podrá alcanzar en esta fase son 60 puntos y comprenderá la suma de la puntuación obtenida en cada ejercicio apto:

Primero ejercicio: EXAMEN TIPO TEST (máximo 30 puntos)

Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio y será preciso obtener una puntuación mínima de 15 puntos para poder superarlo.

Consistirá en la realización de una prueba escrita, tipo test de 30 preguntas y 5 preguntas de reserva que tratarán sobre las actividades propias del puesto a desempeñar y según el temario del Anexo I de las presentes bases. Las preguntas tendrán 4 respuestas alternativas de las cuales solo una es correcta. El tiempo de realización del mismo será de 60 minutos, y cada respuesta correcta sumará 1 punto.

Según ejercicio: EXAMEN PRÁCTICO (máximo 30 puntos)

Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio y será preciso obtener una puntuación mínima de 15 puntos para poder superarlo.

Consistirá en la realización en un tiempo máximo de 30 minutos, de un o varios supuestos prácticos determinados por el tribunal relacionado con situaciones de índole práctica, referido al temario específico y relacionado con las funciones del puesto de trabajo, determinado por el tribunal evaluador, inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio.

Se valorarán en este ejercicio las destrezas y conocimientos mostrados por los/as aspirantes en la resolución del problema, el resultado final alcanzado y el tiempo empleado.

Tercero ejercicio: PRUEBA DE GALLEGO (apto / no apto):

En cumplimiento del señalado, los aspirantes deberán realizar una prueba que consistirá en la traducción de un texto de castellano a gallego, elegido por el Tribunal. Para superar la prueba es necesario obtener el resultado de APTO, disponiendo de un tiempo máximo de 30 minutos para su realización.

El texto no podrá tener más de 100 palabras, siendo considerados como NO APTOS aquellos que tengan 20 errores o más (traducción, gramática y acentuación).

Están exentos de la realización de la prueba de gallego los/las aspirantes que presenten durante el plazo de solicitudes, y acrediten poseer con fecha límite del plazo de subsanación de instancias, el CELGA 2 o equivalente.

2. FASE DE CONCURSO

Finalizada la fase de oposición, se procederá a realizar la fase de concurso entre los aspirantes que superaron la fase de oposición. La puntuación total de los méritos no podrá exceder de 40 puntos.

1. Experiencia profesional (máximo 30 puntos).

Se tendrá en cuenta la experiencia profesional por cuenta ajena de los/las aspirantes, como operario de servicios varios y en trabajos relacionados con el temario del Anexo I de la manera que si indica a continuación:

- Por servicios prestados en cualesquiera de las Administraciones Públicas en régimen funcional o laboral, la razón de 0,20 puntos por cada mes completo de trabajo.
- Por servicios prestados en empresas privadas, la razón de 0,15 puntos por cada mes completo de trabajo.

Se entenderá por mes completo trabajado 30 días natural, despreciándose y no acumulándose las fracciones.

Si los contratos fueran a tiempo parcial computarán proporcionalmente al n.º de horas desarrolladas.

No serán objeto de valoración los servicios prestados en la modalidad de prácticas o formativos.

2. Cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo (máximo 8 puntos).

Se valorarán los cursos de formación que versen sobre materias que guarden relación con el puesto de trabajo a lo que si aspira, siempre y cuando su temática guarde relación con el temario incluido en el Anexo I de las presentes bases. ES requisito para ser valorados que los cursos habian sido impartidos por un Administración Pública o entidad de ella dependiente u homologados por estas, un centro oficial de formación o una institución homologada para impartir formación profesional continua, se valorarán de la siguiente manera:

- Por cada curso con duración igual o superior a 10 horas e inferior a 50 horas: 0,30 puntos.
- Por cada curso con duración igual o superior a 51 horas e inferior a 100 horas: 0,50 puntos.
- Por cada curso con duración igual o superior a 100 horas e inferior a 200: 1,00 punto.
- Por cada curso con duración igual o superior a 200 horas e inferior a 300: 2,00 puntos.
- Por cada curso con duración igual o superior a 300 horas: 3,00 puntos.

Se aplicará la citada puntuación por un sola titulación y solo por la más alta alcanzada. La formación complementaria deberá acreditarse mediante copia autenticada de los diplomas o certificados acreditativos de tener realizada la formación en los que conste el número de horas lectivas.

