BOP DEPUTACIÓN DE LUGO

MARTES, 12 DE MARZO DE 2024 N.º 060

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

AYUNTAMIENTOS

GUNTÍN

Anuncio

CONVOCATORIA DE EMPLEO: 2 PEONES SERVICIOS MÚLTIPLES. PLAN UNICO 2023

El Ayuntamiento de Guntín por Resolución de Alcaldía de fecha 05.03.2024 aprobó la convocatoria y por Resolución de Alcaldía de fecha.05.05.2024 aprobó las bases para seleccionar 2 **PLAZAS DE PEONES SERVICIOS MÚLTIPLES.**

- Modalidad de contratación: la modalidad del contrato será laboral temporal, en la modalidad de circunstancias de la producción al amparo del Real Decreto-Ley 32/2021.
- Duración: 5 meses
- Jornada: completa
- Salario: la retribución mensual bruta será de 1.323,00 € incluido el rateo de las pagas extra.
- Funciones: propias de peón servicios múltiples según se recoge en las bases.
- Plazo para presentación de solicitudes: **5 días hábiles** a partir de la publicación del presente anuncio en el **BOP DE LUGO**

En el caso de solicitudes por correo, se ruega aviso por fax al 982 32 00 88.

Las bases se encuentran disponibles en:

- paxina web: : www.guntin.es
- oficinas generales del Ayuntamiento de Guntín.
- en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de Guntín

Guntín, 6 de marzo de 2024.- La Alcaldesa, María José Gómez Rodríguez.

R. 0653

NAVIA DE SUARNA

Anuncio

CONVOCATORIA PARA La CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA PUESTOS DEL SERVICIO DE AYUDA EN El HOGAR.

PUESTO DE TRABAJO: AUXILIAR DE AYUDA EN El HOGAR

LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

En el RexistroXeral del Ayuntamiento de Navia de Suarnaou a través de cualquiera de los medios que prevé el artículo 16.4 de la Ley 39/15, de 01 de octubre, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOP. En el supuesto de presentarse la instancia fuera del RexistroXeral del Ayuntamiento de Navia de Suarna, será necesario adelantarla por email (concello.naviadesuarna@eidolocal.es), antes del final del plazo, para que sean tenidas en cuenta.

SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso, segundo el establecido en las bases que se encuentran la disposición en el tablero de anuncios del Ayuntamiento y naSede Electrónica del Ayuntamiento de Navia de Suarna.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

Navia de Suarna, 6 de marzo de 2024.- El Alcalde, José Fernández Fernández.

R. 0654

PALAS DE REI

Anuncio

SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL PARA CONTRATOS TEMPORALES DE 1 PUESTO DE PSICÓLOGO/La La JORNADA PARCIAL 4H.

BASES DE La CONVOCATORIA

1. Objeto

Visto el PROGRAMA DE REFUERZO DEL EMPLEO de la Diputación de Lugo 2024

La convocatoria tiene por objeto a contratación laboral de carácter temporal, mediante contrato laboral temporal de 1 puesto de psicólogo/la la jornada parcial 4H.

2. Características del puesto de trabajo ofertado

Denominación del puesto:	Psicólogo/la
Régimen	Contrato laboral temporal
Unidad/Área	Sociales
Categoría profesional	1.la
Titulación esixible	Grado o licenciado universitario
Sistema de selección	Concurso-oposición
Núm. de Puestos que se convocan	1 puesto

3. Modalidad y condiciones del contrato

Modalidad según regulación del RDLex 2/2015 (Estatuto de los Trabajadores)	Laboral Temporal.
Régimen de dedicación (jornada completa o parcial)	Jornada parcial
Jornada de trabajo (horas semanales y prestación)	4h/la dice
Retribución bruta	875€ con prorrata de extras incluida

4. Requisitos de los aspirantes

4.1. De carácter general (artículo 50 de la Ley 2/2015, del empleo público de Galicia)

la) Tener la nacionalidad española, o alguna otra que, con arreglo al dispuesto en el artículo 52 de la Ley 2/2015, permita el acceso al empleo público.

b) Estar en posesión de la titulación que se exija en las bases o estar en condiciones de obtenerla.

c) No ser separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder al cuerpo o escala de personal funcionario del que la persona fuera separada o inhabilitada.

No ser despedido mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder a la misma categoría profesional a la que se pertenecía.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

En el caso de nacionales de otros estados, no estar inhabilitado o en situación equivalente, ni ser sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida en el Estado de origen el acceso al empleo público nos tener anteriores.

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

y) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para lo desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

f) No haber trabajado en esta administración, 24 meses o más nos últimos meses a contar desde la data de las bases, segundo el establecido especialmente en los artículos 27 y 28 de la Ley 2/2015 del empleado público de Galicia.

Tanto los requisitos imprescindibles, como los méritos que se aleguen, deberán ser acreditados mediante certificaciones expedidas por los organismos competentes. La acreditación de la experiencia profesional deberá realizarse mediante certificaciones oficiales descriptivas del tiempo y funciones desenrolladas: **vida laboral y certificados administrativos, contratos administrativos, contratos laborales o similares.**

4.2. De carácter específico.

- Certificado de Lengua Gallega Nivel 4 (Celga 4) o equivalente.

- Grado o Licenciatura en Psicología

- Permiso de conducir B1

-Tarjeta de demandante de empleo inscrito en el Servicio Público de Galicia, el origen de los candidatos debe de provenir de la situación de desempleo o avance de empleo.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Los requisitos anteriores se deberán reunir con referencia al último día del plazo de presentación de instancias.

5. Publicidad.

Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo y sed electrónica del Ayuntamiento de Palas de Rei.

Todos los anuncios relativos la este procedimiento selectivo y los sucesivos trámites se publicarán en la sed electrónica del ayuntamiento.

6. Procedimiento selectivo.

6.1. Documentación.

Las personas interesadas presentarán en el registro general del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, la solicitud debidamente cumplimentada, y en el modelo oficial que se publica como **Anexo I** la estas bases, firmada y dirigida al Alcalde del Ayuntamiento de Palas de Rei, junto con la documentación que en la misma se indica.

Con el objeto de conocer la presentación de las instancias en otros registros o en las oficinas de correos y poder realizar su seguimiento, en estos supuestos, las personas solicitantes deberán adelantar a la dirección info@palasderei.org, uno resguardo de haber presentado la solicitud, dentro del plazo de presentación, indicando cómo asunto: proceso psicólogo/la.

6.2. Plazo de presentación de instancias.

Tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

6.3 Admisión.

Rematado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde aprobará el listado provisional de admitidos y excluidos, en la que se indicarán, si es el caso, los motivos de exclusión.

El listado se publicará en el tablero de anuncios y en la sed electrónica del Ayuntamiento.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de dos **días hábiles** para enmendar los errores o defectos advertidos, a partir de la publicación del anuncio en la sed electrónica del Ayuntamiento.

Transcurrido el plazo de dos días sin reclamaciones, la lista de admitidos/las, quedará elevada automáticamente la definitiva y se publicará en los lugares anteriormente expresados.

En el caso de producirse reclamaciones, estas serán estudiadas y se dictará resolución estimándolas o desestimándolas. Dicta resolución se publicará con la lista definitiva en la sed electrónica del Ayuntamiento.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁT

6.4. Órgano de selección

La Comisión Técnica de Selección será nombrada por resolución del alcalde y se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tendrá en cuenta a normativa reguladora de la igualdad entre hombres y mujeres.

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

6.5. Colaboradores.

La Comisión Técnica de Selección, en atención al volumen de trabajo en relación con la urgencia del procedimiento o debido a las especificacións técnicas de las pruebas establecidas podrá solicitar la asistencia de personal colaborador entre los empleados del ayuntamiento o asesoramiento especial, sin que en este caso sea necesariamente personal de la propia entidad.

El personal colaborador o asesor tendrá derecho a las mesas cantidades asignadas a los vocales en concepto de asistencia, sin perjuicio de las indemnizaciones por gastos que legalmente corresponda aplicar.

En ningún caso estará presente en las votaciones de la Comisión Técnica de Valoración.

6.6. Sistema de selección y puntuación.

La selección de los candidatos se realizará, de conformidad con el previsto en las presentes bases, por el sistema de selección que se indica en el cuadro que se transcribe en la base 2.

Prueba de Gallego:

Para dar 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 poder públicos de Galicia, de conformidad con el dispuesto en el artículo 51 de la Ley 2/2015, del 29 de abril, del empleo público 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 la presente ley se incluirá un examen de gallego, excepto para aquellas personas que acrediten el conocimiento de la lengua gallega de conformidad con 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.

Si el aspirante no está exento de la prueba de gallego deberá realizar una prueba, que tendrá carácter eliminatorio, y consistirá en un tipo test propuesto por el tribunal, en un tiempo máximo de media hora.

Se calificará la prueba como apto/la o no apto/la y se publicará mediante anuncio en el tablero y en la sed electrónica del Ayuntamiento de Palas de Rei. Los/las aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles para presentar las reclamaciones que considere oportunas contra las referidas calificaciones.

Estarán exento de la realización de esta prueba aquellos aspirante que posean el celga 2 o equivalente. Estos aspirantes tendrán la calificación de apto.

7. Fase de concurso (Máximo 4 puntos):

"Méritos computables: Los establecidos en el REGLAMENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL Y BOLSA DE TRABAJO DOCONCELLO DE PALAS DE REI publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo Boletín Número 087, de 17/04/2006

1. Méritos Profesionales

-Por mes trabajado o fracción superior a quince días en Administración Pública en igual puesto o similar: 0,10 puntos

-Por mes traballado o fracción superior a quince días en empresa pública o personal, cando sean porc onta a llea, en igual pelsto o similar: 0,05 puntos, asta un máximo de 1,5 puntos

2. Formación extraacadémica recibida.

Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar impartidos por organismos públicos y/u oficiales, y organismos personales, relacionada con el puesto a desempeñar, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

Centros de Formación Públicos: Nº horas X 0,005 puntos.

Centros de Formación Privados: Nº horas X 0,002 puntos.

Se aplicará la fórmula de valoración la aquellos cursos de una duración inferior o igual, nunca superior a 250 horas, y decir, el máximo establecido en la duración de un curso para su cómputo y de 250 horas.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso al puesto correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

Se valorarán otras titulacions académicas complementarias y directamente relacionadas con el puesto con 1 punto.

3. Formación extraacadémica impartida.

Se considerarán en este apartado los cursos, las conferencias, los seminarios, las comunicacialns a congresos, las ponencias, etc. organizados por los organismos públicos y las publicacialns.

Por cada hora de curso: 0,05 puntos.

Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,15 puntos.

Por cada comunicación: 0,10 puntos.

Por cada artículo en revista especializada: 0,40 puntos.

Por cada capítulo de libro: 0,40 puntos/Nº de autores, sin poder exceder de 1 punto.

Por cada libro: 1 punto/Nº de autores.

8.-Fase de oposición (Máximo 6 puntos)

Se realizará una prueba tipo text que elaborará el tribunal segundo el temario que acompaña estas bases como ANEXO I

8.1. Acreditación

Los méritos alegados se acreditarán mediante la copia auténtica de los diplomas o certificados expedidos por los organismos o entidades correspondientes.

La experiencia laboral deberá venir debidamente acreditada con los contratos de trabajo o certificados de empresa, donde se indique de forma clara su inicio y finalización de los mismos, así como la categoría profesional por la que había sido contratado.

Se acercará asimismo, informe de vida laboral.

8.2. Valoración, relación de aprobados y propuesta de resolución.

La calificación definitiva del proceso selectivo estará determinada por la suma total de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios, de la fase de oposición mas la de los méritos acreditados en la fase de concurso.

Finalizado el proceso de realización de las pruebas establecidas y la evaluación de los méritos que anteriormente se concretan, la Comisión Técnica de Selección confeccionará el listado de los/las aspirantes que superaron el proceso selectivo por orden decrecente de puntuación, y remitirá al órgano competente propuesta de candidato/la para el planteamiento del contrato, concediéndose un plazo de 2 días hábiles para alegatos que resolverá el Alcalde, previo informe de la comisión de selección.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

9. Constitución de bolsa de empleo

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen la fase de concurso y no habían resultado seleccionadas para la formalización del contrato, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente, deber la cualquier circunstancia sobrevenida. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida en la oposición mas los méritos acreditados, siguiendo el procedimiento de publicidad y alegatos descrito en el apartado anterior.

10. Incidentes

La Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

En el no previsto en las bases será de aplicación a Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el 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; Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y el Convenio Colectivo del Personal del Ayuntamiento de Palas de Rei.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO I

TEMA 1: Lana planificación en servicios sociales. Tipos de planificación. Elementos básicos de un proyecto. Lanas actividades. .

TEMA 2: Lana evaluación en los Servicios Sociales. Tipos de evaluación. Él diagnóstico. Los objetivos. Los indicadores.

TEMA 3: - Lana constitución española.

TEMA 4: -- Lana violencia de género. Concepto y teorías explicativas. Tipos de maltrato. Perfil psicológico de víctimas y agresores. Programas de prevención.

TEMA 5: - Efectos y consecuencias emocionales y psicológicas de lana violencia de género. Evaluación e intervención psicológica con víctimas y agresores.

TEMA 6: - Intervención psicológica con menores víctimas de violencia de género.

TEMA 7: - Violencia familiar dirigida a mayores. Violencia contra los padres. Prevención. Intervención con víctimas y con maltratadores.

TEMA 8: - Él concepto de autodeterminación. Definición. Características principales de lana conducta de autodeterminación. Autodeterminación en los sistemas de provisión de servicios para personas con discapacidad.

TEMA 9: - Evaluación y atención psicológica de lanas personas mayores. Objetivos, instrumentos y actuaciones en él ámbito de lana tercera edad.

TEMA 10: - Lana rehabilitación psicosocial de personas con trastornos mentales crónicos.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO I

PROCESO SELECTIVO: CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA CUBRIR Lo PUESTO QUE SE RELACIONA.

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Sr. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE PALAS DE REI (LUGO)

PUESTO DE TRABAJO A lo que SE PRESENTA
.

DATOS PERSONALES

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
DOMICILIO	Tlf.
	e-mail

SOLICITO participar en la convocatoria para selección de personal identificada en el encabezamento la cuyas bases me someto expresamente.

DECLARO BAJO Mi PERSONAL RESPONSABILIDAD que reúno los requisitos exigidos para participar en el proceso segundo las bases que regulan la convocatoria y me comprometo a aportar la documentación requerida en el momento en que se me exija por el órgano de selección.

DECLARO BAJO Mi RESPONSABILIDAD que toda la documentación que se presenta es copia fidedigna de la original comprometiéndome a presentar los originales en caso de que me sean requeridos.

ACERCO La SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA EXIGIDA EN Las BASES

la) Copia del DNI o pasaporte

b) Estudios :

c) Copia del Celga que se requiere en las bases

(Para el caso de no acreditar el Certificado Celga, se entiende solicitada la realización de la prueba de gallego).

ACERCO Los SIGUIENTES DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DE Los MÉRITOS (-acreditación-):

(Relacionar los documentos que se acompañan)

1.
2.
3.
4.
(...)

