



AYUNTAMIENTOS

ANTAS DE ULLA

Anuncio

Luego de la aprobación inicial por lo Pleno del Ayuntamiento, en sesión común celebrada el día 21 de marzo de 2024, del expediente de cesión del bien patrimonial de referencia catastral núm. 27003076090110000XX para su incorporación al Parque Central Centro Geográfico de Galicia, de manera que si permita mejorar la accesibilidad, dar continuidad y garantizar el acceso a la totalidad de este espacio/espacio público, se convoca, de conformidad con el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con el artículo 110.1.f. del Reglamento de Bien de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el plazo de veinte días a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, trámite de información pública, durante lo cuál el expediente estará disponible para su consulta en las oficinas del Ayuntamiento.

Aquellas personas que pudieran tenerse cómo interesadas podrán comparecer y formular cuantas alegatos, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

Antas de Ulla, 25 de marzo de 2024.- La alcaldesa, M^a Pilar García Porto.

R. 0825

Anuncio

Luego de la aprobación inicial por lo Pleno del Ayuntamiento, en sesión común celebrada el día 21 de marzo de 2024, del expediente de cambio de afectación del uso público de parte del edificio público escolar, C.Y.I.P. Plurilingüe de Antas de Ulla, en concreto de las aulas exteriores, sitas en la Calle Miguel Ángel Blanco Garrido, de esta localidad, para destinarlo a actuaciones de atención a la infancia, de conformidad con el dispuesto en lo Reglamento de Bien de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, se somete la información pública por el plazo de 1 mes, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante lo cuál el expediente estará disponible para su consulta en las oficinas del Ayuntamiento.

Aquellas personas que pudieran tenerse cómo interesadas podrán comparecer y formular cuantas alegatos, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

Antas de Ulla, 25 de marzo de 2024.- La alcaldesa, M^a Pilar García Porto.

R. 0826

COSPEITO

Anuncio

Aprobado por lo Pleno de la Corporación Municipal de Cospeito (Lugo), en sesión celebrada el 21 de marzo de 2024, el expediente de transferencia de crédito entre partidas de distinta área de gasto, con el siguiente detalle:

1.1. Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos definitivos	Modificaciones de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
453	21000	Infraestructuras y bien naturales	30.000,00 €	12.500,00 €	42.500,00 €
453	22103	Combustibles y carburantes.	18.000,00 €	12.500,00 €	30.500,00 €
453	61900	Otras Inversión de reposiciones.	381.578,23 €	5.000,00 €	386.578,23 €
		TOTAL	429.578,23 €	30.000,00 €	459.578,23 €

1.II. Financiación

Esta modificación se financia con cargo a una transferencia de crédito que no altera la cuantía total o parcial del presupuesto de la manera que a continuación se detalla:

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Créditos definitivos	Modificaciones de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica					
1532	13000	Retribuciones básicas	72.196,53 €	68.623,53 €	12.000,00 €	56.623,53 €
162	13000	Retribuciones básicas	23.817,30 €	23.817,30 €	12.000,00 €	11.817,30 €
920	12004	Sueldos de él Grupo C2	19.371,16 €	19.371,16 €	6.000,00 €	13.371,16 €
		TOTAL	115.384,99 €	111.811,99 €	30.000,00 €	81.811,99 €

En cumplimiento del dispuesto en los artículos 179 y 180 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por lo que si aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 40, 41 y 42 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, se exponen al público en la Secretaría Municipal de este Ayuntamiento por un período de 15 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante el referido plazo los interesados legitimados, según lo previsto en el artículo 170.1 de la citada Ley de Haciendas Locales y por alguno de los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones en el Registro General del Ayuntamiento de Cospeito ante el Pleno de la Corporación. El acuerdo inicial se elevará automáticamente a definitivo si en el citado plazo no se había presentado reclamación alguna; en caso contrario el Pleno dispondrá de un mes para resolverlas.

Cospeito, 25 de marzo de 2024.- El Alcalde, Armando Castosa Alvaríño .

R. 0828

Anuncio

APROBACIÓN PROVISIONAL EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

El Pleno del Ayuntamiento de Cospeito, en sesión común celebrada el día 21/03/2024 acordó provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de Piscina Municipal.

En cumplimiento del dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a la información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si no se presentan reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, y se procederá a su publicación, junto con el texto íntegro de la modificación de la ordenanza en lo BOP, no entrando en vigor hasta que esta tenga lugar.