No se puntuarán:

- las jornadas
- los cursos que no tengan una relación directa con las funciones propias de la plaza
- los cursos que tengan idéntico contenido aunque si habían desarrollado en fechas distintas. En este caso solo puntuará un de ellos, que será lo de fecha más reciente.
- los cursos que no figuren en la relación que debe acompañar a la solicitud.
- los cursos que figurando en la relación no conste certificado o diploma.
- los cursos cuyos certificados o diplomas no vengan compulsados.

La formación complementaria cursada con una antigüedad superior a los 15 años desde la publicación de las presentes bases, no será tenida en cuenta a los efectos de valoración de méritos.

3. Por estar en posesión del carné de conducir (máximo 2 puntos)

- Carné C- 1 punto.
- Carné CE- 2 puntos

10. RELACIÓN DE ASPIRANTES Y CUALIFICACIONES.

El resultado final del concurso oposición vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición más la obtenida en la fase de concurso, lo que dará la puntuación total obtenida en el procedimiento selectivo.

En el supuesto de empate en la puntuación total de dos o más aspirantes, se resolverá a favor del aspirante que obtuviera la puntuación más alta en el primero ejercicio de la oposición y, si iso no había sido suficiente, por la obtenida en el según ejercicio, y si aún persistiera, por el candidato que obtuviera mayor puntuación en la fase del concurso, y si isto no fuera posible, desempatarase con el candidato que tenga más servicios prestados en este ayuntamiento.

Finalizadas las pruebas selectivas, el tribunal hará pública la relación definitiva de las puntuaciones finales obtenidas por los aspirantes que superaron la fase de oposición, por el orden de la puntuación obtenida, y solo propondrá para la contratación cómo personal laboral hizo al candidato aprobado con mayor puntuación.

Esta relación junto con el acta de la sesión se elevará al señor Alcalde. La publicación si realizará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablero de anuncios del ayuntamiento y en la sede electrónica.

El tribunal no podrá aprobar ni declarar que superaron las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas que si convocan con dotación presupuestaria.

No obstante el anterior, se confeccionará una bolsa de empleo con la relación de los aspirantes que superaron los ejercicios de la fase de oposición y por el orden decreciente de puntuación total obtenida, con el objeto de cubrir mediante contrato de duración determinada, en caso de que si precisara, en los supuestos regulados en el Real Decreto- ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del comprado del trabajo. También formarán parte de la dicha bolsa aquellos aspirantes que hayan superado el primero ejercicio del procedimiento.

11. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

La persona seleccionada deberá presentar en el Registro General del Ayuntamiento en el plazo de veinte días (20) natural, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, la siguiente documentación:

- Certificado médico 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 se padece enfermedad o limitación física o psíquica incompatible con las funciones del puesto
- Declaración jurada de no haber sido separado/la del servicio de las Administraciones Públicas y no estar incurso en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad determinadas en la legislación vigente.
- Número de afiliación a la Seguridad Social y número de cuenta bancaria.

A no presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida en esta base, y excepto nos caso de fuerza mayor, o cuando del examen de la misma se deduzca que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 3.^a, el seleccionado no podrá ser contratado y quedarán anuladas las actuaciones con respecto a este candidato, procediéndose a contratar a lo que le siga en la lista por orden de puntuación en las cualificaciones, siempre que había superado la totalidad de los ejercicios, sin perjuicio de la responsabilidad en que había incurrido aquel por falsedad en la solicitud de participación.

12. NOMBRAMIENTO Y ADQUISICIÓN DE La CONDICIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO.

Finalizado el proceso selectivo y presentada la documentación por los interesados, el Sr. Alcalde dictará resolución acordando la formalización del contrato laboral indefinido, a favor de los candidatos propuestos, en el plazo máximo de un mes, y si publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

El contrato se formalizará en el plazo máximo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación.

El decreto acordando la formalización de contrato laboral hizo será susceptible de recurso de reposición ante el Sr. Alcalde en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación, o bien de recurso contencioso-administrativo ante lo Juzgado del Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día de la publicación del nombramiento.

Antes de formalizarse el contrato deberá prestar juramento o promesa de no estar incurso en ninguna causa de incompatibilidad conforme al dispuesto por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez (10) días siguientes a su concertación. Asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica del contrato celebrado.

Hasta que si formalice el contrato y si incorpore el aspirante seleccionado al puesto de trabajo correspondiente, no se tendrá derecho la percepción económica alguna.

13. PERÍODO DE PRUEBA

Se establece un período de prueba de 2 meses, transcurrido la cual, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de servicios prestados a efectos de cálculo de antigüedad del/a trabajador/la.