(Se había resultado insuficiente este espacio, se añadirán otros folios, que deberán firmarse).

Añade hojas adjuntas a la relación de méritos? __ SÍ __ NO (marcar con X)
Nº de hojas añadidas: ___.

_____, __ de _____ de 2024

ICIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

Palas de Rei, 7 de marzo de 2024.- El Alcalde, Pablo José Taboada Camoira.

R. 0668

Anuncio

SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL PARA CONTRATOS TEMPORALES DE 7 PUESTOS DE PEÓN DE OBRAS PÚBLICAS La JORNADA COMPLETA.

BASES DE La CONVOCATORIA

1. Objeto

Visto el PROGRAMA DE REFUERZO DEL EMPLEO de la Diputación de Lugo 2024 La convocatoria tiene por objeto a contratación laboral de carácter temporal, mediante contrato laboral temporal de 7 puestos de peón obras públicas la jornada completa.

2. Características del puesto de trabajo ofertado

Denominación del puesto:	Peón de obras públicas
Régimen	Contrato laboral temporal
Unidad/Área	Obras
Categoría profesional	10.d
Titulación esixible	Estudios primarios o equivalentes
Sistema de selección	Concurso-oposición
Núm. de Puestos que se convocan	7 puestos jornada completa

3. Modalidad y condiciones del contrato

Modalidad según regulación del RDLex 2/2015 (Estatuto de los Trabajadores)	Laboral Temporal.
Régimen de dedicación (jornada completa o parcial)	Jornada completa
Jornada de trabajo (horas semanales y prestación)	8h/la dice
Retribución bruta	SMI 2024

4. Requisitos de los aspirantes

4.1. De carácter general (artículo 50 de la Ley 2/2015, del empleo público de Galicia)

la) Tener la nacionalidad española, o alguna otra que, con arreglo al dispuesto en el artículo 52 de la Ley 2/2015, permita el acceso al empleo público**.**

b) Estar en posesión de la titulación que se exija en las bases o estar en condiciones de obtenerla.

c) No ser separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder al cuerpo o escala de personal funcionario del que la persona fuera separada o inhabilitada.

No ser despedido mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder a la misma categoría profesional a la que se pertenecía.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

En el caso de nacionales de otros estados, no estar inhabilitado o en situación equivalente, ni ser sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida en el Estado de origen el acceso al empleo público nos tener anteriores.

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

y) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para lo desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

f) No haber trabajado en esta administración, 24 meses o más nos últimos meses a contar desde la data de las bases, segundo el establecido especialmente en los artículos 27 y 28 de la Ley 2/2015 del empleado público de Galicia.

Tanto los requisitos imprescindibles, como los méritos que se aleguen, deberán ser acreditados mediante certificaciones expedidas por los organismos competentes. La acreditación de la experiencia profesional deberá realizarse mediante certificaciones oficiales descriptivas del tiempo y funciones desenrolladas: **vida laboral y certificados administrativos, contratos administrativos, contratos laborales o similares.**

4.2. De carácter específico.

- Certificado de Lengua Gallega Nivel 2 (Celga 2) o equivalente.

- Estudios primarios

- Permiso de conducir B1

-Tarjeta de demandante de empleo inscrito en el Servicio Público de Galicia, el origen de los candidatos debe de provenir de la situación de desempleo o avance de empleo.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Los requisitos anteriores se deberán reunir con referencia al último día del plazo de presentación de instancias.

5. Publicidad.

Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo y sed electrónica del Ayuntamiento de Palas de Rei.

Todos los anuncios relativos la este procedimiento selectivo y los sucesivos trámites se publicarán en la sed electrónica del ayuntamiento.

6. Procedimiento selectivo.

6.1. Documentación.

Las personas interesadas presentarán en el registro general del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, la solicitud debidamente cumplimentada, y en el modelo oficial que se publica como **Anexo I** la estas bases, firmada y dirigida al Alcalde del Ayuntamiento de Palas de Rei, junto con la documentación que en la misma se indica.

Con el objeto de conocer la presentación de las instancias en otros registros o en las oficinas de correos y poder realizar su seguimiento, en estos supuestos, las personas solicitantes deberán adelantar a la dirección info@palasderei.org, uno resguardo de haber presentado la solicitud, dentro del plazo de presentación, indicando cómo asunto: proceso peón de obras públicas.

6.2. Plazo de presentación de instancias.

Tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

6.3 Admisión.

Rematado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde aprobará el listado provisional de admitidos y excluidos, en la que se indicarán, si es el caso, los motivos de exclusión.

El listado se publicará en el tablero de anuncios y en la sed electrónica del Ayuntamiento.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de dos **días hábiles** para enmendar los errores o defectos advertidos, a partir de la publicación del anuncio en la sed electrónica del Ayuntamiento.

Transcurrido el plazo de dos días sin reclamaciones, la lista de admitidos/las, quedará elevada automáticamente la definitiva y se publicará en los lugares anteriormente expresados.

En el caso de producirse reclamaciones, estas serán estudiadas y se dictará resolución estimándolas o desestimándolas. Dicta resolución se publicará con la lista definitiva en la sed electrónica del Ayuntamiento.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁ

6.4. Órgano de selección

La Comisión Técnica de Selección será nombrada por resolución del alcalde y se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tendrá en cuenta a normativa reguladora de la igualdad entre hombres y mujeres.

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

6.5. Colaboradores.

La Comisión Técnica de Selección, en atención al volumen de trabajo en relación con la urgencia del procedimiento o debido a las especificacións técnicas de las pruebas establecidas podrá solicitar la asistencia de personal colaborador entre los empleados del ayuntamiento o asesoramiento especial, sin que en este caso sea necesariamente personal de la propia entidad.

El personal colaborador o asesor tendrá derecho a las mesas cantidades asignadas a los vocales en concepto de asistencia, sin perjuicio de las indemnizaciones por gastos que legalmente corresponda aplicar.

En ningún caso estará presente en las votaciones de la Comisión Técnica de Valoración.

6.6. Sistema de selección y puntuación.

La selección de los candidatos se realizará, de conformidad con el previsto en las presentes bases, por el sistema de selección que se indica en el cuadro que se transcribe en la base 2.

Prueba de Gallego:

Para dar 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 poder públicos de Galicia, de conformidad con el dispuesto en el artículo 51 de la Ley 2/2015, del 29 de abril, del empleo público 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 la presente ley se incluirá un examen de gallego, excepto para aquellas personas que acrediten el conocimiento de la lengua gallega de conformidad con 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.

Si el aspirante no está exento de la prueba de gallego deberá realizar una prueba, que tendrá carácter eliminatorio, y consistirá en un tipo test propuesto por el tribunal, en un tiempo máximo de media hora.

Se calificará la prueba como apto/la o no apto/la y se publicará mediante anuncio en el tablero y en la sed electrónica del Ayuntamiento de Palas de Rei. Los/las aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles para presentar las reclamaciones que considere oportunas contra las referidas calificaciones.

Estarán exento de la realización de esta prueba aquellos aspirante que posean el celga 2 o equivalente. Estos aspirantes tendrán la calificación de apto.

7. Fase de concurso (Máximo 4 puntos):

"Méritos computables: Los establecidos en el REGLAMENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL Y BOLSA DE TRABAJO DOCONCELLO DE PALAS DE REI publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo Boletín Número 087, de 17/04/2006

1. Méritos Profesionales

-Por mes trabajado o fracción superior a quince días en Administración Pública en igual puesto o similar: 0,10 puntos

-Por mes traballado o fracción superior a quince días en empresa pública o personal, cando sean porc onta a llea, en igual pelsto o similar: 0,05 puntos, asta un máximo de 1,5 puntos

2. Formación extraacadémica recibida.

Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar impartidos por organismos públicos y/u oficiales, y organismos personales, relacionada con el puesto a desempeñar, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

Centros de Formación Públicos: Nº horas X 0,005 puntos.

Centros de Formación Privados: Nº horas X 0,002 puntos.

Se aplicará la fórmula de valoración la aquellos cursos de una duración inferior o igual, nunca superior a 250 horas, y decir, el máximo establecido en la duración de un curso para su cómputo y de 250 horas.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso al puesto correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

Se valorarán otras titulacions académicas complementarias y directamente relacionadas con el puesto con 1 punto.

3. Formación extraacadémica impartida.

Se considerarán en este apartado los cursos, las conferencias, los seminarios, las comunicacialns a congresos, las ponencias, etc. organizados por los organismos públicos y las publicacialns.

Por cada hora de curso: 0,05 puntos.

Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,15 puntos.

Por cada comunicación: 0,10 puntos.

Por cada artículo en revista especializada: 0,40 puntos.

Por cada capítulo de libro: 0,40 puntos/Nº de autores, sin poder exceder de 1 punto.

Por cada libro: 1 punto/Nº de autores.

8.-Fase de oposición (Máximo 6 puntos)

Se realizará una prueba tipo text que elaborará el tribunal segundo el temario que acompaña estas bases como ANEXO I

8.1. Acreditación

Los méritos alegados se acreditarán mediante la copia auténtica de los diplomas o certificados expedidos por los organismos o entidades correspondientes.

La experiencia laboral deberá venir debidamente acreditada con los contratos de trabajo o certificados de empresa, donde se indique de forma clara su inicio y finalización de los mismos, así como la categoría profesional por la que había sido contratado.

Se acercará asimismo, informe de vida laboral.

8.2. Valoración, relación de aprobados y propuesta de resolución.

La calificación definitiva del proceso selectivo estará determinada por la suma total de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios, de la fase de oposición mas la de los méritos acreditados en la fase de concurso.

Finalizado el proceso de realización de las pruebas establecidas y la evaluación de los méritos que anteriormente se concretan, la Comisión Técnica de Selección confeccionará el listado de los/las aspirantes que superaron el proceso selectivo por orden decrecente de puntuación, y remitirá al órgano competente propuesta de candidato/la para el planteamiento del contrato, concediéndose un plazo de 2 días hábiles para alegatos que resolverá el Alcalde, previo informe de la comisión de selección.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

9. Constitución de bolsa de empleo

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen la fase de concurso y no habían resultado seleccionadas para la formalización del contrato, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente, deber la cualquier circunstancia sobrevenida. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida en la oposición mas los méritos acreditados, siguiendo el procedimiento de publicidad y alegatos descrito en el apartado anterior.

10. Incidentes

La Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

En el no previsto en las bases será de aplicación a Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el 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; Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y el Convenio Colectivo del Personal del Ayuntamiento de Palas de Rei.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO I

TEMA 1: Albañilería: Materiales. Herramientas. Elementos constructivos. Técnicas. Glosario.

TEMA 2: Herrería: Materiales. Elementos constructivos. Maquinaria y Herramientas. Técnicas . Glosario.

TEMA 3: - Lana constitución española.

TEMA 4: - Prevención de Riesgos.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO I

PROCESO SELECTIVO: CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA CUBRIR Lo PUESTO QUE SE RELACIONA.

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Sr. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE PALAS DE REI (LUGO)

PUESTO DE TRABAJO A lo que SE PRESENTA
.

DATOS PERSONALES

SOLICITO participar en la convocatoria para selección de personal identificada en el encabezamento la cuyas bases me someto expresamente.

DECLARO BAJO Mi PERSONAL RESPONSABILIDAD que reúno los requisitos exigidos para participar en el proceso segundo las bases que regulan la convocatoria y me comprometo a aportar la documentación requerida en el momento en que se me exija por el órgano de selección.

DECLARO BAJO Mi RESPONSABILIDAD que toda la documentación que se presenta es copia fidedigna de la original comprometiéndome a presentar los originales en caso de que me sean requeridos.

ACERCO La SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA EXIGIDA EN Las BASES

la) Copia del DNI o pasaporte

b) Estudios primarios o equivalente

c) Copia del Celga 2 o equivalente

(Para el caso de no acreditar el Certificado Celga, se entiende solicitada la realización de la prueba de gallego).

ACERCO Los SIGUIENTES DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DE Los MÉRITOS (-acreditación-):

(Relacionar los documentos que se acompañan)

1.
2.
3.
4.
(…)

(Se había resultado insuficiente este espacio, se añadirán otros folios, que deberán firmarse).

Añade hojas adjuntas a la relación de méritos? __ SÍ __ NO (marcar con X)
Nº de hojas añadidas: ___.

_____, __ de _____ de 2024

DE FORMA AUTOMÁTICA

Palas de Rei, 7 de marzo de 2024.- El Alcalde, Pablo José Taboada Camoira.

R. 0669

Anuncio

SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL PARA CONTRATOS TEMPORALES DE 2 PUESTOS DE PEÓN DE LIMPIEZA A JORNADA COMPLETA.

BASES DE La CONVOCATORIA

1. Objeto

Visto el PROGRAMA DE REFUERZO DEL EMPLEO de la Diputación de Lugo 2024

La convocatoria tiene por objeto a contratación laboral de carácter temporal, mediante contrato laboral temporal de 2 puestos de peón de limpieza a jornada completa.

2. Características del puesto de trabajo ofertado

Denominación del puesto:	Peón de limpieza
Régimen	Contrato laboral temporal
Unidad/Área	Obras
Categoría profesional	10.g
Titulación esixible	Estudios primarios o equivalentes
Sistema de selección	Concurso-oposición
Núm. de Puestos que se convocan	2 puestos jornada completa

3. Modalidad y condiciones del contrato

Modalidad según regulación del RDLex 2/2015 (Estatuto de los Trabajadores)	Laboral Temporal.
Régimen de dedicación (jornada completa o parcial)	Jornada completa
Jornada de trabajo (horas semanales y prestación)	8h/la dice
Retribución bruta	SMI 2024

4. Requisitos de los aspirantes

4.1. De carácter general (artículo 50 de la Ley 2/2015, del empleo público de Galicia)

la) Tener la nacionalidad española, o alguna otra que, con arreglo al dispuesto en el artículo 52 de la Ley 2/2015, permita el acceso al empleo público.

b) Estar en posesión de la titulación que se exija en las bases o estar en condiciones de obtenerla.

c) No ser separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder al cuerpo o escala de personal funcionario del que la persona fuera separada o inhabilitada.

No ser despedido mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder a la misma categoría profesional a la que se pertenecía.

ADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

En el caso de nacionales de otros estados, no estar inhabilitado o en situación equivalente, ni ser sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida en el Estado de origen el acceso al empleo público nos tener anteriores.

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

y) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para lo desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

f) No haber trabajado en esta administración, 24 meses o más nos últimos meses a contar desde la data de las bases, segundo el establecido especialmente en los artículos 27 y 28 de la Ley 2/2015 del empleado público de Galicia.

Tanto los requisitos imprescindibles, como los méritos que se aleguen, deberán ser acreditados mediante certificaciones expedidas por los organismos competentes. La acreditación de la experiencia profesional deberá realizarse mediante certificaciones oficiales descriptivas del tiempo y funciones desenrolladas: **vida laboral y certificados administrativos, contratos administrativos, contratos laborales o similares.**

4.2. De carácter específico.

- Certificado de Lengua Gallega Nivel 2 (Celga 2) o equivalente.