Cospeito, 25 de marzo de 2024.- El Alcalde, Armando Castosa Alvaríño .

R. 0829

LOURENZÁ

Anuncio

BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE TRABAJADORES DESEMPLEADOS EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL POR CIRCUNSTANCIAS DE LA PRODUCCIÓN DE: 1 TRACTORISTA, PARA EL AYUNTAMIENTO DE LOURENZÁ, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN AL AMPARO DEL PLAN UNICO DE COOPERACIÓN CON LOS AYUNTAMIENTOS ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE LOURENZÁ Y LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO (PROGRAMA DE REFUERZO DEL EMPLEO 2023)

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 22/03/2024 se aprueba La CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE TRABAJADORES DESEMPLEADOS EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL POR CIRCUNSTANCIAS DE LA PRODUCCIÓN DE: 1 TRACTORISTA, PARA EL AYUNTAMIENTO DE LOURENZÁ, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN AL AMPARO DEL PLAN UNICO DE COOPERACIÓN CON LOS AYUNTAMIENTOS ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE LOURENZÁ Y LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO (PROGRAMA DE REFUERZO DEL EMPLEO 2023)

La convocatoria y las bases aprobadas están publicadas en la página web de la Diputación Provincial de Lugo www.deputacionlugo.org, en la página Web del Ayuntamiento de Lourenzá en el siguiente enlace www.concellodelourenza.gal, en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de Lourenzá y la disposición de los interesados en las Oficinas Municipales.

La convocatoria se hará mediante presentación de las correspondientes ofertas en el Servicio Público de Empleo de Galicia.

Lourenzá, 25 de Marzo de 2024.- La Alcaldesa, Rocío López García.

R. 0830

MURAS

Anuncio

BASES DE SELECCIÓN PARA CONTRATACIÓN DE 1 PEÓN FORESTAL COMO FUNCIONARIO INTERINO POR PROGRAMA CON CARGO AL PLAN UNICO DE La DIPUTACIÓN DE LUGO 2023, refuerzo del empleo

1ª.- Objeto de la convocatoria

ES objeto de la presente convocatoria, la contratación mediante concurso-oposición, de 1 peón forestal como funcionario/a interino/a por programa, Escala Administración especial, subescala servicios especiales, peón forestal grupo Y.

2ª.- Características de la plaza

El cometido funcional de este puesto de trabajo consistirá en la realización de las tareas propias de peón forestal que le sean encomendadas por el personal responsable de los servicios municipales correspondientes del Ayuntamiento de Muras y, en concreto, de conformidad con necesidades de contratación para satisfacer los servicios a financiar al amparo del PLAN UNICO 2023, REFUERZO DEL EMPLEO, incluido en el Plan Provincial Único de Cooperación con los Ayuntamientos 2023, el Ayuntamiento va a realizar la contratación de personal para el desarrollo de las siguientes actuaciones y servicios, todos ellos incluidos dentro del marco de las competencias propias del ayuntamiento, de acuerdo con el dispuesto al respecto en el art. 25 LBRL:

- Trabajos en materia de medio ambiente urbano, en particular, parques y jardines públicos.
- Trabajos en materia de mantenimiento y conservación de infraestructura viaria y otros equipamientos de titularidad municipal.
- Trabajos en materia de protección de la salubridad pública.

Plazas peón forestal

la) Denominación de la plaza: peón forestal.

b) Grupo de titulación: GRUPO Y

c) OTRAS CARACTERISTICAS

- Duración del contrato: 5 meses desde la toma de posesión.

3ª.- Sistema de provisión.

Concurso-oposición, turno libre.

4ª.- Requisitos de los solicitantes.

Para participar en las pruebas selectivas, los/las aspirantes deberán reunir todas y cada una de las siguientes condiciones:

la) Tener nacionalidad española o alguna otra que, de acuerdo al dispuesto en el artículo 52 la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, permita el acceso al empleo público.

b) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, de ser el caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No padecer enfermedad o defecto física que impida el normal ejercicio de la función. Las personas con alguna minusvalía deberán hacerlo constar en su solicitud, señalando si precisan de adaptación para realizar las pruebas. La condición de minusválido y su compatibilidad se acreditarán con certificación de la Delegación Provincial de Sanidad y Servicios.

d) No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad que determine la legislación vigente.

y) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidad Autónoma o Administración Local, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

f) Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea o los de aquellos que tengan suscrito Tratados referentes a la libre circulación con la Unión Europea ratificados por España, deberán acreditar de modo fidedigno no estar sometido a la sanción disciplinaria o condena penitenciaria que impida en su estado el acceso a la función pública.

g) Pagar la tasa por lo derecho de examen por importe de 6,00€ (excepto desempleados, previa justificación), en la siguiente cuenta del Ayuntamiento, especificando en el ingreso el nombre y apellidos del participante, así como la plaza a la que aspira. CAJA RURAL: ES71-3070-0021-7763-0726-2821

h) Se deberá acreditar el conocimiento del idioma gallego con la presentación de los cursos de formación CELGA 1 o su validación. En lo caso de no encontrarse este requisito, deberán realizar una prueba de conocimiento del idioma.

i) Titulación necesaria: sin titulación

La situación u origen de los candidatos debe provenir de situación de desempleo o de mejora de empleo con independencia de que la jornada laboral sea parcial o completa..

5ª.- Solicitudes.

Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria deberán formularse en instancia dirigida al Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Muras en lo registro general del Ayuntamiento de Muras, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Muras <https://muras.sedelectronica.gal> o en la forma prevista 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 cinco días hábiles, contados desde lo siguiente al del anuncio de la convocatoria en lo BOP de Lugo.

El horario de presentación en lo registro del Ayuntamiento es de lunes a viernes de 8:00 a 14:00 horas.

En las solicitudes se hará constar:

- Manifestación de que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera.

- Comprometerse, para el caso de resultar contratado, a respetar los derechos de las personas con estricta observancia de la Constitución y de la Ley.

- Currículum de méritos que si posean y documentación justificativa de los mismos, con lo objeto de valorar la su aptitud para lo desempeño del puesto de trabajo .

También si presentará la documentación acreditativa de los méritos que si pretende sean valorados y que figuran en la base 7. La documentación a presentar será original y se aportará de tal manera que pueda ser valorada convenientemente por el Tribunal Calificador

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo de cinco días, que si publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión y otorgando un plazo improrrogable de 10 días hábiles siguientes a la publicación de dicha resolución, para presentar las

reclamaciones oportunas o enmienda de defectos, en los términos del artículo 68.1 de la LPACAP. De no existir personas excluidas, se aprobará con carácter definitivo la lista de admitidos.

Transcurrido el plazo de enmienda de defectos, el Alcalde-Presidente declarará aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento. En la dicha resolución se fijará el lugar, fecha y realización de las pruebas y se establecerá la composición del Tribunal calificador.

6.- Tribunal calificador.

El tribunal calificador estará constituido por un Presidente, tres Vocales y un secretario que serán designados por el Alcalde-Presidente. El secretario será lo de la Corporación.

Se designarán suplentes, que en relevo de los titulares, integrarán el Tribunal.

Todos los miembros del Tribunal deberán tener titulación igual o superior al exigido para el puesto convocado y su composición tenderá a ser paritaria entre hombres y mujeres.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos, circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, del 1 octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, asimismo, podrán ser recusados por los aspirantes cuando concurren causas previstas en el artículo 24 de la dicha Ley.

El Tribunal no se podrá constituir ni actuar sino cuenta con la asistencia de al menos la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente; en todo caso se requiere la presencia de Presidente y Secretario, en su ausencia el Presidente será sustituido por el vocal de mayor edad y el Secretario por el vocal de menor edad.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para las pruebas en que lo estimen necesario. Dichos asesores actuarán con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de las especialidades técnicas.

El Tribunal tendrá la categoría correspondiente al establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, percibiendo sus miembros y asesores por la asistencia a las sesiones las cuantías establecidas en dicho Real Decreto.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros asistentes, las dudas e incidencias que se produzcan en la aplicación de las presentes bases y en el desarrollo del procedimiento de selección, así como adoptar las medidas necesarias al efecto.

7.- Selección de aspirantes.

La hora y lugar de inicio de las pruebas será publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento de Muras. Los anuncios relativos al desarrollo de pruebas, fecha, hora y resultados se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Se podrá realizar en el mismo día más de una prueba de la fase de oposición.