Durante el período de prueba lo/a trabajador/la tendrá los derechos y deberes inherentes al puesto de trabajo, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse la instancia de cualesquiera de las partes durante su transcurso.

14. IMPUGNACIÓN.

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

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

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

A Pastoriza , 27 de febrero de 2024.- El Alcalde-Presidente, Darío Cabaneiro Santomé.

ANEXO I

Tema 1.- La Constitución española de 1978. Características y estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.- La Constitución española de 1978. La Corona, el Rey y lo Refrendo. Las Cortes Generales y la elaboración de las Ley.

Tema 3.- El Estatuto de Autonomía de Galicia. Estructura y contenido.

Tema 4.- El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población y el padrón. Competencias municipales.

Tema 5.- La organización municipal. El alcalde: elección y atribuciones. Los tenientes de alcalde: nombramiento, cese y atribuciones. Los concejales. El pleno y la junta de gobierno local.

Tema 6.- La red de carreteras municipales del Ayuntamiento de la Pastoriza.

Tema 7.-Seguridad en los vehículos: elementos de seguridad. La seguridad activa y la seguridad pasiva.

Tema 8.- Seguridad vial: señalización y balizamiento de las obras ejecutadas en vías públicas

Tema 9.- El suelo: movimientos de tierra, excavaciones, zanjas, rellenos, taludes, cualidades del terreno: dureza, cohesión, compacidad.

Tema10.- Operaciones de mantenimiento de maquinaria de obra pública. Mecánica, conocimientos básicos.

Tema 11.- Cerrajería: nociones básicas de mantenimiento. Reconocimiento de herramientas.

Tema 12. Riesgos laborales en lo trabajo de palista .

Tema 13.- Metodología de limpieza viaria.

Tema 14.- Equipos de protección individual. Obligación de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.

Tema 15.- El conductor, factores que influyen en la capacidad del conductor: fatiga, lo son, tensiones tabaco, alcohol, medicinas, estupefacientes y sustancias psicotrópicas.

ANEXO II**MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN Lo PROCESO SELECTIVO DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE La PASTORIZA****DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE:**

Nombre: _____ Apellidos: _____
 D.N.I.: _____ Nacionalidad: _____
 Dirección a efectos de notificaciones: _____
 Teléfono: _____ Correo electrónico: _____

EXPONE:

1º.- Que vista la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de la Pastoriza para la provisión de un puesto de Operario de servicios múltiples en régimen de personal laboral hizo (OEP 2023), mediante el sistema de concurso-oposición , conforme las Bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo número , de fecha

2º.- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas, en la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

3º.- Que declara conocer y acepta las bases generales de la convocatoria para la provisión de una plaza de Operario de servicios múltiples, mediante el sistema de concurso-oposición.

4º.- Acerca con la presente solicitud los siguientes documentos:

- Copia autenticada del D.N.I. o documento equivalente.
- Copia autenticada del carné de conducir B.
- Copia autenticada de la titulación exigida en la convocatoria.
- CELGA 2:

- SÍ
 NO

- Documentación acreditativa de los méritos alegados:

➤ Experiencia profesional (relación de la documentación presentada):

CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	DURACIÓN EN DÍAS

➤ Formación complementaria (relación de la documentación que si acerca de los cursos):

DENOMINACIÓN DEL CURSO	CENTRO QUE Lo IMPARTIÓ	N.º DE HORAS
------------------------	------------------------	--------------

➤ Carnés de conducir.

5º.- En lo caso de discapacidad. Grado de discapacidad:

Necesita tiempo y medios para la realización de las pruebas: Sí/No

A Pastoriza, adede 2024

(firma del aspirante)

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

R. 0586

PORTOMARÍN*Anuncio*

CONCESION DE TITULO DE HIJO ADOPTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE PORTOMARIN A D. ANTONIO LOPEZ VAZQUEZ.

Visto El Reglamento de Honras y Distinciones del Excmo Ayuntamiento de Portomarin aprobado por lo Pleno de la corporación de fecha 17 de diciembre de 2015 y publicado en lo BOP de Lugo número 037 de fecha 16 de febrero de 2016.

Vista la solicitud presentada por todos los concejales/las de la Corporación (registro núm 2024-Y-RC-380) para que si conceda el título de nombramiento de Hijo Adoptivo del Ayuntamiento de Portomarin a la el cura D. Antonio López Vázquez.

Vista la Resolución de la Alcaldía de fecha 26-02-2024 donde si acuerda iniciar el expediente.