- Estudios primarios

- Permiso de conducir B1

-Tarjeta de demandante de empleo inscrito en el Servicio Público de Galicia, el origen de los candidatos debe de provenir de la situación de desempleo o avance de empleo.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Los requisitos anteriores se deberán reunir con referencia al último día del plazo de presentación de instancias.

5. Publicidad.

Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo y sed electrónica del Ayuntamiento de Palas de Rei.

Todos los anuncios relativos la este procedimiento selectivo y los sucesivos trámites se publicarán en la sed electrónica del ayuntamiento.

6. Procedimiento selectivo.

6.1. Documentación.

Las personas interesadas presentarán en el registro general del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, la solicitud debidamente cumplimentada, y en el modelo oficial que se publica como **Anexo I** la estas bases, firmada y dirigida al Alcalde del Ayuntamiento de Palas de Rei, junto con la documentación que en la misma se indica.

Con el objeto de conocer la presentación de las instancias en otros registros o en las oficinas de correos y poder realizar su seguimiento, en estos supuestos, las personas solicitantes deberán adelantar a la dirección info@palasderei.org, uno resguardo de haber presentado la solicitud, dentro del plazo de presentación, indicando cómo asunto: proceso peón de limpieza.

6.2. Plazo de presentación de instancias.

Tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

6.3 Admisión.

Rematado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde aprobará el listado provisional de admitidos y excluidos, en la que se indicarán, si es el caso, los motivos de exclusión.

El listado se publicará en el tablero de anuncios y en la sed electrónica del Ayuntamiento.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de dos **días hábiles** para enmendar los errores o defectos advertidos, a partir de la publicación del anuncio en la sed electrónica del Ayuntamiento.

Transcurrido el plazo de dos días sin reclamaciones, la lista de admitidos/las, quedará elevada automáticamente

En el caso de producirse reclamaciones, estas serán estudiadas y se dictará resolución estimándolas o desestimándolas. Dicta resolución se publicará con la lista definitiva en la sed electrónica del Ayuntamiento.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁ

6.4. Órgano de selección

La Comisión Técnica de Selección será nombrada por resolución del alcalde y se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tendrá en cuenta a normativa reguladora de la igualdad entre hombres y mujeres.

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

6.5. Colaboradores.

La Comisión Técnica de Selección, en atención al volumen de trabajo en relación con la urgencia del procedimiento o debido a las especificacións técnicas de las pruebas establecidas podrá solicitar la asistencia de personal colaborador entre los empleados del ayuntamiento o asesoramiento especial, sin que en este caso sea necesariamente personal de la propia entidad.

El personal colaborador o asesor tendrá derecho a las mesas cantidades asignadas a los vocales en concepto de asistencia, sin perjuicio de las indemnizaciones por gastos que legalmente corresponda aplicar.

En ningún caso estará presente en las votaciones de la Comisión Técnica de Valoración.

6.6. Sistema de selección y puntuación.

La selección de los candidatos se realizará, de conformidad con el previsto en las presentes bases, por el sistema de selección que se indica en el cuadro que se transcribe en la base 2.

Prueba de Gallego:

Para dar 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 poder públicos de Galicia, de conformidad con el dispuesto en el artículo 51 de la Ley 2/2015, del 29 de abril, del empleo público 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 la presente ley se incluirá un examen de gallego, excepto para aquellas personas que acrediten el conocimiento de la lengua gallega de conformidad con 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.

Si el aspirante no está exento de la prueba de gallego deberá realizar una prueba, que tendrá carácter eliminatorio, y consistirá en un tipo test propuesto por el tribunal, en un tiempo máximo de media hora.

Se calificará la prueba como apto/la o no apto/la y se publicará mediante anuncio en el tablero y en la sed electrónica del Ayuntamiento de Palas de Rei. Los/las aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles para presentar las reclamaciones que considere oportunas contra las referidas calificaciones.

Estarán exento de la realización de esta prueba aquellos aspirante que posean el celga 2 o equivalente. Estos aspirantes tendrán la calificación de apto.

7. Fase de concurso (Máximo 4 puntos):

"Méritos computables: Los establecidos en el REGLAMENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL Y BOLSA DE TRABAJO DOCONCELLO DE PALAS DE REI publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo Boletín Número 087, de 17/04/2006

1. Méritos Profesionales

-Por mes trabajado o fracción superior a quince días en Administración Pública en igual puesto o similar: 0,10 puntos

-Por mes traballado o fracción superior a quince días en empresa pública o personal, cando sean porc onta a llea, en igual pelsto o similar: 0,05 puntos, asta un máximo de 1,5 puntos

2. Formación extraacadémica recibida.

Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar impartidos por organismos públicos y/u oficiales, y organismos personales, relacionada con el puesto a desempeñar, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

Centros de Formación Públicos: Nº horas X 0,005 puntos.

Centros de Formación Privados: Nº horas X 0,002 puntos.

Se aplicará la fórmula de valoración la aquellos cursos de una duración inferior o igual, nunca superior a 250 horas, y decir, el máximo establecido en la duración de un curso para su cómputo y de 250 horas.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso al puesto correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

Se valorarán otras titulacions académicas complementarias y directamente relacionadas con el puesto con 1 punto.

3. Formación extraacadémica impartida.

Se considerarán en este apartado los cursos, las conferencias, los seminarios, las comunicacialns a congresos, las ponencias, etc. organizados por los organismos públicos y las publicacialns.

Por cada hora de curso: 0,05 puntos.

Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,15 puntos.

Por cada comunicación: 0,10 puntos.

Por cada artículo en revista especializada: 0,40 puntos.

Por cada capítulo de libro: 0,40 puntos/Nº de autores, sin poder exceder de 1 punto.

Por cada libro: 1 punto/Nº de autores.

8.-Fase de oposición (Máximo 6 puntos)

Se realizará una prueba tipo text que elaborará el tribunal segundo el temario que acompaña estas bases como ANEXO I

8.1. Acreditación

Los méritos alegados se acreditarán mediante la copia auténtica de los diplomas o certificados expedidos por los organismos o entidades correspondientes.

La experiencia laboral deberá venir debidamente acreditada con los contratos de trabajo o certificados de empresa, donde se indique de forma clara su inicio y finalización de los mismos, así como la categoría profesional por la que había sido contratado.

Se acercará asimismo, informe de vida laboral.

8.2. Valoración, relación de aprobados y propuesta de resolución.

La calificación definitiva del proceso selectivo estará determinada por la suma total de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios, de la fase de oposición mas la de los méritos acreditados en la fase de concurso.

Finalizado el proceso de realización de las pruebas establecidas y la evaluación de los méritos que anteriormente se concretan, la Comisión Técnica de Selección confeccionará el listado de los/las aspirantes que superaron el proceso selectivo por orden decrecente de puntuación, y remitirá al órgano competente propuesta de candidato/la para el planteamiento del contrato, concediéndose un plazo de 2 días hábiles para alegatos que resolverá el Alcalde, previo informe de la comisión de selección.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

9. Constitución de bolsa de empleo

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen la fase de concurso y no habían resultado seleccionadas para la formalización del contrato, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente, deber la cualquier circunstancia sobrevenida. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida en la oposición mas los méritos acreditados, siguiendo el procedimiento de publicidad y alegatos descrito en el apartado anterior.

10. Incidentes

La Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

En el no previsto en las bases será de aplicación a Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el 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; Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y el Convenio Colectivo del Personal del Ayuntamiento de Palas de Rei.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO I

TEMA 1.-Conceptos generales de limpieza
TEMA 2: - Prevención de Riesgos.
TEMA 3.-Sistemas de limpieza, Barrido. Baldeo. Productos de limpieza.
TEMA 4.-Nociones generales sobre lana retirada y reciclaje de residuos

TEMA 5: - Lana constitución española.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO I

PROCESO SELECTIVO: CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA CUBRIR Lo PUESTO QUE SE RELACIONA.

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Sr. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE PALAS DE REI (LUGO)

PUESTO DE TRABAJO A lo que SE PRESENTA
.

DATOS PERSONALES

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
DOMICILIO	Tlf.
	e-mail

SOLICITO participar en la convocatoria para selección de personal identificada en el encabezamento la cuyas bases me someto expresamente.

DECLARO BAJO Mi PERSONAL RESPONSABILIDAD que reúno los requisitos exigidos para participar en el proceso segundo las bases que regulan la convocatoria y me comprometo a aportar la documentación requerida en el momento en que se me exija por el órgano de selección.

DECLARO BAJO Mi RESPONSABILIDAD que toda la documentación que se presenta es copia fidedigna de la original comprometiéndome a presentar los originales en caso de que me sean requeridos.

ACERCO La SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA EXIGIDA EN Las BASES

la) Copia del DNI o pasaporte

b) Estudios primarios o equivalente

c) Copia del Celga 2 o equivalente

(Para el caso de no acreditar el Certificado Celga, se entiende solicitada la realización de la prueba de gallego).

ACERCO Los SIGUIENTES DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DE Los MÉRITOS (-acreditación-):

(Relacionar los documentos que se acompañan)

1.
2.
3.
4.
(…)

(Se había resultado insuficiente este espacio, se añadirán otros folios, que deberán firmarse).

Añade hojas adjuntas a la relación de méritos? __ SÍ __ NO (marcar con X)
Nº de hojas añadidas: ___.

_____, __ de _____ de 2024

DO DE FORMA AUTOMÁTICA

Palas de Rei, 7 de marzo de 2024.- El Alcalde, Pablo José Taboada Camoira.

R. 0670

PANTÓN

Anuncio

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRANZA DEL PADRÓN FISCAL DE La TASA POLA PRESTACIÓN DE Los SERVICIOS DE ABASTECIMIENTO DE AGUA, RECOGIDA DE BASURA Y ALCANTARILLA CORRESPONDIENTE Al SEXTO BIMESTE DE 2023 .

La Xunta de Gobierno Local, por delegación del Alcalde Decreto número 2023-0180, del 26.06.2023) y en virtud de acuerdo del ——————————15.02.2024, aprobó el Padrón fiscal de la tasa por la prestación de los servicios de abastecimiento de agua, recogida de basura y alcantarilla correspondiente al sexto bimestre de 2023 , lo cual se expone al público, para su notificación colectiva, de acuerdo con el dispuesto en el artículo 102 de la Ley 58/2003, del 17 de diciembre, general tributaria, durante el plazo de veinte (20) días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente edicto en el Boletín de la Provincia de Lugo y en el tablero de edictos del ayuntamiento. Durante este plazo, el dicho Padrón estará al disponer de las personas interesadas en el ayuntamiento, a fin de que lo puedan examinar y formular cuantas observaciones, alegatos o reclamaciones tengan por conveniente.

Contra el acto de aprobación del Padrón y de las liquidaciones incorporadas a este, los/las contribuyentes y, en general, las personas interesadas, podrán interponer los siguientes recursos:

1. Recurso de reposición, ante la Alcaldía de este ayuntamiento, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la finalización de la exposición pública del Padrón, que se entenderá rechazado se al transcurrir un mes desde su presentación no se resuelve de manera expresa.
2. Recurso contencioso-administrativo, ante lo Juzgado del Contencioso-Administrativo, con sed en Lugo, en el plazo de dos meses si la resolución del recurso de reposición es expresa, y en el plazo de seis meses desde que se produzca el acto presunto.
3. Podrá interponerse cualquiera otro recurso que las personas interesadas les convenga.

ANUNCIO.

En cumplimiento del dispuesto en el artículo 24 del Real decreto 939/2005, del 29 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento general de recaudación, se exponen al público el siguiente anuncio de cobranza:

- Tributos que se ponen al cobro: Tasa por la prestación de los servicios de abastecimiento de agua, recogida de basura y alcantarilla correspondiente al sexto bimestre de 2023 .
- Plazo de ingreso en período voluntario: del ——————————01.03.2024 al ——————————30.04.2024, ambos inclusive. Fecha de cargo en cuenta: ——————————15.03.2024
- Modalidad de ingreso: a través del servicio de recaudación del ayuntamiento. Con carácter general podrá usarse cómo forma de pago a domiciliación bancaria.
- Lugar de ingreso: servicio de recaudación del ayuntamiento. Plaza del Ayuntamiento, s/n. Pantón.
- Días de ingreso: días hábiles, de lunes a viernes, de las 10 a las 14 horas. AYUNTAMIENTO DE PANTÓN (LUGO), Plaza del Ayuntamiento, s/n – 27430 Pantón (Lugo). Telf.: 982 45 60 05 – Fax: 982 45 65 62

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se había satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, del 17 de diciembre, general tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de premura.

Pantón, 6 de marzo de 2024.- El Alcalde, José Luis Álvarez Blanco.

R. 0655

Anuncio

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRANZA DEL PADRÓN FISCAL DE La TASA POLA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA EN El HOGAR CORRESPONDIENTE Al MES DE ENERO DE 2024 .

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

-La Xunta de Gobierno Local, por delegación del Alcalde Decreto número 2023-0180, del 26.06.2023) y en virtud de acuerdo del ——————————15.02.2024, aprobó el Padrón fiscal de la tasa por la prestación del servicio de ayuda en el hogar correspondiente al mes de enero de 2024 , lo cual se expone al público, para su notificación colectiva, de acuerdo con el dispuesto en el artículo 102 de la Ley 58/2003, del 17 de diciembre, general tributaria, durante el plazo de veinte (20) días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente edicto en el Boletín de la Provincia de Lugo y en el tablero de edictos del ayuntamiento. Durante este plazo, el dicho Padrón estará al disponer de las personas interesadas en el ayuntamiento, a fin de que lo puedan examinar y formular cuantas observaciones, alegatos o reclamaciones tengan por conveniente.

-Contra el acto de aprobación del Padrón y de las liquidaciones incorporadas a estos, los/las contribuyentes y, en general, las personas interesadas, podrán interponer los siguientes recursos:

1. Recurso de reposición, ante la Alcaldía de este ayuntamiento, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la finalización de la exposición pública del Padrón, que se entenderá rechazado se al transcurrir un mes desde su presentación no se resuelve de manera expresa.
2. Recurso contencioso-administrativo, ante lo Juzgado del Contencioso-Administrativo, con sed en Lugo, en el plazo de dos meses si la resolución del recurso de reposición es expresa, y en el plazo de seis meses desde que se produzca el acto presunto.
3. Podrá interponerse cualquiera otro recurso que las personas interesadas les convenga.

ANUNCIO.

-En cumplimiento del dispuesto en el artículo 24 del Real decreto 939/2005, del 29 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento general de recaudación, se exponen al público el siguiente anuncio de cobranza:

- Tributos que se ponen al cobro: Tasa por la prestación del servicio de ayuda en el hogar correspondiente al mes de enero de 2024 .
- Plazo de ingreso en período voluntario: del ——————————01.03.2024 al ——————————30.04.2024, ambos inclusive. Fecha de cargo en cuenta: ——————————15.03.2024
- Modalidad de ingreso: a través del servicio de recaudación del ayuntamiento. Con carácter general podrá usarse cómo forma de pago a domiciliación bancaria.
- Lugar de ingreso: servicio de recaudación del ayuntamiento. Plaza del Ayuntamiento, s/n. Pantón.
- Días de ingreso: días hábiles, de lunes a viernes, de las 10 a las 14 horas. AYUNTAMIENTO DE PANTÓN (LUGO), Plaza del Ayuntamiento, s/n – 27430 Pantón (Lugo). Telf.: 982 45 60 05 – Fax: 982 45 65 62

-Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se había satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, del 17 de diciembre, general tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de premura.