La selección de aspirantes se realizará en las siguientes fases:

7.1 Primera fase, oposición.

Para poder realizar el ejercicio de la oposición los aspirantes deberán venir proveídos de un documento identificativo de la persona (DNI o semejante), y bolígrafo de color azul. El procedimiento selectivo consistirá en la realización de los siguientes ejercicios:

a) Contestación escrita a un test propuesto por el tribunal sobre el programa del Anexo de la convocatoria. El tiempo máximo de realización será de 1 hora y la puntuación máxima será de 20 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 10 puntos. El total de preguntas a formular, con tres respuestas alternativas, de las que una de ellas será la correcta, será de 20. Cada pregunta acertada se puntuará con 1 punto. Las respuestas incorrectas o no contestadas no restarán puntos.

b) Realización de un caso práctico propuesto por el Tribunal relacionada con los trabajos a realizar, que habrá constado de un o varios ejercicios prácticos en los que se evaluará el conocimiento y experiencia en el desempeño del puesto de trabajo, entre 0 y 20 puntos. Será necesario alcanzar un mínimo de 10 puntos.

7.2 Segunda fase, concurso.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. Los méritos a los que se hace referencia en este apartado deberán poseerse a la fecha de valoración de los mismos por el Tribunal calificador, computándose a la dicha fecha. No se valorará ningún mérito que no esté presentado correctamente en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El Tribunal puntuará los méritos acreditados por los aspirantes, conforme al señalado en el presente baremo:

La) EXPERIENCIA PROFESIONAL: (ata un máximo de 5 puntos):

- Por servicios prestados en puestos de idénticas o similares características en otra Administración Pública: 0,10 puntos por cada mes completo de servicio. No se computarán fracciones inferiores a meses completos.

- Por servicios prestados en puestos de idénticas o similares características en el sector privado: 0,10 puntos por cada mes completo de servicio . No se computarán fracciones inferiores a meses completos.

En el caso de servicios por cuenta ajena, deberán presentarse obligatoriamente los siguientes documentos: Informe de vida laboral y copia del/s contrato/s de trabajos .

Estos documentos pueden sustituirse por un certificado de servicios expedido por la administración o empresa privada, en el que quede acreditado de forma clara y expresa, la ocupación, grupo de cotización, período trabajado y número de horas de la jornada laboral. En el caso de autónomos, acreditarán la experiencia mediante el informe de vida laboral, así como el justificante de alta en el IAE/IAE, contrato de arrendamiento de servicios , declaración responsable o cualquier otro documento que acredite de forma clara y expresa la naturaleza de la actividad realizada y el tiempo de duración de la misma.

B) FORMACIÓN:(ata un máximo de 5 puntos):

Por cursos impartidos por la Administración Pública del Estado, Autonómica, Universitaria o Local, relacionados directamente con el puesto de trabajo a desarrollar con el siguiente baremo:

- De 40 a 100 horas: 0,30 puntos.
- De 20 a 39 horas: 0,25 puntos.
- De 15 a 20 horas: 0,20 puntos.
- De 5 a 10 horas: 0,15 puntos.

Se acreditará mediante copia del título o certificado oficial acreditativo de los mismos. No se valorarán aquellos cursos que no tengan establecidas claramente las horas ni los que tengan más de 15 años de antigüedad.

No se puntuarán méritos que no se justifiquen con la documentación expresada.

7.3 Ejercicio común y obligatorio par todos los candidatos que no acrediten el conocimiento del gallego en el nivel Celga 1 o equivalente (curso de iniciación de gallego , de acuerdo con la disposición adicional segunda del Orden de 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificados acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega, publicada en el DOG nº 146, de 30 de julio de 2007).

Los candidatos que se encuentren en la circunstancia anterior deberán realizar un examen consistente en traducir un texto sin diccionario, elegido libremente por el tribunal. Esta prueba tendrá una duración de 20 minutos.

Este ejercicio se valorará cómo apto o no apto, siendo necesario para superarlo obtener el resultado de apto, el tribunal decidirá el nivel preciso para alcanzar el resultado de apto.

7.4 Cualificación final.

La cualificación final de los aspirantes será la suma de las puntuaciones obtenidas en la totalidad del proceso, publicándose el resultado por orden de mayor a menor puntuación. El Tribunal propondrá el nombramiento al órgano correspondiente de los aspirantes que alcancen la mayor puntuación.

Se determinará también una lista de espera, por orden decreciente de puntuación, con los aspirantes que, habiendo superado el proceso, no alcancen suficiente puntuación para ser propuestos. Esta lista de espera, se elabora a los efectos de cubrir posibles vacantes que se produzcan o ausencias por disfrute de licencias reglamentarias, necesidades del servicio, así como si se había producido la baja o renuncia de los seleccionados. La publicación de las listas se realizará en la sede electrónica del Ayuntamiento. El rechazo en la llamada provocará que el aspirante pase al final de la lista. En caso de empate, se actuará de la siguiente manera:

- 1.º- mayor puntuación en la fase de oposición.
- 2ª- mayor puntuación en la fase de concurso.
- 3ª de persistir el empate, el mismo se resolverá mediante un sorteo.

La propuesta de contratación no podrá incluir más personas que plazas convocadas.

8.- Presentación de documentos y formalización de contrato.

Con carácter previo a la formalización del contrato los aspirantes seleccionados deberán justificar adecuadamente en el plazo máximo de tres días naturales contados a partir de la publicación de la resolución de la convocatoria, que reúnen todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas, a tal efecto, de no tenerla hecha con anterioridad, deberán presentar la siguiente documentación.

- Fotocopia del D.N.I.
- Declaración jurada de no estar incurso en causas de incompatibilidad o incapacidad .

- Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas del puesto de trabajo que si convoca, y en el que si hará constar que no se padece enfermedad o limitación física o psíquica incompatible con las funciones del puesto.

A no presentación de la referida documentación implica la pérdida de los derechos adquiridos facultando a la Alcaldía-Presidencia para formalizar contrato con el aspirante siguiente de la lista final establecida por el Tribunal.

Después de formalizada la propuesta del Tribunal y allegada la documentación por los aspirantes propuestos, la Alcaldía dictará resolución de nombramiento de los aspirantes propuestos y formalizará el correspondiente contrato laboral para el comienzo de la prestación del servicio dentro del plazo de tres días.

9.- Bolsa de trabajo.

Se confeccionará una bolsa de trabajo con la relación de los aspirantes admitidos y presentados en el procedimiento selectivo (excluidos los seleccionados) y por el orden decreciente de puntuación obtenida en el mismo, con lo objeto de cubrir posibles vacantes que si produzcan o las ausencias por disfrute de licencias reglamentarias, necesidades del servicio, etc., o las bajas o renuncia de los seleccionados. El orden de llamamiento de los aspirantes será por el orden de puntuación obtenida y tendrá carácter rotatorio.

10.- Protección de Datos de Carácter Personal

El responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Muras, que tratará los datos personales con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente, de acuerdo con la normativa vigente y las bases de la convocatoria. La legitimidad del tratamiento se basa en lo Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. De acuerdo con el artículo 6.1 c) del RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de un deber legal aplicable al responsable del tratamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público (artículo 6.1 y), según las competencias atribuidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como por la normativa que regula el empleo público.

Los datos personales serán conservados mientras puedan derivarse responsabilidades y durante los plazos de prescripción de reclamaciones y/o recursos.

Los datos personales no serán comunicados a terceros, salvo deber legal o por razón de interés público. No obstante, serán publicados de acuerdo con el establecido en las bases de la convocatoria, según los principios de publicidad y transparencia reconocidos en la legislación reguladora del acceso al empleo público, teniendo en cuenta el dispuesto por la normativa de Protección de Datos.

No se realizarán transferencias internacionales de datos. Se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Muras, en Plaza de la Galleguidad, 4, 27836 Muras, Lugo, Lugo, o a través de la Sede electrónica: <https://muras.sedelectronica.gal/>

11.- Abstención y recusación..

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.

12.- Recursos.

A presente convocatoria y cuantos actos administrativos si derivan de ella podrán ser impugnados los pones/las interesados/las en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

TEMARIO.

I parte. General

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales.

Tema 2. Personal al servicio de la Entidad Local. Derechos y deber del personal laboral al servicio de los entes locales.

Tema 3. Generalidades de los órganos de gobierno del Ayuntamiento. El Alcalde, El Pleno y la Xunta de Gobierno Local.

Tema 4. Servicios y dependencia municipales del Ayuntamiento de Muras. Localización y funciones que en ellas se desarrollan.

Tema 5. Geografía de Muras. Situación. División por parroquias. Población.

II Parte. Específica

Tema 6. La Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en lo trabajo.

Tema 7 Ayuntamiento de Muras: encuadre territorial, población, parroquias, y aldeas, vías de titularidad municipal, autonómica y provincial.

Tema 8. Procesos de trabajo de un peón: herramientas, equipos, materiales y medios auxiliares.

Tema 9.- Reparación de caminos y baches en pistas: materiales y herramientas a emplear .

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO : Modelo de declaración jurada.

D./Doña

DNI

Dirección

Municipio

Teléfono

Mail

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

Primero: que no estoy incurso/la en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad de las previstas en la legislación vigente.

Segundo: que no fui separado/la mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, y que no me encuentro en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que había sido separado o inhabilitado..

Y para que conste y produzca los efectos oportunos en lo expediente de selección de personal para el puesto de peón forestal del Ayuntamiento de Muras, firmo a presente declaración, bajo mi responsabilidad.

En Muras, la de de 2024.

(Firmado lo pones/a interesado/la)

Solicitud de admisión al proceso selectivo funcionario interino por programa: peón forestal con cargo al PLAN UNICO 2023, refuerzo del empleo.

D./Doña

DNI

Dirección

Municipio

Teléfono

Mail

EXPONE:

1. Que teniendo conocimiento de la convocatoria hecha por el Ayuntamiento de Muras para la selección de un/ha funcionario/a interino/la por programa: peón forestal con cargo al Plan Unico 2023, refuerzo del empleo, acepta las bases de la convocatoria que declara conocer.

2. Declara que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

3. Que si compromete, para al caso de resultar contratado/la, la respeta-los derechos de las personas con estricta observancia de la Constitución y de la Ley.

4. Que acerca con la presente instancia a siguiente documentación:

- Copia del DNI o documento que proceda en lo caso de los extranjeros.
- Declaración jurada según el Anexo adjunto.
- Relación de méritos y documentación justificativa de los mismos para valoraciones en la fase de concurso.
- Copia de la documentación acreditativa del conocimiento de la lengua gallega según lo establecido en la base tercera (de serlo caso).

.....

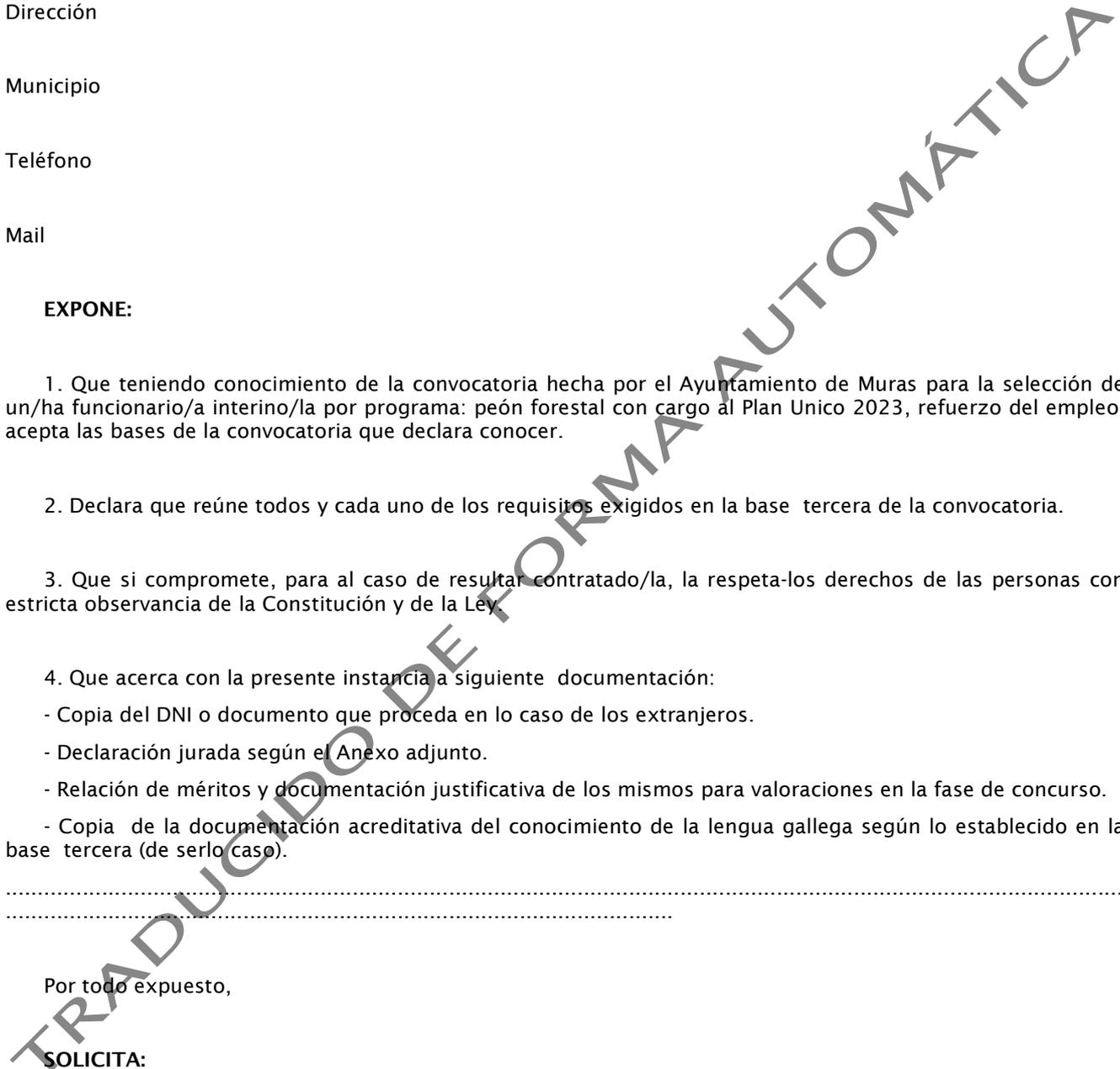
Por todo expuesto,

SOLICITA:

Que si tenga por presentada a presente instancia y sea admitido/la en lo proceso selectivo convocado.

Muras, la de de 2024.

(Firmado lo pones/a interesado/la)



Muras, 20 de marzo de 2024.- El Alcalde, Manuel Requeijo Arnejo .

R. 0831

PEDRAFITA DO CEBREIRO

Anuncio

APROBACIÓN INICIAL DEL REGLAMENTO REGULADOR DEL CANAL DE DENUNCIAS DEL AYUNTAMIENTO DE PEDRAFITA DO CEBREIRO.

El Pleno, en sesión común celebrada en primera convocatoria el día 14 de marzo de 2024, aprobó inicialmente el Reglamento regulador del Canal de denuncias del Ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro.

De conformidad con el dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las bases del régimen local, se exponen al público por período de treinta días hábiles para que los interesados puedan presentar las reclamaciones que consideren oportunas.

Transcurrido el plazo sin que se habían presentado reclamaciones, se considerará elevado a definitivo el acuerdo inicialmente adoptado, sin necesidad de acuerdo plenario.

El expediente se podrá consultar en la Secretaría del Ayuntamiento o en la siguiente dirección <https://concellopedrafita.sedelectronica.es/info.0>

Pedrafita do Cebreiro, 21 de marzo de 2024.- Alcalde Presidente, José Luis Raposo Magdalena.

R. 0833

Anuncio

Expediente: 75/2024

Asunto: Aprobación inicial modificación de ordenanza Fiscal nº12, reguladora del tributo "Recogida de Basura"

Aprobado, en sesión común celebrada con fecha 14 de marzo de 2024 por lo Pleno de este Ayuntamiento, el expediente de aprobación inicial de la modificación del Artículo 6.º de la Ordenanza Fiscal nº12, reguladora del tributo "Recogida de Basura, se exponen al público por el plazo de treinta días, para que las personas interesadas puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, de conformidad con el establecido en el artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo.

Si transcurrido el dicho plazo no se presentaran reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente el mencionado Acuerdo.

Pedrafita do Cebreiro, 21 de marzo de 2024.- El Alcalde, José Luis Raposo Magdalena.

R. 0834

Anuncio

Asunto: Aprobación inicial modificación de ordenanza Fiscal N.º 8 reguladora de la tasa por la prestación del servicio público de suministro de agua.

Aprobado, en sesión común celebrada con fecha 14 de marzo de 2024 por lo Pleno de este Ayuntamiento, el expediente de aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Fiscal N.º 8 reguladora de la tasa por la prestación del servicio público de suministro de agua, se exponen al público por el plazo de treinta días, para que las personas interesadas puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, de conformidad con el establecido en el artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo.

Si transcurrido el dicho plazo no se presentaran reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente el mencionado Acuerdo.

Pedrafita do Cebreiro, 21 de marzo de 2024.- El Alcalde, José Luis Raposo Magdalena.

R. 0835