Vista la propuesta del instructor del expediente de fecha 26-02-2024, por medio del presente:

- Sometiera la información pública por el plazo de un mes, contado desde lo último anuncio publicado, el expediente de concesión de título de Hijo Adoptivo del Ayuntamiento de Portomarin a D Antonio López Vázquez.
- Durante el plazo indicado podrán comparecer en lo expediente cuantas personas lo deseen para constatar los datos, noticias o juicios que procedan en relación con la propuesta y advera-lana justificación de los méritos con las informaciones, basándose en las evidentes constancias de servicios, hechos o actuaciones.

Portomarín, 26 de febrero de 2024.- Sr. Alcalde D Javier Rodríguez Vázquez.

R. 0587

RIOTORTO*Anuncio*

La Xunta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada el día 21 de febrero de 2024, acordó aprobar los proyectos técnicos "Mejora de los accesos la Mundín, Veigalonga, Herrería y Vilaseca ", "Acondicionamiento de caminos municipales en la parroquia de la Órrea perteneciente al Ayuntamiento de Riotorto (Lugo)" "Mejora de los accesos a los núcleos de Ermita, Lorigados y Fraga", "Reforma para tanatorio", "Mantenimiento y mejora de los accesos desde Vilaseca, por Pino, la Machín" y "Mantenimiento y mejora de los accesos la Granja" y las memorias valoradas "Mejora de la envolvente térmica del local social de Santa Marta de Meilán" y "Actuaciones de corrección de impactos paisajísticos en bien de titularidad municipal en Riotorto".

Asimismo, se acordó exponer al público los citados proyectos y memorias valoradas por el plazo de veinte dilas hábiles, a contar desde lo siguiente al de la inserción de este edicto en lo B.O.P. y en el tablero de anuncios de este Ayuntamiento.

De no se producir reclamaciones durante la exposición pública, la aprobación inicial se entenderá elevada la definitiva.

Riotorto, 27 de abril de 2024.- El Alcalde, Clemente Iglesias González.

R. 0588

XERMADE*Anuncio*

Asunto: establecimiento precio público Conmemoración Dila de la Mujer

En cumplimiento del dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales , se hace público que por la Xunta de Gobierno Local del 21/02/2024 se aprobó el establecimiento del precio

público por la asistencia a la Conmemoración del Día de la Mujer el 9 de marzo de 2024, con el siguiente detalle:

- 20,00€ para personas empadronadas
- 25,00€ para personas no empadronadas
- 12,50 euros niñas de 6 a 12 años (niñas de 0 a 6 años no pagarán)

Xermade, 23 de febrero de 2024.- El alcalde, Roberto García Pernas.

R. 0589

XOVE

Anuncio

Por medio del presente se hace público que el Pleno de esta Corporación, en sesión común celebrada el 26 de febrero de 2024, aprobó la modificación del Plan Estratégico de Subvenciones 2022-2024 del Ayuntamiento de Xove, de conformidad con el dispuesto en el artículo 8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, cuyo texto completo puede consultarse en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Xove (<http://xove.sedelectronica.gal/transparency/4e21b796-ae6c-400d-ba27-f4db3e86a282/>) para su público acceso.

El que se hace público para general conocimiento, a los efectos legales oportunos.

Xove, 27 de febrero de 2024.- El Alcalde, José Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 0590

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL CANTÁBRICO, O.A.

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

Expediente número: A/27/24129

Asunto: Solicitud de concesión de un aprovechamiento de aguas.

Peticionario: Comunidad de Regantes de Lavandera.

Nombre de él río corriente: Arroyo de Vilavella y Río Noceda

Caudal solicitado: 0,19 l/seg.

Punto de emplazamiento: Noceda

Término Municipal y Provincia: Cervantes (Lugo)

Destino: Riego

BREVE DESCRIPCIÓN DE LANAS OBRAS:

Tres captaciones mediante acumulación temporal de piedras sueltas y canales excavados en el terreno con los que se conducirán y distribuirán las aguas.

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de TREINTA DÍAS, contado a partir de el siguiente día de publicación de el presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones, durante el indicado plazo, en el Ayuntamiento de Cervantes, lo en la Confederación Hidrográfica de el Cantábrico (Comisaría de Aguas, Plaza de España nº 2, -33071-OVIEDO), donde estará de manifiesto el expediente.

Oviedo, 22 de febrero de 2024.- EL RESPONSABLE DE EL LA ARE CONCESIONAL, David Pérez Méndez-Castrillón.

R. 0544