Pantón, 6 de marzo de 2024.- El Alcalde, José Luis Álvarez Blanco.

R. 0656

RÁBADE

Anuncio

El Pleno de la Corporación, en sesión común celebrada el 5 de febrero de 2024, aprobó inicialmente los Presupuestos, Plantel y Relación de Puestos de Trabajo del ejercicio 2024. Conforme al artículo 169 del TRLFL se sometió el expediente a información pública por plazo de 15 días. No produciéndose alegatos durante lo citado período resultan definitivamente aprobados los Presupuestos, Plantel y Relación de Puestos de Trabajo del ejercicio 2024. En cumplimiento del que dispone el apartado 3 del artículo 169 del TRLFL, se hace público que dicto presupuesto asciende en gastos e ingresos a 2.989.000,00 euros. Correspondiendo la cada capítulo las cantidades que a continuación se expresan según el siguiente detalle:

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
	OPERACIONES CORRIENTES	
1	Gastos de personal	536.888,00 €
2	Gastos en bienes corrientes	1.362.360,01 €
3	Gastos financieiros	1.501,00 €
4	Transferencias corrientes	65.850,00 €
	OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Inversiones reales	1.022.399,99 €
7	Transferencias de capital	0,00 €
8	Activos financieiros	0,00 €
9	Pasivos financieiros	1,00 €
TOTAL		**2.989.000,00 €**

ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
	OPERACIONES CORRIENTES	
1	Impuestos directos	620.000,00 €
2	Impuestos indirectos	105.500,00 €
3	Tasas y otros ingresos	592.000,00 €
4	Transferencias corrientes	862.000,00 €
5	Ingresos patrimoniales	1.000,00 €
	OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Enaxenación de inversiones reales	0,00 €
7	Transferencias de capital	808.500,00 €
8	Activos financieiros	0,00 €
9	Pasivos financieiros	0,00 €

TOTAL	**2.989.000,00 €**

En la referida sesión, también se acordó aprobar el plantel y la relación de puestos de trabajo de esta Corporación que, de acuerdo con el que preceptúa el artículo 127 del Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, se reproducen a continuación:

PLANTEL DE ESTA ENTIDAD PARA El EJERCICIO 2024

A/ FUNCIONARIOS DE CARREIRA:

PLAZA/PUESTO DE TRABAJO	Nº PLAZAS	GRUPO	C.D.	SITUACIÓN
Escala de Habilitación Estatal Subescala Secretaría-intervención Plaza: Secretario-interventor	1	La1	28	Cubierta
Escala de Administración General Subescala administrativa Plaza: Administrativo	2	C1	22	Vacantes
Escala de Administración Especial Subescala técnica Plaza: Trabajador/la social	1	La2	22	Cubierta
Escala de Administración Especial Subescala técnica Plaza: Animador/la sociocultural	1	La2	22	Cubierta
Escala de Administración Especial Subescala servicios especiales Plaza: Vixilante Municipal	1	C2	18	Vacante

B/ PERSONAL LABORAL HIZO:

PUESTO DE TRABAJO	Nº PLAZAS	GRUPO	C.D.	SITUACIÓN
Agente de Empleo y Desarrollo Local	1	La1	22	Cubierta
Técnico de prevención de conductas adictivas	1	La1	22	Cubierta
Encargado/la de obras y servicios	1	C2	18	Vacante
Auxiliar de ayuda en el hogar (Modalidad básica)	1	La.P Ley 7/2007	10	Cubierta

RESUMEN:

Número de funcionarios de carrera: 6

Número total de personal laboral hizo: 4

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO PARA El EJERCICIO 2024

A) FUNCIONARIOS

DENOMINACIÓN	DOT	NCD	C.Y.	T. P.	F. P.	OBSERVACIONES
Secretaría-Intervención	1	28	25915,33	S	C	Cubierta
Vixilante Municipal	1	18	7557,65	S	OP	Vacante
Administrativo (Padrón)	1	22	9482,06	N	OP	Vacante
Administrativo (Contabilidad)	1	22	9482,06	N	OP	Vacante
Auxiliar administrativo	1	18	3377,20	N	OP	Nombramiento Interino (Art 10.1 c TRLEBEP)
Trabajador/la social	1	22	6.103,98	N	OP	Cubierta
Animador/la sociocultural	1	22	6.103,98	N	OP	Cubierta

DENOMINACIÓN	ADSCRIPCIÓN Grupo-Esc.-Subes.	TITULACIÓN FORMACIÓN ACADÉMICA ESPECÍFICA
Secretaría-Intervención	La1-Habilitación Nacional-Secretaría-intervención	Titulado universitario RD 834/2003
Vixilante Municipal	C2-Administración especial-Servicios especiales	Educación secundaria obligatoria, título de graduado escolar o equivalente
Administrativo (Padrón)	C1-Administración general-Subescala administrativa	Bachillerato superior
Administrativo (Contabilidad)	C1-Administración general-Subescala administrativa	Bachillerato superior
Auxiliar administrativo	C2-Administración general-Subescala auxiliar administrativa	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente.
Trabajador/la social	La2-Administración especial-Subescala técnica	Diplomatura en trabajo social
Animador/la sociocultural	La2-Administración especial-Subescala técnica	Técnico animación sociocultural/diplomado en educación social/ título de magisterio.

DOT.: Dotación NCD.: Nivel Complemento Destino C.Y.: Complemento Específico mensual
T.P.: Tipo de puesto (S) = Singularizado, (N) = No singularizado F.P.: Forma de provisión (C) Concurso, (OP) Oposición, (C-OP) Concurso-oposición.

B) PERSONAL LABORAL HIZO

DENOMINACIÓN	DOT	NCD	C.Y.	T. P.	F. P.	OBSERVACIONES
SERVICIO DE EMPLEO - Agente de empleo y desarrollo local	1	22	5.954,52 €	N	OP	Cubierta

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

SERVICIO DE PREVENCIÓN DE CONDUCTAS ADICTIVAS: - Técnico	1	22	No valorado	N	OP	Cubierta
OBRAS Y SERVICIOS -Encargado	1	18	7.372,56 €	N	OP	Cubierta
SERVICIO DE AYUDA EN El HOGAR (BÁSICO) - Auxiliar ayuda en el hogar	1	10	1.754,13 €	N	OP	Cubierta

DENOMINACIÓN	ADSCRIPCIÓN GRUPO	TITULACIÓN FORMACIÓN ACADÉMICA ESPECÍFICA
SERVICIO DE EMPLEO - Agente de empleo y desarrollo local	La1	Grado o licenciatura en gestión y administración pública, derecho, administración y dirección de empresas, ciencias empresariales, ciencias económicas, ciencias del trabajo, graduado social o relaciones laborales.
SERVICIO DE PREVENCIÓN DE CONDUCTAS ADICTIVAS: - Técnico	La1	Grado o licenciatura en Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía, Educación Social o Trabajo Social.
OBRAS Y SERVICIOS -Encargado	C2	F.P.2. Rama electricidad
SERVICIO DE AYUDA EN El HOGAR (BÁSICO) - Auxiliar ayuda en el hogar	La.P Ley 7/2007	F.P. de grado medio de atención sociosanitaria o equivalente, o certificado de profesionalidad

DOT.: Dotación NCD.: Nivel Complemento Destino C.Y.: Complemento Específico mensual
T.P.: Tipo de puesto (S) = Singularizado, (N) = No singularizado F.P.: Forma de provisión (C) Concurso, (OP) Oposición, (C-OP) Concurso-oposición.

C) **PERSONAL LABORAL TEMPORAL.-** Para el ejercicio 2024, mera estimación de contratos a formalizar en función de las subvenciones o convenios que se concreten con otras administraciones públicas.

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	CUOTA PATRONAL ANUAL	COSTES SALARIALES ANUALES	TOTAL GASTOS ANUALES
APROL RURAL 2023				
Peón	1	954,99	2961,02	3916,01
TOTALES	**1**	**954,99**	**2961,02**	**3916,01**

Rábade, 6 de marzo de 2024.- La Alcaldesa, Remedios González Cabarcos.

R. 0671

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

RIOTORTO

Anuncio

Vistos por la Xunta de Gobierno Local los padrones de la tasa de suministro de agua domiciliario en el que se incluye el canon de agua y de la tasa de recogida de residuos sólidos urbanos correspondientes al tercero cuatrimestre de 2023, acordara por unanimidad y en votación común su aprobación así como su exposición pública por el plazo de 15 días hábiles contados desde el día siguiente la publicación del edicto en el BOP. De no producirse reclamaciones, se entenderán definitivamente aprobados.

Contra lo acuerdo de aprobaciones de los padrones podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes contado desde el día inmediato siguiente al del final del período de exposición pública de los padrones y ante esta Junta de Gobierno Local.

Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición que en su caso se formule, podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo en la forma y en los plazos que la tal efecto se establezcan en la Ley reguladora de la referida jurisdicción.

La repercusión del canon de 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 se entienda producida la notificación.

Para lo cobro de los mismos los recibos serán cargados en las cuentas bancarias respectivas y fijara como período de cobro voluntario el comprendido entre lo 15 de marzo y el 15 de abril de 2024.

Finalizado el período de cobro voluntario, se pasará el suyo cobro por la vía de constrinximento con los recargos previstos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de Diciembre de la Hacienda Pública y Ley General Tributaria.

En el tocante el canon de agua, la falta de pago en el período voluntario supondrá su exigencia directamente por la vía de constrinximento por la consellería competente en materia de Hacienda de la Xunta de Galicia.

La presente publicación del edicto de exposición pública de los padrones y el anuncio de cobranza tiene el carácter de notificación colectiva el amparo del establecido en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Riotorto, 6 de marzo de 2024.- El Alcalde, Clemente Iglesias González.

R. 0657

SAMOS

Anuncio

El día 07/03/2024, la Alcaldesa de Samos, mediante Decreto 2024-0033, aprobó las **BASES QUE REGIRÁN El PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL (1 LIMPIADOR/La DURANTE 6 MESES) QUE SE CONTRATEN EN El AYUNTAMIENTO DE SAMOS Al ABEIRO DEL "PROGRAMA DE REFUERZO DEL EMPLEO" DENTRO DEL PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS 2024 DE La DIPUTACIÓN DE LUGO.** Se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 5 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

"**BASES QUE REGIRÁN El PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL (1 LIMPIADOR/La DURANTE 6 MESES) QUE SE CONTRATEN EN El CON ElNCELLO DE SAMOS Al ABEIRO DEL "PROGRAMA DE REFUERZO DEL EMPLEO" DENTRO DEL PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS 2024 DE La DIPUTACIÓN DE LUGO.**

1.-OBJETO

1.1 Objeto:

Constituye el objeto de las presentes bases y la correspondiente convocatoria, la regulación del prelcedemento de selección mediante el sistema de oposición de un (1) Limpiador/la (categoría profy sionallimpiador/la) para ser contratados cómo personal laboral temporal *aoabeiro del "Programa de Refuerzo del Empleo" que se incardina dentro del Plan Provincial Único de Cooperación con los Con elncellos 2024 de la Diputación Provincial de Lugo (B.Lo.P. nº006 de 08/01/2024),* para la ejecución de obras o servicios mínimos obligatorios de competencia municipal, de interés social y general.

Los cuestes salariales totales del trabajador/la que se contrate, incluida la cotización empresarial a la Seguridad Social por todos los conceptos y la indemnización por finalización de contrato se financiarán con la aportación económica de la Excma. Diputación Provincial de Lugo.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

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

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

1.2. Normas de aplicación:

La presente contratación laboral se regirá:

- Por el artículo 15, del Texto Refundido del Estatuto de los trabajadores aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores (TRET).

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

- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública (en aquellas disposiciones aún vigentes y que sean básicas).

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

- Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 13 de junio (en aquellas disposiciones básicas).

- Ley 5/1997, de 22 de julio, de la administración local Galicia.

- Decreto Legislativo 2/2015, de 12 de febrero, por lo que se aprueba el texto refundido de las dicesposiciones legales de la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de igualdad.

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

- Ley 2/2015, de 29 de abril, de Empleo Público de Galicia.

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

- Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatiblidades del Personal al Servicio de la Administracións del Estado, de la Seguridad Social y De los entes, Organismos y Empresas dependientes.

-Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administra cionsPúblicas.

-Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Asemesmo se regirá por el establecido en el Plan Provincial Único de Cooperación con los Ayuntamientos 2024 de la Diputación Provincial de Lugo (B.Lo.P. nº006 de fecha 08/01/2024).

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

1.4. El anuncio de la presente convocatoria y las bases íntegras se publicarán en el BOP, en el tablero de anuncios del ayuntamiento de Samos y en el de su sed electrónica (enlace ayuntamientosa melos.sedelectronica.gal).

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

2. TIPO Y DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato laboral que se formalizará con las personas seleccionadas será de duración determinada (6 meses) la jornada completa en la modalidad de eventual por las circunstancias de la producción, para atender a la acumulación de tareas previsto en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, por lo que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores (TRET) y en el artículo 3 del Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre.

3. FUNCIONES

El objeto de los contratos laborales temporales que se celebren la resultas del proceso de selección lo constituirá la realización de obras, servicios y actividades en el territorio municipal que respondan a necesidades urgentes e

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

inaplazables que afecten a sectores, función o categorías profesionales prioritarias indispensables para poder satisfacer las necesidades básicas de la vida persoalou social de las personas particulares, de acuerdo con las circunstancias de cada momento o lugar, o neceslaríelas para el bienestar del vecindario y, también, las que permitan asegurar el funcionamiento regular de la propia entidad y de sus órganos de gobierno y de dar cumplimiento las distintas normativas generales o sectoriales de aplicación.

En particular, las siguientes:

- Acondicionamiento, mantenimiento, conservación y limpieza de infraestructuras, edificios e instalación de titularidad municipal.
- Colaborar con otros departamentos en distintas tareas de la actividad municipal.
- Aquellas otras que le sean encomendadas por la Alcaldía, en este marco general, respetande su categoría profesional, para una más organizada y eficiente desarrollo de las tareas y prestación de los servicios municipales.

4. REQUISITOS DE Los ASPIRANTES

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

la) Nacionalidad:

la.1) Tener la nacionalidad española.

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

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

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

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

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

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

y)Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha de final del plazo de pry sentaciónde instancias (documento xustificativo de pago de tasas para expedición del título cuando aún no se disponga del incluso), del Certificado de escolaridade o equivalente o titulación superior, lo cual se deberá acreditar mediante documento oficial fidedigno expedido por el Organismo competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, en la fecha de final del plazo de presentación de instancias se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, expedida por el Organismo competente.

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

g) Estar en situación de desempleo o de avance de empleo con independencia de que la jornada laboral sea parcial o completa, quedando excluidos los cuestes de personal referidos a trabajadores incluidos en el plantel

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

vigente del ayuntamiento. (clausula 11ª.1 de las bases regulla dorasdel Plan Provincial Único de Cooperación con los Ayuntamientos 2024).

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

5. SOLICITUDES

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

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

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

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

b) Documentación acreditativa del requisito de titulación esixidonas bases.

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

d) Permiso de conducir tipo B.

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

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

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

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

6. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

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

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

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

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

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

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

7. TRIBUNAL CUALIFICADOR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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

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

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

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

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

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

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

Esta prueba tendrá una duración máxima de 15 minutos.

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

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

9. RELACIÓN DE APROBADOS

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

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

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

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

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

1) Certificación o informe médico actualizados en la que se haga constar expresamente que la o el aspirantes reúne la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas habituales del puesto a la que se aspira, y en el que se hará constar que no se padece enfermedad o limitación física o psíquica incompatible con las funciones del puesto.

2) Copia compulsada de la documentación acreditativa de la titulación esixidana convocatoria.

3) Copia compulsada de la tarjeta de la Seguridad Social.

4) Número de cuenta bancaria (IBAN).

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

11. FORMALIZACIÓN DE Los CONTRATOS DE TRABAJO

Rematado el proceso selectivo y presentada la documentación por los interesados, la Sra. alcaldesa resolverá el proceso y se formalizarán los correspondientes contratos de trabajo de duración determinada y la jornada completa.

12. IMPUGNACIÓN

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

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

· Con carácter potestativo recuso de reposición ante lo mismo órgano que dictou el acto recurridel en plazo de un mes a contar desde lo la dice siguiente al de la publicación de las bases en el BOP. Si transcurrira 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 administrlatuvo de Lugo dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el BOP.

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

Samos, 7 de marzo de 2024.- La alcaldesa, María Jesús López López.

ANEXO I.-TEMARIO

Tema 1

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

Tema 2

Productos de limpieza. Identificación de los productos de limpieza. Dosificación. Manipulación. Identificación de los peligros.

Tema 3

Útiles y maquinaria de limpieza.

Tema 4

Limpieza de edificios públicos. Aseos, mobiliario, áreas administrativas, equipos informáticos. Desinfección y ambientación.

Tema 5

Aspectos ecológicos de la limpieza. Eliminación de residuos.

Tema 6

Limpieza de diferentes superficies: ventanas, cristales, techos, paredes, diferentes tipos de suelo.

Tema 7

Disposiciones mínimas generales de seguridad y salud aplicable para la utilización por los traballadelres de equipos de trabajo. Condiciones generales de seguridad en los lugares de trabajo. Normativa básica de señalización y de equipos de protección individual. Prevención de riesgos laboráis.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO II.- MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN El PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA La PROVISIÓN DE UN (1) PUESTO DE PEÓN DE LIMPIEZA DURANTE 6 MESES, EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL MEDIANTE El SISTEMA DE OPOSICIÓN Al ABEIRO DEL "PROGRAMA DE REFUERZO DEL EMPLEO" DENTRO DEL PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS 2024 DE La DIPUTACIÓN DE LUGO

D/ª.....proveído/la de D.N.I.

Nº.....con dirección en la R/.....

Nº.....piso.....C.Postal.....Localidad.....Municipio.....

Provincia.....Teléfono.....

Enterado/la de la convocatoria pública realizada por el ayuntamiento de Samos para la contratación laboral temporal a jornada completa, de los puestos señalados,

DECLARO:

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

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

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

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

SOLICITO:

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

- o DNI, pasaporte o tarjeta de residencia.
- o En su caso, documentación acreditativa del requisito de la nacionalidad a la que se refiere la base 4ª, letra la.3).
- o Permiso de conducción en vigor tipo B.
- o Acreditación del conocimiento de la lengua gallega, como mínimo, en el nivel de CELGA 2 o equivla gafa,debidamente homologado por el órgano competente en la materia de política lingüística de la Xunta de Galicia.
- o Documentación acreditativa de estar en posesión (o en condiciones de obtelana fecha de rema tedel plazo de presentación de instancias) de la titulación exigida en la convocatoria.
- o Documentación acreditativa del cumplimiento del requisito de demandante de empleo.
- o En su caso, certificación acreditativa de la condición de discapacitado y su compatibilidad.
- o

....., ... de.....de 2024

Lo/la solicitante,

Asdo.:

ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SAMOS"

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

Samos, 7 de marzo de 2024.- La alcaldesa, María Jesús López López.

R. 0672

TRABADA

Anuncio

ASUNTO: Aprobación de las bases que regirán la convocatoria, por promoción interna, de una plaza de Conserje- Oficial de servicios múltiples y Conductor para el Ayuntamiento de Trabada en régimen de personal laboral hizo.

Logo de aprobar por Resolución de Alcaldía número 11/2024 de fecha 11 de enero de 2024, las bases y la convocatoria para la selección y contratación de una plaza, por promoción interna, de Conserje- Oficial de servicios multiples y Conductor para el Ayuntamiento de Trabada en régimen de personal laboral hizo, mediante el sistema de concurso- oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto deste anuncio en el Boletín oficial del Estadlo.

Se acercan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

"BASES DE La CONVOCATORIA PARA La SELECCIÓN, POR PROMOCIÓN INTERNA DE UN CONSERJE OFICIAL DE SERVICIOS MULTIPLES Y CONDUCTOR EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL HIZO DEL AYUNTAMIENTO DE TRABADA.

PRIMERO. Normas Generales

ES objeto de las presentes bases a provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Trabada y en la Oferta de Empleo Público, aprobada por Resolución de Alcaldía número 588/2023 de fecha 21 de diciembre de 2023 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número de fecha 26 de decembr lo de 2023, cuyas características son:

Denominación de la plaza	***Conserje-Oficial de servicios múltiples y conductor.***
Régimen	***Personal laboral hizo (promoción interna)***
Clasificación	***Escala Administración Especial / Subescala de Servicios especiales.***
Categoría profesional	***Oficial***
Titulación exigible	***Graduado escolar, Escalonado en ESO o equivalente***
Sistema selectivo	***Concurso- Oposición***
Núm. de vacantes	***1***

SEGUNDO. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es contrato laboral hizo , regulada en el artículo 15.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

La naturaleza jurídica de la relación contractual es personal laboral hizo del Ayuntamiento de Trabada .

Las condiciones establecidas son concretamente:

— La jornada de trabajo será de 40 horas semanales.

— La retribución bruta anual corresponderá con la establecida en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Trabada.

Las funciones del puesto de trabajo serán las establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Trabada para el puesto en tela de juicio.

TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos siguientes:

a) Tener la nacionalidad española, o alguna otra que, con arreglo al dispuesto en el artículo 52 de la Ley 2/2015, permita el acceso al empleo público. El apartado 1 del artículo 52 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia establece que:

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

«Pueden acceder al empleo público como personal funcionario en igualdad de condiciones con las personas de nacionalidad española.

la) Las personas que posean la nacionalidad de otros estados miembros de la Unión Europea.

b) Las personas, cualquier que sea su nacionalidad, que sean cónyuges de personas que posean la nacionalidad española o de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separadas de derecho.

c) Las personas, cualquier que sea su nacionalidad, descendientes de personas que posean la nacionalidad española o de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

d) Las personas, cualquier que sea su nacionalidad, descendientes del cónyuge no separado de derecho de personas que posean la nacionalidad española o de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

y) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación a libre circulación de trabajadores».

b) Estar en posesión de la titulación exigida o estar en condiciones de obtenerla. En este caso, la titulación mínima exigida es el título de Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente.

c) No ser separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder al cuerpo o escala de personal funcionario del que la persona fuera separada o inhabilitada.

En el caso del personal laboral, no ser despedido mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder a la misma categoría profesional a la que se pertenecía.

En el caso de nacionales de otros estados, no estar inhabilitado o en situación equivalente, ni ser sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida en el Estado de origen el acceso al empleo público nos tener anteriores.

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

y) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para lo desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

f) Ostentar la calidad de personal laboral perteneciente al puesto de Conserje- Operario servicios múltiples y conductor, con una antigüedad de más de dos años como personal laboral en su puesto de trabajo, segundo el dispuesto en el artículo 76 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, aplicado por analoxía.

Conocimiento de lengua gallega: *Para dar 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 poder públicos de Galicia, de conformidad con el dispuesto en el artículo 51 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público 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 la presente ley se incluirá un examen de gallego, excepto para aquellas personas que acrediten el conocimiento de la lengua gallega de conformidad con 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.

En el presente caso, para evitar la realización del examen de gallego por parte de los aspirantes, se tendrá que presentar el título de nivel 2 (CELGA 2) de conocimiento de la lengua gallega.

Las convocatorias de los procesos selectivos pueden establecer con carácter abstracto y general requisitos específicos de acceso que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones y tareas a desempeñar. En este supuesto los requisitos mínimos específicos serían:

1. *Carnets de conducir C + Y.*
2. *Certificado de aptitud profesional de conductor (CAP).*

TRADUCCIÓN AUTÉNTICA

Los expresados requisitos de participación deberán poseerse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de formalización del contrato como personal laboral hizo del Ayuntamiento de Trabada, acreditandose previamente conforme al establecido en las presentes bases.

CUARTO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

*Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos 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 veinte **días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y en la sed electrónica del Ayuntamiento de Trabada (https://trabada.sedelectronica.gal). Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sed electrónica de este Ayuntamiento (https://trabada.sedelectronica.gal).*

A las solicitudes de participación deberá juntárseles la siguiente documentación:

la) Copia auténtica del DNI, pasaporte o documento que lo sustituya en otros estados miembros de la Unión Europea.

b) Copia auténtica de la titulación exigida o de titulación superior.

c) Copia auténtica del título de nivel 2 de conocimiento de la lengua gallega (CELGA 2) o superior.

QUINTO. Admisión de Aspirantes

*Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de 1 mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sed electrónica de este Ayuntamiento (https://trabada.sedelectronica.gal), se concederá un plazo de diez **días hábiles** para la enmienda.*

Los alegatos presentados serán resueltas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se dictó resolución alguna, los alegatos se entenderán desestimadas.

Vistas los alegatos presentados, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sed electrónica de este Ayuntamiento (https://trabada.sedelectronica.gal) . En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que deberá realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sed electrónica del Ayuntamiento (https://trabada.sedelectronica.gal) y en el Tablero de Anuncios del Ayuntamiento, sito en la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Trabada con una antelación mínima de 48 horas.

Igualmente, en la misma resolución de aprobación definitiva de lista de admitidos y excluidos se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTO. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El número de miembros del Tribunal nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

la) El personal de elección o de designación política.

b) Lo personal funcionario interino o laboral temporal.

c) El personal eventual.

d) Las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria realizaran tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o colaboraran durante ese período con centros de preparación de opositores.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

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

Siguiendo el dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, los miembros de los órganos de selección deben pertenecer a un cuerpo, escala o categoría profesional para el ingreso en el cual se requiera una titulación de nivel igual o superior al exigido para participar en el proceso selectivo.

Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMO. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: *El procedimiento de selección de los aspirantes constará de duas fases:*

1. ***- Fase de oposición, que contará con una única prueba (de carácter práctico).***
2. ***- Fase de concurso.***

1.- FASE DE OPOSICIÓN: *La fase de oposición consistirá en la realización de una única prueba de carácter práctico, de aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes.*

Los aspirantes tienen derecho a elegir libremente la lengua oficial de la Comunidad Autónoma (Gallego) o del Estado (Castellano) en la que los desean realizar, lo que lleva a su vez el derecho a recibir en la misma lengua el enunciados del ejercicio, excepto en el caso de las pruebas que tengan que realizarse en gallego para aquellos puestos que requieran un especial conocimiento de esa lengua, todo eso, de conformidad con el establecido en el artículo 51 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quien no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir proveídos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

La orden de actuación de los aspirantes será por orden alfabético.

La fase de oposición constará de uno único ejercicio práctico, de carácter obligatorio y eliminatorio y será el siguiente ***EJERCICIO ÚNICO:***

De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en la realización o resolución de varias pruebas de carácter práctico relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo que le puedan ser asignadas. Las pruebas prácticas estarán dirigidas a apreciar la capacidad de los aspirantes para realizar las funciones propias del puesto de trabajo, que son las recogidas en la ficha del puesto de trabajo de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Trabada.

Las pruebas serán fijadas por el Tribunal junto con el tiempo individual de duración de las mismas.

La duración máxima de la prueba será de 2 horas.

El Tribunal calificará ejercicio con un máximo de 20,00 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10,00 puntos para superarlo.

Conocimiento de lengua gallega: *Para dar 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 poder públicos de Galicia, de conformidad con el dispuesto en el artículo 51 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público 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 la presente ley se incluirá un examen de gallego, excepto para aquellas personas que acrediten el conocimiento de la lengua gallega de conformidad con 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.*

Para el caso de no acreditar estar en posesión del certificado de lengua gallega del ***nivel 2 (Celga 2) o equivalente****, los participantes deberán superar una prueba de conocimiento de la lengua gallega de carácter eliminatorio, dirigida a la comprobación, por parte del tribunal, de que los aspirantes comprenden, hablan y escriben el gallego, calificándose esta prueba de "apto"* ***o "no apto".***

La prueba de conocimiento de la lengua gallega será fijada por el órgano de selección atendiendo a la categoría y a las funciones de la plaza.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

Este ejercicio se realizará una vez transcurrido un plazo mínimo de 72 horas desde la celebración del último ejercicio de la fase de oposición, de forma que los aspirantes que se encuentren en las circunstancias del apartado anterior serán llamados para la realización de esta prueba.

Para la realización de esta prueba se dispondrá de un tiempo máximo de 60 minutos.

La prueba tendrá carácter eliminatorio, de forma que las personas aspirantes que no la superen quedarán excluidos del proceso.

Esta prueba se realizará a los aspirantes, respeto de los cuáles sea necesario, en el lugar, fecha y día que se acorde por el Tribunal mediante anuncio insertado en el tablero de anuncios sito en la Casa Consistorial y en la sed electrónica del Ayuntamiento (https://trabada.sedelectronica.gal), como mínimo, con dos días hábiles de antelación.

2.- FASE DE CONCURSO:

La) FORMACIÓN Y CURSOS: Hasta un máximo de 2,00 puntos:	
Por poseer título superior al exigido en la convocatoria relacionada con el puesto de trabajo	*Título de licenciado o equivalente: 0,75 puntos.* *Título de diplomado o equivalente: 0,50 puntos.* *Título de bachillerato, técnico superior FP o equivalente: 0,40 puntos.* *Título de técnico medio FP o equivalente: 0,20 puntos.*
Por poseer título superior al exigido en la convocatoria no relacionada con el puesto de trabajo	*0,10 puntos.*
Máster, Estudios de Posgrado, cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Trabada para el puesto en tela de juicio.	*De 10 a 20 horas: 0,02 puntos.* *De 21 a 50 horas: 0,05 puntos.* *De 51 a 80 horas: 0,10 puntos.* *De 81 a 150 horas: 0,15 puntos.* *De 151 a 250 horas: 0,20 puntos.* *Más de 250 horas: 0,30 puntos.*

[Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y sólo por la más alta alcanzada].

B) EXPERIENCIA: Hasta un máximo de 8,00 puntos:	
Por prestar servicios como Conserje- Operario de servicios múltiples y conductor en la Administración Pública.	*0,05 puntos por mes completo.*
Por prestar servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico, funciones y especialización de la plaza convocada	*0,02 puntos por mes completo.*
Por prestar servicios en la empresa personal cómo Conserje- operario de servicios múltiples y conductor o puesto de trabajo que guarde una similitud con el contenido técnico, funciones y especialización de la plaza convocada	*0,01 puntos por mes completo.*

OCTAVO Calificación y superación del proceso de selección

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en las duas fases del procedimiento (fase de oposición y fase de concurso). Superará el procedimiento selectivo aquel aspirante que, ordenada la puntuación global asignada la cada uno de ellos, había conseguido la mayor puntuación global, siempre y cuando conseguirá aprobar la prueba práctica de la oposición.

En el caso de empate, la orden se establecerá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios y por el siguiente orden:

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

1.- Mayor puntuación en la prueba práctica (fase de oposición).

2.- Mayor puntuación en la fase de concurso.

NOVENO. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Formalización del Contrato

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta del candidato para la formalización del contrato como personal laboral hizo, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas.

Cualquier propuesta de aprobados que contravenga el anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

En el supuesto de que el Tribunal no había podido efectuar propuesta de nombramiento para la plaza por no concurrir aspirantes o por no alcanzar la puntuación mínima exigida para superar las pruebas selectivas, se elevará propuesta a la Sra. Alcaldesa para que se declare desierto el mencionado proceso de selección.

Pola Alcaldía- Presidencia se procederá a la aprobación de la propuesta del Tribunal por Resolución de Alcaldía en orden a proceder, seguidamente, a la formalización del contrato previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Se tenga en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho la percepción económica alguna.

DÉCIMO. Incidentes

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con el establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por el interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante lo Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo o, a su elección, lo que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En el no previsto en las bases será de aplicación a Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el 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; Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y el Convenio Colectivo del Personal del Ayuntamiento.

Trabada, lo firma la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Trabada

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO I (SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN El PROCESO DE SELECCIÓN)

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	***NIF***

*La Administración Pública **verificará** la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, segundo corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.*

Los interesados podrán identificarse electronicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.

*Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, **deberá acreditarse la representación,** de conformidad con el indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.*

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
☐ *Notificación electrónica* ☐ *Notificación postal*			
Dirección			
Código Postal	***Municipio***		***Provincia***
Teléfono	***Móvil***	***Fax***	***Correo electrónico***

OBJETO DE La SOLICITUD
EXPONE *Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado, de fecha ....., en relación con la convocatoria por promoción interna para la selección de una plaza de Conserje- Oficial de servicios múltiples y conductor como personal laboral hizo del Ayuntamiento de Trabada, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número....., de fecha ..... y en la sed electrónica del Ayuntamiento de Trabada.* .....

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

DECLARA BAJO Su RESPONSABILIDAD:

la) Tener la nacionalidad española, o alguna otra que, con arreglo al dispuesto en el artículo 52 de la Ley 2/2015, permita el acceso al empleo público

b) Estar en posesión de la titulación exigida o estar en condiciones de obtenerla. En este caso, la titulación mínima exigida es el título de Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o título de Formación Profesional de 1º Grado o equivalente.

c) No ser separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder al cuerpo o escala de personal funcionario del que la persona fuera separada o inhabilitada.

En el caso del personal laboral, no ser despedido mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder a la misma categoría profesional a la que se pertenecía.

En el caso de nacionales de otros estados, no estar inhabilitado o en situación equivalente, ni ser sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida en el Estado de origen el acceso al empleo público nos tener anteriores.

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

y) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para lo desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

f) Estar en posesión de los carnets de conducir C + Y.

g) Estar en posesión del Certificado de aptitud profesional de conductor (CAP).

h) Ostentar la calidad de personal laboral hizo perteneciente al puesto de Conserje- Operario servicios múltiples y conductor, con una antigüedad de más de dos años como personal laboral en su puesto de trabajo, segundo el dispuesto en el artículo 76 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, aplicado por analoxía.

Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:

TRADUCIDO DE F

*Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con el dispuesto en los artículos 49, 50 y 52 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, de empleo público de Galicia, en concordancia con el dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal laboral referenciado.*

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
☐ *Fui informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos acercados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos. ES todo lo eres dacordo con la nueva Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.*	
Responsable	*Ayuntamiento de Trabada..*
Finalidad Principal	*Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.*
Derechos	*Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualquier otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional*

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, la _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Asdo.: _____

Sra. ALCALDESA-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TRABADA.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO II: TEMARIO PRUEBA PRÁCTICA.

Tema 1. Seguridad y saude en el trabajo aplicable a los trabajos de un Conserje- Oficial de servicios multiples y conductor.

Tema 2. Real Decreto Legislativo 6/2015 de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley de Tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial

Tema 3. Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por lo que se aprueba el Reglamento General de Circulación para la aplicación y desenrollo del texto articulado de la Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, aprobado por el Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo.

Tema 4. Motor. Definición. Clases. Caracteres. Motores diesel. Concepto. Combustible. Descripción del ciclo de funcionamiento. Regularidad. Órganos. Mantenimiento y averías más frecuentes.

Tema 5. Engrase. Sistemas empleados. Temperatura y presión del aceite. Averías más frecuentes. Períodos de engrase. Mantenimiento y averías más frecuentes.

Tema 6. Refrigeración del motor. Sistemas más usados. Elementos que componen el sistema de refrigeración. Control de la temperatura. Mantenimiento y averías más frecuentes.

Tema 7. Equipo eléctrico del vehículo. Nociones. Alternadores. Arranque. Encendido. Sistemas empleados. Mantenimiento y averías más frecuentes.

Tema 8. La dirección. Tipos. Elementos. Mantenimiento y engrase, averías. Los frenos. Sistemas de frenado. Elementos. Clases de averías. Mantenimiento.

Tema 9. Ruedas y neumáticos. Presión de inflado. Cuidados y mantenimiento que se deben tener. Averías.

Tema 10. El conductor: La observación, la anticipación. Factores que influen en las aptitudes del conductor: la fatiga, él lo son, la tensión, el tabaco, el alcohol, medicamentos, estupefacentes y sustancias psicotrópicas.

Tema 11. La seguridad del vehículo. Elementos de seguridad de los vehículos. La seguridad activa. La seguridad pasiva.

Tema 12. La seguridad vial: señalización y balizamiento de las obras o áreaa de trabajo en la vía pública. Normas de seguridad.

Tema 13. Riesgos de la conducción. Conceptos generales. El cumplimiento de las normas de tráfrico. Factores de riesgo. Accidentalidad. Seguridad activa y pasiva.

Tema 14. Actuaciones en situaciones de emergencia. Comportamiento en caso de accidente. Socorro y actuación ante los heridos. Actuación en caso de incendio. Principios básicos de la declaración amistosa de accidentes.

Tema 15. Tareas de jardinería: Plan anual de trabajos y frecuencias.

Tema 16. Utensilios de limpieza viaria. Productos de limpieza. Barrido. Baldeo.

Tema 17. Nociones generales sobre la gestión, retirada y reciclaje de residuos.

Tema 18. Carpintería y cerraxería: conceptos básicos. Reparaciones y mantenimiento básicos: Tecnicas de carpintería y cerraxería, ferraxes, cerraduras, persianas y similares. Útiles y herramientas básicas, mantenimiento y conservación.

Tema 19. Albanalería y pintura: conceptos básicos. Reparaciones y mantenimiento básicos: obras de albanalería: falsos techos, mantenimiento específico de tejados, bajadas de aguas pluviales, chimeneas y red de alcantarillado, construcción de muros y tabiques, tipos de pintura, productos para aplicar y quitar pinturas, desbroces, solución de humedades, desconchados y grietas, enfoscados, aislamento, corrección de humedades, revestimientos refractarios, reposición de azulejos y baldosas y similares, apuntalamento y apeo de construcciónes, impermeabilización de superficies, elementos y sistema de andamiaxe, montaje de andamios.Útiles y herramientas básicas, mantenimiento y conservación.

Tema 20. Electricidad: conceptos básicos. Reparaciones y mantenimiento básicos: conductores y aislantes, tomas de tierra, canalizaciones, cuadros secundarios, instalaciones de enlace en interiores, seguridad ante el riesgo eléctrico. Útiles y herramientas básicas, mantenimiento y conservación.

Tema 21. Fontanería: conceptos básicos. Reparaciones y mantenimiento básicos: calefacción, ACS y AFCH, purga de radiadores y similares. Nociones básicas sobre abastecimiento de agua potable y sobre la instalación de agua en piscinas. Útiles y herramientas básicas, mantenimiento y conservación."

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sed electrónica de este Ayuntamiento (https://trabada.sedelectronica.gal) y en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de Trabada, sito en la Casa Consistorial.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se pode interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Trabada , de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante lo Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo o, a su elección, lo que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se produjo su desestimación por silencio.

Todo eso sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquiera otro recurso que estime pertinente.

Trabada, *6* de marzo de 2024.- El Alcalde, Rubén García Freije.

R. 0658

Anuncio

ASUNTO: Aprobación de las bases que regirán la convocatoria, por promoción interna, de una plaza de Oficial de servicios multiples, maquinista y conductor para el Ayuntamiento de Trabada en régimen de personal laboral hizo.

Logo de aprobar por Resolución de Alcaldía número 12/2024 de fecha 11 de enero de 2024, las bases y la convocatoria para la selección y contratación de una plaza, por promoción interna, de Oficial de servicios multiples, maquinista y conductor para el Ayuntamiento de Trabada en régimen de personal laboral hizo, mediante el sistema de concurso- oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto deste anuncio en el Boletín oficial del Estadlo.

Se acercan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

"BASES DE La CONVOCATORIA PARA La SELECCIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA DE UN OFICIAL DE SERVICIOS MULTIPLES, MAQUINISTA Y CONDUCTOR EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL HIZO DEL AYUNTAMIENTO DE TRABADA.

PRIMERO. Normas Generales

ES objeto de las presentes bases a provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Trabada y en la Oferta de Empleo Público, aprobada por Resolución de Alcaldía número 588/2023 de fecha 21 de diciembre de 2023 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 294 de fecha 26 de diciembre de 2023, cuyas características son:

Denominación de la plaza	***Oficial de servicios múltiples, maquinista y conductor.***
Régimen	***Personal laboral hizo (promoción interna)***
Clasificación	***Escala Administración Especial / Subescala de Servicios especiales.***
Categoría profesional	***Oficial***
Titulación exigible	***Graduado escolar, Escalonado en ESO o equivalente***
Sistema selectivo	***Concurso- Oposición***
Núm. de vacantes	***1***

SEGUNDO. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es contrato laboral hizo , regulada en el artículo 15.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

La naturaleza jurídica de la relación contractual es personal laboral hizo del Ayuntamiento de Trabada .

Las condiciones establecidas son concretamente:

— La jornada de trabajo será de 40 horas semanales.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

— La retribución bruta anual corresponderá con la establecida en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Trabada.

Las funciones del puesto de trabajo serán las establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Trabada para el puesto en tela de juicio.

TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos siguientes:

b) Tener la nacionalidad española, o alguna otra que, con arreglo al dispuesto en el artículo 52 de la Ley 2/2015, permita el acceso al empleo público. El apartado 1 del artículo 52 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia establece que:

«Pueden acceder al empleo público como personal funcionario en igualdad de condiciones con las personas de nacionalidad española.

la) Las personas que posean la nacionalidad de otros estados miembros de la Unión Europea.

b) Las personas, cualquier que sea su nacionalidad, que sean cónyuges de personas que posean la nacionalidad española o de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separadas de derecho.

c) Las personas, cualquier que sea su nacionalidad, descendientes de personas que posean la nacionalidad española o de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

d) Las personas, cualquier que sea su nacionalidad, descendientes del cónyuge no separado de derecho de personas que posean la nacionalidad española o de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

y) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación a libre circulación de trabajadores».

b) Estar en posesión de la titulación exigida o estar en condiciones de obtenerla. En este caso, la titulación mínima exigida es el título de Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente.

c) No ser separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder al cuerpo o escala de personal funcionario del que la persona fuera separada o inhabilitada.

En el caso del personal laboral, no ser despedido mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder a la misma categoría profesional a la que se pertenecía.

En el caso de nacionales de otros estados, no estar inhabilitado o en situación equivalente, ni ser sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida en el Estado de origen el acceso al empleo público nos tener anteriores.

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

y) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para lo desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

f) Ostentar la calidad de personal laboral perteneciente al puesto de Operario servicios múltiples maquinista y conductor, con una antigüedad de más de dos años como personal laboral en su puesto de trabajo, segundo el dispuesto en el artículo 76 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, aplicado por analoxía.

Conocimiento de lengua gallega: *Para dar 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 poder públicos de Galicia, de conformidad con el dispuesto en el artículo 51 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público 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 la presente ley se incluirá un examen de gallego, excepto para aquellas personas que acrediten el conocimiento de la lengua gallega de conformidad con 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.

AUTOMÁTICA

En el presente caso, para evitar la realización del examen de gallego por parte de los aspirantes, se tendrá que presentar el título de nivel 2 (CELGA 2) de conocimiento de la lengua gallega.

Las convocatorias de los procesos selectivos pueden establecer con carácter abstracto y general requisitos específicos de acceso que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones y tareas a desempeñar. En este supuesto los requisitos mínimos específicos serían:

3. *Carnets de conducir C + Y.*
4. *Certificado de aptitud profesional de conductor (CAP).*

Los expresados requisitos de participación deberán poseerse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de formalización del contrato como personal laboral hizo del Ayuntamiento de Trabada, acreditandose previamente conforme al establecido en las presentes bases.

CUARTO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

*Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos 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 veinte **días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y en la sed electrónica del Ayuntamiento de Trabada (https://trabada.sedelectronica.gal). Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sed electrónica de este Ayuntamiento (https://trabada.sedelectronica.gal).*

A las solicitudes de participación deberá juntárseles la siguiente documentación:

la) Copia auténtica del DNI, pasaporte o documento que lo sustituya en otros estados miembros de la Unión Europea.

b) Copia auténtica de la titulación exigida o de titulación superior.

c) Copia auténtica del título de nivel 2 de conocimiento de la lengua gallega (CELGA 2) o superior.

QUINTO. Admisión de Aspirantes

*Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de 1 mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sed electrónica de este Ayuntamiento (https://trabada.sedelectronica.gal), se concederá un plazo de diez **días hábiles** para la enmienda.*

Los alegatos presentados serán reselltas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se dictó resolución alguna, los alegatos se entenderán desestimadas.

Vistas los alegatos presentados, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sed electrónica de este Ayuntamiento (https://trabada.sedelectronica.gal) . En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que deberá realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sed electrónica del Ayuntamiento (https://trabada.sedelectronica.gal) y en el Tablero de Anuncios del Ayuntamiento, sito en la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Trabada con una antelación mínima de 48 horas.

Igualmente, en la misma resolución de aprobación definitiva de lista de admitidos y excluidos se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTO. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El número dy miembros del Tribunal nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

la) El personal de elección o de designación política.

b) Lo personal funcionario interino o laboral temporal.

c) El personal eventual.

d) Las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria realizaran tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o colaboraran durante ese período con centros de preparación de opositores.

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

Siguiendo el dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, los miembros de los órganos de selección deben pertenecer a un cuerpo, escala o categoría profesional para el ingreso en el cual se requiera una titulación de nivel igual o superior al exigido para participar en el proceso selectivo.

Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMO. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: *El procedimiento de selección de los aspirantes constará dy duas fases:*

3. - Fase de oposición, que contará con una única prueba (de carácter práctico).

4. - Fase de concurso.

1.- FASE DE OPOSICIÓN: *La fase de oposición consistirá en la realización duna única prueba de carácter práctico, de aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes.*

Los aspirantes tienen derecho a elegir libremente la lengua oficial de la Comunidad Autónoma (Gallego) o del Estado (Castellano) en la que los desean realizar, lo que lleva a su vez el derecho a recibir en la misma lengua el enunciados del ejercicio, excepto en el caso de las pruebas que tengan que realizarse en gallego para aquellos puestos que requieran un especial conocimiento de esa lengua, todo eso, de conformidad con el establecido en el artículo 51 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quien no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir proveídos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

La orden de actuación de los aspirantes será por orden alfabético.

La fase de oposición constará de uno único ejercicio práctico, de carácter obligatorio y eliminatorio y será el seguinte ***EJERCICIO ÚNICO:***

De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en la realización o resolución de varias pruebas de carácter práctico relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo que le puedan ser asignadas. Las pruebas prácticas estarán dirigidas a apreciar la capacidad de los aspirantes para realizar las funciones propias del puesto de trabajo, que son las recogidas en la ficha del puesto de trabajo de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Trabada.

Las pruebas serán fijadas por el Tribunal junto con el tiempo individual de duración de las mismas.

La duración máxima de la prueba será de 2 horas de duración.

El Tribunal calificará ejercicio con un máximo de 20,00 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10,00 puntos para superarlo.

Conocimiento de lengua gallega: *Para dar 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 poder públicos de Galicia, de conformidad con el dispuesto en el artículo 51 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público 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 la presente ley se incluirá un examen de gallego, excepto para aquellas personas que acrediten el conocimiento de la lengua gallega de*

TRADUCIDO DE FORMA AUTO

conformidad con 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.

Para el caso de no acreditar estar en posesión del certificado de lengua gallega del ***nivel 2 (Celga 2) o equivalente****, los participantes deberán superar una prueba de conocimiento de la lengua gallega de carácter eliminatorio, dirigida a la comprobación, por parte del tribunal, de que los aspirantes comprenden, hablan y escriben el gallego, calificándose esta prueba de "* ***apto" o " no apto".***

La prueba de conocimiento de la lengua gallega será fijada polel órgano de selección atendiendo a la categoría y a las funciones de la plaza.

Este ejercicio se realizará una vez transcurrido un plazo mínimo de 72 horas desde la celebración del último ejercicio de la fase de oposición, de forma que los aspirantes que se encuentren en las circunstancias del apartado anterior serán llamados para la realización de esta prueba.

Para la realización de esta prueba se dispondrá de un tiempo máximo de 6 0 minutos.

La prueba tendrá carácter eliminatorio, de forma que las personas aspirantes que no la superen quedarán excluidos del proceso.

Esta prueba se realizará a los aspirantes, respeto de los cuáles sea necesario, en el lugar, fecha y día que se acorde por el Tribunal mediante anuncio insertado en el tablero de anuncios sito en la Casa Consistorial y en la sed electrónica del Ayuntamiento (https://trabada.sedelectronica.gal), como mínimo, con dos días hábiles de antelación.

2.- FASE DE CONCURSO:

La) FORMACIÓN Y CURSOS: Hasta un máximo de 2,00 puntos:	
Por poseer título superior al exigido en la convocatoria relacionada con el puesto de trabajo	*Título de licenciado o equivalente: 0,75 puntos.* *Título de diplomado o equivalente: 0,50 puntos.* *Título de bachillerato, técnico superior FP o equivalente: 0,40 puntos.* *Título de técnico medio FP o equivalente: 0,20 puntos.*
Por poseer título superior al exigido en la convocatoria no relacionada con el puesto de trabajo	*0,10 puntos.*
Máster, Estudios de Posgrado, cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con ellas funciones establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Trabada para el puesto en tela de juicio.	*De 10 a 20 horas: 0,02 puntos.* *De 21 a 50 horas: 0,05 puntos.* *De 51 a 80 horas: 0,10 puntos.* *De 81 a 150 horas: 0,15 puntos.* *De 151 a 250 horas: 0,20 puntos.* *Más de 250 horas: 0,30 puntos.*

[Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y sólo por la más alta alcanzada].

B) EXPERIENCIA: Hasta un máximo de 8,00 puntos:	
Por prestar servicios como Operario de servicios múltiples maquinista conductor en la Administración Pública.	*0,05 puntos por mes completo.*
Por prestar servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico, funciones y especialización de la plaza convocada	*0,02 puntos por mes completo.*
Por prestar servicios en la empresa personal como operario de servicios múltiples maquinista conductor o puesto de trabajo que guarde una similitud con el contenido técnico, funciones y especialización de la plaza convocada	*0,01 puntos por mes completo.*

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

OCTAVO Calificación y superación del proceso de selección

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos nlas duas fases del procedimiento (la fase de oposición y la fase de concurso). Superará el procedimiento selectivo aquel aspirante que, ordenada la puntuación global asignada la cada uno de ellos, había conseguido la mayor puntuación global, siempre y cuando conseguirá aprobar la prueba práctica de la oposición.

En el caso de empate, la orden se establecerá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios y por el siguiente orden:

1.- Mayor puntuación en la prueba práctica (fase de oposición).

2.- Mayor puntuación en la fase de concurso.

NOVENO. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Formalización del Contrato

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta del candidato para la formalización del contrato como personal laboral hizo, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas.

Cualquier propuesta de aprobados que contravenga el anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

En el supuesto de que el Tribunal no había podido efectuar propuesta de nombramiento para la plaza por no concurrir aspirantes o por no alcanzar la puntuación mínima exigida para superar las pruebas selectivas, se elevará propuesta a la Sra. Alcaldesa para que se declare desierto el mencionado proceso de selección.

Pola Alcaldía- Presidencia se procederá a la aprobación de la propuesta del Tribunal por Resolución de Alcaldía en orden a proceder, seguidamente, a la formalización del contrato previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria..

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Se tenga en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho la percepción económica alguna.

DÉCIMO. Incidentes

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con el establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por el interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante lo Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo o, a su elección, lo que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial da Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En el no previsto en las bases será de aplicación a Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el 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; Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y el Convenio Colectivo del Personal del Ayuntamiento.

Trabada, lo firma la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Trabada

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO I (SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN El PROCESO DE SELECCIÓN)

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	***NIF***

*La Administración Pública **verificará** la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, segundo corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.*

Los interesados podrán identificarse electronicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.

*Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, **deberá acreditarse la representación,** de conformidad con el indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.*

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
☐ *Notificación electrónica* ☐ *Notificación postal*			
Dirección			
Código Postal	***Municipio***		***Provincia***
Teléfono	***Móvil***	***Fax***	***Correo electrónico***

OBJETO DE La SOLICITUD
EXPONE *Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado, de fecha ....., en relación con la convocatoria por promoción interna para la selección de una plaza de Oficial de servicios múltiples, maquinista y conductor como personal laboral hizo del Ayuntamiento de Trabada, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número....., de fecha ..... y en la sed electrónica del Ayuntamiento de Trabada.*
DECLARA BAJO Su RESPONSABILIDAD: *la) Tener la nacionalidad española, o alguna otra que, con arreglo al dispuesto en el artículo 52 de la Ley*

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

2/2015, permita el acceso al empleo público

b) Estar en posesión de la titulación exigida o estar en condiciones de obtenerla. En este caso, la titulación mínima exigida es el título de Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o título de Formación Profesional de 1º Grado o equivalente.

c) No ser separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder al cuerpo o escala de personal funcionario del que la persona fuera separada o inhabilitada.

En el caso del personal laboral, no ser despedido mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder a la misma categoría profesional a la que se pertenecía.

En el caso de nacionales de otros estados, no estar inhabilitado o en situación equivalente, ni ser sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida en el Estado de origen el acceso al empleo público nos tener anteriores.

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

y) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para lo desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

f) Estar en posesión de los carnets de conducir C + Y.

g) Estar en posesión del Certificado de aptitud profesional de conductor (CAP).

h) Ostentar la calidad de personal laboral hizo perteneciente al puesto de Operario servicios múltiples maquinista y conductor, con una antigüedad de más de dos años como personal laboral en su puesto de trabajo, segundo el dispuesto en el artículo 76 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, aplicado por analoxía.

Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:

TRADUCIDO DE FOR

*Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con el dispuesto en los artículos 49, 50 y 52 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, de empleo público de Galicia, en concordancia con el dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal laboral referenciado.*

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

☐ *Fui informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos acercados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos. ES todo lo eres dacordo con la nueva Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los*

derechos digitales.	
Responsable	*Ayuntamiento de Trabada..*
Finalidad Principal	*Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.*
Derechos	*Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualquier otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional*

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, la _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Asdo.: _____

Srla. ALCALDESANA-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TRABADA .

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO II: TEMARIO PRUEBA PRÁCTICA.

Tema 1. Seguridad y saude en el trabajo aplicable a los trabajos de un Oficial de servicios multiples, maquinista y conductor.

Tema 2. Real Decreto Legislativo 6/2015 de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley de Tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.

Tema 3. Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por lo que se aprueba el Reglamento General de Circulación para la aplicación y desenrollo del texto articulado de la Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, aprobado por el Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo.

Tema 4. Motor. Definición. Clases. Caracteres. Motores diesel. Concepto. Combustible. Descripción del ciclo de funcionamiento. Regularidad. Órganos. Mantenimiento y averías más frecuentes.

Tema 5. Engrase. Sistemas empleados. Temperatura y presión del aceite. Averías más frecuentes. Períodos de engrase. Mantenimiento y averías más frecuentes.

Tema 6. Refrigeración del motor. Sistemas más usados. Elementos que componen el sistema de refrigeración. Control de la temperatura. Mantenimiento y averías más frecuentes.

Tema 7. Equipo eléctrico del vehículo. Nociones. Alternadores. Arranque. Encendido. Sistemas empleados. Mantenimiento y averías más frecuentes.

Tema 8. La dirección. Tipos. Elementos. Mantenimiento y engrase, averías. Los frenos. Sistemas de frenado. Elementos. Clases de averías. Mantenimiento.

Tema 9. Ruedas y neumáticos. Presión de inflado. Cuidados y mantenimiento que se deben tener. Averías.

Tema 10. El conductor: La observación, la anticipación. Factores que influen en las aptitudes del conductor: la fatiga, él lo son, la tensión, el tabaco, el alcohol, medicamentos, estupefacentes y sustancias psicotrópicas.

Tema 11. La seguridad del vehículo o máquina. Elementos de seguridad de los vehículos y máquinas. La seguridad activa. La seguridad pasiva.

Tema 12. La seguridad vial: señalización y balizamiento de las obras o áreaa de trabajo en la vía pública. Normas de seguridad.

Tema 13. Riesgos de la conducción. Conceptos generales. El cumplimiento de las normas de tráfrico. Factores de riesgo. Accidentalidad. Seguridad activa y pasiva.

Tema 14. Actuaciones en situaciones de emergencia. Comportamiento en caso de accidente. Socorro y actuación ante los heridos. Actuación en caso de incendio. Principios básicos de la declaración amistosa de accidentes.

Tema 15. Operatoria básica y maniobra con máquinas excavadoras y cargadoras. Mantenimiento.

Tema 16. Tareas de jardinería: Plan anual de trabajos y frecuencias. Maquinaria utilizada en jardinería: motores y tipos de máquinas. Uso y cuidado de la maquinaria y herramientas

Tema 17. Utensilios de limpieza viaria. Maquinaria y herramientas. Productos de limpieza. Barrido. Baldeo.

Tema 18. Nociones generales sobre la gestión, retirada y reciclaje de residuos.

Tema 19. Carpintería y cerraxería: conceptos básicos. Reparaciones y mantenimiento básicos: Tecnicas de carpintería y cerraxería, ferraxes, cerraduras, persianas y similares. Útiles y herramientas básicas, mantenimiento y conservación.

Tema 20. Albanalería y pintura: conceptos básicos. Reparaciones y mantenimiento básicos: obras de albanalería: falsos techos, mantenimiento específico de tejados, bajadas de aguas pluviales, chimeneas y red de alcantarillado, construcción de muros y tabiques, tipos de pintura, productos para aplicar y quitar pinturas, desbroces, solución de humedades, desconchados y grietas, enfoscados, aislamento, corrección de humedades, revestimientos refractarios, reposición de azulejos y baldosas y similares, apuntalamento y apeo de construcciónes, impermeabilización de superficies, elementos y sistema de andamiaxe, montaje de andamios.Útiles y herramientas básicas, mantenimiento y conservación.

Tema 21. Electricidad: conceptos básicos. Reparaciones y mantenimiento básicos: conductores y aislantes, tomas de tierra, canalizaciones, cuadros secundarios, instalaciones de enlace en interiores, seguridad ante el riesgo eléctrico. Útiles y herramientas básicas, mantenimiento y conservación.

Tema 22. Jardinería: conceptos básicos. Mantenimiento básico: principales técnicas en cuidado de plantas y césped,poda, tala, desbroce, plantación y riego de plantas y jardines, riego automático. Útiles y herramientas básicas, mantenimiento y conservación.

Tema 23. Fontanería: conceptos básicos. Reparaciones y mantenimiento básicos: calefacción, ACS y AFCH, purga de radiadores y similares. Nociones básicas sobre abastecimiento de agua potable y sobre la instalación de agua en piscinas. Útiles y herramientas básicas, mantenimiento y conservación.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

Tema 24. Soldadura: conceptos básicos: tipos de soldadura, reparaciones de maquinaria de desbroce, elaboración de estructuras metálicas y de hierro. Útiles y herramientas básicas, mantenimiento y conservación."

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sed electrónica de este Ayuntamiento (https://trabada.sedelectronica.gal) y en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de Trabada, sito en la Casa Consistorial.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se pode interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Trabada , de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante lo Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo o, a su elección, lo que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se produjo su desestimación por silencio.

Todo eso sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquiera otro recurso que estime pertinente.

Trabada, 6 de marzo de 2024.- El Alcalde, Rubén García Freije.

R. 0659

VILALBA

Anuncio

Expediente: 4530/2023

Asunto: Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo temporal o lista de espera por concurrencia de cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 10 del TREBEP en relación con puestos/plazas de Administrativo de Administración General

En fecha 6 de marzo de 2024 por la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Vilalba se adoptaba resolución sobre mentado asunto, siendo el literal del Decreto n.º 2024-0269, de 6 de marzo, el siguiente:

ANTECEDENTES

PRIMERO.- Incoación de expediente administrativo nº 4530/2023 para la convocatoria de proceso selectivo para la constitución de una bolsa de empleo o lista de espera para la realización de nombramientos como funcionarios/las interinos/las en relación con la Escala Administración General, Subescala Administrativa.

SEGUNDO.- La Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Vilalba, en sesión común celebrada en fecha 20 de noviembre de 2023, acordaba aprobar las bases reguladoras y convocatoria del proceso selectivo para la constitución de una bolsa de empleo o lista de espera para la realización de nombramientos como funcionarios/las interinos/las en relación con puestos/plazas encuadrados en la Escala Administración General, Subescala Administrativa; Bases publicadas en el BOP de Lugo Núm. 272, de 27 de noviembre de 2023 (Páx 3, R. 3645).

TERCERO.- Decreto de Alcaldía nº 2023-1270, de 26 de diciembre, de aprobación de la lista provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas en el proceso selectivo de referencia, y apertura de plazo de 3 días (tres) naturales para reclamación, subsanación o enmienda.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- La Base 3ª del proceso objeto de la presente resolución señala que "el plazo de presentación será de 5 días (cinco) naturales contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria Boletín Oficial de la Provincia de Lugo (...) Rematado el plazo de presentación de instancias a Alcaldía dictará resolución en la que se apruebe la lista provisional de las personas admitidas y, si es el caso, excluidas, dicta resolución se publicará en la Sed Electrónica de la Corporación, así como en el Tablero de anuncios del Ayuntamiento. En caso de que existan exclusiones, la Corporación indicará la causa de exclusión y concediendo un plazo de 3 días (tres) naturales para que se puedan formular reclamaciones o enmendar los defectos que motiven la exclusión.

Contra la resolución que apruebe la lista definitiva, 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 Sed Electrónica o en el tablero de anuncios del Ayuntamiento. Por otra parte, los interesados también podrán formular un recurso contencioso administrativo delante del Juzgado

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

Contencioso Administrativo en el plazo de 2 meses a contar desde la citada publicación, sin perjuicio de cualquiera otro que estime pertinente.

El hecho de figurar en la relación de admitidos, no prejuzga que se reconozca a las personas participantes a 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 polvos sus derechos en el procedimiento selectivo.

SEGUNDO.- De conformidad con la Base 5ª del procedimiento selectivo de razón: El Tribunal de selección se acomodará al establecido en los artículos 60 y 61 del TREBEP y estará integrado por 5 miembros: Un presidente, tres vocales y un secretario que habrán de cumplir los requisitos señalados en la citada normativa.

En la composición del Tribunal se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres. No podrán formar parte de los Tribunales las personas de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

El nombramiento de los miembros titulares y suplentes que constituirán el Tribunal Cualificador, se realizará por resolución del Sr. Alcalde-Presidente, debiendo poseer, en cualquiera caso, titulaciones o especializaciones iguales o superiores a las exigidas para el acceso lo puesto que se convoca.

La composición del Tribunal se publicará en la Sed Electrónica del Ayuntamiento.

Vista la propuesta de resolución PR/2024/381 de 6 de marzo de 2024/ Vista lana propuesta de resolución PR/2024/381 de 6 de marzo de 2024.

La competencia para resolver se encuentra reflejada en el artículo 21 de la Ley 7/1985, del 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el artículo 41 del Real Decreto 2568/1986, del 28 de noviembre, por lo que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, artículo 61 de la Ley 5/1997, del 22 de julio, de Administración Local de Galicia, entre otros preceptos concordantes, y sin perxuízo del dispuesto en la legislación sectorial de aplicación;

RESOLUCIÓN:

PRIMERO.- Aprobar la lista definitiva de las personas aspirantes admitidas y excluidas en el proceso selectivo de referencia, con el pormenor en tablas "ut infra":

SITUACIÓN PROVISIONAL DE ADMISIÓN ELEVADA La DEFINITIVA

NIF	APELLIDOS Y NOMBRE	EXENTO/La PRUEBA GALLEGO
***1390**	ALBES CABEZA JAVIER	Sí
***4822**	ANDION PENA NANCY	Sí
***5865**	ARIAS MAGIDE LUCIA	Sí
***5617**	ARIAS ME Las BORJA	Sí
***5064**	BELLAS MOURIÑO MARIA SOLEDAD	Sí
***5151**	BIEN MAGIDE PATRICIA	Sí
***7860**	CALZAVARA BOULLOSA INES	En el
***3698**	CASTRO LOPEZ SILVIA	Sí
***7242**	CELADA PENEDO MARIA LORETO	Sí
***0456**	CONESA ALEGRO YOLANDA	Sí
***5415**	DARRIBA RODRIGUEZ AITOR	Sí
***0108**	DOCAMPO ROBLES DANIEL	Sí
***4821**	ESCARIZ CAMOIRA ALVARO	Sí

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

***4384**	FEIJOO GONZALEZ ADRIAN	Sí
***4644**	FERNÁNDEZ GUTIÉRREZ ALBERTO	Sí
***5486**	FRANCO PINTOS JOSE LUIS	Sí
***2824**	FUNGUEIRIÑO PAZOS JOSE LUIS	Sí
***0727**	GARCIA GOMEZ MARIA	Sí
***7742**	GUIZAN TRASTOY LUCIA	Sí
***7484**	LÓPEZ GOMEZ CELIA	Sí
***8200**	LOPEZ TEIJEIRO ZITA	Sí
***0840**	MAGO MARCANO KARIN	Sí
***8475**	MARTINA GOMEZ MARTINEZ	Sí
***5370**	MARTINEZ MARTINEZ PILAR	Sí
***3513**	MARTÍNEZ NEIRA ANA MARÍA	Sí
***4162**	PALACIOS FERNANDEZ IRIA	Sí
***4424**	PERNAS QUIROGA MARTA	Sí
***0930**	GALLINA LEONARDO JESUS	Sí
***0594**	PRADO NISTAL LAURA	Sí
***8114**	QUINTÍA MANTEQUILLA SERGIO	Sí
***4994**	RABAL SOTERAS SARA	En el
***7538**	RAMIL MARTINEZ MARIA SANDRA	Sí
***8161**	RODIL FERNANDEZ MARIA TERESA	Sí
***8165**	RODRIGUEZ OROSA VANESA	Sí
***6727**	SANTIAGO DOPICO BEGOÑA	Sí
***7748**	SEIXIDO GOMEZ ANA BELEN	Sí
***1730**	SOTO VIVERO JESÚS MANUEL	Sí
***8032**	TORRE MAHIA LIDIA	Sí
***7291**	VAZQUEZ ARIAS DANIELA	Sí
***7291**	VAZQUEZ ARIAS DANIELA	Sí
***7617**	VAZQUEZ MONTES TAMARA	Sí

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

***5348**	VIDAL CUAL RAQUEL	Sí
***5634**	VILA RIVAS LAURA	Sí
***0854**	ZAPATA GOMEZ MARIA KARINA	Sí

SITUACIÓN DEFINITIVA DE EXCLUSIÓN

NIF	NOMBRE	MOTIVO DE La EXCLUSIÓN
***8325**	DE VEGA FLORES AURORA	Instancia (Anexo I) incompleta. Incumplimiento de la Base 3.
***3951**	LOZANO BURGO ANA MARIA	Falta instancia ajustada a modelo normalizado (Anexo I). Incumplimiento de la Base 3.
***3951**	LOZANO BURGO CRISTINA	Falta instancia ajustada a modelo normalizado (Anexo I). Incumplimiento de la Base 3.
***9421**	MARTINEZ DIAZ HERIBERTO	Falta instancia ajustada a modelo normalizado (Anexo I). Incumplimiento de la Base 3.
***2775**	MONTERO LOPEZ VANESA	Instancia (Anexo I) incompleta. Incumplimiento de la Base 3.

La inclusión de las personas aspirantes en los listados de admitidas a las pruebas selectivas no supone en ningún caso el reconocimiento por parte de la Administración de que reúnen los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

La acreditación y verificación disteis requisitos tendrá lugar para las personas aspirantes que superen el proceso selectivo, antes de la formalización de la toma de posesión.

SEGUNDO.- Vistas las propuestas de miembros realizadas por el Concejal delegado en Régimen Interno, aprobar la composición del Tribunal Cualificador que ha de entender en la resolución de las pruebas selectivas convocadas quedando configurado de la siguiente forma:

Presidenta **Dña. Mónica Bello Nuevo, FHN, Tesorera del Ayuntamiento de Vilalba**

Vocal **Dña. Sandra Díaz Álvarez, FHN, Interventora del Ayuntamiento de Vilalba**

Vocal **Dña. Eva María Paz Bermúdez, Trabajadora Social del Ayuntamiento de Vilalba**

Vocal **Dña. Lucía Piñeiro Crespo, Administrativa de Administración General del Ayuntamiento de Vilalba**

Secretario **D. Mauro Chico Carballas, Técnico de Gestión en ATF del Ayuntamiento de Vilalba**

TERCERO.- De conformidad con la Base 6ª del proceso, fijar la celebración, **en unidad de acto, del primero y segundo ejercicios**, convocando la todas las personas aspirantes el **día 22 de marzo de 2024, a las 09:00 horas, en el "Aula de exámenes" del IES Santiago Basanta Silva (Ciudad Cultural, Rúa del Estudiante s/n, 27800 Vilalba, Lugo)** debiendo las personas aspirantes acudir proveídas de su documento identificativo (DNI, permiso de conducir o pasaporte). En caso de que se presente un aspirante una vez finalizado el llamamiento (puertas cerradas) se procederá a su exclusión.

Instrucciones generales:

la) Los aspirantes mantendrán el documento identificativo sobre la mesa durante todo el tiempo de duración de la prueba.

b) Los opositores no deberán situar a su alcance bolsos, carpetas, libros, notas u otros elementos que no sean los estrictamente indispensables para la práctica del ejercicio y estén permitidos por el Tribunal.

c) Los aspirantes deberán estar atentos a las indicaciones del Tribunal relativas al inicio y terminación del tiempo previsto para la realización del ejercicio y el tiempo permitido para retirarse, en su caso, transcurrido lo cual podrán abandonar la sala.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

d) Los aspirantes no podrán portar aparatos de telefonía móvil conectados, ni dispositivos de escucha o de cualquiera otro tipo que permitan su comunicación con cualquiera otra persona.

y) Una vez situados los aspirantes dentro de las salas no se les permitirá la salida, salvo causas excepcionales, en cuyo caso se realizará de manera ordenada, con entrega previa del documento identificativo al responsable que valorará se deben ser o no acompañados.

f) En los exámenes escritos se utilizará para escribir bolígrafo azul, salvo que la naturaleza de la prueba exija otro tipo de instrumento.

CUARTO.- Darle a la presente resolución a preceptiva publicidad a través de su publicación en el Tablero de Anuncios de la sed electrónica del Ayuntamiento de Vilalba, así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo."

Vilalba, 6 de marzo de 2024.- La Alcaldesa, Marta María Ronco Seoane.

R. 0660

MINISTERIO DE HACIENDA

BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS).- MONFORTE DE LEMOS

Anuncio

CONVOCATORIA PARA LANA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA EN El COMPETITIVA, A CLUBES DEPORTIVOS DE ÉL AYUNTAMIENTO DE MONFORTE QUE PARTICIPEN EN CAMPEONATOS DE ESPAÑA, DE EUROPA El MUNDIALES ENTRE ÉL 14.10.2023 Y ÉL 13.10.2024

TextoES: BDNS (Identif.): 747445

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.la de lana Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica él extracto de lana convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en lana Base de Datos Nacional de Subvenciones (https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/eres/convocatoria/747445)

OBJETO DE LANA SUBVENCIÓN:

Él objeto de lana presente convocatoria eres lana ordenación de él procedimiento aplicable para lana concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia en el competitiva, a clubes deportivos de él Ayuntamiento de Monforte que participen en Campeonatos de España, de Europa lo de él mundo propios de su modalidad deportiva.

BENEFICIARIOS:

Lanas asociaciones y clubes deportivos legalmente constituidos, que estén inscritos en él Registro Municipal de Asociaciones Deportivas, que tengan su domicilio social en él Ayuntamiento de Monforte de Lemos y que cumplan, además de los señalados en él artículo 13 de lana Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en él art. 10 de lana Ley 9/2007, de él 13 de junio, de Subvenciones de Galicia, los requisitos establecidos en lanas Bases.

CUANTÍA Y LÍMITES DE LANAS SUBVENCIONES:

Lanas cuantías establecidas son lanas siguientes:

MODALIDADES DEPORTIVAS DE EQUIPO (fútbol, voleibol, baloncesto, etc.):

Participación en un campeonato de España 1.000,00 €

Participación en un campeonato de Europa organizado en España 1.000,00 €

Participación en un campeonato de Europa organizado fuera de España 1.500,00 €

Participación en un campeonato de él mundo organizado en España 1.000,00 €

Participación en un campeonato de él mundo organizado fuera de España 2.000,00 €

MODALIDADES DEPORTIVAS INDIVIDUALES (natación, piragüismo, etc.):

Participación en un campeonato de España 200,00 € por atleta asta un máximo de 1.000 €

Participación en un campeonato de Europa organizado en España 200,00 € por atleta asta un máximo de 1.000 €

Participación en un campeonato de Europa organizado fuera de España 300,00 € por atleta asta un máximo de 1.500 €

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

Participación en un campeonato de él mundo organizado en España 200,00 € por atleta asta un máximo de 1.000 €

Participación en un campeonato de él mundo organizado fuera de España 400,00 € por atleta asta un máximo de 2.000 €

LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN: Lana solicitud con él resto de lana documentación solicitando lana subvención se presentará en él Registro General de él Ayuntamiento, Campo de Sano Antonio s/n, CP 27400, Monforte de Lemos, Lugo lo por cualquiera de lanas vías previstas en él artículo 38.4 de lana Ley 30/92, de Régimen Jurídico de lanas Administraciones Públicas y de él Procedimiento Administrativo Común. Él plazo de presentación de solicitudes comenzará al día siguiente de lana publicación de él anuncio de aprobación de estas normas en él Boletín Oficial de lana Provincia y finalizará él 13 de octubre de 2024.

BASES REGULADORAS: Se podrán consultar en lana siguiente dirección: https://www.monfortedelemos.es/sites/default/files/pdf/convocatorias_becas_subvenciones/BASES_SUBVENCIONS_CAMPEONATOS_ESPANA_EUROPA_MUNDIALES_2024_GALLEGO.PDF

MONFORTE DE LEMOS, 30 de enero de 2024.- El ALCALDE, José Tomé Roca.

R. 0661

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA