



AYUNTAMIENTOS

BALEIRA

Anuncio

El Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Baleira en fecha 22/04/2024 aprobó los padrones de las tasas por la prestación del servicio de abastecimiento de agua, recogida de basura, tasa de alcantarillado y canon del agua correspondientes al **2º bimestre del 2024**. Durante el plazo de 15 días los padrones estarán expuestos al público en estas oficinas municipales para su examen y posibles reclamaciones.

Contra lo acuerdo de aprobación del referido padrón y las liquidaciones incorporadas a él se podrá interponer recurso de reposición ante El Sr. Alcalde, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en lo BOP. Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición podrá interponerse recurso contencioso administrativo en la forma y en los plazos que a tal efecto si establecen en la Ley Reguladora de la referida jurisdicción. La repercusión del canon del agua podrá ser objeto de reclamación económico-administrativa ante la Xunta Superior de Hacienda (Consellería de Hacienda) en el plazo de un mes desde a presente publicación.

De conformidad con el dispuesto en el artículo 62.3 de la Ley general tributaria y lo en el artículo 68.1 b) del Reglamento general de recaudación, se fija como plazo de ingreso en período voluntario el comprendido entre el 01/05/2024 y 30/06/2024 ámbolos dos inclusive. A los contribuyentes que tengan domiciliados los recibos le serán cargados en sus respectivas cuentas bancarias a partir del día 01/05/2024. Al resto de los contribuyentes deberán acudir a las oficinas municipales donde si lles facilitarán los correspondientes recibos para efectuar el pago.

Transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario las deudas serán exigidas por vía de apremio (**en lo caso del canon del agua por la Consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia**) y devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, intereses de demora y, en su caso, costas que si produzcan.

Publicar la aprobación del padrón y el anuncio de cobro en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo y Tablero de Edictos del Ayuntamiento. Al amparo del artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, la publicación tendrá los efectos de notificación colectiva de las respectivas liquidaciones tributarias de cada uno de los sujetos pasivos.

Baleira, 22 de abril de 2024.- El Alcalde. Ángel Enrique Martínez-Puga López.

R. 1135

BURELA

Anuncio

LISTADO PROVISIONAL DE PERSONAS ADMITIDAS Y/O EXCLUIDAS AL PROCESO SELECTIVO PARA La PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE PSICÓLOGO/La DE ATENCIÓN TEMPRANA CÓMO PERSONAL LABORAL FIJO EN La TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.-

Por Decreto de la Alcaldía nº 2024-0345 de fecha 22/04/2024 se aprueba el listado provisional de personas admitidas y/o excluidas al proceso selectivo para la provisión de una (1) plaza de psicólogo/la de atención temprana, cómo personal laboral hizo, por el sistema de concurso, acceso libre, incluida en la oferta de empleo público del ayuntamiento de burela para el año 2022, en la tasa adicional de estabilización de empleo temporal :

“María del Carmen López Moreno, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Burela (Lugo), en virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 61 de la Ley 5/1997, de 22 de julio, de la Administración Local de Galicia.

Visto el Decreto de la Alcaldía nº 2022-1108 de fecha 28/12/2022 por lo que si aprueba la convocatoria y las bases generales y específicas reguladoras de los procesos selectivos correspondientes a las plazas de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Burela incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria de 2022.

Vistas las publicaciones realizadas en cumplimiento de la citada Resolución en lo BOP de Lugo nº 299 de 31/12/2022, en el tablero de edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Burela.

Visto que en lo BOP de Lugo n.º 096 del 27/04/2023 se publica anuncio del Decreto de Alcaldía nº 2023-0305 de fecha 19/04/2023 de corrección de errores materiales advertidos en las bases generales y específicas reguladoras de los procesos selectivos correspondientes a las plazas de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Burela incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria de 2022.

Resultando que en lo BOE/BOE nº 223 de 18/09/2023 se publica anuncio comprensivo de la convocatoria de las plazas sometidas al proceso selectivo de concurso y correspondientes al ámbito de la Disposición Adicional 6.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en lo empleo público, estableciendo un plazo de presentación de solicitudes de veinte días hábiles a contar desde lo siguiente al de la publicación, entre las que si encuentra una plaza de “PSICÓLOGO/La DE ATENCIÓN TEMPRANA”, personal laboral hizo, grupo A1, mediante el sistema de concurso, turno libre.

Finalizado el plazo para la presentación de solicitudes, de conformidad con el dispuesto en las Bases de selección en cuanto a requisitos y forma de acreditarlos, por medio del presente **RESUELVO**:

PRIMERO.- Aprobar la relación provisional de personas admitidas y excluidas al proceso citado:

La. PERSONAS ASPIRANTES ADMITIDAS:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	PRUEBA DE GALLEGO
Antonio Alvarez Fabeiro	***9822**	NO EXENTA
María Dolores Enriquez Insua	***9172**	EXENTA

B. PERSONAS ASPIRANTES EXCLUIDAS:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	PRUEBA DE GALLEGO	CAUSA DE EXCLUSIÓN
Antia Bien Fernández	***8705**	EXENTA	1

Causas de exclusión:

1.- No acercar certificación negativa emitida por lo Registro Central de delincuentes sexuales acreditativa de no estar condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, lo acoso sexual el exhibicionismo y provocación sexual, la prostitución y la explotación sexual y corrupción de menores, así como la trata de seres humanos

SEGUNDO.- De conformidad con el señalado en las Bases de la convocatoria, conceder un plazo improrrogable de diez (10) días hábiles para reclamaciones al listado provisional y enmienda de defectos, a contar desde lo siguiente al de su publicación en lo BOP de Lugo. Quien dentro del dicho plazo no emende las causas de exclusión indicadas, será definitivamente excluido del proceso.

TERCERO.- Publicar a presente resolución en lo BOP de Lugo, en el tablero de anuncios físico y en la sede electrónica del Ayuntamiento, así como en la web municipal.”

Burela, 22 de abril de 2024.- La alcaldesa, María del Carmen López Moreno.

GUIRITIZ*Anuncio***DELEGACION DE Las FUNCIONES DE ALCALDIA**

Por resolución de alcaldía nº 2024-0307 de fecha 19/04/2024 se delegó las funciones de alcaldía en la primera teniente de alcaldesa, doña Paula Campo Barral el día 24 de abril de 2024, por ausencia de la alcaldesa.

El que si publica de acuerdo con el previsto en el artículo 44.2 del RD 2568/1896, de 28 de noviembre.

Guitiriz, 22 de abril de 2024.- Alcaldesa, Marisol Morandeira Morandeira.

R. 1137

LÁNCARA*Anuncio*

El Pleno del Ayuntamiento de Lán cara en sesión común realizada el día 25 de enero de dos mil veinticuatro, acordó la imposición y ordenación de la Ordenanza Fiscal para el establecimiento del precio público por la prestación de actividades deportivas, culturales, recreativas y de ocio en el ayuntamiento de Lán cara. El citado acuerdo fo i exposto al público por el plazo de 30 días hábiles mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, número 036, de fecha 12 de febrero de 2024, sin que durante ese plazo si presentara reclamación alguna, por lo que si entiende definitivo el acuerdo inicialmente adoptado con el texto que si transcribe luego de la modificación:

“ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR La PRESTACIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS, CULTURALES, RECREATIVAS Y DE OCIO DEL AYUNTAMIENTO DE LÁNCARA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Ayuntamiento de Lán cara entiende que la cultura y el deporte constituyen ámbitos socias que axudanna formación, en el desarrollo integral de las personas y tamén melloran a súa calidade de vida y bienestar individual y social; la cultura y el deporte constituyen, pues, actividades que xeneran riqueza y empregonan osasociadade, sirven para aumentar la cohesión social y potenciar la imaxedun municipio desarrollado, atractivo, dinámico y vivo.

Sin embargo, cada vez la sociedad demanda más actividades sha no solo de carácter deportivo, sino cultural, educativo y de ocio, existindounha amplia oferta de actividades dirigidos a todos los sectores de edad por lo que si hace necesario ir hacia unha autofinanciacion de las actividades que presta el Ayuntamiento para aliviar a grano carga que pesa sobre la hacienda local.

Por iso, si entiende que es preciso afrontar la aprobación de una Ordenanza reguladora del precio público por la prestación de actividades deportivas, culturales, recreativas y de ocio.

De conformidad deco artículo 127, en relación codispuesto en el Capítulo VI del Título I del texto refundido de la Ley Reguladora de las Facendas Locais, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el Ayuntamiento de Lán cara procede la regular mediante a presente ordenanza el establecimiento de los precios públicos, que constituyen la contraprestación económica por la prestación de actividades deportivas, culturales, recreativas y de ocio.

Artículo 1.- Objeto.

Esta ordenanza tiene por objeto establecer los precios públicos por la prestación de los servicios de actividades deportivas, culturales, recreativas y de ocio de conformidad deco previsto en el artículo 127 en relación con el 41 ámbolosdous del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por lo que si aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Facendas Locais.

Artículo 2.-Concepto.

El precio público regulado en esta Ordenanza constitúe unha prestación patrimonial de carácter público que si satisfará polas persoas usuarias que voluntariamente soliciten alguna de las actividades culturales deportivas, recreativas y de ocio organizadas por el Ayuntamiento de Lán cara.

Artículo 3.-Obligados al pago.

Están obrigados ó pago del precio público regulado en esta Ordenanza, las personas físicas ou xurídicas que si inscriban en alguna de las actividades obxectodesta ordenanza.

Artículo 4.- Cuantías.

1. El establecimiento y cuantía del precio público regulado en esa ordenanza será lo que fije en cada caso la alcaldía en atención óseucusto.

2. Para la fijación del importe del precio público será necesaria la propuesta del servizoou departamento responsable de la prestación del servizoou realización de actividades, en la que si justifique documentalmente:

- a) El coste total de la actividadeouservizo.
- b) El número estimado de asistentes o participantes.

El importe de los precios públicos por la realización de actividades deberá cubrir como mínimo el coste de la actividad realizada. En todo caso, si el precio a abonar por los interesados es inferior ócosto del servizoouactividade en los tenérmelos regulados en el artículo en esta ordenanza, la propuesta del servizoou departamento responsable deberá incluir la previsión del seufinanciamiento.

Cuando existan razónssociais, benéficas, culturaisou de interés público, que así lo aconsejen, la entidadepoderáfixarprezos públicos por debajo de los límite/límites previstos en el apartado anterior. Nestecaso se consignará en los presupuestos las dotaciones oportunas para la cobertura de la diferencia resultante, si la hubiera.

3. Acordadas las cuantías del precio público de cada actividad, el acuerdo será expuesto en el tablero de anuncios y en la sede electrónica del ayuntamiento a efectos de la súapublicidade.

Artículo 5.- Normas de gestión.

5.1. La solicitud de inscripción a todas las actividades, se presentará en el RexistroXeral del Ayuntamiento de Láncara, en instancia normalizada, dirixidaao alcalde/sana.

La calidad de usuario/la será comunicado al afectado/la, después de comprobarse que la solicitud reúne todas las condiciónsesixidas y que existe cupo suficiente para desarrollar la actividad. Las plazas serán concedidas por riguroso orden de nota, hecho que si constata corexistro de entrada de la solicitud en el Ayuntamiento de Láncara.

Se le notificará las personas participantes a inscripción naactividade, las fechas y el lugar de desarrollo y con la cuantía que tiene que pagar.

Cuando el número de solicitudes supere las plazas existentes en cada curso ouactividade, un hecho que dependerá de las horas en que si imparte y del número de usuarios/las, crearanselistaxes de espera.

Tanto en la asignación de plaza cómo naslistaxes de agardasempreterán preferencia por orden de inscripción a veciñanzaempadroaneste término municipal (un dato que si comprobará de oficio).

5.2. Forma de pago: El deber del pago del precio público regulado en esta ordenanza nace en el momento de la inscripción ousolicitud de participación.

La estos efectos, se deberá practicar ponerlo obrigadoó pago (autoliquidación) correspondiente, ingresándose el importe del precio público en las entidades bancarias señaladas por el ayuntamiento, y siempre antes de iniciar la actividad.

En el supuesto de que por causas no imputables al interesado, lo servizoouactividade no se preste o no se desarrolle, procederá la devolución del importe correspondiente.

Las deudas derivadas del impago del precio público podrán ser esixidaspolo vía de apremio.

5.3. Falta de asistencia.

La falta de asistencia de los beneficiarios a las actividades en las que si habían inscrito, por causas imputables a ellos mismos, senxustificación de forzamaioralgunha, no dará derecho a la devolución de la parte proporcional de las cuotas abonadas.

5.5. Devolución de recibos. Los costes por devolución de recibos serán a cargo de los titulares de los recibos, siempre y cuando la causa no sea imputable al Ayuntamiento.

Artículo 6. Exenciones y bonificaciones.

No se recoñecenexencions del precio público establecido en la presente ordenanza.

Dará derecho a la bonificación del 30% del precio público posuir la condición de familia numerosa de categoría general.

Dará derecho a la bonificación del 50% del precio público posuir la condición de familia numerosa de categoría especial.

Artículo 7.- Consideraciónsxerais.

7.1. Como regra xeral, el mínimo de participantes será de 10 y el máximo será fijado para cada actividad. Excepcionalmente podrán prestarse de maneira conxunta las actividades a distintas franjas de edad para alcanzar el número mínimo.

Los citados mínimos podrán ser revisados por la alcaldía antes del inicio de las actividades outempadas, en función de la demanda existente o precedente y de la variación del coste de las actividades.

7.2. Si durante el transcurso de la tempada ou de la duración prevista de la actividad el número de usuarios diminuíse por debajo del mínimo indicado, el Ayuntamiento podrá suspender la actividad, aínda que deixará aberto el plazo de inscripción por sí había podido volver a reiniciar la actividad con número mínimo de usuarios.

7.3. Todos los usuarios están obligados a hacer un buen uso de las instalaciones onde si realicen las actividades y a cuidar de la observancia de las normas que en ellas si establezcan, así como el respeto a los monitores y ás demás persoas usuarias. Caso contrario podrá ser dado de baja de la actividad con pérdida de las cantidades xadevindicadas, sen perjuizo de las responsabilidades que poidan esixirse por los posibles daños causados por uso indebido ou negligente de las instalaciones y/o de su mobiliario.

Disposición final

A presente ordenanza entrará en vigor en el plazo de 15 días contados a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia conforme disponen los artículos 70.2 y 65.2 de la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local, permanendo en vigencia ata su modificación ou derrogación expresa.”

Contra lo acuerdo por lo que si aprueba esta ordenanza poderá interponerse recurso contencioso-administrativo en las formas y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

Láncara, 10 de abril de 2024.- El alcalde, Darío A. Piñeiro López.

R. 1152

LUGO

Anuncio

Ilmo. Sr. DON ÁNGEL PABLO PERMUY VILLANUEVA, Teniente de alcaldesa delegado del área de Gestión integral lo del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

Visto el acuerdo 10/759 de la Xunta de Gobierno Local adoptado en sesión común celebrada el 1 de diciembre de 2021, de aprobación de la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2021.

Visto el acuerdo 15/56 BASES ESPECÍFICAS PARA La COBERTURA DE UNA PLAZA DE OFICIAL COCINERO/La PERTENECIENTE AI PLANTEL FUNCIONARIO (GRUPO C - subgrupo C2), EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA (OEP 2021) adoptado por la Xunta de Gobierno Local el 21 de febrero de 2024.

Visto el acuerdo 11/163 RECTIFICACIÓN DEL ACUERDO 15/56 BASES ESPECÍFICAS PARA La COBERTURA DE UNA PLAZA DE OFICIAL COCINERO/La PERTENECIENTE AI PLANTEL FUNCIONARIO (GRUPO C - SUBGRUPO C2) EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA (OEP 2021), ADOPTADO POR LA XUNTA DE GOBIERNO LOCAL EI 21 DE FEBRERO DE 2024, adoptado por la Xunta de Gobierno Local el 10 de abril de 2024.

En base a las atribuciones delegadas por decreto 464/2024 del 19/01/2024 dictado por la Excm. Sra. Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo y, a las atribuciones delegadas por acuerdo 40/607 de la XGL en sesión celebrada el 26 de julio de 2023, **RESUELVO:**

PRIMERO. Convocar el proceso selectivo para el acceso en propiedad a UN PLAZA DE OFICIAL COCINERO/La PERTENECIENTE AI PLANTEL FUNCIONARIO (GRUPO C - subgrupo C2), EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA (OEP 2021), que si regirá por las "Bases generales para el acceso en propiedad a plazas de funcionarios/las y personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Lugo en turno libre así como las plazas reservadas la promoción interna", aprobadas por acuerdo 10/857 de la Xunta de Gobierno adoptado en sesión común celebrada el 15 de noviembre de 2023, siendo publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, nº 278, de fecha 4 de diciembre de 2023, así como por las bases específicas aprobadas por acuerdo 15/56 adoptado por la Xunta de Gobierno Local el 21 de febrero de 2024 y rectificado por lo acuerdo 11/163 adoptado por la Xunta de Gobierno Local el 10 de abril de 2024, quedando redatadas de la siguiente manera:

BASES ESPECÍFICAS PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA DE OFICIAL COCINERO/La PERTENECIENTE AI PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA (OPE 2021)

1º.- OBJETO.- Estas bases específicas tienen por objeto la regulación de los aspectos particulares del proceso de selección para el acceso, cómo funcionario de carrera, a 1 plaza de oficial cocinero/la del plantel

funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, en turno de promoción interna, en todo lo que no esté previsto en las "Bases generales para el acceso en propiedad a plazas de funcionarios/las y personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Lugo en turno libre así como las plazas reservadas a promoción interna", aprobadas por acuerdo 10/857 de la Xunta de Gobierno adoptado en sesión común celebrada el 15 de noviembre de 2023, siendo publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, nº 278, de fecha 4 de diciembre de 2023.

2º.- CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA

la) Denominación de la plaza: Oficial cocinero/la

b) Grupo de titulación: GRUPO C (subgrupo C2)

c) Otras características:

- Escala: Administración especial

- Subescala: servicios especiales

- Clase: personal de oficios

3º.- SISTEMA SELECTIVO.- De conformidad con el previsto en las bases generales referenciadas, el sistema selectivo será lo de concurso-oposición.

4º.- TITULACIÓN Y OTROS REQUISITOS EXIGIDOS PARA EL ACCESO A La PLAZA:

- Estar en posesión del título de graduado escolar, escalonado en ESO, titulación superior o equivalente. A los efectos de esta convocatoria, el término de equivalente se entenderá referido exclusivamente a las titulaciones que, a consecuencia de la implantación de nuevos estudios adaptados a las sucesivas reformas educativas, sustituyeron a las titulaciones extinguidas.
- Carné de manipulador de alimentos.
- Ser empleado público del Ayuntamiento de Lugo con plaza en propiedad de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales perteneciente al grupo/subgrupo inmediatamente inferior, y tener una antigüedad mínima de dos años en el grupo/subgrupo desde lo que si promociona.

5º.- SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Las solicitudes para participar en el correspondiente proceso selectivo habrán de ajustarse al modelo aprobado por el Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

Las solicitudes se presentarán preferentemente por vía electrónica a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Lugo (www.lugo.gal/portal/). Podrán también presentarse en cualesquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

De conformidad con el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, el Ayuntamiento de Lugo podrá establecer reglamentariamente que las personas participantes en los procesos selectivos por él convocados deban relacionarse obligatoriamente a través de medios electrónicos en los términos que establezcan las correspondientes convocatorias.

A las solicitudes de participación deberá juntarse la siguiente documentación:

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

Título de Graduado Escolar, FP 1.º grado, escalonado en ESO o equivalente. A los efectos de esta convocatoria, el término de equivalente se entenderá referido exclusivamente a las titulaciones que, a consecuencia de la implantación de nuevos estudios adaptados a las sucesivas reformas educativas, sustituyeron a las titulaciones extinguidas.

Carné de manipulador de alimentos.

Asimismo, en la solicitud de admisión al concurso-oposición deberán alegar los méritos que posean de entre los especificados en la base decimoquinta de las bases generales anteriormente citadas y, acompañar a la mencionada solicitud los certificados y títulos o diplomas acreditativos de tal méritos, sin que el tribunal pueda valorar méritos diferentes de los alegados en la solicitud o insuficientemente acreditados, y sin que proceda la concesión de plazos a los/a las solicitantes para la corrección de tal deficiencias.

El plazo de presentación de instancias será de veinte **días hábiles**, contados desde lo siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

6º.- LISTA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS

Finalizado el plazo de presentación de instancias, y después de informe previo del Servicio de Personal acerca de la antigüedad de las y de los aspirantes al servicio del Ayuntamiento, de su condición de funcionarias o

funcionarios o personal laboral, de su pertenencia a los cuerpos, escalas o grupos de titulación exigidos para optar al turno de promoción interna y demás circunstancias que constan en lo su expediente personal, en su caso, verbo de la justificación de los requisitos específicos exigidos para el acceso, así como para la valoración de la antigüedad en la fase de concurso, la Alcaldía o Concejala/el Delegada/lo, en su caso, dictará resolución por la que se declarará aprobada la lista de admitidos y excluidos, con indicación del motivo de exclusión, y se señalará un plazo de diez días hábiles para enmiendas, de acuerdo con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. La fecha, hora y lugar de celebración de los ejercicios, podrá publicarse conjunta o separadamente con la lista provisional de admitidos y excluidos.

Quien dentro del plazo señalado no emenden los defectos justificando su derecho de admisión, serán definitivamente excluidos/las del proceso selectivo.

Finalizado el plazo de corrección, el órgano competente dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Si no se presentaran correcciones al listado provisional en el plazo concedido, este quedará automáticamente elevado a definitivo.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no supone que se reconozca a las personas interesadas el cumplimiento de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo. Cuando del examen de la documentación que se presente se desprenda que no se cumplen alguno de los requisitos, decaerán todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el proceso. Es insubsanable a no presentación de la documentación requerida en tiempo y forma.

7.- FASE DE CONCURSO.

La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados los pones/las aspirantes en el momento de la presentación de instancias.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Los méritos serán valorados, según lo establecido en la base decimoquinta de las bases generales anteriormente referenciadas, de acuerdo con el siguiente baremo:

1.- Antigüedad por servicios prestados como funcionarios/las de carrera, interino o personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas:

- por cada año o fracción superior a 6 meses: 0,15 puntos.

Para este cómputo, el período en los que los/las empleados/las habían utilizado o estén a utilizar una licencia por maternidad, un permiso de paternidad, una reducción de jornada o una excedencia para el cuidado de familiares equiparará al de servicio activo.

2.- Cursos de especialización: se valorarán los cursos impartidos y/o recibidos en los últimos 15 años y a la fecha de publicación de la convocatoria cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del puesto y convocados por el Ayuntamiento, la Diputación, el INAP, la EGAP, AGASP, Universidades, organizaciones sindicales u otros agentes dentro del marco de acuerdo de formación para el empleo de las administraciones públicas, de acuerdo con el siguiente:

- cursos de hasta 20 horas: 0,10 puntos.

- cursos de 21 a 40 horas: 0,20 puntos.

- cursos de 41 a 100 horas: 0,35 puntos.

- cursos de más de 100 horas: 0,50 puntos, incrementándose 0,10 puntos

por cada fracción de 100 horas, a un máximo de 1 punto.

La realización de un mismo curso, aunque se refiera a ediciones distintas, será valorado una sola vez, siendo valorado siempre el último realizado. No se computarán aquellos cursos en cuya acreditación no figuren horas ni créditos.

3.- Titulaciones académicas: solo se computarán las titulaciones superiores de la misma rama de conocimiento que la titulación exigida para la plaza y que proporcionen una forma avanzada de la especialización profesional o adquisición de competencias sobre los estudios exigidos, segundo el siguiente baremo:

- Doctorado: 3 puntos.

- Máster Oficial Universitario: 2 puntos.

- Grado o licenciatura: 1,75 puntos.

- Diplomatura: 1,5 puntos.

- Ciclo superior de F.P: 1 punto.

- Ciclo medio de F.P: 0,50 puntos.

3.- Conocimiento de la lengua gallega:

- Curso de lenguaje administrativa de nivel medio o equivalente: 0,75 puntos.

- Celga 5, Curso de lenguaje administrativa de nivel superior o equivalente: 1,00 punto.

En todo caso, la fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 2 puntos.

8°.- PRUEBAS SELECTIVAS.

Las pruebas selectivas que deberán superar los aspirantes a la plaza a la que si refieren las presentes bases específicas son las siguientes:

La) DE CARÁCTER OBLIGATORIO Y ELIMINATORIO

PRIMERO EJERCICIO: Un ejercicio teórico consistente en contestar un cuestionario de cuarenta (40) preguntas tipo test, más tres (3) preguntas de reserva, correspondiente al temario de materias específicas, con tres respuestas alternativas propuestas por el Tribunal, de las cuales solo una de ellas será correcta. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 60 minutos.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos y para superarlo será necesario obtener un mínimo de 5 puntos. Se alcanzará una puntuación mínima de 5 puntos cuando las respuestas correctas si correspondan con el 50% de la totalidad de las preguntas, para la cual se tendrá en cuenta que por cada tres (3) respuestas incorrectas si descontará una correcta. La respuesta en blanco tendrá puntuación cero.

SEGÚN EJERCICIO, práctico: consistente en la resolución de uno o varios supuestos prácticos durante un tiempo máximo de 1 hora y media. Dicho supuesto o supuestos prácticos serán formulados por el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio correspondiente y estará relacionado con los contenidos del programa y con las funciones propias de la naturaleza de las plazas. En lo anuncio de convocatoria de este ejercicio, el tribunal determinará los medios materiales de los que deberá o podrá ir proveído el personal aspirante para su realización.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos y para superarlo será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

B) CONOCIMIENTO DE La LENGUA GALLEGA

En la realización de este ejercicio y en su valoración se estará al dispuesto en la base decimocuarta letra C, de las bases generales para el acceso en propiedad a plazas de funcionarios/las y personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Lugo en turno libre así como las plazas reservadas la promoción interna, aprobadas por la Xunta de Gobierno el 15 de noviembre de 2023 (BOP nº 278, de fecha 4 de diciembre de 2023).

La cualificación final de cada aspirante en la fase de oposición será la resultante de la suma de las cualificaciones de cada uno de los ejercicios obligatorios y eliminatorios.

La puntuación obtenida en la fase de oposición se incrementará con la correspondiente a la fase de concurso.

9°.- PROGRAMA TEMARIO DE MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1. Maquinaria y herramientas empleadas en la cocina.

Tema 2. Clasificación de los alimentos y clasificación de las dietas.

Tema 3. Conservación de géneros. Formas de conservación.

Tema 4. Manipulación de alimentos. Normas higiénico-sanitarias.

Tema 5. Seguridad e higiene en lo trabajo. Prevención de accidentes.

Tema 6. Condimentos: concepto y clases. Salsas: concepto y clases.

Tema 7. Las carnes: características; clases. Aspecto y denominación de las piezas y trozos. Preparación de las carnes rubias y blancas; empleo de los distintos trozos. Aves de corral: clases, elaboración. La caza: elaboración.

Tema 8. El pescado: características; clases; cualidades. Presentación y valoración comercial. Limpieza, conservación y preparación.

Tema 9. Hortalizas y legumbres: concepto, clasificación y preparación.; hortalizas de temporada. Patatas: clases, conservación, cortes y métodos de cocinado. Ensaladas: sazónamiento y hortalizas más usadas en las ensaladas.

Tema 10. Postres, lácteos y bebidas (agua): clases y características. Elaboración. Los helados. Los quesos y derivados lácteos. Las frutas. El agua.

Tema 11. Técnicas para el tratamiento y preparación inicial de los alimentos: Racionado y peso de los productos. Análisis de las grasas comestibles.

Tema 12. Las guarniciones en la cocina.

Tema 13. Sopas y purés. Preparación.

Tema 14. Reglamento nº 855/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo de 29 de abril de 2004 relativo a higiene de los productos alimenticios. Definiciones. Higiene del personal. Requisitos de envasado y embalaje de los productos alimenticios.

Tema 15. Huevos. Categorías y clases. Conservación y preparación.

Tema 16. Pasta y arroz. Preparación. Técnicas de cocción. Mantenimiento y conservación.

10º.- TRIBUNALES CALIFICADORES

De acuerdo con el establecido en la base decimotercera de las bases generales para el acceso en propiedad a plazas de funcionarios/las y personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Lugo en turno libre así como las plazas reservadas la promoción interna, aprobadas por la Xunta de Gobierno el 15 de noviembre de 2023 (BOP nº 278, de fecha 4 de diciembre de 2023) el Tribunal Calificador del proceso selectivo estará compuesto por cinco titulares e igual número de suplentes, siendo su composición a siguiente:

Presidente: un/un funcionario/la del grupo A1, o A2 en caso de que las plazas convocadas correspondan la esta categoría o la un inferior, nombrada/lo por resolución de la Alcaldía entre personal de cualesquiera de las administraciones públicas (local, autonómica lo u estatal) incluido el personal docente.

Vocales:

Tres técnicas/los o especialistas de igual o superior titulación a la de la plaza convocada y de la misma área de conocimiento, nombradas/los por resolución de la Alcaldía, bien entre personal de cualesquiera de las administraciones públicas (local, autonómica o estatal) o bien entre profesionales o personal docente.

Secretaria/lo: un funcionario/la del grupo A1 o A2, en caso de que las plazas convocadas correspondan la esta categoría o la un inferior, nombrado/la por resolución de la Alcaldía, entre aquellos/las que presten servicios en el Ayuntamiento de Lugo y cuenten con formación en el ámbito jurídico.

Su vez será aplicable la Instrucción para el funcionamiento y actuación de los órganos de selección del Excmo. Ayuntamiento de Lugo que si apruebe por acuerdo de la Xunta de Gobierno Local.

11º.- RECURSOS

Contra este acto que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con el previsto en los artículos 25 y 46 de la Ley 29/1998, del 13 julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante lo juzgado de este orden de Lugo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación.

No obstante, podrá interponer, en los términos de los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre , del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de 1 mes, contado desde el día siguiente a su notificación. Contra la resolución expresa del recurso de reposición, podrá interponer el recurso contencioso-administrativo en lo dicho plazo de dos meses y, en caso de que no se resuelva expresamente, podrá presentarse en cualesquier momento, desde que si produzca el silencio administrativo.

Todo esto sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime conveniente.

SEGUNDO.- Publicar, junto con su convocatoria, estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia, y un extracto en lo DOG y BOE/BOE.

TERCERO.- Contra este acto que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con el previsto en los artículos 25 y 46 de la Ley 29/1998, del 13 julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante lo juzgado de este orden de Lugo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación.

No obstante, podrá interponer, en los términos de los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre , del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de 1 mes, contado desde el día siguiente a su notificación. Contra la resolución expresa del recurso de reposición, podrá interponer el recurso contencioso-administrativo en lo dicho plazo de dos meses y, en caso de que no se resuelva expresamente, podrá presentarse en cualesquier momento, desde que si produzca el silencio administrativo.

Todo esto sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime conveniente.

Lugo, 19 de abril de 2024.- Teniente de alcaldesa delegado del área de Gestión integral de Recursos Internos, don Ángel Pablo Permué Villanueva.

Anuncio

Ilmo. Sr. don Ángel Pablo Permy Villanueva, Teniente de alcaldesa delegado del área de Gestión integral de Recursos Internos del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

Visto el acuerdo 4/936 de la Xunta de Gobierno Local adoptado en la sesión común celebrada el 27 de diciembre de 2023 de aprobación de la oferta de empleo público correspondiente al año 2023.

Visto el acuerdo 9/92 BASES ESPECIFICAS PARA La COBERTURA DE UNA PLAZA DE OFICIAL FONTANERO/La PERTENECIENTE AI PLANTEL FUNCIONARIO (GRUPO C - subgrupo C2), EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA (OEP 2023), adoptado por la Xunta de Gobierno Local el 6 de marzo de 2024.

Visto el acuerdo 13/165 RECTIFICACIÓN DEL ACUERDO 9/92 BASES ESPECÍFICAS PARA La COBERTURA DE UNA PLAZA DE OFICIAL FONTANERO/La PERTENECIENTE AI PLANTEL FUNCIONARIO (GRUPO C - SUBGRUPO C2) EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA (OEP 2023), ADOPTADO POR LA XUNTA DE GOBIERNO LOCAL EL 6 DE MARZO DE 2024, adoptado por la Xunta de Gobierno Local el 10 de abril de 2024.

En base a las atribuciones delegadas por decreto nº 464/2024 del 19/01/2024 dictado por la Excm. Sra. Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo y, a las atribuciones delegadas por acuerdo 40/607 de la XGL en sesión celebrada el 26 de julio de 2023, **RESUELVO:**

PRIMERO.- Convocar el proceso selectivo para el acceso en propiedad a 1 PLAZA DE OFICIAL FONTANERO/La PERTENECIENTE AI PLANTEL FUNCIONARIO (GRUPO C - subgrupo C2) EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA (OEP 2023), que si regirá por las "Bases generales para el acceso en propiedad a plazas de funcionarios/las y personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Lugo en turno libre así como las plazas reservadas la promoción interna", aprobadas por acuerdo 10/857 de la Xunta de Gobierno adoptado en la sesión común celebrada el 15 de noviembre de 2023, siendo publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo nº 278, de 4 de diciembre de 2023, así como por las bases específicas aprobadas por acuerdo 9/92 adoptado por la Xunta de Gobierno Local el 6 de marzo de 2024 y rectificado por acuerdo 13/165 adoptado por la Xunta de Gobierno Local el 10 de abril de 2024, quedando redatadas de la siguiente manera:

BASES ESPECÍFICAS PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA DE OFICIAL FONTANERO/La PERTENECIENTE AI PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA (OPE 2023).

1º.- OBJETO.- Estas bases específicas tienen por objeto la regulación de los aspectos particulares del proceso de selección para el acceso, cómo funcionario/la de carrera, la una plaza de oficial fontanero/la del plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, en turno de promoción interna, en todo lo que no esté previsto en las "Bases generales para el acceso en propiedad a plazas de funcionarios/las y personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Lugo en turno libre así como a las plazas reservadas la promoción interna", aprobadas por acuerdo 10/857 de la Xunta de Gobierno adoptado en sesión común celebrada el 15 de noviembre de 2023, siendo publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, nº 278, de 4 de diciembre de 2023.

2º.- CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA

la) Denominación de la plaza: oficial fontanero.

b) Grupo de titulación: GRUPO C (subgrupo C2)

c) Otras características:

- Escala: administración especial

- Subescala: servicios especiales

3º.- SISTEMA SELECTIVO.- De conformidad con el previsto en las bases generales citadas, el sistema selectivo será lo de concurso-oposición.

4º.- TITULACIÓN Y OTROS REQUISITOS EXIGIDOS PARA EL ACCESO A La PLAZA:

- Título de graduado escolar, FP 1.º grado, escalonado en ESO o equivalente. A los efectos de esta convocatoria, el término de equivalente se entenderá referido exclusivamente a las titulaciones que, a consecuencia de la implantación de nuevos estudios adaptados a las sucesivas reformas educativas, sustituyeron las titulaciones extinguidas.
- Ser empleado público del Ayuntamiento de Lugo con plaza en propiedad de la escala de administración especial, subescala de servicios especiales perteneciente al grupo/subgrupo inmediatamente inferior, y tener una antigüedad mínima de dos años en el grupo/subgrupo desde lo que si promueve.

5º.- SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Las solicitudes para participar en el correspondiente proceso selectivo habrán de ajustarse al modelo aprobado por el Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

Las solicitudes se presentarán preferentemente por vía electrónica a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Lugo (www.lugo.gal/portal/). Podrán también presentarse en cualesquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

De conformidad con el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, el Ayuntamiento de Lugo podrá establecer reglamentariamente que las personas participantes en los procesos selectivos por él convocados deban relacionarse obligatoriamente a través de medios electrónicos en los términos que establezcan las correspondientes convocatorias.

A las solicitudes de participación deberá juntarse la siguiente documentación:

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

Título de graduado escolar, FP 1.º grado, escalonado en ESO o equivalente.

Asimismo, en la solicitud de admisión al concurso-oposición deberán alegar los méritos que posean de entre los especificados en la base decimoquinta de las bases generales anteriormente citadas y acompañar a la mencionada solicitud los certificados y títulos o diplomas acreditativos de tal méritos, sin que el tribunal pueda valorar méritos diferentes de los alegados en la solicitud o insuficientemente acreditados, y sin que proceda la concesión de plazos a los/a las solicitantes para la corrección de tal deficiencias.

El plazo de presentación de instancias será de veinte **días hábiles**, contados desde lo siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

6.º.- LISTA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS

Finalizado el plazo de presentación de instancias, y después de informe previo del Servicio de Personal acerca de la antigüedad de las y de los aspirantes al servicio del Ayuntamiento, de su condición de funcionarias o funcionarios o personal laboral, de su pertenencia a los cuerpos, escalas o grupos de titulación exigidos para optar al turno de promoción interna y demás circunstancias que constan en lo su expediente personal, en su caso, verbo de la justificación de los requisitos específicos exigidos para el acceso, así como para la valoración de la antigüedad en la fase de concurso, la Alcaldía o concejala/el delegado/lo, en su caso, dictará resolución por la que se declarará aprobada la lista de admitidos y excluidos, con indicación del motivo de exclusión, y se señalará un plazo de diez días hábiles para enmiendas, de acuerdo con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. La fecha, hora y lugar de celebración de los ejercicios, podrá publicarse conjunta o separadamente con la lista provisional de admitidos y excluidos.

Quien dentro del plazo señalado no emende los defectos justificando su derecho de admisión será definitivamente excluido/la del proceso selectivo.

Finalizado el plazo de corrección, el órgano competente dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Si no se presentaran correcciones al listado provisional en el plazo concedido, esta quedará automáticamente elevada a definitiva.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no supone que se reconozca a las personas interesadas el cumplimiento de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo. Cuando del examen de la documentación que se presente se desprenda que no se cumple alguno de los requisitos, decaerán todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el proceso. En lo será enmendable a la presentación de la documentación requerida en tiempo y forma.

7.º.- FASE DE CONCURSO.

La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados por los/as aspirantes en el momento de la presentación de instancias.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Los méritos serán valorados, según lo establecido en la base decimoquinta de las bases generales anteriormente referenciadas, de acuerdo con el siguiente baremo:

1.- Antigüedad por servicios prestados como funcionarios/las de carrera, interino o personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas:

- por cada año o fracción superior a 6 meses: 0,15 puntos.

Para este cómputo, el período en los que los/las empleados/las habían utilizado o estén a utilizar una licencia por maternidad, un permiso de paternidad, una reducción de jornada o una excedencia para el cuidado de familiares equiparará al de servicio activo.

2.- Cursos de especialización: se valorarán los cursos impartidos y/o recibidos en los últimos 15 años y a la fecha de publicación de la convocatoria cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del puesto y convocados por el Ayuntamiento, la Diputación, el INAP, la EGAP, AGASP, Universidades, organizaciones sindicales u otros agentes dentro del marco de acuerdo de formación para el empleo de las administraciones públicas, de acuerdo con el siguiente:

- cursos de hasta 20 horas: 0,10 puntos.
- cursos de 21 a 40 horas: 0,20 puntos.
- cursos de 41 a 100 horas: 0,35 puntos.
- cursos de más de 100 horas: 0,50 puntos, incrementándose 0,10 puntos por cada fracción de 100 horas,ata un máximo de 1 punto.

La realización de un mismo curso, aunque si refiera a ediciones distintas, será valorado una sola vez, siendo valorado siempre el último realizado. No si computarán aquellos cursos en cuya acreditación no figuren horas ni créditos.

3.-Titulaciones académicas: solo si computarán las titulaciones superiores de la misma rama de conocimiento que la titulación exigida para la plaza y que proporcionen una forma avanzada de la especialización profesional o adquisición de competencias sobre los estudios exigidos, segundo el siguiente baremo:

- Doctorado: 3 puntos.
- Máster Oficial Universitario: 2 puntos.
- Grado o licenciatura: 1,75 puntos.
- Diplomatura: 1,5 puntos.
- Ciclo superior de F.P: 1 puntos.
- Ciclo medio de F.P: 0,50 puntos.

3.- Conocimiento de la lengua gallega:

- Curso de lenguaje administrativa de nivel medio o equivalente: 0,75 puntos.
- Celga 5, Curso de lenguaje administrativa de nivel superior o equivalente: 1,00 punto.

En todo caso, la fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 2 puntos.

8°.- PRUEBAS SELECTIVAS

Las pruebas selectivas que deberán superar los aspirantes a la plaza a la que si refieren estas bases específicas son las siguientes:

La) DE CARÁCTER OBLIGATORIO Y ELIMINATORIO

PRIMERO EJERCICIO, teórico: consistirá en contestar un cuestionario de cuarenta (40) preguntas tipo test, mas tres (3) preguntas de reserva, correspondiente al temario de materias específicas, con tres respuestas alternativas propuestas por el tribunal, de las calles solo una de ellas será correcta. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 60 minutos.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, y para superarlo será necesario obtener un mínimo de 5 puntos. Se alcanzará una puntuación mínima de 5 puntos cuando las respuestas correctas si correspondan con el 50% de la totalidad de las preguntas, para la cal si tendrá en cuenta que por cada tres (3) respuestas incorrectas si descontará una correcta. La respuesta en blanco tendrá puntuación cero.

SEGÚN EJERCICIO, práctico: consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos durante un tiempo máximo de 1 hora y media. El dicho supuesto o supuestos prácticos serán formulados por el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio correspondiente y estará relacionado con los contenidos del programa y con las funciones propias de la naturaleza de las plazas. En lo anuncio de convocatoria de este ejercicio, el tribunal determinará los medios materiales de los que deberá o podrá ir proveído el personal aspirante para su realización.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos y para superarlo será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

B) CONOCIMIENTO DE La LENGUA GALLEGA

En la realización de este ejercicio y en su valoración, se estará al dispuesto en la base decimocuarta letra C, de las bases generales para el acceso en propiedad a plazas de funcionarios/las y personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Lugo en turno libre así como las plazas reservadas la promoción interna, aprobadas por la Xunta de Gobierno el 15 de noviembre de 2023 (BOP nº 278, de 4 de diciembre de 2023).

La cualificación final de cada aspirante en la fase de oposición será la resultante de la suma de las cualificaciones de cada uno de los ejercicios obligatorios y eliminatorios.

La puntuación obtenida en la fase de oposición se incrementará con la correspondiente a la fase de concurso.

9º.- PROGRAMA TEMARIO DE MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1. Instalaciones de fontanería. Conceptos fundamentales: caudal, consumo, velocidad del agua, desplazamiento del agua, relación entre caudal, velocidad y sección. Presión, pérdidas de carga y golpe de ariete.

Tema 2. Redes interiores de agua. R. d. 314/2006 por lo que si aprueba el código técnico de edificación. Documento básico HS4 suministro de agua. Elementos que componen la instalación. Protección contra retornos. Mantenimiento y conservación.

Tema 3. Instalaciones interiores de abastecimiento. Tuberías y accesorios, válvula y dispositivos de control, llaves sanitarias, contadores, aljibes, bombas y grupos de presión. Diseño y montaje de las instalaciones, dimensionamiento y caudales mínimos en aparatos domésticos. Tipos y características de instalaciones de fontanería. Mantenimiento de instalaciones, clases de averías y métodos de reparación.

Tema 4. Red de distribución. Definiciones y funciones de las redes de conducción y distribución de aguas. Arterias. Conducciones viarias. Materiales. Llaves de corte. Disponibilidad de caudal y conexiones. Pruebas de la tubería instalada. Mantenimiento de la red. Tipos de mantenimiento: correctivo, preventivo y predictivo.

Tema 5. Sistemas de bombeo: tipos de bombas para elevación de aguas. Dispositivos de cebado. La cavitación. El golpe de ariete. Los depósitos: esquema general de un depósito con sus elementos auxiliares principales. Grupos de presión. La bomba centrífuga. Componentes de un grupo de presión.

Tema 6. Acometidas. Generalidades. Elementos. Tipos. Materiales. Llaves de paso. Conservación y reparación de las acometidas. Acometidas de riego e incendios.

Tema 7. Tipos de tuberías y uniones. Las válvulas: tipos y su empleo. Materiales, piezas y componentes especiales relacionadas con las tuberías de abastecimiento de agua y su montaje. Arquetas y pozos de registro. Dispositivos de control, billería sanitaria, contadores. Aparatos sanitarios. Tipos. Componentes. Montaje, desmontaje y reparación.

Tema 8. Máquinas y herramientas propias de la especialidad. Clases, características.

Tema 9. Técnicas de soldadura empleadas en instalaciones de fontanería. Tipos de materiales para emplear y características.

Tema 10. Real decreto 140/2003, de 7 de febrero, por lo que se establecen los criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano. Tratamientos de agua. Composición del agua de consumo. Purificación: aireación, coagulación, sedimentación, filtración, métodos de desinfección, descalcificación, desmineralización, PH, generalidades sobre los equipos de tratamiento de agua.

Tema 11. Gestión y tratamiento de residuos en la construcción. Especial referencia a la utilización de los materiales resultantes del reciclaje de residuos en la construcción de vías e infraestructuras.

Tema 12. Movimientos de tierras: explanaciones, desmontes y rellenos.

Tema 13. Formalización de los partes de trabajo. Revisión y verificación de los equipos y herramientas.

Tema 14. Legislación básica en prevención de riesgos laborales. Deberes en la prevención de riesgos. Responsabilidad legal. Funciones de nivel básico recogidas en el anexo IV del R. d. 39/1997 de los servicios de prevención.

Tema 15. Identificación de los riesgos asociados a la actividad. Concepto de riesgo y peligro. Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Localización de los riesgos. Riesgos por factores organizativos. Riesgos por factores materiales. Riesgos por usos de elementos. Riesgos eléctricos. Riesgos por incendios y explosiones. Riesgos por usos de sustancias. Riesgos por exposición a radiaciones. Riesgos por sobreesfuerzos.

Tema 16. Aplicación de medidas preventivas y de protección. Condiciones generales de seguridad de los lugares de trabajo y en la carga y transporte de materiales. Equipos de protección individual (EPI). Señalización de seguridad. Trabajos con fibrocemento. Actuaciones en situación de emergencia.

10º.- TRIBUNALES CALIFICADORES

De acuerdo con el establecido en la base decimotercera de las bases generales para el acceso en propiedad a plazas de funcionarios/las y personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Lugo en turno libre así como las plazas reservadas a la promoción interna, aprobadas por la Xunta de Gobierno el 15 de noviembre de 2023 (BOP nº 278, de 4 de diciembre de 2023), el tribunal calificador del proceso selectivo estará compuesto por cinco titulares e igual número de suplentes con la composición siguiente:

Presidente: un/un funcionario/la del grupo A1, o A2 en caso de que las plazas convocadas correspondan la esta categoría o la un inferior, nombrada/lo por resolución de la Alcaldía entre personal de cualesquiera de las administraciones públicas (local, autonómica lo u estatal) incluido el personal docente.

Vocales: tres técnicas/los o especialistas de igual o superior titulación a la de la plaza convocada y de la misma área de conocimiento, nombradas/los por resolución de la Alcaldía, bien entre personal de cualesquiera de las administraciones públicas (local, autonómica o estatal) o bien entre profesionales o personal docente.

Secretaria/lo: un funcionario/la del grupo A1 o A2, en caso de que las plazas convocadas correspondan la esta categoría o la un inferior, nombrado/la por resolución de la Alcaldía, entre aquellos/las que presten servicios en el Ayuntamiento de Lugo y cuenten con formación en el ámbito jurídico.

A su vez, será aplicable la instrucción para el funcionamiento y actuación de los órganos de selección del Excmo. Ayuntamiento de Lugo que si apruebe por acuerdo de la Xunta de Gobierno Local.

11°. RECURSOS

Contra este acto que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con el previsto en los artículos 25 y 46 de la Ley 29/1998, del 13 julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante lo juzgado de este orden de Lugo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación.

No obstante, podrá interponer, en los tenérmelos de los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre , del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de 1 mes, contado desde el día siguiente a su notificación. Contra la resolución expresa del recurso de reposición, podrá interponer el recurso contencioso-administrativo en lo dicho plazo de dos meses y, en caso de que no se resuelva expresamente, podrá presentarse en cualesquier momento, desde que si produzca el silencio administrativo.

Todo isto sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime conveniente.

SEGUNDO.- Publicar, junto con su convocatoria, estas bases en el Portal de Transparencia del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, en el Boletín Oficial de la Provincia, y un extracto en lo DOG y BOE/BOE.

TERCERO.- Contra este acto que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con el previsto en los artículos 25 y 46 de la Ley 29/1998, del 13 julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante lo juzgado de este orden de Lugo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación.

No obstante, podrá interponer, en los tenérmelos de los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre , del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de 1 mes, contado desde el día siguiente a su notificación. Contra la resolución expresa del recurso de reposición, podrá interponer el recurso contencioso-administrativo en lo dicho plazo de dos meses y, en caso de que no se resuelva expresamente, podrá presentarse en cualesquier momento, desde que si produzca el silencio administrativo.

Todo isto sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime conveniente.

Lugo, 19 de abril de 2024.- Teniente de alcaldesa delegado del área de Gestión integral de Recursos Internos Ilmo Sr. Don Ángel Pablo Permuy Villanueva.

R. 1139

Anuncio

Ilmo. Sr. don Ángel Pablo Permuy Villanueva, Teniente de alcaldesa delegado del área de Gestión integral de Recursos Internos del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

Visto el acuerdo 4/936 de la Xunta de Gobierno Local adoptado en la sesión común celebrada el 27 de diciembre de 2023 de aprobación de la oferta de empleo público correspondiente al año 2023.

Visto el acuerdo 8/91 BASES ESPECÍFICAS PARA La COBERTURA DE UNA PLAZA DE OFICIAL MAQUINISTA FONTANERO/La PERTENECIENTE AI PLANTEL FUNCIONARIO (GRUPO C - subgrupo C2) EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA (OEP 2023), adoptado por la Xunta de Gobierno Local el 6 de marzo de 2024.

Visto el acuerdo 14/166 RECTIFICACIÓN DEL ACUERDO 8/91 BASES ESPECÍFICAS PARA La COBERTURA DE UNA PLAZA DE OFICIAL MAQUINISTA FONTANERO/La PERTENECIENTE AI PLANTEL FUNCIONARIO (GRUPO C - SUBGRUPO C2) EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA (OEP 2023), ADOPTADO POR LA XUNTA DE GOBIERNO LOCAL EL 6 DE MARZO DE 2024, adoptado por la Xunta de Gobierno Local el 10 de abril de 2024.

En base a las atribuciones delegadas por decreto nº 464/2024 del 19/01/2024 dictado por la Excm. Sra. Alcadesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo y, a las atribuciones delegadas por acuerdo 40/607 de la XGL en sesión celebrada el 26 de julio de 2023, **RESUELVO:**

PRIMERO.- Convocar el proceso selectivo para el acceso en propiedad a 1 PLAZA DE OFICIAL MAQUINISTA FONTANERO/La PERTENECIENTE AL PLANTEL FUNCIONARIO (GRUPO C - subgrupo C2) EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA (OEP 2023), que si registrá por las "Bases generales para el acceso en propiedad a plazas de funcionarios/las y personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Lugo en turno libre así como las plazas reservadas la promoción interna", aprobadas por acuerdo 10/857 de la Xunta de Gobierno adoptado en la sesión común celebrada el 15 de noviembre de 2023, siendo publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo nº 278, de 4 de diciembre de 2023, así como por las bases específicas aprobadas por acuerdo 8/91 adoptado por la Xunta de Gobierno Local el 6 de marzo de 2024 y rectificado por acuerdo 14/166 adoptado por la Xunta de Gobierno Local el 10 de abril de 2024, quedando redatadas de la siguiente manera:

BASES ESPECÍFICAS PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA DE OFICIAL MAQUINISTA FONTANERO/La PERTENECIENTE AL PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA (OPE 2023).

1º.- OBJETO.- Estas bases específicas tienen por objeto la regulación de los aspectos particulares del proceso de selección para el acceso, cómo funcionario/la de carrera, la una plaza de oficial fontanero/la del plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, en turno de promoción interna, en todo lo que no esté previsto en las "Bases generales para el acceso en propiedad a plazas de funcionarios/las y personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Lugo en turno libre así como las plazas reservadas la promoción interna", aprobadas por acuerdo 10/857 de la Xunta de Gobierno adoptado en la sesión común celebrada el 15 de noviembre de 2023, siendo publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, nº 278, de 4 de diciembre de 2023.

2º.- CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA

la) Denominación de la plaza: oficial maquinista fontanero.

b) Grupo de titulación: GRUPO C (subgrupo C2)

c) Otras características:

- Escala: administración especial

- Subescala: servicios especiales

- Clase: personal de oficios

3º.- SISTEMA SELECTIVO.- De conformidad con el previsto en las bases generales mencionadas, el sistema selectivo será lo de concurso-oposición.

4º.- TITULACIÓN Y OTROS REQUISITOS EXIGIDOS PARA EL ACCESO A La PLAZA:

- Título de graduado escolar, FP 1.º grado, escalonado en ESO o equivalente. A los efectos de esta convocatoria, el término de equivalente se entenderá referido exclusivamente a las titulaciones que, a consecuencia de la implantación de nuevos estudios adaptados a las sucesivas reformas educativas, sustituyeron las titulaciones extinguidas.
- Ser empleado público del Ayuntamiento de Lugo con plaza en propiedad de la escala de administración especial, subescala de servicios especiales perteneciente al grupo/subgrupo inmediatamente inferior, y tener una antigüedad mínima de dos años en el grupo/subgrupo desde lo que si promueve.

5º.- SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Las solicitudes para participar en el correspondiente proceso selectivo habrán de ajustarse al modelo aprobado por el Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

Las solicitudes se presentarán preferentemente por vía electrónica a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Lugo (www.lugo.gal/portal/). Podrán también presentarse en cualesquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

De conformidad con el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, el Ayuntamiento de Lugo podrá establecer reglamentariamente que las personas participantes en los procesos selectivos por él convocados deban relacionarse obligatoriamente a través de medios electrónicos en los tenérmelos que establezcan las correspondientes convocatorias.

A las solicitudes de participación deberá juntarse la siguiente documentación:

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

Título de graduado escolar, FP 1.º grado, escalonado en ESO o equivalente.

Asimismo, en la solicitud de admisión al concurso-oposición deberán alegar los méritos que posean de entre los especificados en la base decimoquinta de las bases generales anteriormente citadas y acompañar a la mencionada solicitud los certificados y títulos o diplomas acreditativos de tal méritos, sin que el tribunal pueda valorar méritos diferentes de los alegados en la solicitud o insuficientemente acreditados, y sin que proceda la concesión de plazos a los/a las solicitantes para la corrección de tal deficiencias.

El plazo de presentación de instancias será de veinte **días hábiles**, contados desde lo siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

6.- LISTA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS

Finalizado el plazo de presentación de instancias, y después de informe previo del Servicio de Personal acerca de la antigüedad de las y de los aspirantes al servicio del Ayuntamiento, de su condición de funcionarias o funcionarios o personal laboral, de su pertenencia a los cuerpos, escalas o grupos de titulación exigidos para optar al turno de promoción interna y demás circunstancias que constan en lo su expediente personal, en su caso, verbo de la justificación de los requisitos específicos exigidos para el acceso, así como para la valoración de la antigüedad en la fase de concurso, la Alcaldía o concejala/el delegado/lo, en su caso, dictará resolución por la que si declarará aprobada la lista de admitidos y excluidos, con indicación del motivo de exclusión, y se señalará un plazo de diez días hábiles para enmiendas, de acuerdo con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. La fecha, hora y lugar de celebración de los ejercicios, podrá publicarse conjunta o separadamente con la lista provisional de admitidos y excluidos.

Quien dentro del plazo señalado no emende los defectos justificando su derecho de admisión será definitivamente excluido/la del proceso selectivo.

Finalizado el plazo de corrección, el órgano competente dictará resolución en la que declarará aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Si no se presentaran correcciones al listado provisional en el plazo concedido, esta quedará automáticamente elevada a definitiva.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no supone que si reconozca a las personas interesadas el cumplimiento de los requisitos exigidos para participar en lo proceso selectivo. Cuando del examen de la documentación que si presente si desprenda que no se cumple alguno de los requisitos, decaerán todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en lo proceso. No será enmendable a no presentación de la documentación requerida en tiempo y forma.

7.- FASE DE CONCURSO

La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados los pones/las aspirantes en el momento de la presentación de instancias.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Los méritos serán valorados, según lo establecido en la base decimoquinta de las bases generales anteriormente referenciadas, de acuerdo con el siguiente baremo:

1.- Antigüedad por servicios prestados cómo funcionarios/las de carrera, interino o personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas:

- por cada año o fracción superior a 6 meses: 0,15 puntos.

Para este cómputo, el período en los que los/las empleados/las habían utilizado o estén a utilizar una licencia por maternidad, un permiso de paternidad, una reducción de jornada o una excedencia para el cuidado de familiares equiparará al de servicio activo.

2.- Cursos de especialización: se valorarán los cursos impartidos y/o recibidos en los últimos 15 años y ata la fecha de publicación de la convocatoria cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del puesto y convocados por el Ayuntamiento, la Diputación, el INAP, la EGAP, AGASP, Universidades, organizaciones sindicales u otros agentes dentro del marco de acuerdo de formación para el empleo de las administraciones públicas, de acuerdo con el siguiente:

- cursos de hasta 20 horas: 0,10 puntos.

- cursos de 21 a 40 horas: 0,20 puntos.

- cursos de 41 a 100 horas: 0,35 puntos.

- cursos de más de 100 horas: 0,50 puntos, incrementándose 0,10 puntos

por cada fracción de 100 horas,ata un máximo de 1 punto.

La realización de un mismo curso, aunque si refiera a ediciones distintas, será valorado una sola vez, siendo valorado siempre el último realizado. No se computarán aquellos cursos en cuya acreditación no figuren horas ni créditos.

3.-Titulaciones académicas: solo se computarán las titulaciones superiores de la misma rama de conocimiento que la titulación exigida para la plaza y que proporcionen una forma avanzada de la especialización profesional o adquisición de competencias sobre los estudios exigidos, segundo el siguiente baremo:

- Doctorado: 3 puntos.
- Máster Oficial Universitario: 2 puntos.
- Grado o licenciatura: 1,75 puntos.
- Diplomatura: 1,5 puntos.
- Ciclo superior de F.P: 1 puntos.
- Ciclo medio de F.P: 0,50 puntos.

3.- Conocimiento de la lengua gallega:

- Curso de lenguaje administrativa de nivel medio o equivalente: 0,75 puntos.
- Celga 5, Curso de lenguaje administrativa de nivel superior o equivalente: 1,00 punto.

En todo caso, la fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 2 puntos.

8°.- PRUEBAS SELECTIVAS

Las pruebas selectivas que deberán superar los aspirantes a la plaza a la que se refieren estas bases específicas son las siguientes:

La) DE CARÁCTER OBLIGATORIO Y ELIMINATORIO

PRIMERO EJERCICIO, teórico: consistirá en contestar un cuestionario de cuarenta (40) preguntas tipo test, más tres (3) preguntas de reserva, correspondientes al temario de materias específicas, con tres respuestas alternativas propuestas por el tribunal, de las cuales solo una de ellas será correcta. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 60 minutos.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, y para superarlo será necesario obtener un mínimo de 5 puntos. Se alcanzará una puntuación mínima de 5 puntos cuando las respuestas correctas si correspondan con el 50% de la totalidad de las preguntas, para la cual se tendrá en cuenta que por cada tres (3) respuestas incorrectas se descontará una correcta. La respuesta en blanco tendrá puntuación cero.

SEGÚN EJERCICIO, práctico: consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos durante un tiempo máximo de 1 hora y media. El dicho supuesto o supuestos prácticos serán formulados por el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio correspondiente, y estará relacionado con los contenidos del programa y con las funciones propias de la naturaleza de las plazas. En el anuncio de convocatoria de este ejercicio, el tribunal determinará los medios materiales de los que deberá o podrá ir proveído el personal aspirante para su realización.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, y para superarlo será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

B) CONOCIMIENTO DE LA LENGUA GALLEGA

En la realización de este ejercicio y en su valoración, se estará al dispuesto en la base decimocuarta letra C, de las bases generales para el acceso en propiedad a plazas de funcionarios/las y personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Lugo en turno libre así como las plazas reservadas la promoción interna, aprobadas por la Xunta de Gobierno el 15 de noviembre de 2023 (BOP nº 278, de 4 de diciembre de 2023).

La cualificación final de cada aspirante en la fase de oposición será la resultante de la suma de las cualificaciones de cada uno de los ejercicios obligatorios y eliminatorios.

La puntuación obtenida en la fase de oposición se incrementará con la correspondiente a la fase de concurso.

9°.- PROGRAMA TEMARIO DE MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1. Instalaciones de fontanería. Conceptos fundamentales: caudal, consumo, velocidad del agua, desplazamiento del agua, relación entre caudal, velocidad y sección. Presión, pérdidas de carga y golpe de ariete.

Tema 2. Redes interiores de agua. R. d. 314/2006 por lo que se aprueba el código técnico de edificación. Documento básico HS4 suministro de agua. Elementos que componen la instalación. Protección contra retornos. Mantenimiento y conservación.

Tema 3. Instalaciones interiores de abastecimiento. Tuberías y accesorios, válvula y dispositivos de control, llaves sanitarias, contadores, aljibes, bombas y grupos de presión. Diseño y montaje de las instalaciones, dimensionamiento y caudales mínimos en aparatos domésticos. Tipos y características de instalaciones de fontanería. Mantenimiento de instalaciones, clases de averías y métodos de reparación.

Tema 4. Red de distribución. Definiciones y funciones de las redes de conducción y distribución de aguas. Arterias. Conducciones viarias. Materiales. Llaves de corte. Disponibilidad de caudal y conexiones. Pruebas de la tubería instalada. Mantenimiento de la red. Tipos de mantenimiento: correctivo, preventivo y predictivo.

Tema 5. Sistemas de bombeo: tipos de bombas para elevación de aguas. Dispositivos de cebado. La cavitación. El golpe de ariete. Los depósitos: esquema general de un depósito con sus elementos auxiliares principales. Grupos de presión. La bomba centrífuga. Componentes de un grupo de presión.

Tema 6. Acometidas. Generalidades. Elementos. Tipos. Materiales. Llaves de paso. Conservación y reparación de las acometidas. Acometidas de riego e incendios.

Tema 7. Tipos de tuberías y uniones. Las válvulas: tipos y su empleo. Materiales, piezas y componentes especiales relacionados con las tuberías de abastecimiento de agua y su montaje. Arquetas y pozos de registro. Dispositivos de control, llaves sanitarias, contadores. Aparatos sanitarios. Tipos. Componentes. Montaje, desmontaje y reparación.

Tema 8. Máquinas y herramientas propias de la especialidad. Clases y características.

Tema 9. Técnicas de soldadura empleadas en instalaciones de fontanería. Tipos de materiales para emplear y características.

Tema 10. Real decreto 140/2003, de 7 de febrero, por lo que se establecen los criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano. Tratamientos de agua. Composición del agua de consumo. Purificación: aireación, coagulación, sedimentación, filtración, métodos de desinfección, descalcificación, desmineralización, PH, generalidades sobre los equipos de tratamiento de agua.

Tema 11. Gestión y tratamiento de residuos en la construcción. Especial referencia a la utilización de los materiales resultantes del reciclaje de residuos en la construcción de vías e infraestructuras.

Tema 12. Movimientos de tierras: explanaciones, desmontes y rellenos.

Tema 13. Formalización de los partes de trabajo. Revisión y verificación de los equipos y herramientas.

Tema 14. Legislación básica en prevención de riesgos laborales. Deberes en la prevención de riesgos. Responsabilidad legal. Funciones de nivel básico recogidas en el anexo IV del R. d. 39/1997 de los servicios de prevención.

Tema 15. Identificación de los riesgos asociados a la actividad. Concepto de riesgo y peligro. Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Localización de los riesgos. Riesgos por factores organizativos. Riesgos por factores materiales. Riesgos por usos de elementos. Riesgos eléctricos. Riesgos por incendios y explosiones. Riesgos por usos de sustancias. Riesgos por exposición a radiaciones. Riesgos por sobreesfuerzos.

Tema 16. Aplicación de medidas preventivas y de protección. Condiciones generales de seguridad de los lugares de trabajo y en la carga y transporte de materiales. Equipos de protección individual (EPI). Señalización de seguridad. Trabajos con fibrocemento. Actuaciones en situación de emergencia.

10.- TRIBUNALES CALIFICADORES

De acuerdo con lo establecido en la base decimotercera de las bases generales para el acceso en propiedad a plazas de funcionarios/las y personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Lugo en turno libre así como las plazas reservadas a la promoción interna, aprobadas por la Xunta de Gobierno el 15 de noviembre de 2023 (BOP nº 278, de 4 de diciembre de 2023), el tribunal calificador del proceso selectivo estará compuesto por cinco titulares e igual número de suplentes con la composición siguiente:

Presidente: un/un funcionario/la del grupo A1 o A2 en caso de que las plazas convocadas correspondan a esta categoría o la un inferior, nombrada/lo por resolución de la Alcaldía entre personal de cualquiera de las administraciones públicas (local, autonómica o estatal) incluido el personal docente.

Vocales: tres técnicas/los o especialistas de igual o superior titulación a la de la plaza convocada y de la misma área de conocimiento, nombradas/los por resolución de la Alcaldía, bien entre personal de cualquiera de las administraciones públicas (local, autonómica o estatal) o bien entre profesionales o personal docente.

Secretaria/lo: un funcionario/la del grupo A1 o A2, en caso de que las plazas convocadas correspondan a esta categoría o la un inferior, nombrado/la por resolución de la Alcaldía entre aquellos/las que presten servicios en el Ayuntamiento de Lugo y cuenten con formación en el ámbito jurídico.

A su vez, será aplicable la instrucción para el funcionamiento y actuación de los órganos de selección del Excmo. Ayuntamiento de Lugo que si apruebe por acuerdo de la Xunta de Gobierno Local.

11'.- RECURSOS

Contra este acto que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con el previsto en los artículos 25 y 46 de la Ley 29/1998, del 13 julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante lo juzgado de este orden de Lugo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación.

No obstante, podrá interponer, en los términos de los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de 1 mes, contado desde el día siguiente a su notificación. Contra la resolución expresa del recurso de reposición, podrá interponer el recurso contencioso-administrativo en lo dicho plazo de dos meses, y, en caso de que no se resuelva expresamente, podrá presentarse en cualesquier momento, desde que si produzca el silencio administrativo.

Todo isto sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime conveniente.

SEGUNDO.- Publicar, junto con su convocatoria, estas bases en el Portal de Transparencia del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, en el Boletín Oficial de la Provincia y un extracto en lo DOG y BOE/BOE.

TERCERO.- Contra este acto que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con el previsto en los artículos 25 y 46 de la Ley 29/1998, del 13 julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante lo juzgado de este orden de Lugo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación.

No obstante, podrá interponer, en los términos de los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de 1 mes, contado desde el día siguiente a su notificación. Contra la resolución expresa del recurso de reposición, podrá interponer el recurso contencioso-administrativo en lo dicho plazo de dos meses y, en caso de que no se resuelva expresamente, podrá presentarse en cualesquier momento, desde que si produzca el silencio administrativo.

Todo isto sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime conveniente.

Lugo, 19 de abril de 2024.- Teniente de alcaldesa delegado del área de Gestión integral de Recursos Internos, Ilmo Sr. Don Ángel Pablo Permuy Villanueva, del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

R. 1140

Anuncio

Ilmo. Sr. don Ángel Pablo Permuy Villanueva, Teniente de alcaldesa delegado del área de Gestión integral de Recursos Internos del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

Visto el Acuerdo 11/590 de la Xunta de Gobierno Local adoptado en la sesión común celebrada el día 13 de octubre de 2022 de aprobación de la oferta de empleo público correspondiente al año 2022.

Visto el acuerdo 4/936 de la Xunta de Gobierno Local adoptado en la sesión común celebrada el 27 de diciembre de 2023 de aprobación de la oferta de empleo público correspondiente al año 2023.

Visto el acuerdo 10/129 BASES ESPECÍFICAS PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD DE 3 PLAZAS DE TÉCNICO/A MEDIO/La DE GESTIÓN PERTENECIENTES AL PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA (1 PERTENECIENTE A La OEP DE 2022 Y 2 PERTENECIENTES A La OEP DE 2023), adoptado por la Xunta de Gobierno Local el 20 de marzo de 2024.

Visto el acuerdo 15/167 RECTIFICACIÓN DEL ACUERDO 10/129 BASES ESPECÍFICAS PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD DE 3 PLAZAS DE TÉCNICO/A MEDIO/La DE GESTIÓN PERTENECIENTES AL PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA (1 PERTENECIENTE A La OEP DE 2022 Y 2 PERTENECIENTES A La OEP DE 2023), ADOPTADO POR LA XUNTA DE GOBIERNO LOCAL EL 20 DE MARZO DE 2024, adoptado por la Xunta de Gobierno Local el 10 de abril de 2024.

En base a las atribuciones delegadas por decreto nº 464/2024 del 19/01/2024 dictado por la Excm. Sra. Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo y, a las atribuciones delegadas por acuerdo 40/607 de la XGL en sesión celebrada el 26 de julio de 2023, **RESUELVO:**

PRIMERO.- Convocar el proceso selectivo para el acceso en propiedad a 3 PLAZAS DE TÉCNICO/A MEDIO/La DE GESTIÓN PERTENECIENTES AL PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA (1 PERTENECIENTE A La OEP DE 2022 Y 2 PERTENECIENTES A La OEP DE 2023), que si registrá por las "Bases generales para el acceso en propiedad a plazas de funcionarios/las y personal laboral

del Excmo. Ayuntamiento de Lugo en turno libre así como las plazas reservadas la promoción interna", aprobadas por acuerdo 10/857 de la Xunta de Gobierno adoptado en la sesión común celebrada el 15 de noviembre de 2023, siendo publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo nº 278, de 4 de diciembre de 2023, así como por las bases específicas aprobadas por acuerdo 10/129 adoptado por la Xunta de Gobierno Local el 20 de marzo de 2024 y rectificado por lo acuerdo 15/167 adoptado por la Xunta de Gobierno Local el 10 de abril de 2024, quedando redatadas de la siguiente manera:

BASES ESPECÍFICAS PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD DE 3 PLAZAS DE TÉCNICO/A MEDIO/La DE GESTIÓN PERTENECIENTES AL PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA (1 PERTENECIENTE A La OEP DE 2022 Y 2 PERTENECIENTES A La OEP DE 2023).

1°. OBJETO.- Estas bases específicas tienen por objeto la regulación de los aspectos particulares del proceso de selección para el acceso, cómo funcionario de carrera, a 3 plazas de técnico/a medio/la de gestión pertenecientes al plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, en turno de promoción interna (1 perteneciente a la OEP de 2022 y 2 pertenecientes a la OEP de 2023), en todo lo que no esté previsto en las "Bases generales para el acceso en propiedad a plazas de funcionarios/las y personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Lugo en turno libre así como a las plazas reservadas la promoción interna", aprobadas por Acuerdo 10/857 de la Xunta de Gobierno, adoptado en la sesión común celebrada el 15 de noviembre de 2023, siendo publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo nº 278, de 4 de diciembre de 2023.

2°. CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA

la) Denominación de la plaza: técnico/a medio/la de gestión

b) Grupo de titulación: GRUPO La (subgrupo A2)

c) Otras características:

- Escala: administración general

- Subescala: gestión

3°. SISTEMA SELECTIVO.- De conformidad con el previsto en las bases generales citadas, el sistema selectivo será lo de concurso-oposición.

4°. TITULACIÓN Y OTROS REQUISITOS EXIGIDOS PARA EL ACCESO A La PLAZA:

- Título universitario oficial de grado. También podrán acceder a este grupo las personas que estén en posesión de las titulaciones de ingeniería técnica, diplomatura universitaria, arquitectura técnica o equivalente. Se considera equivalente al título de diplomado universitario superar tres cursos completos de licenciatura.

A los efectos de esta convocatoria, el término equivalente se entenderá referido exclusivamente a las titulaciones que, a consecuencia de la implantación de nuevos estudios adaptados a las sucesivas reformas educativas, sustituyan a las titulaciones extinguidas.

- Ser empleado público del Ayuntamiento de Lugo con plaza en propiedad de la escala de administración general perteneciente al grupo/subgrupo inmediatamente inferior, y tener una antigüedad mínima de dos años en el grupo/subgrupo desde lo que si promueve.

5°. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Las solicitudes para participar en el correspondiente proceso selectivo habrán de ajustarse al modelo aprobado por el Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

Las solicitudes se presentarán preferentemente por vía electrónica a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Lugo (www.lugo.gal/portal/). Podrán también presentarse en cualesquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

De conformidad con el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, el Ayuntamiento de Lugo podrá establecer reglamentariamente que las personas participantes en los procesos selectivos por él convocados deban relacionarse obligatoriamente a través de medios electrónicos en los términos que establezcan las correspondientes convocatorias.

A las solicitudes de participación deberá juntarse la siguiente documentación:

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

Título universitario oficial de grado, ingeniero/a técnico/a, diplomatura universitaria, arquitectura técnica o equivalente.

Asimismo, en la solicitud de admisión al concurso-oposición deberán alegar los méritos que posean de entre los especificados en la base decimoquinta de las bases generales anteriormente citadas y acompañar a la mencionada solicitud los certificados y títulos o diplomas acreditativos de tal méritos, sin que el tribunal

pueda valorar méritos diferentes de los alegados en la solicitud o insuficientemente acreditados, y sin que proceda la concesión de plazos a los/a las solicitantes para la corrección de tal deficiencias.

El plazo de presentación de instancias será de veinte **días hábiles**, contados desde lo siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

6°.- LISTA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS

Finalizado el plazo de presentación de instancias, y después de informe previo del Servicio de Personal acerca de la antigüedad de las y de los aspirantes al servicio del Ayuntamiento, de su condición de funcionarias o funcionarios o personal laboral, de su pertenencia a los cuerpos, escalas o grupos de titulación exigidos para optar al turno de promoción interna y demás circunstancias que constan en lo su expediente personal, en su caso, verbo de la justificación de los requisitos específicos exigidos para el acceso, así como para la valoración de la antigüedad en la fase de concurso, la Alcaldía o concejala/el delegado/lo, en su caso, dictará resolución por la que se declarará aprobada la lista de admitidos y excluidos, con indicación del motivo de exclusión, y se señalará un plazo de diez días hábiles para enmiendas, de acuerdo con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. La fecha, hora y lugar de celebración de los ejercicios podrá publicarse conjunta o separadamente con la lista provisional de admitidos y excluidos.

Quien dentro del plazo señalado no emende los defectos justificando su derecho de admisión será definitivamente excluido/la del proceso selectivo.

Finalizado el plazo de corrección, el órgano competente dictará resolución en la que declarará aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Si no se presentaran correcciones al listado provisional en el plazo concedido, esta quedará automáticamente elevada a definitiva.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no supone que se reconozca a las personas interesadas el cumplimiento de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo. Cuando del examen de la documentación que se presente se desprenda que no se cumple alguno de los requisitos, decaerán todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el proceso. No será enmendable a no presentación de la documentación requerida en tiempo y forma.

7°.- FASE DE CONCURSO.

La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados los pones/las aspirantes en el momento de la presentación de instancias.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Los méritos serán valorados, según lo establecido en la base decimoquinta de las bases generales anteriormente referenciadas, de acuerdo con el siguiente baremo:

1.- Antigüedad por servicios prestados como funcionarios/las de carrera, interino o personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas:

- por cada año o fracción superior a 6 meses: 0,15 puntos.

Para este cómputo, el período en los que los/las empleados/las habían utilizado o estén a utilizar una licencia por maternidad, un permiso de paternidad, una reducción de jornada o una excedencia para el cuidado de familiares equiparará al de servicio activo.

2.- Cursos de especialización: se valorarán los cursos impartidos y/o recibidos en los últimos 15 años y a la fecha de publicación de la convocatoria cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del puesto y convocados por el Ayuntamiento, la Diputación, el INAP, la EGAP, AGASP, Universidades, organizaciones sindicales u otros agentes dentro del marco de acuerdo de formación para el empleo de las administraciones públicas, de acuerdo con el siguiente:

- cursos de hasta 20 horas: 0,10 puntos.

- cursos de 21 a 40 horas: 0,20 puntos.

- cursos de 41 a 100 horas: 0,35 puntos.

- cursos de más de 100 horas: 0,50 puntos, incrementándose 0,10 puntos

por cada fracción de 100 horas, a un máximo de 1 punto.

La realización de un mismo curso, aunque se refiera a ediciones distintas, será valorado una sola vez, siendo valorado siempre el último realizado. No se computarán aquellos cursos en cuya acreditación no figuren horas ni créditos.

3.-Titulaciones académicas: solo si computarán las titulaciones superiores de la misma rama de conocimiento que la titulación exigida para la plaza y que proporcionen una forma avanzada de la especialización profesional o adquisición de competencias sobre los estudios exigidos, segundo el siguiente baremo:

- Doctorado: 3 puntos.
- Máster Oficial Universitario: 2 puntos.
- Grado o licenciatura: 1,75 puntos.
- Diplomatura: 1,5 puntos.
- Ciclo superior de F.P: 1 puntos.
- Ciclo medio de F.P: 0,50 puntos.

3.- Conocimiento de la lengua gallega:

- Curso de lenguaje administrativa de nivel medio o equivalente: 0,75 puntos.
- Celga 5, Curso de lenguaje administrativa de nivel superior o equivalente: 1,00 punto.

En todo caso, la fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 2 puntos.

8°.- PRUEBAS SELECTIVAS

Las pruebas selectivas que deberán superar los aspirantes a la plaza a la que si refieren estas bases específicas son las siguientes:

La) DE CARÁCTER OBLIGATORIO Y ELIMINATORIO

PRIMERO EJERCICIO, teórico: consistirá en contestar un cuestionario de ochenta (80) preguntas tipo test, mas tres (3) preguntas de reserva, correspondiente al temario de materias específicas, con tres respuestas alternativas propuestas por el tribunal, de las cuales solo una de ellas será correcta. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 100 minutos.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos y para superarlo será necesario obtener un mínimo de 5 puntos. Se alcanzará una puntuación mínima de 5 puntos cuando las respuestas correctas si correspondan con el 50% de la totalidad de las preguntas, para la cal si tendrá en cuenta que por cada tres (3) respuestas incorrectas si descontará una correcta. La respuesta en blanco tendrá puntuación cero.

SEGÚN EJERCICIO, práctico: consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos durante un tiempo máximo de 3 horas. El dicho supuesto o supuestos prácticos serán formulados por el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio correspondiente y estará relacionado con los contenidos del programa y con las funciones propias de la naturaleza de las plazas. En lo anuncio de convocatoria de este ejercicio, el tribunal determinará los medios materiales de los que deberá o podrá ir proveído el personal aspirante para su realización.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, y para superarlo será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

B) CONOCIMIENTO DE La LENGUA GALLEGA

En la realización de este ejercicio y en su valoración, se estará al dispuesto en la base decimocuarta letra C de las bases generales para el acceso en propiedad a plazas de funcionarios/las y personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Lugo en turno libre así como a las plazas reservadas la promoción interna, aprobadas por la Xunta de Gobierno el 15 de noviembre de 2023 (BOP nº 278, de 4 de diciembre de 2023).

La cualificación final de cada aspirante en la fase de oposición será la resultante de la suma de las cualificaciones de cada uno de los ejercicios obligatorios y eliminatorios.

La puntuación obtenida en la fase de oposición se incrementará con la correspondiente a la fase de concurso.

9°.- PROGRAMA TEMARIO DE MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

Tema 2. La eficacia de los actos administrativos. El principio de autotutela declarativa. El principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos. La vía de hecho.

Tema 3. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 4. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La revisión de actos y disposiciones por la propio Administración. La revocación de actos. La rectificación de errores.

Tema 5. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, enmienda y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicación. Los registros administrativos.

Tema 6. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Tenérmelos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 7. Ordenación del procedimiento. La instrucción: sus fases. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 8. Terminación del procedimiento. El deber de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

Tema 9. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 10. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos.

Tema 11. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento sancionador. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local

Tema 12. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 13. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de contratos del sector público. Contratos sujetos a la regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 14. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 15. Las partes en los contratos del sector público. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Los órganos de contratación. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 16. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 17. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 18. La organización municipal en los municipios de régimen común. Órganos necesarios: lo/a alcalde/sana, los/las tenientes/las de alcalde/sana, el Pleno y la Xunta de Gobierno Local. Atribuciones y delegaciones. Especialidades del régimen orgánico funcional de los municipios de gran población.

Tema 19. Los órganos complementarios: comisiones informativas y otros órganos. Los grupos políticos: composición, organización, financiación y función. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 20. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias. Los servicios mínimos.

Tema 21. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los/las concejales/las y alcaldes/las. El recurso contencioso-electoral.

Tema 22. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Los actas. La utilización de medios telemáticos. El libro de resoluciones.

Tema 23. La fase de control del gobierno municipal en las sesiones. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El estatuto de los miembros electos de las corporaciones locales. Los/las concejales/las no adscritos/las.

Tema 24. Los derechos constitucionales de los/las empleados/las públicos/las. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las administraciones públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

Tema 25. Los empleados públicos locales: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantel y relación de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo público, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 26. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de la Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. La negociación colectiva.

Tema 27. Deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penitenciaria y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 28. El contrato de trabajo: partes. Capacidad de contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario. Modalidades del contrato de trabajo. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral

Tema 29. Derechos y deberes laborales. El salario: concepto y naturaleza jurídica. Clases de salarios. La jornada de trabajo.

Tema 30. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de licencias. La comunicación y la declaración responsable. La actividad de fomento en la esfera local.

Tema 31. La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 32. El patrimonio de las entidades locales: bien y derechos que lo conforman. Clases. Bien de dominio público. Bien patrimoniales. Los bien comunales. Los montes vecinales en mano común.

Tema 33. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bien. El inventario. Administración, disfrute y aprovechamiento de los bien. La enajenación. La acción de desahucio. Aspectos registrales.

Tema 34. La intervención en la edificación y uso del suelo: licencias urbanísticas y comunicaciones previas. Actos sujetos y exentos y su régimen jurídico.

Tema 35. Los órdenes de ejecución. Deberes de conservación y régimen de la declaración de ruina.

Tema 36. Intervención municipal en el comercio y actividades de servicio. La venta ambulante. La intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.

Tema 37. La protección de la legalidad urbanística: obras y usos sin licencia o comunicación previa en curso de ejecución, obras finalizadas sin título habilitante o sin ajustarse al título. Otros actos sin licencia o sin comunicación previa. Particularidades de la protección de la legalidad en suelo rústico y en zonas verdes, espacios libres, dotaciones y equipamientos . Suspensión y revisión de licencias. Las declaraciones de ineficacia. Infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 38. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga del presupuesto.

Tema 39. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 40. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo.

Tema 41. La tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. El principio de la unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de los pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 42. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y de sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 43. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas: organización y funciones.

Tema 44.- Los recursos de las haciendas locales: enumeración de los recursos de los municipios. Especial referencia a los tributos locales. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de los recursos no tributarios.

Tema 45. La gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las haciendas locales. Los ingresos indebidos. La gestión de recaudación en período voluntario y ejecutivo. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades locales. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 46. Tasas y precios . Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 47. Impuesto sobre bien inmuebles. El impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza.

Tema 48. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.

10.- TRIBUNALES CALIFICADORES

De acuerdo con el establecido en la base decimotercera de las bases generales para el acceso en propiedad a plazas de funcionarios/las y personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Lugo en turno libre así como a las plazas reservadas la promoción interna, aprobadas por la Xunta de Gobierno el 15 de noviembre de 2023 (BOP nº 278, de 4 de diciembre de 2023), el tribunal calificador del proceso selectivo estará compuesto por cinco titulares e igual número de suplentes con la composición siguiente:

Presidente: un/un funcionario/la del grupo A1, o A2 en caso de que las plazas convocadas correspondan la esta categoría o la un inferior, nombrada/lo por resolución de la Alcaldía entre personal de cualesquiera de las administraciones públicas (local, autonómica lo u estatal) incluido el personal docente.

Vocales: tres técnicas/los o especialistas de igual o superior titulación a la de la plaza convocada y de la misma área de conocimiento, nombradas/los por resolución de la Alcaldía, bien entre personal de cualesquiera de las administraciones públicas (local, autonómica o estatal) o bien entre profesionales o personal docente.

Secretaria/lo: un funcionario/la del grupo A1 o A2, en caso de que las plazas convocadas correspondan la esta categoría o la un inferior, nombrado/la por resolución de la Alcaldía, entre aquellos/las que presten servicios en el Ayuntamiento de Lugo y cuenten con formación en el ámbito jurídico.

A su vez, será aplicable la Instrucción para el funcionamiento y actuación de los órganos de selección del Excmo. Ayuntamiento de Lugo que si apruebe por acuerdo de la Xunta de Gobierno Local.

11.- RECURSOS

Contra este acto que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con el previsto en los artículos 25 y 46 de la Ley 29/1998, del 13 julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante lo juzgado de este orden de Lugo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación.

No obstante, podrá interponer, en los términos de los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre , del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de 1 mes, contado desde el día siguiente a su notificación. Contra la resolución expresa del recurso de reposición, podrá interponer el recurso contencioso-administrativo en lo dicho plazo de dos meses y, en caso de que no se resuelva expresamente, podrá presentarse en cualesquier momento, desde que si produzca el silencio administrativo.

Todo isto sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime conveniente.

SEGUNDO.- Publicar, junto con su convocatoria, estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia, y un extracto en lo DOG y BOE/BOE.

TERCERO.- Contra este acto que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con el previsto en los artículos 25 y 46 de la Ley 29/1998, del 13 julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante lo juzgado de este orden de Lugo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación.

No obstante, podrá interponer, en los términos de los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre , del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de 1 mes, contado desde el día siguiente a su notificación. Contra la resolución expresa del recurso de reposición, podrá interponer el recurso contencioso-administrativo en lo dicho plazo de dos meses y, en caso de que no se resuelva expresamente, podrá presentarse en cualesquier momento, desde que si produzca el silencio administrativo.

Todo isto sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime conveniente.

Lugo, 19 de abril de 2024.- Teniente de alcaldesa delegado del área de Gestión integral de Recursos Internos, Ilmo Sr. Don Ángel Pablo Permuy Villanueva.

R. 1141

Anuncio

Ilmo. Sr. don Ángel Pablo Permuy Villanueva, Teniente de alcaldesa delegado del área de Gestión integral de Recursos Internos del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

Visto el Acuerdo 11/590 de la Xunta de Gobierno Local adoptado en la sesión común celebrada el día 13 de octubre de 2022 de aprobación de la oferta de empleo público correspondiente al año 2022.

Visto el acuerdo 4/936 de la Xunta de Gobierno Local adoptado en la sesión común celebrada el 27 de diciembre de 2023 de aprobación de la oferta de empleo público correspondiente al año 2023.

Visto el acuerdo 11/130 BASES ESPECÍFICAS PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD DE 3 PLAZAS DE TÉCNICO/A MEDIO/La DE GESTIÓN PERTENECIENTES AI PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, EN TURNO LIBRE (2 PERTENECIENTES A La OEP DE 2022 Y 1 PERTENECIENTE A La OEP DE 2023), adoptado por la Xunta de Gobierno Local el 20 de marzo de 2024.

En base a las atribuciones delegadas por decreto nº 464/2024 del 19/01/2024 dictado por la Excma. Sra. Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo y, a las atribuciones delegadas por acuerdo 40/607 de la XGL en sesión celebrada el 26 de julio de 2023,

RESUELVO:

PRIMERO.- Convocar el proceso selectivo para el acceso en propiedad a 3 PLAZAS DE TÉCNICO/A MEDIO/La DE GESTIÓN PERTENECIENTES AI PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, EN TURNO LIBRE (2 PERTENECIENTES A La OEP DE 2022 Y 1 PERTENECIENTE A La OEP DE 2023), que si regirá por las "Bases generales para el acceso en propiedad a plazas de funcionarios/las y personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Lugo en turno libre así como las plazas reservadas la promoción interna", aprobadas por acuerdo 10/857 de la Xunta de Gobierno adoptado en la sesión común celebrada el 15 de noviembre de 2023, siendo publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo nº 278, de 4 de diciembre de 2023, así como por las bases específicas aprobadas por acuerdo 11/130 aprobado por la Xunta de Gobierno Local el 20 de marzo de 2024, que seguidamente si transcribe:

“ PRIMERO.- Aprobar las bases específicas para el acceso en propiedad de 3 plazas de técnico/a medio/la de gestión perteneciente al plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo en turno libre (2 pertenecientes a la OEP de 2022 y 1 perteneciente a la OEP de 2023) del siguiente teor literal:

BASES ESPECÍFICAS PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD DE 3 PLAZAS DE TÉCNICO/A MEDIO/La DE GESTIÓN PERTENECIENTES AI PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO EN TURNO LIBRE (2 PERTENECIENTES A La OEP DE 2022 Y 1 PERTENECIENTE A La OEP DE 2023).

1º.-OBJETO.- Estas bases específicas tienen por objeto la regulación de los aspectos particulares del proceso de selección para el acceso, cómo funcionario de carrera, a 3 plazas de técnico/a medio/la de gestión perteneciente al plantel funcionario del Excmo Ayuntamiento de Lugo en turno libre (2 pertenecientes a la OEP de 2022 y 1 perteneciente a la OEP de 2023), en todo lo que no esté previsto en las "Bases generales para el acceso en propiedad a plazas de funcionarios/las y personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Lugo en turno libre así como a las plazas reservadas la promoción interna", aprobadas por Acuerdo 10/857 de la Xunta de Gobierno adoptado en la sesión común celebrada el 15 de noviembre de 2023, siendo publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo nº 278, de 4 de diciembre de 2023.

2º.- CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA

la) Denominación de la plaza: técnico/a medio/la de gestión

b) Grupo de titulación: GRUPO La (subgrupo A2)

c) Otras características:

- Escala: administración general

- Subescala: gestión

3º.- SISTEMA SELECTIVO.- De conformidad con el previsto en las bases generales citadas, el sistema selectivo será lo de oposición.

4º.- TITULACIÓN Y OTROS REQUISITOS EXIGIDOS PARA EL ACCESO A La PLAZA:

Título universitario oficial de grado. También podrán acceder a este grupo las personas que estén en posesión de las titulaciones de ingeniería técnica, diplomatura universitaria, arquitectura técnica o equivalente. Se considera equivalente al título de diplomado universitario superar tres cursos completos de licenciatura.

A los efectos de esta convocatoria, el término equivalente se entenderá referido exclusivamente a las titulaciones que, a consecuencia de la implantación de nuevos estudios adaptados a las sucesivas reformas educativas, sustituyan a las titulaciones extinguidas.

5º.- SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Las solicitudes para participar en el correspondiente proceso selectivo habrán de ajustarse al modelo aprobado por el Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

Las solicitudes se presentarán preferentemente por vía electrónica a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Lugo (www.lugo.gal/portal/). Podrán también presentarse en cualesquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

De conformidad con el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, el Ayuntamiento de Lugo podrá establecer reglamentariamente que las personas participantes en los procesos selectivos por él convocados deban relacionarse obligatoriamente a través de medios electrónicos en los términos que establezcan las correspondientes convocatorias.

A las solicitudes de participación deberá juntarse la siguiente documentación:

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

Justificante de tener ingresados los derechos de examen. Las tasas por derecho de examen para este grupo están fijadas en 17.30 € de acuerdo con la ordenanza fiscal número 119 vigente en este momento en el Ayuntamiento, teniéndose que estar en todo el relativo a los derechos de examen con el establecido en la citada ordenanza. El abono de la citada tasa se hará en modelo normalizado de autoliquidación de "Tasas y precios públicos" que se encuentra a disposición de los interesados en las oficinas administrativas del Excmo. Ayuntamiento de Lugo y en su página web. Se deberá indicar en lo impreso el nombre y apellidos de la persona aspirante y la categoría a la que opta.

De acuerdo con la ordenanza fiscal número 119, actualmente vigente estarán exentos del pago de la tasa por derechos de exámenes las personas con discapacidad igual o superior al 33%.

Asimismo, estarán exentas las personas que formen parte de una familia numerosa de carácter especial, y disfrutarán de una bonificación del 50% las de carácter general. Son familias numerosas de carácter especial segundo el dispuesto en el artículo 4 de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de protección a las familias numerosas las familias de cinco o más hijos y las de cuatro hijos de los cuales, por lo menos, tres procedan de parto, adopción o acogimiento permanente o preadoptivo múltiples.

Disfrutarán de una bonificación del 50% las personas que acrediten encontrarse en situación de desempleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrán el relevo del trámite de presentación, en tiempo y forma de la solicitud.

Título universitario oficial de grado, ingeniero/a técnico/a, diplomatura universitaria, arquitectura técnica o equivalente.

El plazo de presentación de instancias será de veinte **días hábiles**, contados desde lo siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

6º.- LISTA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía o concejala/el delegado/lo, en su caso, dictará resolución por la que se declarará aprobada la lista de personas admitidas y excluidas, con indicación del motivo de exclusión, y se señalará un plazo de diez días hábiles para enmiendas, de acuerdo con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. La fecha, hora y lugar de celebración de los ejercicios podrán publicarse conjunta o separadamente con la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

Quien dentro del plazo señalado no emende los defectos justificando su derecho de admisión será definitivamente excluido/la del proceso selectivo.

Finalizado el plazo de corrección, el órgano competente dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Si no se presentaran correcciones al listado provisional en el plazo concedido, esta quedará automáticamente elevada a definitiva.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no supone que si reconozca a las personas interesadas el cumplimiento de los requisitos exigidos para participar en lo proceso selectivo. Cuando del examen de la documentación que si presente si desprenda que no se cumple alguno de los requisitos, decaerán todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en lo proceso. No será enmendable a no presentación de la documentación requerida en tiempo y forma.

7º.- PRUEBAS SELECTIVAS

Las pruebas selectivas que deberán superar los aspirantes a la plaza a la que si refieren estas bases específicas son las siguientes:

La) DE CARÁCTER OBLIGATORIO Y ELIMINATORIO

PRIMERO EJERCICIO, teórico: consistirá en contestar un cuestionario de ochenta (80) preguntas tipo test, mas tres (3) preguntas de reserva, correspondiente al conjunto del programa, temario de materias comunes y temario de materias específicas, con tres respuestas alternativas propuestas por el tribunal, de las cuales solo una de ellas será correcta. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 100 minutos. El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, y para superarlo será necesario obtener un mínimo de 5 puntos. Se alcanzará una puntuación mínima de 5 puntos cuando las respuestas correctas si correspondan con el 50% de la totalidad de las preguntas, para la cal si tendrá en cuenta que por cada tres (3) respuestas incorrectas si descontará una correcta. La respuesta en blanco tendrá puntuación cero.

SEGÚN EJERCICIO, teórico: consistirá en el desarrollo por escrito, durante un tiempo máximo de 2 horas, de 2 temas de entre 3 extraídos al tuntún entre los comprendidos en el temario de materias específicas. El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, y para superarlo será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

TERCERO EJERCICIO, práctico: consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos durante un tiempo máximo de 3 horas. El dicho supuesto o supuestos prácticos serán formulados por el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio correspondiente, y estará relacionado con los contenidos del programa y con las funciones propias de la naturaleza de las plazas. En lo anuncio de convocatoria de este ejercicio, el tribunal determinará los medios materiales de los que deberá o podrá ir proveído el personal aspirante para su realización.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, y para superarlo será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

B) CONOCIMIENTO DE La LENGUA GALLEGA

En la realización de este ejercicio y en su valoración, se estará al dispuesto en la base decimocuarta letra C de las bases generales para el acceso en propiedad a plazas de funcionarios/las y personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Lugo en turno libre así como las plazas reservadas la promoción interna, aprobadas por la Xunta de Gobierno el 15 de noviembre de 2023 (BOP nº 278, de 4 de diciembre de 2023).

La cualificación final de cada aspirante en la fase de oposición será la resultante de la suma de las cualificaciones de cada uno de los ejercicios obligatorios y eliminatorios.

8º.- PROGRAMA TEMARIO DE MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

Tema 2. La eficacia de los actos administrativos. El principio de autotutela declarativa. El principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos. La vía de hecho.

Tema 3. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 4. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La revisión de actos y disposiciones por la propio Administración. La revocación de actos. La rectificación de errores.

Tema 5. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, enmienda y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicación. Los registros administrativos.

Tema 6. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Tenérmelos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 7. Ordenación del procedimiento. La instrucción: sus fases. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 8. Terminación del procedimiento. El deber de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

Tema 9. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

- Tema 10. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos.
- Tema 11. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento sancionador. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.
- Tema 12. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.
- Tema 13. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de contratos del sector público. Contratos sujetos a la regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.
- Tema 14. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.
- Tema 15. Las partes en los contratos del sector público. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Los órganos de contratación. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.
- Tema 16. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.
- Tema 17. Efectos de los contratos. Prerogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.
- Tema 18. La organización municipal en los municipios de régimen común. Órganos necesarios: lo/a alcalde/sana, los/las tenientes/las de alcalde/sana, el Pleno y la Xunta de Gobierno Local. Atribuciones y delegaciones. Especialidades del régimen orgánico funcional de los municipios de gran población.
- Tema 19. Los órganos complementarios: comisiones informativas y otros órganos. Los grupos políticos: composición, organización, financiación y función. La participación vecinal en la gestión municipal.
- Tema 20. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias. Los servicios mínimos.
- Tema 21. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los/las concejales/las y alcaldes/las. El recurso contencioso-electoral.
- Tema 22. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Los actas. La utilización de medios telemáticos. El libro de resoluciones.
- Tema 23. La fase de control del gobierno municipal en las sesiones. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El estatuto de los miembros electos de las corporaciones locales. Los/las concejales/las no adscritos/las.
- Tema 24. Los derechos constitucionales de los/las empleados/las públicos/las. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las administraciones públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.
- Tema 25. Los empleados públicos locales: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantel y relación de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo público, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.
- Tema 26. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de la Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. La negociación colectiva.
- Tema 27. Deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penitenciaria y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.
- Tema 28. El contrato de trabajo: partes. Capacidad de contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario. Modalidades del contrato de trabajo. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.
- Tema 29. Derechos y deberes laborales. El salario: concepto y naturaleza jurídica. Clases de salarios. La jornada de trabajo.

Tema 30. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de licencias. La comunicación y la declaración responsable. La actividad de fomento en la esfera local.

Tema 31. La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 32. El patrimonio de las entidades locales: bien y derechos que lo conforman. Clases. Bien de dominio público. Bien patrimoniales. Los bien comunales. Los montes vecinales en mano común.

Tema 33. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bien. El inventario. Administración, disfrute y aprovechamiento de los bien. La enajenación. La acción de desahucio. Aspectos registrales.

Tema 34. La intervención en la edificación y uso del suelo: licencias urbanísticas y comunicaciones previas. Actos sujetos y exentos y su régimen jurídico.

Tema 35. Los órdenes de ejecución. Deberes de conservación y régimen de la declaración de ruina.

Tema 36. Intervención municipal en el comercio y actividades de servicio. La venta ambulante. La intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.

Tema 37. La protección de la legalidad urbanística: obras y usos sin licencia o comunicación previa en curso de ejecución, obras finalizadas sin título habilitante o sin ajustarse al título. Otros actos sin licencia o sin comunicación previa. Particularidades de la protección de la legalidad en suelo rústico y en zonas verdes, espacios libres, dotaciones y equipamientos . Suspensión y revisión de licencias. Las declaraciones de ineficacia. Infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 38. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga del presupuesto.

Tema 39. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 40. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo.

Tema 41. La tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. El principio de la unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de los pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 42. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y de sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 43. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas: organización y funciones.

Tema 44.- Los recursos de las haciendas locales: enumeración de los recursos de los municipios. Especial referencia a los tributos locales. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de los recursos no tributarios.

Tema 45. La gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las haciendas locales. Los ingresos indebidos. La gestión de recaudación en período voluntario y ejecutivo. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades locales. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 46. Tasas y precios . Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 47. Impuesto sobre bien inmuebles. El impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza.

Tema 48. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.

9.- TRIBUNALES CALIFICADORES

De acuerdo con el establecido en la base decimotercera de las bases generales para el acceso en propiedad a plazas de funcionarios/las y personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Lugo en turno libre así como a las plazas reservadas la promoción interna, aprobadas por la Xunta de Gobierno el 15 de noviembre de 2023

(BOP nº 278, de 4 de diciembre de 2023), el tribunal calificador del proceso selectivo estará compuesto por cinco titulares e igual número de suplentes con la composición siguiente:

Presidente: un/un funcionario/la del grupo A1, o A2 en caso de que las plazas convocadas correspondan la esta categoría o la un inferior, nombrada/lo por resolución de la Alcaldía entre personal de cualesquiera de las administraciones públicas (local, autonómica o estatal) incluido el personal docente.

Vocales: tres técnicas/los o especialistas de igual o superior titulación a la de la plaza convocada y de la misma área de conocimiento, nombradas/los por resolución de la Alcaldía bien entre personal de cualesquiera de las administraciones públicas (local, autonómica o estatal) o bien entre profesionales o personal docente.

Secretaria/lo: un funcionario/la del grupo A1 o A2, en caso de que las plazas convocadas correspondan la esta categoría o la un inferior, nombrado/la por resolución de la Alcaldía entre aquellos/las que presten servicios en el Ayuntamiento de Lugo y cuenten con formación en el ámbito jurídico.

A su vez, será aplicable la instrucción para el funcionamiento y actuación de los órganos de selección del Excmo. Ayuntamiento de Lugo que si apruebe por acuerdo de la Xunta de Gobierno Local.

10.- LISTA DE RESERVAS

Una vez finalizado el proceso selectivo para la cobertura definitiva de plazas como funcionario/la de carrera o personal laboral en turno libre, se confeccionará una lista por el orden de puntuación alcanzada por cada aspirante que no superó este, toda vez que para estar incluida/lo en esta lista hay que, por lo menos, aprobar el primero ejercicio del proceso selectivo. A partir de todas las personas que superaron este, se sumarán las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio, y así se confeccionará la lista para la cobertura de interinidades.

Esta lista de reservas caducará en aquel momento en el que como resultado de un proceso selectivo posterior para la misma categoría sea generada una lista más actualizada.

11.- RECURSOS

Contra este acto que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con el previsto en los artículos 25 y 46 de la Ley 29/1998, del 13 julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante lo juzgado de este orden de Lugo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación.

No obstante, podrá interponer, en los términos de los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de 1 mes, contado desde el día siguiente a su notificación. Contra la resolución expresa del recurso de reposición, podrá interponer el recurso contencioso-administrativo en lo dicho plazo de dos meses y, en caso de que no se resuelva expresamente, podrá presentarse en cualquier momento, desde que si produzca el silencio administrativo.

Todo esto sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime conveniente.

SEGUNDO.- Publicar, junto con su convocatoria, estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia, y un extracto en lo DOG y BOE/BOE ”.

SEGUNDO.- Contra este acto que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con el previsto en los artículos 25 y 46 de la Ley 29/1998, del 13 julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante lo juzgado de este orden de Lugo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación.

No obstante, podrá interponer, en los términos de los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de 1 mes, contado desde el día siguiente a su notificación. Contra la resolución expresa del recurso de reposición, podrá interponer el recurso contencioso-administrativo en lo dicho plazo de dos meses y, en caso de que no se resuelva expresamente, podrá presentarse en cualquier momento, desde que si produzca el silencio administrativo.

Todo esto sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime conveniente.

Lugo, 1 de abril de 2024.- Teniente de alcaldesa delegado del área de Gestión integral de Recursos Internos, Ilmo Sr. Don Ángel Pablo Permy Villanueva.

Anuncio

Ilmo. Sr. don Ángel Pablo Permuy Villanueva, Teniente de alcaldesa delegado del área de Gestión integral de Recursos Internos del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

Visto el Acuerdo 11/590 de la Xunta de Gobierno Local adoptado en la sesión común celebrada el día 13 de octubre de 2022 de aprobación de la oferta de empleo público correspondiente al año 2022.

Visto el acuerdo 9/128 BASES ESPECÍFICAS PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA DE EDUCADOR/A SOCIAL PERTENECIENTE AL PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, EN TURNO DE ACCESO LIBRE (OPE 2022), adoptado por la Xunta de Gobierno Local el 20 de marzo de 2024.

En base a las atribuciones delegadas por decreto nº 464/2024 del 19/01/2024 dictado por la Excm. Sra. Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo y, a las atribuciones delegadas por acuerdo 40/607 de la XGL en sesión celebrada el 26 de julio de 2023,

RESUELVO:

PRIMERO.- Convocar el proceso selectivo para el acceso en propiedad a 1 PLAZA DE EDUCADOR/A SOCIAL PERTENECIENTE AL PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, EN TURNO DE ACCESO LIBRE (OPE 2022), que si regirá por las "Bases generales para el acceso en propiedad a plazas de funcionarios/las y personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Lugo en turno libre así como las plazas reservadas la promoción interna", aprobadas por acuerdo 10/857 de la Xunta de Gobierno adoptado en la sesión común celebrada el 15 de noviembre de 2023, siendo publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo nº 278, de 4 de diciembre de 2023, así como por las bases específicas aprobadas por acuerdo 9/128 aprobado por la Xunta de Gobierno Local el 20 de marzo de 2024, que seguidamente si transcribe:

"PRIMERO.- Aprobar las bases específicas para el acceso en propiedad de 1 plaza de educador/a social perteneciente al plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo en turno libre (OPE 2022) del siguiente teor literal:

BASES ESPECÍFICAS PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA DE EDUCADOR/A SOCIAL PERTENECIENTE AL PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, EN TURNO DE ACCESO LIBRE (OPE 2022).

1º.- OBJETO.- Estas bases específicas tienen por objeto la regulación de los aspectos particulares del proceso de selección para el acceso, cómo funcionario de carrera, la una plaza de educador/a social del plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, en turno libre, en todo lo que no esté previsto en las "Bases generales para el acceso en propiedad a plazas de funcionarios/las y personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Lugo en turno libre así como a las plazas reservadas la promoción interna", aprobadas por Acuerdo 10/857 de la Xunta de Gobierno adoptado en la sesión común celebrada el 15 de noviembre de 2023, siendo publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo nº 278, de 4 de diciembre de 2023.

2º.- CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA

la) Denominación de la plaza: educador/la social

b) Grupo de titulación: GRUPO La (subgrupo A2)

c) Otras características:

- Escala: administración especial

- Subescala: técnica

3º.- SISTEMA SELECTIVO.- De conformidad con el previsto en las bases generales citadas, el sistema selectivo será lo de oposición.

4º.- TITULACIÓN Y OTROS REQUISITOS EXIGIDOS PARA EL ACCESO A La PLAZA:

- Título de maestro/la o graduado/la en una titulación que habilite para el ejercicio de la profesión de maestro/la en Educación Primaria o diplomado/la en Educación Social, o primero ciclo de la titulación de licenciado/la en Pedagogía, de la titulación de licenciado/la en Psicología o de la titulación de licenciado/la en Psicopedagogía, o graduado/la en una titulación de la rama de ciencias sociales y jurídicas o de la rama de ciencias de la salud equivalente a cualesquiera de las anteriores.

A los efectos de esta convocatoria, el término equivalente se entenderá referido exclusivamente a las titulaciones que, a consecuencia de la implantación de nuevos estudios adaptados a las sucesivas reformas educativas, sustituyan a las titulaciones extinguidas.

- Certificado de delitos de naturaleza sexual.

5º.- SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Las solicitudes para participar en el correspondiente proceso selectivo habrán de ajustarse al modelo aprobado por el Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

Las solicitudes se presentarán preferentemente por vía electrónica a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Lugo (www.lugo.gal/portal/). Podrán también presentarse en cualesquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

De conformidad con el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, el Ayuntamiento de Lugo podrá establecer reglamentariamente que las personas participantes en los procesos selectivos por él convocados deban relacionarse obligatoriamente a través de medios electrónicos en los términos que establezcan las correspondientes convocatorias.

A las solicitudes de participación deberá juntarse la siguiente documentación:

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

Justificante de tener ingresados los derechos de examen. Las tasas por derecho de examen para este grupo están fijadas en 17,30 € de acuerdo con la ordenanza fiscal número 119 vigente en este momento en el Ayuntamiento, teniéndose que estar en todo el relativo a los derechos de examen con el establecido en la citada ordenanza. El abono de la citada tasa se hará en modelo normalizado de autoliquidación de "Tasas y precios públicos" que si encuentra la disposición de los interesados en las oficinas administrativas del Excmo. Ayuntamiento de Lugo y en su página web. Se deberá indicar en lo impreso el nombre y apellidos de la persona aspirante y la categoría a la que opta.

De acuerdo con la ordenanza fiscal número 119 actualmente vigente, estarán exentas del pago de la tasa por derechos de exámenes las personas con discapacidad igual o superior al 33%.

Asimismo, estarán exentas las personas que formen parte de una familia numerosa de carácter especial, y disfrutarán de una bonificación del 50% las de carácter general. Son familias numerosas de carácter especial segundo el dispuesto en el artículo 4 de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de protección a las familias numerosas las familias de cinco o más hijos y las de cuatro hijos de los cuales, por lo menos, tres procedan de parto, adopción o acogimiento permanente o preadoptivo múltiples.

Disfrutarán de una bonificación del 50% las personas que acrediten encontrarse en situación de desempleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrán el relevo del trámite de presentación, en tiempo y forma de la solicitud.

c) Título de Mestre/la o graduado/la en una titulación que habilite para el ejercicio de la profesión de maestro/la en Educación Primaria o diplomado/la en Educación Social, o primero ciclo de la titulación de licenciado/la en Pedagogía, de la titulación de licenciado/la en Psicología o de la titulación de licenciado/la en Psicopedagogía, o graduado/la en una titulación de la rama de ciencias sociales y jurídicas o de la rama de ciencias de la salud equivalente a cualesquiera de las anteriores.

d) Certificado de delitos de naturaleza sexual.

El plazo de presentación de instancias será de veinte **días hábiles**, contados desde lo siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

6º.- LISTA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía o concejala/el delegado/lo, en su caso, dictará resolución por la que se declarará aprobada la lista de personas admitidas y excluidas, con indicación del motivo de exclusión, y se señalará un plazo de diez días hábiles para enmiendas, de acuerdo con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. La fecha, hora y lugar de celebración de los ejercicios podrán publicarse conjunta o separadamente con la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

Quien dentro del plazo señalado no emende los defectos justificando su derecho de admisión será definitivamente excluido/la del proceso selectivo.

Finalizado el plazo de corrección, el órgano competente dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Si no se presentaran correcciones al listado provisional en el plazo concedido, este quedará automáticamente elevado a definitivo.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no supone que se reconozca a las personas interesadas el cumplimiento de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo. Cuando del examen de la documentación que se presente se desprenda que no se cumple alguno de los requisitos, decaerán todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el proceso. No será enmendable a no presentación de la documentación requerida en tiempo y forma.

7.- PRUEBAS SELECTIVAS

Las pruebas selectivas que deberán superar los aspirantes a la plaza a la que si refieren estas bases específicas son las siguientes:

La) DE CARÁCTER OBLIGATORIO Y ELIMINATORIO

PRIMERO EJERCICIO, teórico: consistirá en contestar un cuestionario de ochenta (80) preguntas tipo test, mas tres (3) preguntas de reserva, correspondiente al conjunto del programa, temario de materias común y temario de materias específicas, con tres respuestas alternativas propuestas por el tribunal, de las cuales solo una de ellas será correcta. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 100 minutos. El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, y para superarlo será necesario obtener un mínimo de 5 puntos. Se alcanzará una puntuación mínima de 5 puntos cuando las respuestas correctas si correspondan con el 50% de la totalidad de las preguntas, para la cual se tendrá en cuenta que por cada tres (3) respuestas incorrectas se descontará una correcta. La respuesta en blanco tendrá puntuación cero.

SEGÚN EJERCICIO, teórico: consistirá en el desarrollo por escrito, durante un tiempo máximo de 2 horas, de 2 temas de entre 3 extraídos al tuntún entre los comprendidos en el temario de materias específicas. El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, y para superarlo será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

TERCERO EJERCICIO, práctico: consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos durante un tiempo máximo de 3 horas. El dicho supuesto o supuestos prácticos serán formulados por el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio correspondiente y estará relacionado con los contenidos del programa y con las funciones propias de la naturaleza de las plazas. En lo anunciado de convocatoria de este ejercicio, el tribunal determinará los medios materiales de los que deberá o podrá ir proveído el personal aspirante para su realización.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, y para superarlo será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

B) CONOCIMIENTO DE La LENGUA GALLEGA

En la realización de este ejercicio y en su valoración, se estará al dispuesto en la base decimocuarta letra C de las bases generales para el acceso en propiedad a plazas de funcionarios/las y personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Lugo en turno libre así como a las plazas reservadas la promoción interna, aprobadas por la Xunta de Gobierno el 15 de noviembre de 2023 (BOP nº 278, de 4 de diciembre de 2023).

La cualificación final de cada aspirante en la fase de oposición será la resultante de la suma de las cualificaciones de cada uno de los ejercicios obligatorios y eliminatorios.

8.- PROGRAMA TEMARIO DE MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1. La política social en lo marco internacional y en la Unión Europea. La Declaración universal de los derechos humanos (1948). La Carta social europea (1961). Fondo Social Europeo. La Agenda 2030 para el desarrollo sostenible (2015).

Tema 2. Historia y evolución de los sistemas de protección social. Políticas sociales. El estado de bienestar social. El papel de la educación social.

Tema 3. Los servicios sociales en España: marco normativo y competencial de las distintas administraciones públicas: estatal, autonómica y local.

Tema 4. La Ley 13/2008, de 3 de diciembre, de los servicios sociales de Galicia. Principios generales, objeto y objetivos de la ley. Titulares del derecho de acceso a los servicios sociales. Derechos y deber de las personas usuarias.

Tema 5. Decreto 99/2012, de 16 de marzo, por lo que se regulan los servicios sociales comunitarios y su financiación, modificado por lo Decreto 148/2014, de 6 de noviembre.

Tema 6. Marco competencial de los servicios sociales en el ayuntamiento de Lugo. El área competente en materia de Bienestar Social: estructura organizativa, servicios, programas y equipamientos.

Tema 7. La educación social como disciplina: origen y evolución. La educación social en lo conjunto de las ciencias sociales.

Tema 8. La figura del educador/la social: funciones, competencias y ámbitos de actuación. La ética de la actividad profesional. El código deontológico del educador/la social.

Tema 9. La protección de datos en los servicios sociales. LO 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 10. La interdisciplinariedad y el trabajo en equipo en los servicios sociales comunitarios. Funciones del educador/la social como parte del equipo de los servicios sociales comunitarios básicos. La coordinación del trabajo en equipo.

Tema 11. El análisis de la realidad social: paradigmas, métodos y técnicas de investigación social en educación social bienestar social

Tema 12. La Ley 3/2011, de 30 de junio, de apoyo a la familia y la convivencia en Galicia.

Tema 13. Decreto 406/2003, de 29 de octubre, por lo que se modifica el Decreto 42/2000, de 7 de enero, por lo que se refunde la normativa reguladora vigente en materia de familia, infancia y adolescencia.

Tema 14. Decreto 192/2015, de 29 de octubre, por lo que se define la Cartera de servicios sociales de familia, infancia y adolescencia. El Observatorio Gallego de la Familia e Infancia. El Consejo Autonómico de la Infancia y la Adolescencia.

Tema 15. Planificación, diseño de la intervención y evaluación en la educación social.

Tema 16. Los programas de educación e intervención familiar en los servicios sociales comunitarios. Procesos de la intervención socioeducativa. El proyecto socioeducativo como eje de la intervención del/a educador/a social.

Tema 17. La familia. El ciclo vital familiar. Nuevos modelos de familia. Familias multiproblemáticas. Funciones y vínculos. Modelos de intervención.

Tema 18. Ley 10/2013, de 27 de noviembre, de inclusión social de Galicia. Objeto y naturaleza. Tipología de las ayudas.

Tema 19. La entrevista en la intervención familiar. Concepto, características y objetivos. Tipología y aplicación metodológica. La alianza terapéutica.

Tema 20. La intervención de los SS.SS. comunitarios en situaciones de urgencia y emergencia social. Intervención en crisis. Relación con otros ámbitos de intervención.

Tema 21. Ley orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, de modificación parcial del Código civil y de la Ley de enjuizamiento civil.

Tema 22. Ley orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia. Competencias y actuaciones desde los servicios sociales comunitarios. Responsabilidad penitenciaria de los menores.

Tema 23. La intervención de los servicios sociales comunitarios en el ámbito escolar. Detección, prevención y actuaciones ante situaciones de abuso y acoso escolar. El absentismo escolar. Protocolo de actuación. Menores con necesidades educativas especiales, recursos en los centros educativos.

Tema 24. Recursos para la protección de menores en situación de riesgo y desprotección. Instrumento para la valoración de la gravedad de las situaciones de desprotección infantil en los servicios sociales especializados en protección de menores en la Comunidad Autónoma de Galicia (Valora).

Tema 25. La ley gallega de juventud de Galicia. Planes y programas estatales y autonómicos en materia de juventud. El Consejo Asesor y Consultivo de Juventud de Galicia. El área competencial en materia de juventud en el Ayuntamiento de Lugo: programas y equipamientos.

Tema 26. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.

Tema 27. El envejecimiento activo. Principales factores que intervienen en el mantenimiento de las capacidades funcionales y cognitivas. La soledad no deseada: detección. Criterios y principios que deben regir las intervenciones ante situaciones de soledad. Planes y programas en los ámbitos estatal, autonómico y local.

Tema 28. La intervención socioeducativa con las personas mayores. La atención residencial y domiciliaria. Recursos y programas.

Tema 29. La intervención socioeducativa con personas en situación de exclusión social, pobreza y sin hogar. Causas y elementos. Estrategias de actuación. Centros, servicios, programas y recursos.

Tema 30. Diversidad funcional: conceptualización y características. Recursos sociocomunitarios. La intervención del educador/a social con colectivos con dificultades especiales. Medidas de apoyo a las personas con discapacidad en el ejercicio de su capacidad jurídica.

Tema 31. La intervención en salud mental desde la educación social. El abordaje de la involuntariedad, intervenciones obligadas y coercitivas. El abordaje de la conducta suicida desde los servicios sociales.

Tema 32. El sistema español de la seguridad social. Prestaciones. El ingreso mínimo vital. Normativa, objeto y ámbito de aplicación.

Tema 33. El empleo como factor de inclusión social. La protección por desempleo. Los itinerarios de inserción sociolaboral. Las empresas de inserción.

Tema 34. Ley orgánica 14/2003, de 20 de noviembre, de reforma de la Ley orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.

Tema 35. Los procesos migratorios. Origen y características. El sistema de protección internacional: asilo y protección subsidiaria.

Tema 36. La intervención socioeducativa con las minorías étnicas. Aspectos sociodemográficos y culturales. Necesidades y recursos.

Tema 37. La vivienda como factor de inclusión social. Políticas públicas de vivienda y recursos. La intervención social en casos de desahucio.

Tema 38. Las nuevas tecnologías y la innovación social. Importancia y funciones didácticas de las nuevas tecnologías en la sociedad actual. Educación para su uso crítico.

Tema 39. El enfoque de género en la educación social. Identidades y roles de género. Violencia de género. Aspectos legales y sociales. El ciclo de la violencia. Modelos explicativos de maltratos.

Tema 40. Desarrollo comunitario: historia, teoría y modelos. Principios. ámbitos y niveles de intervención desde la educación social.

Tema 41. Las habilidades sociales. Concepto. Dimensiones y modelos, evaluación y entrenamiento en habilidades sociales. Ámbitos de aplicación.

Tema 42. El grupo: concepto y tipologías. Estructura. Características. Liderazgo y procesos intergrupales: relaciones y conflictos en los grupos y entre grupos. Técnicas de dinamización grupal.

Tema 43. La animación sociocultural. Definición. La animación sociocultural como proceso educativo en las diferentes etapas de la vida. El ocio y tiempo libre. Programas y equipamientos socioculturales y educativos del Ayuntamiento de Lugo.

Tema 44. La educación no formal: concepto y tipología. Instrumentos educativos. La educación permanente de adultos.

Tema 45. La educación reglada. Normativa reguladora. Los ciclos de la formación profesional. La formación en los servicios públicos de empleo.

Tema 46. Adicción y comportamientos adictivos: uso y abuso de sustancias legales y no legales. Adicciones comportamentales. Prevención y tratamiento de drogodependencias y otras adicciones: los programas de prevención y ámbitos de intervención en el ayuntamiento de Lugo.

Tema 47. La educación en el tiempo de ocio. El juego en la animación del ocio y el tiempo de ocio. Planificación, estructura y organización del juego.

Tema 48. Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: principios generales.

9º.- TRIBUNALES CALIFICADORES

De acuerdo con el establecido en la base decimotercera de las bases generales para el acceso en propiedad a plazas de funcionarios/las y personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Lugo en turno libre así como a las plazas reservadas la promoción interna, aprobadas por la Xunta de Gobierno el 15 de noviembre de 2023 (BOP nº 278, de 4 de diciembre de 2023), el tribunal calificador del proceso selectivo estará compuesto por cinco titulares e igual número de suplentes con la composición siguiente:

Presidente: un/un funcionario/la del grupo A1, o A2 en caso de que las plazas convocadas correspondan la esta categoría o la un inferior, nombrada/lo por resolución de la Alcaldía entre personal de cualesquiera de las administraciones públicas (local, autonómica o estatal) incluido el personal docente.

Vocales: tres técnicas/los o especialistas de igual o superior titulación a la de la plaza convocada y de la misma área de conocimiento, nombradas/los por resolución de la Alcaldía bien entre personal de cualesquiera de las administraciones públicas (local, autonómica o estatal) o bien entre profesionales o personal docente.

Secretaria/lo: un funcionario/la del grupo A1 o A2, en caso de que las plazas convocadas correspondan la esta categoría o la un inferior, nombrado/la por resolución de la Alcaldía entre aquellos/las que presten servicios en el Ayuntamiento de Lugo y cuenten con formación en el ámbito jurídico.

A su vez, será aplicable la instrucción para el funcionamiento y actuación de los órganos de selección del Excmo. Ayuntamiento de Lugo que si apruebe por acuerdo de la Xunta de Gobierno Local.

10º.- LISTA DE RESERVAS

Una vez finalizado el proceso selectivo para la cobertura definitiva de plazas como funcionario/la de carrera o personal laboral en turno libre, se confeccionará una lista por el orden de puntuación alcanzada por cada

aspirante que no superó este, toda vez que para estar incluida/lo en esta lista hay que, por lo menos, aprobar el primero ejercicio del proceso selectivo. A partir de todas las personas que superaron este, se sumarán las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio, y así se confeccionará la lista para la cobertura de interinidades.

Esta lista de reservas caducará en aquel momento en el que como resultado de un proceso selectivo posterior para la misma categoría sea generada una lista más actualizada.

11.- RECURSOS

Contra este acto que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con el previsto en los artículos 25 y 46 de la Ley 29/1998, del 13 julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante lo juzgado de este orden de Lugo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación.

No obstante, podrá interponer, en los términos de los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de 1 mes, contado desde el día siguiente a su notificación. Contra la resolución expresa del recurso de reposición, podrá interponer el recurso contencioso-administrativo en lo dicho plazo de dos meses y, en caso de que no se resuelva expresamente, podrá presentarse en cualesquier momento, desde que si produzca el silencio administrativo.

Todo esto sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime conveniente.

SEGUNDO.- Publicar, junto con su convocatoria, estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia, y un extracto en lo DOG y BOE/BOE.”

SEGUNDO.- Contra este acto que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con el previsto en los artículos 25 y 46 de la Ley 29/1998, del 13 julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante lo juzgado de este orden de Lugo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación.

No obstante, podrá interponer, en los términos de los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de 1 mes, contado desde el día siguiente a su notificación. Contra la resolución expresa del recurso de reposición, podrá interponer el recurso contencioso-administrativo en lo dicho plazo de dos meses y, en caso de que no se resuelva expresamente, podrá presentarse en cualesquier momento, desde que si produzca el silencio administrativo.

Todo esto sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime conveniente.

Lugo, 1 de abril de 2024.- Teniente de alcaldesa delegado del área de Gestión integral de Recursos Internos, Ilmo Sr. Don Ángel Pablo Permuy Villanueva.

R. 1143

Anuncio

Ilmo. Sr. don Ángel Pablo Permuy Villanueva, Teniente de alcaldesa delegado del área de Gestión integral de Recursos Internos del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

Visto el Acuerdo 11/590 de la Xunta de Gobierno Local adoptado en la sesión común celebrada el día 13 de octubre de 2022 de aprobación de la oferta de empleo público correspondiente al año 2022.

Visto el acuerdo 4/936 de la Xunta de Gobierno Local adoptado en la sesión común celebrada el 27 de diciembre de 2023 de aprobación de la oferta de empleo público correspondiente al año 2023.

Visto el acuerdo 8/127 BASES ESPECÍFICAS PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD DE 4 PLAZAS DE CELADOR/La DE CEIP PERTENECIENTES AI PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, 1 EN TURNO DE ACCESO LIBRE RESERVADA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD (OEP 2022) Y 3 EN TURNO DE ACCESO LIBRE (OEP 2023), adoptado por la Xunta de Gobierno Local el 20 de marzo de 2024.

En base a las atribuciones delegadas por decreto nº 464/2024 del 19/01/2024 dictado por la Excm. Sra. Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo y, a las atribuciones delegadas por acuerdo 40/607 de la XGL en sesión celebrada el 26 de julio de 2023,

RESUELVO:

PRIMERO.- Convocar el proceso selectivo para el acceso en propiedad a 4 PLAZAS DE CELADOR/La DE CEIP PERTENECIENTES AI PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, 1 EN TURNO DE ACCESO LIBRE RESERVADA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD (OEP 2022) Y 3 EN TURNO DE ACCESO LIBRE (OEP 2023), que si regirá por las "Bases generales para el acceso en propiedad a plazas de funcionarios/las y personal

laboral del Excmo. Ayuntamiento de Lugo en turno libre así como las plazas reservadas la promoción interna", aprobadas por acuerdo 10/857 de la Xunta de Gobierno adoptado en la sesión común celebrada el 15 de noviembre de 2023, siendo publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo nº 278, de 4 de diciembre de 2023, así como por las bases específicas aprobadas por acuerdo 8/127 aprobado por la Xunta de Gobierno Local el 20 de marzo de 2024, que seguidamente si transcribe:

"PRIMERO.- Aprobar las bases específicas para el acceso en propiedad de 4 plazas de celador/la de CEIP pertenecientes al plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, 1 en turno de acceso libre reservada a personas con discapacidad (OEP 2022) y 3 en turno de acceso libre (OEP 2023) del siguiente teor literal:

BASES ESPECÍFICAS PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD DE 4 PLAZAS DE CELADOR/LA DE CEIP PERTENECIENTES AL PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, 1 EN TURNO DE ACCESO LIBRE RESERVADA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD (OEP 2022) Y 3 EN TURNO DE ACCESO LIBRE (OEP 2023).

1º.- OBJETO.- Estas bases específicas tienen por objeto la regulación de los aspectos particulares del proceso de selección para el acceso, cómo funcionario de carrera a 4 plazas de celador/la de CEIP pertenecientes al plantel funcionario del Excmo Ayuntamiento de Lugo, 1 en turno de acceso libre reservada a personas con discapacidad (OEP 2022) y 3 en turno de acceso libre (OEP 2023), del plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, en todo lo que no esté previsto en las "Bases generales para el acceso en propiedad a plazas de funcionarios/las y personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Lugo en turno libre así como las plazas reservadas la promoción interna", aprobadas por acuerdo 10/857 de la Xunta de Gobierno adoptado en sesión común celebrada el 15 de noviembre de 2023, siendo publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo nº 278, de 4 de diciembre de 2023.

La opción a la participación en el procedimiento selectivo para las plazas reservadas para personas con discapacidad tendrá que formularse en la solicitud de participación de la correspondiente convocatoria. Su condición de persona con discapacidad deberá acreditarse con la certificación del órgano competente, así como, igualmente, deberán presentar certificado expedido por el mismo órgano o por el competente de la Administración sanitaria, que acredite la compatibilidad de sus circunstancias físicas o psíquicas con lo desempeño de las tareas y funciones de la correspondiente plaza. Todo esto deberá acompañar la solicitud de participación en lo proceso selectivo.

En todo caso, la persona con discapacidad conserva siempre la posibilidad de optar entre el turno libre y el turno reservado.

Quien solicite participar por la cuota de reserva de personas con discapacidad únicamente podrá presentarse por esta cuota.

2º.- CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA

la) Denominación de la plaza: celador/la de CEIP

b) Grupo de titulación: GRUPO AP (agrupaciones profesionales)

c) Otras características:

- Escala: administración especial

- Subescala: servicios especiales

3º.- SISTEMA SELECTIVO.- De conformidad con el previsto en las bases generales citadas, el sistema selectivo será lo de oposición.

4º.- TITULACIÓN Y OTROS REQUISITOS EXIGIDOS PARA EL ACCESO A La PLAZA:

No si exige titulación del sistema educativo.

5º.- SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Las solicitudes para participar en el correspondiente proceso selectivo habrán de ajustarse al modelo aprobado por el Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

Las solicitudes se presentarán preferentemente por vía electrónica a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Lugo (www.lugo.gal/portal/). Podrán también presentarse en cualesquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

De conformidad con el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, el Ayuntamiento de Lugo podrá establecer reglamentariamente que las personas participantes en los procesos selectivos por él convocados deban relacionarse obligatoriamente a través de medios electrónicos en los tenérmelos que establezcan las correspondientes convocatorias.

A las solicitudes de participación deberá juntarse la siguiente documentación:

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

Justificante de tener ingresados los derechos de examen. Las tasas por derecho de examen para este grupo están fijadas en 10,80 € de acuerdo con la ordenanza fiscal número 119 vigente en este momento en el Ayuntamiento, teniéndose que estar en todo el relativo a los derechos de examen con el establecido en la citada ordenanza. El abono de la citada tasa se hará en modelo normalizado de autoliquidación de "Tasas y precios públicos" que si encuentra la disposición de los interesados en las oficinas administrativas del Excmo. Ayuntamiento de Lugo y en su página web. Se deberá indicar en lo impreso el nombre y apellidos de la persona aspirante y la categoría a la que opta.

De acuerdo con la ordenanza fiscal número 119 actualmente vigente, estarán exentos del pago de la tasa por derechos de exámenes las personas con discapacidad igual o superior al 33%.

Asimismo, estarán exentos las personas que formen parte de una familia numerosa de carácter especial, y disfrutarán de una bonificación del 50% las de carácter general. Son familias numerosas de carácter especial segundo el dispuesto en el artículo 4 de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de protección a las familias numerosas las familias de cinco o más hijos y las de cuatro hijos de los calles, por lo menos, tres procedan de parto, adopción o acogimiento permanente o preadoptivo múltiples.

Disfrutarán de una bonificación del 50% las personas que acrediten encontrarse en situación de desempleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrán el relevo del trámite de presentación, en tiempo y forma de la solicitud.

Certificado de delitos de naturaleza sexual.

En lo caso de candidatas o candidatos que accedan a plazas reservadas a personas con discapacidad, su condición de persona con discapacidad deberá acreditarse con la certificación del órgano competente, así como, igualmente, deberán presentar certificado expedido por el mismo órgano o por el competente de la Administración sanitaria, que acredite la compatibilidad de sus circunstancias físicas o psíquicas con lo desempeño de las tareas y funciones de la correspondiente plaza. Todo esto deberá acompañar a la solicitud de participación en lo proceso selectivo.

El plazo de presentación de instancias será de veinte **días hábiles**, contados desde lo siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

6.- LISTA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía o concejala/el delegada/lo, en su caso, dictará resolución por la que si declarará aprobada la lista de personas admitidas y excluidas, con indicación del motivo de exclusión, y se señalará un plazo de diez días hábiles para enmiendas, de acuerdo con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. La fecha, hora y lugar de celebración de los ejercicios podrán publicarse conjunta o separadamente con la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

Quien dentro del plazo señalado no emende los defectos justificando su derecho de admisión será definitivamente excluido/la del proceso selectivo.

Finalizado el plazo de corrección, el órgano competente dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Si no se presentaran correcciones al listado provisional en el plazo concedido, esta quedará automáticamente elevada la definitiva.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no supone que si reconozca a las personas interesadas el cumplimiento de los requisitos exigidos para participar en lo proceso selectivo. Cuando del examen de la documentación que si presente si desprenda que no se cumple alguno de los requisitos, decaerán todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en lo proceso. No será enmendable a no presentación de la documentación requerida en tiempo y forma.

7.- PRUEBAS SELECTIVAS

Las pruebas selectivas que deberán superar los aspirantes a la plaza a la que si refieren estas bases específicas son las siguientes:

La) DE CARÁCTER OBLIGATORIO Y ELIMINATORIO

PRIMERO EJERCICIO, teórico: consistirá en contestar un cuestionario de veinte (20) preguntas tipo test, mas tres (3) preguntas de reserva, correspondiente al conjunto del programa, temario de materias comunes y temario de materias específicas, con tres respuestas alternativas propuestas por el tribunal, de las cuales solo una de ellas será correcta. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 40 minutos.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, y para superarlo será necesario obtener un mínimo de 5 puntos. Se alcanzará una puntuación mínima de 5 puntos cuando las respuestas correctas si correspondan con el 50% de

la totalidad de las preguntas, para la cual se tendrá en cuenta que por cada tres (3) respuestas incorrectas se descontará una correcta. La respuesta en blanco tendrá puntuación cero.

SEGÚN EJERCICIO, práctico: consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos durante un tiempo máximo de 1 hora. El dicho supuesto o supuestos prácticos serán formulados por el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio correspondiente, y estará relacionado con los contenidos del programa y con las funciones propias de la naturaleza de las plazas. En el anuncio de convocatoria de este ejercicio, el tribunal determinará los medios materiales de los que deberá o podrá ir proveído el personal aspirante para su realización.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, y para superarlo será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

B) CONOCIMIENTO DE LA LENGUA GALLEGA

En la realización de este ejercicio y en su valoración, se estará al dispuesto en la base decimocuarta letra C de las bases generales para el acceso en propiedad a plazas de funcionarios/las y personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Lugo en turno libre así como a las plazas reservadas la promoción interna, aprobadas por la Xunta de Gobierno el 15 de noviembre de 2023 (BOP nº 278, de 4 de diciembre de 2023).

La cualificación final de cada aspirante en la fase de oposición será la resultante de la suma de las cualificaciones de cada uno de los ejercicios obligatorios y eliminatorios.

8.- PROGRAMA TEMARIO DE MATERIAS ESPECÍFICAS

TEMA 1.- La guía de calles de la ciudad de Lugo. Localización de dependencias municipales, organismos, edificios y centros públicos y de interés de la ciudad de Lugo.

TEMA 2.- La presentación de instancias y documentos en las oficinas públicas. Comunicaciones y notificaciones. Correspondencia y paquetería: envíos y servicios postales.

TEMA 3.- El personal al servicio de la Administración local: concepto y clases. Derechos, deber e incompatibilidades.

TEMA 4.- Información y atención al público: presencial, telefónica y por medios informáticos. Técnicas de atención al público.

TEMA 5.- Manejo de máquinas de reprografía y oficina: reproductoras, multicopistas, fotocopiadoras, fax, encuadernadoras, destructoras, centrales telefónicas, impresoras, escáner, plastificado y otras análogas. Tipos de papel.

TEMA 6.- La Vigilancia y custodia de edificios: vigilancia de la seguridad del edificio. Control de accesos. Servicio de consigna. Apertura y cierre de edificios y locales.

TEMA 7.- Prevención de riesgos laborales inherentes a un puesto de celador: sus derechos y deberes. Medidas preventivas y pautas de actuación ante incendios y emergencias.

TEMA 8.- Nociones básicas en operaciones de mantenimiento y conservación de los edificios municipales y colegios: fontanería, cerrajería, electricidad, carpintería, saneamiento y análogos. Actuación cuando se trate de averías que por su envergadura o especial complejidad no sean enmendables por él mismo.

Tema 9.- Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: principios generales.

9.- TRIBUNALES CALIFICADORES

De acuerdo con el establecido en la base decimotercera de las bases generales para el acceso en propiedad a plazas de funcionarios/las y personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Lugo en turno libre así como a las plazas reservadas la promoción interna, aprobadas por la Xunta de Gobierno el 15 de noviembre de 2023 (BOP nº 278, de 4 de diciembre de 2023), el tribunal calificador del proceso selectivo estará compuesto por cinco titulares e igual número de suplentes con la composición siguiente:

Presidente: un/un funcionario/la del grupo A1, o A2 en caso de que las plazas convocadas correspondan a esta categoría o la un inferior, nombrada/lo por resolución de la Alcaldía entre personal de cualquiera de las administraciones públicas (local, autonómica o estatal) incluido el personal docente.

Vocales: tres técnicas/los o especialistas de igual o superior titulación a la de la plaza convocada y de la misma área de conocimiento, nombradas/los por resolución de la Alcaldía, bien entre personal de cualquiera de las administraciones públicas (local, autonómica o estatal) o bien entre profesionales o personal docente.

Secretaria/lo: un funcionario/la del grupo A1 o A2, en caso de que las plazas convocadas correspondan a esta categoría o la un inferior, nombrado/la por resolución de la Alcaldía, entre aquellos/las que presten servicios en el Ayuntamiento de Lugo y cuenten con formación en el ámbito jurídico.

A su vez, será aplicable la instrucción para el funcionamiento y actuación de los órganos de selección del Excmo. Ayuntamiento de Lugo que si apruebe por acuerdo de la Xunta de Gobierno Local.

10.- LISTA DE RESERVAS

Una vez finalizado el proceso selectivo para la cobertura definitiva de plazas cómo funcionario/la de carrera o personal laboral en turno libre, se confeccionará una lista por el orden de puntuación alcanzada por cada aspirante que no superó este, toda vez que para estar incluida/lo en esta lista hay que, por lo menos, aprobar el primero ejercicio del proceso selectivo. A partir de todas las personas que superaron este, se sumarán las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio, y así se confeccionará la lista para la cobertura de interinidades.

Esta lista de reservas caducará en aquel momento en el que cómo resultado de un proceso selectivo posterior para la misma categoría sea generada una lista más actualizada.

11.- RECURSOS

Contra este acto que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con el previsto en los artículos 25 y 46 de la Ley 29/1998, del 13 julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante lo juzgado de este orden de Lugo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación.

No obstante, podrá interponer, en los términos de los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de 1 mes, contado desde el día siguiente a su notificación. Contra la resolución expresa del recurso de reposición, podrá interponer el recurso contencioso-administrativo en lo dicho plazo de dos meses y, en caso de que no se resuelva expresamente, podrá presentarse en cualesquier momento, desde que si produzca el silencio administrativo.

Todo esto sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime conveniente.

SEGUNDO.- Publicar, junto con su convocatoria, estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia, y un extracto en lo DOG y BOE/BOE”.

SEGUNDO.- Contra este acto que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con el previsto en los artículos 25 y 46 de la Ley 29/1998, del 13 julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante lo juzgado de este orden de Lugo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación.

No obstante, podrá interponer, en los términos de los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de 1 mes, contado desde el día siguiente a su notificación. Contra la resolución expresa del recurso de reposición, podrá interponer el recurso contencioso-administrativo en lo dicho plazo de dos meses y, en caso de que no se resuelva expresamente, podrá presentarse en cualesquier momento, desde que si produzca el silencio administrativo.

Todo esto sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime conveniente.

Lugo, 1 de abril de 2024.- Teniente de alcaldesa delegado del área de Gestión integral de Recursos Internos, Ilmo Sr. Don Ángel Pablo Permuy Villanueva.

R. 1144

Anuncio

Ilmo. Sr. don Ángel Pablo Permuy Villanueva, Teniente de alcaldesa delegado del área de Gestión integral de Recursos Internos del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

Visto el Acuerdo 11/590 de la Xunta de Gobierno Local adoptado en la sesión común celebrada el día 13 de octubre de 2022 de aprobación de la oferta de empleo público correspondiente al año 2022.

Visto el acuerdo 4/936 de la Xunta de Gobierno Local adoptado en la sesión común celebrada el 27 de diciembre de 2023 de aprobación de la oferta de empleo público correspondiente al año 2023.

Visto el acuerdo 10/144 BASES ESPECÍFICAS PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD DE 4 PLAZAS DE ORDENANZA PERTENECIENTES AL PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, 1 DE ACCESO LIBRE RESERVADA La PERSONAS CON DISCAPACIDAD (OEP 2022), Y 3 EN TURNO DE ACCESO LIBRE (1 DE La OEP 2022 Y 2 DE La OEP 2023), adoptado por la Xunta de Gobierno Local el 27 de marzo de 2024.

En base a las atribuciones delegadas por decreto nº 464/2024 del 19/01/2024 dictado por la Excm. Sra. Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo y, a las atribuciones delegadas por acuerdo 40/607 de la XGL en sesión celebrada el 26 de julio de 2023,

RESUELVO:

PRIMERO.- Convocar el proceso selectivo para el acceso en propiedad a 4 PLAZAS DE ORDENANZA PERTENECIENTES AL PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, 1 DE ACCESO LIBRE RESERVADA La PERSONAS CON DISCAPACIDAD (OEP 2022), Y 3 EN TURNO DE ACCESO LIBRE (1 DE La OEP 2022 Y 2 DE La OEP 2023), que si regirá por las "Bases generales para el acceso en propiedad a plazas de funcionarios/las y personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Lugo en turno libre así como las plazas reservadas la promoción interna", aprobadas por acuerdo 10/857 de la Xunta de Gobierno adoptado en la sesión común celebrada el 15 de noviembre de 2023, siendo publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo nº 278, de 4 de diciembre de 2023, así como por las bases específicas aprobadas por acuerdo 10/144 aprobado por la Xunta de Gobierno Local el 27 de marzo de 2024, que seguidamente si transcribe:

"PRIMERO.- Aprobar las bases específicas para el acceso en propiedad de 4 plazas de ordenanza pertenecientes al plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, 1 de acceso libre reservada a personas con discapacidad (OEP 2022) y 3 en turno de acceso libre (1 de la OEP 2022 y 2 de la OEP 2023) del siguiente teor literal:

BASES ESPECÍFICAS PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD DE 4 PLAZAS DE ORDENANZA PERTENECIENTES AL PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, 1 DE ACCESO LIBRE RESERVADA La PERSONAS CON DISCAPACIDAD (OEP 2022), Y 3 EN TURNO DE ACCESO LIBRE (1 DE La OEP 2022 Y 2 DE La OEP 2023).

1º.- OBJETO.- Estas bases específicas tienen por objeto la regulación de los aspectos particulares del proceso de selección para el acceso, cómo funcionario de carrera, a 4 plazas de ordenanza pertenecientes al plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, 1 de acceso libre reservada a personas con discapacidad (OEP 2022) y 3 en turno de acceso libre (1 de la OEP 2022 y 2 de la OEP 2023), en todo lo que no esté previsto en las "Bases generales para el acceso en propiedad a plazas de funcionarios/las y personal laboral del excmo. ayuntamiento de lugo en turno libre así como las plazas reservadas la promoción interna", aprobadas por acuerdo 10/857 de la Xunta de Gobierno adoptado en sesión común celebrada el 15 de noviembre de 2023, siendo publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, nº 278, de fecha 4 de diciembre de 2023.

La opción a la participación en el procedimiento selectivo para las plazas reservadas para personas con discapacidad tendrá que formularse en la solicitud de participación de la correspondiente convocatoria. Su condición de persona con discapacidad deberá acreditarse con la certificación del órgano competente, así como, igualmente, deberán presentar certificado expedido por el mismo órgano o por el competente de la Administración sanitaria, que acredite la compatibilidad de sus circunstancias físicas o psíquicas con lo desempeño de las tareas y funciones de la correspondiente plaza. Todo esto deberá acompañar la solicitud de participación en lo proceso selectivo.

En todo caso, la persona con discapacidad conserva siempre la posibilidad de optar entre el turno libre y el turno reservado.

Quien solicite participar por la cuota de reserva de personas con discapacidad únicamente podrán presentarse por esta cuota.

2º.- CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA

la) Denominación de la plaza: Ordenanza

b) Grupo de titulación: GRUPO AP (Agrupaciones profesionales)

c) Otras características:

- Escala: Administración Especial

- Subescala: Servicios Especiales

3º.- SISTEMA SELECTIVO.- De conformidad con el previsto en las bases generales referenciadas, el sistema selectivo será lo de oposición.

4º.- TITULACIÓN Y OTROS REQUISITOS EXIGIDOS PARA EL ACCESO A La PLAZA:

No si exige titulación del sistema educativo.

5º.- SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Las solicitudes para participar en el correspondiente proceso selectivo habrán de ajustarse al modelo aprobado por el Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

Las solicitudes se presentarán preferentemente por vía electrónica a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Lugo (www.lugo.gal/portal/). Podrán también presentarse en cualesquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

De conformidad con el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, el Ayuntamiento de Lugo podrá establecer reglamentariamente que las personas participantes en los procesos selectivos por él convocados deban relacionarse obligatoriamente a través de medios electrónicos en los términos que establezcan las correspondientes convocatorias.

A las solicitudes de participación deberá juntarse la siguiente documentación:

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

Justificante de tener ingresados los derechos de examen. Las tasas por derecho de examen para este grupo están fijadas en 10,80 € de acuerdo con la Ordenanza fiscal número 119 vigente en este momento en el Ayuntamiento, teniéndose que estar en todo el relativo a los derechos de examen con el establecido en la citada ordenanza. El abono de la citada tasa se hará en modelo normalizado de autoliquidación de "Tasas y Precios Públicos" que se encuentra a disposición de los interesados en las oficinas administrativas del Excmo. Ayuntamiento de Lugo y en su página web. Se deberá indicar en lo impreso el nombre y apellidos de la persona aspirante y la categoría a la que opta.

De acuerdo con la ordenanza fiscal número 119 actualmente vigente estarán exentos del pago de la tasa por derechos de exámenes las personas con discapacidad igual o superior al 33%.

Asimismo, estarán exentos las personas que formen parte de una familia numerosa de carácter especial, y disfrutarán de una bonificación del 50% las de carácter general. Son familias numerosas de carácter especial segundo el dispuesto en el artículo 4 de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas las familias de cinco o más hijos y las de cuatro hijos de los cuales por lo menos tres procedan de parto, adopción o acogimiento permanente o preadoptivo múltiples.

Disfrutarán de una bonificación del 50% las personas que acrediten encontrarse en situación de desempleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrán el relevo del trámite de presentación, en tiempo y forma de la solicitud.

Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual.

En el caso de candidatas o candidatos que accedan a plazas reservadas a personas con discapacidad, su condición de persona con discapacidad deberá acreditarse con la certificación del órgano competente, así como, igualmente, deberán presentar certificado expedido por el mismo órgano o por el competente de la Administración sanitaria, que acredite la compatibilidad de sus circunstancias físicas o psíquicas con el desempeño de las tareas y funciones de la correspondiente plaza. Todo esto deberá acompañar la solicitud de participación en el proceso selectivo.

El plazo de presentación de instancias será de veinte **días hábiles**, contados desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

6.- LISTA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía o Concejala/el Delegada/lo, en su caso, dictará resolución por la que se declarará aprobada la lista de personas admitidas y excluidas, con indicación del motivo de exclusión, y se señalará un plazo de diez días hábiles para enmiendas, de acuerdo con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. La fecha, hora y lugar de celebración de los ejercicios podrán publicarse conjunta o separadamente con la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

Quien dentro del plazo señalado no emenden los defectos justificando su derecho de admisión, serán definitivamente excluidos/las del proceso selectivo.

Finalizado el plazo de corrección, el órgano competente dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Si no se presentaran correcciones al listado provisional en el plazo concedido, este quedará automáticamente elevado a definitivo.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no supone que se reconozca a las personas interesadas el cumplimiento de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo. Cuando del examen de la documentación que se presente se desprenda que no se cumplen alguno de los requisitos, decaerán todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el proceso. ES insubsanable a no presentación de la documentación requerida en tiempo y forma.

7.- PRUEBAS SELECTIVAS.

Las pruebas selectivas que deberán superar los aspirantes a la plaza a la que se refieren las presentes bases específicas son las siguientes:

La) DE CARÁCTER OBLIGATORIO Y ELIMINATORIO

PRIMERO EJERCICIO, teórico: consistente en contestar un cuestionario de veinte (20) preguntas tipo test, más tres (3) preguntas de reserva, correspondiente al conjunto del programa, temario de materias comunes y temario de materias específicas, con tres respuestas alternativas propuestas por el Tribunal, de las cuales solo una de ellas será correcta. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 40 minutos.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos y para superarlo será necesario obtener un mínimo de 5 puntos. Se alcanzará una puntuación mínima de 5 puntos cuando las respuestas correctas si correspondan con el 50% de la totalidad de las preguntas, para la cual se tendrá en cuenta que por cada tres (3) respuestas incorrectas se descontará una correcta. La respuesta en blanco tendrá puntuación cero.

SEGÚN EJERCICIO, práctico: consistente en la resolución de uno o varios supuestos prácticos durante un tiempo máximo de 1 hora. Dicho supuesto o supuestos prácticos serán formulados por el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio correspondiente y estará relacionado con los contenidos del programa y con las funciones propias de la naturaleza de las plazas. En el anuncio de convocatoria de este ejercicio, el tribunal determinará los medios materiales de los que deberá o podrá ir proveído el personal aspirante para su realización.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos y para superarlo será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

B) CONOCIMIENTO DE LA LENGUA GALLEGA

En la realización de este ejercicio y en su valoración se estará al dispuesto en la base decimocuarta letra C, de las bases generales para el acceso en propiedad a plazas de funcionarios/las y personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Lugo en turno libre así como las plazas reservadas la promoción interna, aprobadas por la Xunta de Gobierno el 15 de noviembre de 2023 (BOP nº 278, de fecha 4 de diciembre de 2023).

La cualificación final de cada aspirante en la fase de oposición será la resultante de la suma de las cualificaciones de cada uno de los ejercicios obligatorios y eliminatorios.

8.- PROGRAMA TEMARIO DE MATERIAS ESPECÍFICAS

TEMA 1.- La guía de calles de la ciudad de Lugo. Localización de dependencias municipales, organismos, edificios y centros públicos y de interés de la ciudad de Lugo.

TEMA 2.- La presentación de instancias y documentos en las oficinas públicas. Comunicaciones y notificaciones. Correspondencia y paquetería: envíos y servicios postales.

TEMA 3.- El personal al servicio de la Administración local: concepto y clases. Derechos, deber e incompatibilidades.

TEMA 4.- Información y atención al público: presencial, telefónica y por medios informáticos. Técnicas de atención al público.

TEMA 5.- Manejo de máquinas de reprografía y oficina: reproductoras, multicopistas, fotocopiadoras, fax, encuadernadoras, destructoras, centralitas telefónicas, impresoras, escáner, plastificado y otras análogas. Tipos de papel.

TEMA 6.- La Vigilancia y custodia de edificios: vigilancia de la seguridad del edificio. Control de accesos. Servicio de consigna. Apertura y cierre de edificios y locales.

TEMA 7.- Prevención de riesgos laborales inherentes a un puesto de Ordenanza: sus derechos y deberes. Medidas preventivas y pautas de actuación ante incendios y emergencias.

TEMA 8.- Régimen de precedencias y tratamientos honoríficos. Preparación de reuniones. Preparación de medios materiales.

Tema 9.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: principios generales.

9.- TRIBUNALES CALIFICADORES

De acuerdo con el establecido en la base decimotercera de las bases generales para el acceso en propiedad a plazas de funcionarios/las y personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Lugo en turno libre así como las plazas reservadas la promoción interna, aprobadas por la Xunta de Gobierno el 15 de noviembre de 2023 (BOP nº 278, de fecha 4 de diciembre de 2023) el Tribunal Calificador del proceso selectivo estará compuesto por cinco titulares e igual número de suplentes, siendo su composición a siguiente:

Presidente: un/un funcionario/la del grupo A1, o A2 en caso de que las plazas convocadas correspondan a esta categoría o la un inferior, nombrada/lo por resolución de la Alcaldía entre personal de cualesquiera de las administraciones públicas (local, autonómica o estatal) incluido el personal docente.

Vocales:

Tres técnicas/los o especialistas de igual o superior titulación a la de la plaza convocada y de la misma área de conocimiento, nombradas/los por resolución de la Alcaldía, bien entre personal de cualesquiera de las administraciones públicas (local, autonómica o estatal) o bien entre profesionales o personal docente.

Secretaria/lo: un funcionario/la del grupo A1 o A2, en caso de que las plazas convocadas correspondan a esta categoría o a una inferior, nombrado/la por resolución de la Alcaldía, entre aquellos/las que presten servicios en el Ayuntamiento de Lugo y cuenten con formación en el ámbito jurídico.

Su vez será aplicable la Instrucción para el funcionamiento y actuación de los órganos de selección del Excmo. Ayuntamiento de Lugo que si apruebe por acuerdo de la Xunta de Gobierno Local.

10.- LISTA DE RESERVAS

Una vez finalizado el proceso selectivo para la cobertura definitiva de plazas como funcionario/la de carrera o personal laboral en turno libre, se confeccionará una lista por el orden de puntuación alcanzada por cada aspirante que no superó este, toda vez que para estar incluida/lo en esta lista hay que, por lo menos, aprobar el primero ejercicio del proceso selectivo. A partir de todas las personas que superaron este, se sumarán las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio, y así se confeccionará la lista para la cobertura de interinidades.

Esta lista de reservas caducará en aquel momento en el que como resultado de un proceso selectivo posterior para la misma categoría sea generada una lista más actualizada.

11.- RECURSOS

Contra este acto que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con el previsto en los artículos 25 y 46 de la Ley 29/1998, del 13 julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante lo juzgado de este orden de Lugo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación.

No obstante, podrá interponer, en los términos de los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de 1 mes, contado desde el día siguiente a su notificación. Contra la resolución expresa del recurso de reposición, podrá interponer el recurso contencioso-administrativo en el dicho plazo de dos meses y, en caso de que no se resuelva expresamente, podrá presentarse en cualquier momento, desde que se produzca el silencio administrativo.

Todo esto sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime conveniente.

SEGUNDO.- Publicar, junto con su convocatoria, estas bases en el Portal de Transparencia, Boletín Oficial de la Provincia, y un extracto en lo DOG y BOE/BOE”.

SEGUNDO.- Contra este acto que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con el previsto en los artículos 25 y 46 de la Ley 29/1998, del 13 julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante lo juzgado de este orden de Lugo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación.

No obstante, podrá interponer, en los términos de los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de 1 mes, contado desde el día siguiente a su notificación. Contra la resolución expresa del recurso de reposición, podrá interponer el recurso contencioso-administrativo en el dicho plazo de dos meses y, en caso de que no se resuelva expresamente, podrá presentarse en cualquier momento, desde que se produzca el silencio administrativo.

Todo esto sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime conveniente.

Lugo, 3 de abril de 2024.- Teniente de alcaldesa delegado del área de Gestión integral de Recursos Internos, Ilmo Sr. Don Ángel Pablo Permuy Villanueva.

R. 1145

Anuncio

Ilmo. Sr. don Ángel Pablo Permuy Villanueva, Teniente de alcaldesa delegado del área de Gestión integral de Recursos Internos del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

Visto el Acuerdo 11/590 de la Xunta de Gobierno Local adoptado en la sesión común celebrada el día 13 de octubre de 2022 de aprobación de la oferta de empleo público correspondiente al año 2022.

Visto el acuerdo 7/126 BASES ESPECÍFICAS PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA DE OPERARIO/La PERTENECIENTE AL PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, EN TURNO DE ACCESO LIBRE (OEP 2022), adoptado por la Xunta de Gobierno Local el 20 de marzo de 2024.

En base a las atribuciones delegadas por decreto nº 464/2024 del 19/01/2024 dictado por la Excm. Sra. Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo y, a las atribuciones delegadas por acuerdo 40/607 de la XGL en sesión celebrada el 26 de julio de 2023,

RESUELVO:

PRIMERO.- Convocar el proceso selectivo para el acceso en propiedad a 1 PLAZA DE OPERARIO/La PERTENECIENTE AL PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, EN TURNO DE ACCESO LIBRE (OEP 2022), que si regirá por las "Bases generales para el acceso en propiedad a plazas de funcionarios/las y personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Lugo en turno libre así como las plazas reservadas la promoción interna", aprobadas por acuerdo 10/857 de la Xunta de Gobierno adoptado en la sesión común celebrada el 15 de noviembre de 2023, siendo publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo nº 278, de 4 de diciembre de 2023, así como por las bases específicas aprobadas por acuerdo 7/126 aprobado por la Xunta de Gobierno Local el 20 de marzo de 2024, que seguidamente si transcribe:

"PRIMERO.- Aprobar las bases específicas para el acceso en propiedad de 1 plaza de operario/la de Zona Rural perteneciente al plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo en turno libre (OEP 2022) del siguiente teor literal:

BASES ESPECÍFICAS PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA DE OPERARIO/La DE ZONA RURAL PERTENECIENTE AL PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO EN TURNO DE ACCESO LIBRE (OEP 2022).

1º.- OBJETO.- Estas bases específicas tienen por objeto la regulación de los aspectos particulares del proceso de selección para el acceso, cómo funcionario de carrera, la una plaza de operario/la de Zona Rural del plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo en turno libre, en todo lo que no esté previsto en las "Bases generales para el acceso en propiedad a plazas de funcionarios/las y personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Lugo en turno libre así como las plazas reservadas la promoción interna", aprobadas por Acuerdo 10/857 de la Xunta de Gobierno adoptado en la sesión común celebrada el 15 de noviembre de 2023, siendo publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo nº 278, de 4 de diciembre de 2023.

2º.- CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA

- la) Denominación de la plaza: operario/la Zona Rural
- b) Grupo de titulación: GRUPO AP (agrupaciones profesionales)
- c) Otras características:

- Escala: administración especial
- Subescala: servicios especiales

3º.- SISTEMA SELECTIVO.- De conformidad con el previsto en las bases generales citadas, el sistema selectivo será lo de oposición.

4º.- TITULACIÓN Y OTROS REQUISITOS EXIGIDOS PARA EL ACCESO A La PLAZA:

No si exige titulación del sistema educativo.

5º.- SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Las solicitudes para participar en el correspondiente proceso selectivo habrán de ajustarse al modelo aprobado por el Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

Las solicitudes se presentarán preferentemente por vía electrónica a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Lugo (www.lugo.gal/portal/). Podrán también presentarse en cualesquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

De conformidad con el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, el Ayuntamiento de Lugo podrá establecer reglamentariamente que las personas participantes en los procesos selectivos por él convocados deban relacionarse obligatoriamente a través de medios electrónicos en los términos que establezcan las correspondientes convocatorias.

A las solicitudes de participación deberá juntarse la siguiente documentación:

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

Justificante de tener ingresados los derechos de examen. Las tasas por derecho de examen para este grupo están fijadas en 10,80 € de acuerdo con la ordenanza fiscal número 119 vigente en este momento en el

Ayuntamiento, teniéndose que estar en todo el relativo a los derechos de examen con el establecido en la citada ordenanza. El abono de la citada tasa se hará en modelo normalizado de autoliquidación de “Tasas y precios públicos” que si encuentra la disposición de los interesados en las oficinas administrativas del Excmo. Ayuntamiento de Lugo y en su página web. Se deberá indicar en lo impreso el nombre y apellidos de la persona aspirante y la categoría a la que opta.

De acuerdo con la ordenanza fiscal número 119 actualmente vigente estarán exentos del pago de la tasa por derechos de exámenes las personas con discapacidad igual o superior al 33%.

Asimismo, estarán exentas las personas que formen parte de una familia numerosa de carácter especial, y disfrutarán de una bonificación del 50% las de carácter general. Son familias numerosas de carácter especial segundo el dispuesto en el artículo 4 de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de protección a las familias numerosas las familias de cinco o más hijos y las de cuatro hijos, de los calles, por lo menos, tres procedan de parto, adopción o acogimiento permanente o preadoptivo múltiples.

Disfrutarán de una bonificación del 50% las personas que acrediten encontrarse en situación de desempleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrán el relevo del trámite de presentación, en tiempo y forma de la solicitud.

El plazo de presentación de instancias será de veinte **dilas hábiles**, contados desde lo siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

6°.- LISTA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía o concejala/el delegada/lo, en su caso, dictará resolución por la que si declarará aprobada la lista de personas admitidas y excluidas, con indicación del motivo de exclusión, y se señalará un plazo de diez dilas hábiles para enmiendas, de acuerdo con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. La fecha, hora y lugar de celebración de los ejercicios podrán publicarse conjunta o separadamente con la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

Quien dentro del plazo señalado no emende los defectos justificando su derecho de admisión será definitivamente excluido/la del proceso selectivo.

Finalizado el plazo de corrección, el órgano competente dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Si no se presentaran correcciones al listado provisional en el plazo concedido, esta quedará automáticamente elevada la definitiva.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no supone que si reconozca a las personas interesadas el cumplimiento de los requisitos exigidos para participar en lo proceso selectivo. Cuando del examen de la documentación que si presente si desprenda que no se cumple alguno de los requisitos, decaerán todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en lo proceso. No será enmendable a no presentación de la documentación requerida en tiempo y forma.

7°.- PRUEBAS SELECTIVAS

Las pruebas selectivas que deberán superar los aspirantes a la plaza a la que si refieren estas bases específicas son las siguientes:

La) DE CARÁCTER OBLIGATORIO Y ELIMINATORIO

PRIMERO EJERCICIO, teórico: consistirá en contestar un cuestionario de veinte (20) preguntas tipo test, mas tres (3) preguntas de reserva, correspondiente al conjunto del programa, temario de materias comunes y temario de materias específicas, con tres respuestas alternativas propuestas por el tribunal, de las calles solo una de ellas será correcta. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 40 minutos.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, y para superarlo será necesario obtener un mínimo de 5 puntos. Se alcanzará una puntuación mínima de 5 puntos cuando las respuestas correctas si correspondan con el 50% de la totalidad de las preguntas, para la cal si tendrá en cuenta que por cada tres (3) respuestas incorrectas si descontará una correcta. La respuesta en blanco tendrá puntuación cero.

SEGÚN EJERCICIO, práctico: consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos durante un tiempo máximo de 1 hora. El dicho supuesto o supuestos prácticos serán formulados por el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio correspondiente, y estará relacionado con los contenidos del programa y con las funciones propias de la naturaleza de las plazas. En lo anuncio de convocatoria de este ejercicio, el tribunal determinará los medios materiales de los que deberá o podrá ir proveído el personal aspirante para su realización.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, y para superarlo será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

B) CONOCIMIENTO DE La LENGUA GALLEGA

En la realización de este ejercicio y en su valoración, se estará al dispuesto en la base decimocuarta letra C, de las bases generales para el acceso en propiedad a plazas de funcionarios/las y personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Lugo en turno libre así como las plazas reservadas la promoción interna, aprobadas por la Xunta de Gobierno el 15 de noviembre de 2023 (BOP nº 278, de 4 de diciembre de 2023).

La cualificación final de cada aspirante en la fase de oposición será la resultante de la suma de las cualificaciones de cada uno de los ejercicios obligatorios y eliminatorios.

8º.- PROGRAMA TEMARIO DE MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1.- Materiales y herramienta empleados en la construcción así como su mantenimiento y limpieza. Útiles y herramientas de jardinería.

Tema 2.- Saneamientos: elementos constitutivos de las redes, arquetas, tubos, alcantarillas y embornais. Mantenimiento específico de tejados. Bajadas de aguas pluviales, chimeneas.

Tema 3.- Recebado: tipos, materiales empleados y ejecución. Encofrados: materiales y ejecución. Construcción de muros y tabiques. Elementos necesarios y método de realización.

Tema 4.- Normas básicas de prevención de riesgos laborales. Equipos de protección más empleados en la construcción y en la jardinería.

Tema 5.- Extensión territorial del Ayuntamiento de Lugo. División en parroquias y distritos.

Tema 6.- Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: principios generales.

9º.- TRIBUNALES CALIFICADORES

De acuerdo con el establecido en la base decimotercera de las bases generales para el acceso en propiedad a plazas de funcionarios/las y personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Lugo en turno libre así como a las plazas reservadas la promoción interna, aprobadas por la Xunta de Gobierno el 15 de noviembre de 2023 (BOP nº 278, de 4 de diciembre de 2023), el tribunal calificador del proceso selectivo estará compuesto por cinco titulares e igual número de suplentes con la composición siguiente:

Presidente: un/un funcionario/la del grupo A1, o A2 en caso de que las plazas convocadas correspondan la esta categoría o la un inferior, nombrada/lo por resolución de la Alcaldía entre personal de cualesquiera de las administraciones públicas (local, autonómica o estatal) incluido el personal docente.

Vocales: tres técnicas/los o especialistas de igual o superior titulación a la de la plaza convocada y de la misma área de conocimiento, nombradas/los por resolución de la Alcaldía, bien entre personal de cualesquiera de las administraciones públicas (local, autonómica o estatal) o bien entre profesionales o personal docente.

Secretaria/lo: un funcionario/la del grupo A1 o A2, en caso de que las plazas convocadas correspondan la esta categoría o la un inferior, nombrado/la por resolución de la Alcaldía entre aquellos/las que presten servicios en el Ayuntamiento de Lugo y cuenten con formación en el ámbito jurídico.

A su vez, será aplicable la instrucción para el funcionamiento y actuación de los órganos de selección del Excmo. Ayuntamiento de Lugo que si apruebe por acuerdo de la Xunta de Gobierno Local.

10º.- LISTA DE RESERVAS

Una vez finalizado el proceso selectivo para la cobertura definitiva de plazas como funcionario/la de carrera o personal laboral en turno libre, se confeccionará una lista por el orden de puntuación alcanzada por cada aspirante que no superó este, toda vez que para estar incluida/lo en esta lista hay que, por lo menos, aprobar el primero ejercicio del proceso selectivo. A partir de todas las personas que superaron este, se sumarán las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio, y así se confeccionará la lista para la cobertura de interinidades.

Esta lista de reservas caducará en aquel momento en el que como resultado de un proceso selectivo posterior para la misma categoría sea generada una lista más actualizada.

11º.- RECURSOS

Contra este acto que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con el previsto en los artículos 25 y 46 de la Ley 29/1998, del 13 julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante lo juzgado de este orden de Lugo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación.

No obstante, podrá interponer, en los términos de los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de 1 mes, contado desde el día siguiente a su notificación. Contra la resolución expresa del recurso de reposición, podrá interponer el recurso contencioso-

administrativo en lo dicho plazo de dos meses y, en caso de que no se resuelva expresamente, podrá presentarse en cualesquier momento, desde que si produzca el silencio administrativo.

Todo isto sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime conveniente.

SEGUNDO.- Publicar, junto con su convocatoria, estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia y un extracto en lo DOG y BOE/BOE.”

SEGUNDO.- Contra este acto que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con el previsto en los artículos 25 y 46 de la Ley 29/1998, del 13 julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante lo juzgado de este orden de Lugo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación.

No obstante, podrá interponer, en los términos de los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de 1 mes, contado desde el día siguiente a su notificación. Contra la resolución expresa del recurso de reposición, podrá interponer el recurso contencioso-administrativo en lo dicho plazo de dos meses y, en caso de que no se resuelva expresamente, podrá presentarse en cualesquier momento, desde que si produzca el silencio administrativo.

Todo isto sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime conveniente.

Lugo, 1 de abril de 2024.- Teniente de alcaldesa delegado del área de Gestión integral de Recursos Internos, Ilmo Sr. Don Ángel Pablo Permuy Villanueva.

R. 1146

Anuncio

Ilmo. Sr. don Ángel Pablo Permuy Villanueva, Teniente de alcaldesa delegado del área de Gestión integral de Recursos Internos del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

Visto el acuerdo 4/936 de la Xunta de Gobierno Local adoptado en la sesión común celebrada el 27 de diciembre de 2023 de aprobación de la oferta de empleo público correspondiente al año 2023.

Visto el acuerdo 11/145 BASES ESPECÍFICAS PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA DE TÉCNICO/A PERTENECIENTE AL PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, EN TURNO DE ACCESO LIBRE (OPE 2023), adoptado por la Xunta de Gobierno Local el 27 de marzo de 2024.

En base a las atribuciones delegadas por decreto nº 464/2024 del 19/01/2024 dictado por la Excma. Sra. Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo y, a las atribuciones delegadas por acuerdo 40/607 de la XGL en sesión celebrada el 26 de julio de 2023,

RESUELVO:

PRIMERO.- Convocar el proceso selectivo para el acceso en propiedad a 1 PLAZA DE TÉCNICO/A PERTENECIENTE AL PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, EN TURNO DE ACCESO LIBRE (OPE 2023), que se regirá por las "Bases generales para el acceso en propiedad a plazas de funcionarios/las y personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Lugo en turno libre así como las plazas reservadas la promoción interna", aprobadas por acuerdo 10/857 de la Xunta de Gobierno adoptado en la sesión común celebrada el 15 de noviembre de 2023, siendo publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo nº 278, de 4 de diciembre de 2023, así como por las bases específicas aprobadas por acuerdo 11/145 aprobado por la Xunta de Gobierno Local el 27 de marzo de 2024, que seguidamente se transcribe:

“PRIMERO.- Aprobar las bases específicas para el acceso en propiedad de 1 plaza de Técnico/a perteneciente al plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, en turno libre (OPE 2023) del siguiente teor literal:

BASES ESPECÍFICAS PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA DE TÉCNICO/A PERTENECIENTE AL PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, EN TURNO DE ACCESO LIBRE (OPE 2023).

1º.- **OBJETO.-** Estas bases específicas tienen por objeto la regulación de los aspectos particulares del proceso de selección para el acceso, cómo funcionario de carrera, la una plaza de Técnico/a del plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, en turno libre, en todo lo que no esté previsto en las "Bases generales para el acceso en propiedad a plazas de funcionarios/las y personal laboral del excmo. ayuntamiento de lugo en turno libre así como las plazas reservadas la promoción interna", aprobadas por acuerdo 10/857 de la Xunta de Gobierno adoptado en sesión común celebrada el 15 de noviembre de 2023, siendo publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, nº 278, de fecha 4 de diciembre de 2023.

2º.- CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA

- la) Denominación de la plaza: Técnico/a
- b) Grupo de titulación: GRUPO La (subgrupo A1)
- c) Otras características:

- Escala: Administración General/Especial
- Subescala: Técnica

3º.- SISTEMA SELECTIVO.- De conformidad con el previsto en las bases generales referenciadas, el sistema selectivo será lo de oposición.

4º.- TITULACIÓN Y OTROS REQUISITOS EXIGIDOS PARA EL ACCESO A La PLAZA:

- Título universitario oficial de grado. También podrán acceder a este grupo las personas que estén en posesión de las titulaciones de licenciatura, ingeniería, arquitectura o equivalente. A efectos de esta convocatoria, el término de equivalente se entenderá referido exclusivamente a las titulaciones que, a consecuencia de la implantación de nuevos estudios adaptados a las sucesivas reformas educativas, sustituyeron a las titulaciones extinguidas.

5º.- SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Las solicitudes para participar en el correspondiente proceso selectivo habrán de ajustarse al modelo aprobado por el Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

Las solicitudes se presentarán preferentemente por vía electrónica a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Lugo (www.lugo.gal/portal/). Podrán también presentarse en cualesquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

De conformidad con el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, el Ayuntamiento de Lugo podrá establecer reglamentariamente que las personas participantes en los procesos selectivos por él convocados deban relacionarse obligatoriamente a través de medios electrónicos en los términos que establezcan las correspondientes convocatorias.

A las solicitudes de participación deberá juntarse la siguiente documentación:

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

Justificante de tener ingresados los derechos de examen. Las tasas por derecho de examen para este grupo están fijadas en 19,50€ de acuerdo con la Ordenanza fiscal número 119 vigente en este momento en el Ayuntamiento, teniéndose que estar en todo el relativo a los derechos de examen con el establecido en la citada ordenanza. El abono de la citada tasa se hará en modelo normalizado de autoliquidación de "Tasas y Precios Públicos" que se encuentra a disposición de los interesados en las oficinas administrativas del Excmo. Ayuntamiento de Lugo y en su página web. Se deberá indicar en lo impreso el nombre y apellidos de la persona aspirante y la categoría a la que opta.

De acuerdo con la ordenanza fiscal número 119 actualmente vigente estarán exentos del pago de la tasa por derechos de exámenes las personas con discapacidad igual o superior al 33%.

Asimismo, estarán exentos las personas que formen parte de una familia numerosa de carácter especial, y disfrutarán de una bonificación del 50% las de carácter general. Son familias numerosas de carácter especial segundo el dispuesto en el artículo 4 de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas las familias de cinco o más hijos y las de cuatro hijos de los cuales por lo menos tres procedan de parto, adopción o acogimiento permanente o preadoptivo múltiples.

Disfrutarán de una bonificación del 50% las personas que acrediten encontrarse en situación de desempleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrán el relevo del trámite de presentación, en tiempo y forma de la solicitud.

Título universitario oficial de grado, título de licenciatura, ingeniería, arquitectura o equivalente.

El plazo de presentación de instancias será de veinte **días hábiles**, contados desde lo siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

6º.- LISTA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía o Concejala/el Delegada/lo, en su caso, dictará resolución por la que se declarará aprobada la lista de personas admitidas y excluidas, con indicación del motivo de exclusión, y se señalará un plazo de diez días hábiles para enmiendas, de acuerdo con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones

públicas. La fecha, hora y lugar de celebración de los ejercicios podrán publicarse conjunta o separadamente con la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

Quien dentro del plazo señalado no emenden los defectos justificando su derecho de admisión, serán definitivamente excluidos/las del proceso selectivo.

Finalizado el plazo de corrección, el órgano competente dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Si no se presentaran correcciones al listado provisional en el plazo concedido, este quedará automáticamente elevado a definitivo.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no supone que si reconozca a las personas interesadas el cumplimiento de los requisitos exigidos para participar en lo proceso selectivo. Cuando del examen de la documentación que si presente si desprenda que no se cumplen alguno de los requisitos, decaerán todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en lo proceso.. ES insubsanable a no presentación de la documentación requerida en tiempo y forma.

7.- PRUEBAS SELECTIVAS.

Las pruebas selectivas que deberán superar los aspirantes a la plaza a la que si refieren las presentes bases específicas son las siguientes:

La) DE CARÁCTER OBLIGATORIO Y ELIMINATORIO

PRIMERO EJERCICIO, teórico: consistente en contestar un cuestionario de cien (100) preguntas tipo test, más tres (3) preguntas de reserva, correspondiente al conjunto del programa, temario de materias común y temario de materias específicas, con tres respuestas alternativas propuestas por el Tribunal, de las cuales solo una de ellas será correcta. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 120 minutos. El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos y para superarlo será necesario obtener un mínimo de 5 puntos. Se alcanzará una puntuación mínima de 5 puntos cuando las respuestas correctas si correspondan con el 50% de la totalidad de las preguntas, para la cal si tendrá en cuenta que por cada tres (3) respuestas incorrectas si descontará una correcta. La respuesta en blanco tendrá puntuación cero.

SEGÚN EJERCICIO, teórico: consistente en el desarrollo por escrito, durante un tiempo máximo de 3 horas, de 3 temas de entre 4 extraídos al chou entre los comprendidos en el temario de materias específicas. El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos y para superarlo será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

TERCERO EJERCICIO, práctico: consistente en la resolución de uno o varios supuestos prácticos durante un tiempo máximo de 4 horas. Dicho supuesto o supuestos prácticos serán formulados por el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio correspondiente y estará relacionado con los contenidos del programa y con las funciones propias de la naturaleza de las plazas. En lo anuncio de convocatoria de este ejercicio, el tribunal determinará los medios materiales de los que deberá o podrá ir proveído el personal aspirante para su realización.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos y para superarlo será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

B) CONOCIMIENTO DE La LENGUA GALLEGA

En la realización de este ejercicio y en su valoración se estará al dispuesto en la base decimocuarta letra C, de las bases generales para el acceso en propiedad a plazas de funcionarios/las y personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Lugo en turno libre así como las plazas reservadas la promoción interna, aprobadas por la Xunta de Gobierno el 15 de noviembre de 2023 (BOP nº 278, de fecha 4 de diciembre de 2023).

La cualificación final de cada aspirante en la fase de oposición será la resultante de la suma de las cualificaciones de cada uno de los ejercicios obligatorios y eliminatorios.

8.- PROGRAMA TEMARIO DE MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria.

Tema 2. El Comité de Regiones. El Congreso de Poderes Locales y Regionales de Europa. La cooperación y el asociacionismo internacional de las entidades locales.

Tema 3. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 4. Los principios de la organización administrativa: la competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.

Tema 5. Los principios de actuación de las Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 6. El Ordenamiento jurídico administrativo. El derecho administrativo: concepto y contenidos. El derecho administrativo básico. Tipos de disposiciones legales. Los tratados internacionales. El reglamento: concepto y clases.

Tema 7. Las personas ante la actividad de la administración: derechos y deberes. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos e intereses legítimos en el procedimiento.

Tema 8. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública.

9. La protección de los datos de carácter personal: reglamento general de protección de datos. Principios. Derechos del interesado. Responsable del tratamiento y encargado del tratamiento. Recursos, responsabilidad y sanciones. Disposiciones relativas a situaciones específicas de tratamiento.

Tema 10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

Tema 11. La eficacia de los actos administrativos. El principio de autotutela declarativa. El principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos. La vía de hecho.

Tema 12. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 13. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración. La revocación de actos. La rectificación de errores.

Tema 14. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicación. Los registros administrativos.

Tema 15. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Tenérmelos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 16. Ordenación del procedimiento. La instrucción: sus fases. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 17. Terminación del procedimiento. El deber de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

Tema 18. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 19. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos.

Tema 20. La jurisdicción contencioso-administrativa: naturaleza, extensión y límite/límites. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia.

Tema 21. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Contratos sujetos a la regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 22. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 23. Las partes en los contratos del sector público. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Los órganos de contratación. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 24. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones Públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 25. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración Pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 26. El contrato de obras: Actuaciones preparatorias. Ejecución. Modificación. Cumplimiento y resolución.

Tema 27. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de obras objeto de concesión. Derechos y deberes del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

Tema 28. El contrato de servicios: ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

Tema 29. El contrato de concesión de servicios: Actuaciones preparatorias. Efectos, cumplimiento y extinción. Ejecución y modificación. Cumplimiento y resolución.

Tema 30. El contrato de suministro: Ejecución. Cumplimiento y resolución.

Tema 31. Delitos contra la Administración Pública. Delitos de los funcionarios públicos contra las garantizas constitucionales. Atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos. Los delitos relativos a la ordenación del territorio y el urbanismo, a la protección del patrimonio histórico y el medio ambiente.

Tema 32. La organización municipal en los municipios de régimen común. Órganos necesarios: lo/a Alcalde/sana, los/las Tenientes/las de Alcalde/sana, el Pleno y la Xunta de Gobierno Local. Atribuciones y delegaciones. Especialidades del régimen orgánico funcional de los municipios de gran población.

Tema 33. Los órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos: composición, organización, financiación y función. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 34. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias. Los servicios mínimos.

Tema 35. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los/las concejales/las y alcaldes/las. El recurso contencioso electoral.

Tema 36. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de Gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Los Actas. La utilización de medios telemáticos.

Tema 37. La fase de control del gobierno municipal en las sesiones. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El estatuto de los miembros electos de las Corporaciones Locales. Los/las concejales/las no adscritos/las.

Tema 38. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: principios generales.

Tema 39. Los empleados públicos locales: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantilla y relación de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo público, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 40. El acceso al empleo público: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. Las situación administrativa de los funcionarios locales.

Tema 41. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. Derechos de ejercicio colectivo.

Tema 42. Deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario.. El régimen de incompatibilidades.

Tema 43. El contrato de trabajo: partes. Capacidad de contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario. Modalidades del contrato de trabajo. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral

Tema 44. Derechos y deberes laborales. El salario: concepto y naturaleza jurídica. Clases de salarios. La jornada de trabajo.

Tema 45. Libertad sindical. La participación del personal en la empresa. Comités de empresa y delegados de personal. Las asambleas de trabajadores. Los conflictos colectivos. El derecho de huelga.

Tema 46. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de licencias. La comunicación y la declaración responsable. La actividad de fomento en la esfera local.

Tema 47. La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 48. El patrimonio de las entidades locales: bien y derechos que lo conforman. Clases. Bien de dominio público. Bien patrimoniales. Los bien comunales. Los montes vecinales en mano común.

Tema 49. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bien. El inventario. Administración, disfrute y aprovechamiento de los bien. La enaxenación. La acción de desahucio. Aspectos registrales.

Tema 50. La Ley 2/2016, de 10 de febrero , del suelo de Galicia: objetivos y principios generales. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: principios generales. Clasificación. Régimen jurídico del suelo rústico. Régimen jurídico del suelo urbano. Régimen jurídico del suelo urbanizable. Régimen jurídico del suelo de núcleo rural.

Tema 51. El planeamiento urbanístico en la normativa urbanística gallega. Los instrumentos de ordenación urbanística. Disposiciones generales sobre lo planeamiento, sostenibilidad y calidad. El plan general de ordenación municipal. El plan básico autonómico.

Tema 52. El planeamiento de desarrollo. El Plan Parcial. El planeamiento especial. Los catálogos. Estudios de detalle. Delimitaciones de suelo de núcleo rural.

Tema 53. Publicidad, vigencia y efectos de la aprobación de los planes. Modificación y revisión de planes. Usos y obra provisionales. Normas de aplicación directa. Informaciones urbanísticas.

Tema 54. Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. El principio de equidistribución y sus técnicas. Sistemas de actuación: elección del sistema. El proyecto de urbanización. Supuestos indemnizadores. Peculiaridades de las expropiaciones urbanísticas.

Tema 55. La intervención en la edificación y uso del suelo: Licencias urbanísticas y comunicaciones previas. Actos sujetos y exentos y su régimen jurídico.

Tema 56. Los órdenes de ejecución. Deberes de conservación y régimen de la declaración de ruina.

Tema 57. Intervención municipal en el comercio y actividades de servicio. La venta ambulante. La intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.

Tema 58. La protección de la legalidad urbanística: obras y usos sin licencia o comunicación previa en curso de ejecución, obras finalizadas sin título habilitante o sin ajustarse al título. Otros actos sin licencia o sin comunicación previa. Particularidades de la protección de la legalidad en suelo rústico y en zonas verdes, espacios libres, dotaciones y equipamientos . Suspensión y revisión de licencias. Las declaraciones de ineficacia. Infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 59. La participación de las entidades locales en la política de vivienda. Las políticas municipales de suelo y viviendas de protección pública. Patrimonio Municipal de suelo cómo instrumento de gestión en la promoción de viviendas de protección pública. El plan de vivienda y los convenios interadministrativos de colaboración.

Tema 60. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto: establecimiento y consecuencia asociadas a su incumplimiento. Destino del superávit presupuestario. Los planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las entidades locales.

Tema 61. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 62. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos; sus fases. Anticipos de caja fija. Pagos “a justificar”. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada.

Tema 63. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo.

Tema 64. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad, duración y competencia. Límites y requisitos para la concertación de las operaciones de crédito a largo plazo. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. La concesión de avales por las entidades locales.

Tema 65. La tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. El principio de la unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de los pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 66. El sistema de contabilidad de la Administración local: principios, competencias y fines de la contabilidad. Las instrucciones de contabilidad. Documentos contables y libros de contabilidad

Tema 67. Los recursos de las Haciendas locales: enumeración de los recursos de los municipios. Especial referencia a los tributos locales. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria:

contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de los recursos no tributarios.

Tema 68. La gestión, liquidación y recaudación de recursos de las haciendas locales. La devolución de ingresos indebidos. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades locales.

Tema 69. Tasas y precios . Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 70. Impuesto sobre bien inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 71. El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. Lo recargo provincial. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras

Tema 72. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.

9°.- TRIBUNALES CALIFICADORES

De acuerdo con el establecido en la base decimotercera de las bases generales para el acceso en propiedad a plazas de funcionarios/las y personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Lugo en turno libre así como las plazas reservadas la promoción interna, aprobadas por la Xunta de Gobierno el 15 de noviembre de 2023 (BOP nº 278, de fecha 4 de diciembre de 2023) el Tribunal Calificador del proceso selectivo estará compuesto por cinco titulares e igual número de suplentes, siendo su composición a siguiente:

Presidente: un/un funcionario/la del grupo A1, o A2 en caso de que las plazas convocadas correspondan la esta categoría o la un inferior, nombrada/lo por resolución de la Alcaldía entre personal de cualesquiera de las administraciones públicas (local, autonómica lo u estatal) incluido el personal docente.

Vocales:

Tres técnicas/los o especialistas de igual o superior titulación a la de la plaza convocada y de la misma área de conocimiento, nombradas/los por resolución de la Alcaldía, bien entre personal de cualesquiera de las administraciones públicas (local, autonómica o estatal) o bien entre profesionales o personal docente.

Secretaria/lo: un funcionario/la del grupo A1 o A2, en caso de que las plazas convocadas correspondan la esta categoría o la un inferior, nombrado/la por resolución de la Alcaldía, entre aquellos/las que presten servicios en el Ayuntamiento de Lugo y cuenten con formación en el ámbito jurídico.

Su vez será aplicable la Instrucción para el funcionamiento y actuación de los órganos de selección del Excmo. Ayuntamiento de Lugo que si apruebe por acuerdo de la Xunta de Gobierno Local.

10°.- LISTA DE RESERVAS

Una vez finalizado el proceso selectivo para la cobertura definitiva de plazas cómo funcionario/la de carrera o personal laboral en turno libre, se confeccionará una lista por el orden de puntuación alcanzada por cada aspirante que no superó este, toda vez que para estar incluida/lo en esta lista hay que, por lo menos, aprobar el primero ejercicio del proceso selectivo. A partir de todas las personas que superaron este, se sumarán las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio, y así se confeccionará la lista para la cobertura de interinidades.

Esta lista de reservas caducará en aquel momento en el que cómo resultado de un proceso selectivo posterior para la misma categoría sea generada una lista mas actualizada.

11°.- RECURSOS

Contra este acto que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con el previsto en los artículos 25 y 46 de la Ley 29/1998, del 13 julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante lo juzgado de este orden de Lugo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación.

No obstante, podrá interponer, en los tenérmelos de los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre , del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de 1 mes, contado desde el día siguiente a su notificación. Contra la resolución expresa del recurso de reposición, podrá interponer el recurso contencioso-administrativo en lo dicho plazo de dos meses y, en caso de que no se resuelva expresamente, podrá presentarse en cualesquier momento, desde que si produzca el silencio administrativo.

Todo isto sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime conveniente.

SEGUNDO.- Publicar, junto con su convocatoria, estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia, y un extracto en lo DOG y BOE/BOE”.

SEGUNDO.- Contra este acto que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con el previsto en los artículos 25 y 46 de la Ley 29/1998, del 13 julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante lo juzgado de este orden de Lugo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación.

No obstante, podrá interponer, en los términos de los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de 1 mes, contado desde el día siguiente a su notificación. Contra la resolución expresa del recurso de reposición, podrá interponer el recurso contencioso-administrativo en lo dicho plazo de dos meses y, en caso de que no se resuelva expresamente, podrá presentarse en cualesquier momento, desde que se produzca el silencio administrativo.

Todo esto sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime conveniente.

Lugo, 3 de abril de 2024.- Teniente de alcaldesa delegado del área de Gestión integral de Recursos Internos, Ilmo Sr. Don Ángel Pablo Permuy Villanueva.

R. 1147

Anuncio

Ilmo. Sr. don Ángel Pablo Permuy Villanueva, Teniente de alcaldesa delegado del área de Gestión integral de Recursos Internos del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

Visto el acuerdo 4/936 de la Xunta de Gobierno Local adoptado en la sesión común celebrada el 27 de diciembre de 2023 de aprobación de la oferta de empleo público correspondiente al año 2023.

Visto el acuerdo 9/143 BASES ESPECÍFICAS PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD DE 2 PLAZAS DE TRABAJADORES/Las SOCIALES PERTENECIENTE/S AI PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, EN TURNO DE ACCESO LIBRE (OPE 2023), adoptado por la Xunta de Gobierno Local el 27 de marzo de 2024.

En base a las atribuciones delegadas por decreto nº 464/2024 del 19/01/2024 dictado por la Excm. Sra. Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo y, a las atribuciones delegadas por acuerdo 40/607 de la XGL en sesión celebrada el 26 de julio de 2023,

RESUELVO:

PRIMERO.- Convocar el proceso selectivo para el acceso en propiedad a 2 PLAZAS DE TRABAJADORES/Las SOCIALES PERTENECIENTE/S AI PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, EN TURNO DE ACCESO LIBRE (OPE 2023), que se regirá por las "Bases generales para el acceso en propiedad a plazas de funcionarios/las y personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Lugo en turno libre así como las plazas reservadas la promoción interna", aprobadas por acuerdo 10/857 de la Xunta de Gobierno adoptado en la sesión común celebrada el 15 de noviembre de 2023, siendo publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo nº 278, de 4 de diciembre de 2023, así como por las bases específicas aprobadas por acuerdo 9/143 aprobado por la Xunta de Gobierno Local el 27 de marzo de 2024, que seguidamente se transcribe:

“PRIMERO.- Aprobar las bases específicas para el acceso en propiedad de 2 plazas de trabajadores/las sociales pertenecientes al plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo en turno libre (OPE 2023) del siguiente teor literal:

BASES ESPECÍFICAS PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD DE 2 PLAZAS DE TRABAJADORES/Las SOCIALES PERTENECIENTE/S AI PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO EN TURNO DE ACCESO LIBRE (OPE 2023).

1º.- OBJETO.- Estas bases específicas tienen por objeto la regulación de los aspectos particulares del proceso de selección para el acceso, cómo funcionario/la de carrera, la dos plazas de trabajadores/las sociales del plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, en turno libre, en todo lo que no esté previsto en las "Bases generales para el acceso en propiedad a plazas de funcionarios/las y personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Lugo en turno libre así como a las plazas reservadas la promoción interna", aprobadas por Acuerdo 10/857 de la Xunta de Gobierno adoptado en la sesión común celebrada el 15 de noviembre de 2023, siendo publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, nº 278, de 4 de diciembre de 2023.

2º.- CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA

la) Denominación de la plaza: trabajador/la social

b) Grupo La (Subgrupo A2)

c) Otras características:

- Escala: administración especial
- Subescala: técnica

3°.- SISTEMA SELECTIVO.- De conformidad con el previsto en las bases generales citadas, el sistema selectivo será lo de oposición.

4°.- TITULACIÓN Y OTROS REQUISITOS EXIGIDOS PARA EL ACCESO A La PLAZA:

- Título universitario de grado o diplomatura en Trabajo Social o equivalente. A los efectos de esta convocatoria, el término equivalente se entenderá referido exclusivamente a las titulaciones que, a consecuencia de la implantación de nuevos estudios adaptados a las sucesivas reformas educativas, sustituyan a las titulaciones extinguidas.
- Certificado de delitos de naturaleza sexual.

5°.- SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Las solicitudes para participar en el correspondiente proceso selectivo habrán de ajustarse al modelo aprobado por el Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

Las solicitudes se presentarán preferentemente por vía electrónica a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Lugo (www.lugo.gal/portal/). Podrán también presentarse en cualesquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

De conformidad con el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, el Ayuntamiento de Lugo podrá establecer reglamentariamente que las personas participantes en los procesos selectivos por él convocados deban relacionarse obligatoriamente a través de medios electrónicos en los tenérmelos que establezcan las correspondientes convocatorias.

A las solicitudes de participación deberá juntarse la siguiente documentación:

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

Justificante de tener ingresados los derechos de examen. Las tasas por derecho de examen para este grupo están fijadas en 17,30 € de acuerdo con la ordenanza fiscal número 119 vigente en este momento en el Ayuntamiento, teniéndose que estar en todo el relativo a los derechos de examen con el establecido en la citada ordenanza. El abono de la citada tasa se hará en modelo normalizado de autoliquidación de "Tasas y precios públicos" que se encuentra a disposición de los interesados en las oficinas administrativas del Excmo. Ayuntamiento de Lugo y en su página web. Se deberá indicar en lo impreso el nombre y apellidos de la persona aspirante y la categoría a la que opta.

De acuerdo con la ordenanza fiscal número 119 actualmente vigente estarán exentos del pago de la tasa por derechos de exámenes las personas con discapacidad igual o superior al 33%.

Asimismo, estarán exentas las personas que formen parte de una familia numerosa de carácter especial, y disfrutarán de una bonificación del 50% las de carácter general. Son familias numerosas de carácter especial segundo el dispuesto en el artículo 4 de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de protección a las familias numerosas las familias de cinco o más hijos y las de cuatro hijos de los cuales por lo menos tres procedan de parto, adopción o acogimiento permanente o preadoptivo múltiples.

Disfrutarán de una bonificación del 50% las personas que acrediten encontrarse en situación de desempleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrán el relevo del trámite de presentación, en tiempo y forma de la solicitud.

Título universitario de grado o diplomatura en trabajo social o equivalente.

Certificado de delitos de naturaleza sexual.

El plazo de presentación de instancias será de veinte **dilas hábiles**, contados desde lo siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

6°.- LISTA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía o concejala/el delegado/lo, en su caso, dictará resolución por la que se declarará aprobada la lista de personas admitidas y excluidas, con indicación del motivo de exclusión, y se señalará un plazo de diez dilas hábiles para enmiendas, de acuerdo con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. La fecha, hora y lugar de celebración de los ejercicios podrán publicarse conjunta o separadamente con la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

Quien dentro del plazo señalado no emende los defectos justificando su derecho de admisión será definitivamente excluido/la del proceso selectivo.

Finalizado el plazo de corrección, el órgano competente dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Si no se presentaran correcciones al listado provisional en el plazo concedido, este quedará automáticamente elevado a definitivo.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no supone que si reconozca a las personas interesadas el cumplimiento de los requisitos exigidos para participar en lo proceso selectivo. Cuando del examen de la documentación que si presente si desprenda que no se cumple alguno de los requisitos, decaerán todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en lo proceso. No será enmendable a no presentación de la documentación requerida en tiempo y forma.

7°.- PRUEBAS SELECTIVAS

Las pruebas selectivas que deberán superar los aspirantes a la plaza a la que si refieren estas bases específicas son las siguientes:

La) DE CARÁCTER OBLIGATORIO Y ELIMINATORIO

PRIMERO EJERCICIO, teórico: consistirá en contestar un cuestionario de ochenta (80) preguntas tipo test, mas tres (3) preguntas de reserva, correspondientes al conjunto del programa, temario de materias común y temario de materias específicas, con tres respuestas alternativas propuestas por el tribunal, de las cuales solo una de ellas será correcta. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 100 minutos. El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos y para superarlo será necesario obtener un mínimo de 5 puntos. Se alcanzará una puntuación mínima de 5 puntos cuando las respuestas correctas si correspondan con el 50% de la totalidad de las preguntas, para la cal si tendrá en cuenta que por cada tres (3) respuestas incorrectas si descontará una correcta. La respuesta en blanco tendrá puntuación cero.

SEGÚN EJERCICIO, teórico: consistirá en el desarrollo por escrito, durante un tiempo máximo de 2 horas, de 2 temas de entre 3 extraídos al tuntún entre los comprendidos en el temario de materias específicas. El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos y para superarlo será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

TERCERO EJERCICIO, práctico: consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos durante un tiempo máximo de 3 horas. El dicho supuesto o supuestos prácticos serán formulados por el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio correspondiente, y estará relacionado con los contenidos del programa y con las funciones propias de la naturaleza de las plazas. En lo anuncio de convocatoria de este ejercicio, el tribunal determinará los medios materiales de los que deberá o podrá ir proveído el personal aspirante para su realización.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos y para superarlo será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

B) CONOCIMIENTO DE La LENGUA GALLEGA

En la realización de este ejercicio y en su valoración, se estará al dispuesto en la base decimocuarta letra C, de las bases generales para el acceso en propiedad a plazas de funcionarios/las y personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Lugo en turno libre así como a las plazas reservadas la promoción interna, aprobadas por la Xunta de Gobierno el 15 de noviembre de 2023 (BOP nº 278, de 4 de diciembre de 2023).

La cualificación final de cada aspirante en la fase de oposición será la resultante de la suma de las cualificaciones de cada uno de los ejercicios obligatorios y eliminatorios.

8°.- PROGRAMA TEMARIO DE MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1. El estado de bienestar. Origen y desarrollo: sistemas de protección social en Europa. Modelos de estado de bienestar. Construcción del estado de bienestar en España. Crisis y restructuración del estado de bienestar: "Welfare Mix" y "Community Care".

Tema 2. Política social en la Unión Europea. Declaración universal de los derechos humanos, ONU,1948. La Carta social europea, Consejo de Europa,1965. Fondo Social Europeo. Transformar nuestro mundo: la Agenda 2030 para el desarrollo sostenible (Naciones Unidas, 2015).

Tema 3. La pobreza y exclusión social en el contexto del estado de bienestar. Concepto y dimensiones. La medición de la pobreza.

Tema 4. El trabajo social. Proceso metodológico. Programación y planificación.

Tema 5. El rol del trabajador/la social: liderazgo, trabajo en equipo y habilidades de comunicación y negociación. Factores de protección frente al estrés laboral en el ámbito de la intervención social.

Tema 6. La intervención social con individuos y familias. Modelos de intervención. Nuevas formas de intervención social: modelo de atención integral centrada en la persona; intervención social desde lo enfoque de las capacidades. Técnicas de la intervención social con las familias. Factores de riesgo y factores de protección en el sistema familiar.

Tema 7. La intervención social grupal y comunitaria. Modelos de intervención social con grupos y comunidad. El Programa de animación sociocultural municipal del Ayuntamiento de Lugo.

Tema 8. Ética de la intervención social. Código deontológico del trabajo social, 2012. Declaración global de principios éticos del trabajo social.

Tema 9. Ley 13/2008, de 3 de diciembre, de servicios sociales de Galicia.

Tema 10. Decreto 99/2012, de 16 de marzo por lo que se regulan los servicios sociales comunitarios y su financiación, modificado por el decreto 148/2014, de 6 de noviembre.

Tema 11. Cooperación interadministrativa: plan concertado.

Tema 12. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a personas en situación de dependencia.

Tema 13. Decreto 142/2023, de 21 de septiembre, por lo que se regulan el procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del sistema para la autonomía y atención a la dependencia, el procedimiento para la elaboración del programa individual de atención y la organización y funcionamiento de los órganos técnicos competentes.

Tema 14. Decreto 149/2013, de 5 de septiembre, por lo que se define la cartera de servicios sociales para la promoción para la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia y se determina el sistema de participación de las personas usuarias en la financiación de su coste.

Tema 15. Informe social como instrumento técnico del trabajo social. Modelo de informe social unificado (ISU) para el área de dependencia, discapacidad y promoción de la autonomía personal en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Galicia. Modelo de informe social para el área de la inclusión (ISI) y su utilización en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Galicia. Criterios para la valoración de la situación de exclusión social o de riesgo de exclusión social. Informes de las entidades locales en procedimientos de extranjería.

Tema 16. Intervención social en el área de discapacidad: Real decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social. Reconocimiento del grado de discapacidad.

Tema 17. Ley 8/2021, por la que se reforma la legislación civil y procesal para el apoyo a las personas con discapacidad en el ejercicio de su capacidad jurídica.

Tema 18. Ley 10/2013, de 27 de noviembre, de inclusión social de Galicia. RISGA (renta de inclusión social de Galicia).

Tema 19. Ley 10/2013, de 27 de noviembre, de inclusión social de Galicia. AIS (ayudas de integración social).

Tema 20. Decreto 14/2019, de 31 de enero, de desarrollo de la Ley 10/2013, de 27 de noviembre, de inclusión social de Galicia, en lo relativo a la tramitación de la renta de inclusión social gallega y de las ayudas de inclusión social.

Tema 21. El empleo como factor social de inclusión social. Protección por desempleo. Prestaciones del SEPE. Empresas de inserción: incorporación a una empresa de inserción y seguimiento del itinerario.

Tema 22. Ley 19/2021, de 20 de diciembre, por la que se establece el ingreso mínimo vital. Objeto. Ámbito subjetivo de aplicación y acción protectora. Procedimiento.

Tema 23. Prestaciones contributivas y no contributivas de la Seguridad Social. Normativa vigente. Objetivos. Tipos. Requisitos.

Tema 24. El Servicio de Ayuda en el Hogar y Almorzar en el Hogar: Orden de 22 de enero de 2009 por la que se regula el servicio de ayuda en el hogar. Ordenanza reguladora del Servicio de Ayuda en el Hogar en el Ayuntamiento de Lugo (BOP núm. 162, de 16 de julio de 2014).

Tema 25. Ordenanza reguladora del funcionamiento de los centros de día del Ayuntamiento de Lugo (BOP núm. 193, de 23 de agosto de 2013).

Tema 26. La intervención social con las personas transeúntes y sin techo. Orden de 25 de enero de 2008 por la que se regulan los requisitos específicos que deben cumplir los centros de inclusión y emergencia social. Ordenanza reguladora del régimen interior del Hogar del Transeúnte del Ayuntamiento de Lugo (BOP núm. 129, de 8 de junio de 2011).

Tema 27. Ordenanza reguladora del régimen de funcionamiento y cesión de los pisos de emergencia municipal (BOP núm. 193, de 23 de agosto de 2013). Decreto núm. 12004176, de 21 de mayo de 2012, aprobó el Programa municipal de emergencia social del Ayuntamiento de Lugo y Decreto núm. 16006566, de 5 de septiembre de 2016, que modificó parcialmente el anterior.

- Tema 28. Servicios sociales comunitarios y especializados en la CC.AA. gallega: normativa, características, funciones y programas. Equipamientos y programas del Ayuntamiento de Lugo.
- Tema 29. Decreto 89/2016, de 30 de junio , por lo que se regula la creación, el uso y el acceso a la historia social única electrónica.
- Tema 30. La calidad en los servicios sociales comunitarios: Ley 1/2015, de 1 de abril , de garantía de calidad de los servicios públicos y de la buena administración. Normativa de las cartas de servicios.
- Tema 31. La protección de datos en los servicios sociales. Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre , de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- Tema 32. Herramientas de gestión en SS.SS. comunitarios: SIUSS (sistema de información de usuarios/las de servicios sociales), SIGAD (sistema de información gallego de atención a la dependencia). El RUEPSS (registro unificado de entidades prestatarias de servicios sociales).
- Tema 33. Ley 3/2011, de 30 de junio , de apoyo a la familia y a la convivencia de Galicia.
- Tema 34. Ley 26/2015, de 28 de julio , de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.
- Tema 35. La intervención social con las personas mayores. Aspectos sociales del envejecimiento. Programas servicios y centros.
- Tema 36. Ley orgánica 4/2000, de 11 de enero , sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social y a sus modificaciones.
- Tema 37. Real decreto 557/2011, de 20 de abril , por lo que se aprueba el Reglamento de la Ley orgánica 4/2000, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social: residencia temporal. Residencia temporal por circunstancias excepcionales y menores extranjeros. Documentación de los extranjeros.
- Tema 38. Protección Internacional: Asilo y Refugio. Ley 12/2009, de 30 de octubre, reguladora del derecho de asilo y de la protección subsidiaria. Entidades en Galicia que forman parte del Programa de Protección Internacional.
- Tema 39. Ley 11/2007, de 27 de julio, gallega para la prevención y el tratamiento integral de la violencia de género. Intervención social con las víctimas de violencia de género: Prestaciones, programas y servicios. Servicios y recursos de atención a la mujer en el Ayuntamiento de Lugo.
- Tema 40. Evaluación de programas y proyectos sociales. Objetivos, métodos, técnicas e indicadores.
- Tema 41. Investigación Social: Paradigma cuantitativo y cualitativo. Principales técnicas de investigación social aplicadas al trabajo social.
- Tema 42. La entrevista como técnica de trabajo en la intervención social comunitaria. Concepto. Tipología y Características.
- Tema 43. El tercer sector de la acción social. Organizaciones no gubernamentales. Concepto. Tipos. Sistemas de financiación. Organización y coordinación con las distintas administraciones. Las entidades prestatarias de servicios Sociales.
- Tema 44. Catálogo de Programas Asistenciales. Modalidades de tratamiento y recursos asistenciales para los trastornos adictivos en Galicia. Programas.
- Tema 45. La intervención en Salud Mental desde lo trabajo social. Programas y recursos. Internamiento no voluntario.
- Tema 46. La vivienda como factor de inclusión social. Políticas públicas de vivienda y recursos. La intervención social en los casos de desahucio: programa ConTeito de apoyo a las familias en riesgo de desahucio.
- Tema 47. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo , para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: principios generales.
- Tema 48. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: acción administrativa para la igualdad. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades.

9.- TRIBUNALES CALIFICADORES

De acuerdo con el establecido en la base decimotercera de las bases generales para el acceso en propiedad a plazas de funcionarios/las y personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Lugo en turno libre así como las plazas reservadas la promoción interna, aprobadas por la Xunta de Gobierno el 15 de noviembre de 2023 (BOP nº 278, de fecha 4 de diciembre de 2023) el Tribunal Calificador del proceso selectivo estará compuesto por cinco titulares e igual número de suplentes, siendo su composición a siguiente:

Presidente: un/un funcionario/la del grupo A1, o A2 en caso de que las plazas convocadas correspondan la esta categoría o la un inferior, nombrada/lo por resolución de la Alcaldía entre personal de cualesquiera de las administraciones públicas (local, autonómica lo u estatal) incluido el personal docente.

Vocales:

Tres técnicas/los o especialistas de igual o superior titulación a la de la plaza convocada y de la misma área de conocimiento, nombradas/los por resolución de la Alcaldía, bien entre personal de cualesquiera de las administraciones públicas (local, autonómica o estatal) o bien entre profesionales o personal docente.

Secretaria/lo: un funcionario/la del grupo A1 o A2, en caso de que las plazas convocadas correspondan la esta categoría o la un inferior, nombrado/la por resolución de la Alcaldía, entre aquellos/las que presten servicios en el Ayuntamiento de Lugo y cuenten con formación en el ámbito jurídico.

Su vez será aplicable la Instrucción para el funcionamiento y actuación de los órganos de selección del Excmo. Ayuntamiento de Lugo que si apruebe por acuerdo de la Xunta de Gobierno Local.

10.- LISTA DE RESERVAS

Una vez finalizado el proceso selectivo para la cobertura definitiva de plazas cómo funcionario/la de carrera o personal laboral en turno libre, se confeccionará una lista por el orden de puntuación alcanzada por cada aspirante que no superó este, toda vez que para estar incluida/lo en esta lista hay que, por lo menos, aprobar el primero ejercicio del proceso selectivo. A partir de todas las personas que superaron este, se sumarán las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio, y así se confeccionará la lista para la cobertura de interinidades.

Esta lista de reservas caducará en aquel momento en el que cómo resultado de un proceso selectivo posterior para la misma categoría sea generada una lista mas actualizada.

11.- RECURSOS

Contra este acto que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con el previsto en los artículos 25 y 46 de la Ley 29/1998, del 13 julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante lo juzgado de este orden de Lugo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación.

No obstante, podrá interponer, en los tenérmelos de los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de 1 mes, contado desde el día siguiente a su notificación. Contra la resolución expresa del recurso de reposición, podrá interponer el recurso contencioso-administrativo en lo dicho plazo de dos meses y, en caso de que no se resuelva expresamente, podrá presentarse en cualesquier momento, desde que si produzca el silencio administrativo.

Todo isto sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime conveniente.

SEGUNDO.- Publicar, junto con su convocatoria, estas bases en el Portal de Transparencia, Boletín Oficial de la Provincia, y un extracto en lo DOG y BOE/BOE”.

SEGUNDO.- Contra este acto que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con el previsto en los artículos 25 y 46 de la Ley 29/1998, del 13 julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante lo juzgado de este orden de Lugo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación.

No obstante, podrá interponer, en los tenérmelos de los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de 1 mes, contado desde el día siguiente a su notificación. Contra la resolución expresa del recurso de reposición, podrá interponer el recurso contencioso-administrativo en lo dicho plazo de dos meses y, en caso de que no se resuelva expresamente, podrá presentarse en cualesquier momento, desde que si produzca el silencio administrativo.

Todo isto sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime conveniente.

Lugo, 3 de abril de 2024.- Teniente de alcaldesa delegado del área de Gestión integral de Recursos Internos, Ilmo Sr. Don Ángel Pablo Permuy Villanueva.

R. 1148

RIBEIRA DE PIQUÍN*Anuncio*

Mediante Resolución de la Alcaldía de fecha 22 de abril de 2024, se aprobaron las bases generales que regirán el procedimiento para la selección de uno/una auxiliar para cubrir el servicio de atención socio sanitaria a personas dependientes en lo Centro de Día municipal, cómo personal laboral temporal, mediante concurso-oposición, a jornada completa (100%), con una duración de seis (6) meses.

Segundo el dispuesto en la base quinta (5ª), las instancias dirigidas al Sr. Alcalde se presentarán en lo Registro General del Ayuntamiento, en horario de oficina, -09.00 / 14.00 horas-, durante el **plazo de cinco (5) días natural**, comenzando a computarse el dicho plazo a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Las citadas bases se encuentran publicadas en la página web del Ayuntamiento: www.ribeiradepiquin.es, pudiendo consultarse también en las oficinas municipales en horario de oficina.

Ribeira de Piquín, 22 de abril de 2024.- Alcalde-Presidente, Don Roberto Fernández Rico.

R. 1149

SARRIA*Anuncio***NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE DEUDAS TRIBUTARIAS DE VENCIMIENTO PERIÓDICO****PADRÓN DEL SERVICIO DE AYUDA EN EL HOGAR****EDICTO**

De conformidad con el establecido en el artº 102.3 de la Ley 58/2003, general tributaria, de 17 de diciembre , se notifica colectivamente la liquidación del precio público correspondientes al servicio de ayuda en el hogar del **MES DE MARZO DE 2024**.

El expediente podrá ser consultado por los interesados en las dependencias de servicios sociales del Ayuntamiento de Sarria, durante el plazo de 15 días a contar desde la publicación de este anuncio en lo BOP de Lugo.

Contra las liquidaciones provisionales anteriores, se podrá interponer recurso de reposición ante el órgano competente del Ayuntamiento en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente lo de finalización del plazo de exposición, o cualquier otro que si considere procedente. Todo iso, en virtud del establecido en el artº 14.2 del Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

ANUNCIO DE COBRO

De conformidad con el establecido en el artº 24 y 25 del Reglamento General de Recaudación , aprobado por R.D. 939/2002, de 29 de julio y artº 6 de la ordenanza fiscal municipal se comunica cómo PLAZO, LUGAR Y FORMA DE PAGO:

Nos primeros veinte días del mes siguiente a la prestación del SAF, en la entidad bancaria que la persona usuaria estableció para su efecto.

Se informa de que las deudas derivadas de la falta de pago del precio público serán exigidas de conformidad con el dispuesto en la legislación tributaria lo pones procedimiento administrativo de apremio.

Sarria, 2 de abril de 2024.- El ALCALDE PRESIDENTE, Claudio M. Garrido Martínez.

R. 1150

O VICEDO*Anuncio*

Por Xunta de Gobierno Local, en sesión común celebrada el pasado 15 de abril de 2024, se prestó aprobación a los padrones que abajo si relacionan, todos correspondientes al 2º semestre de 2023, a saber:

- Tasa por suministro de agua.

- Tasa por recogida de basura.
- Tasa por prestación del servicio de alcantarillado.
- Canon agua Xunta de Galicia

Se exponen al público en las oficinas municipales durante el plazo de 15 días, que si computarán a partir de la publicación de este anuncio en lo BOP de Lugo.

Durante el plazo de 1 mes, a contar desde el día siguiente al de la terminación de la exposición al público, se podrá presentar recurso de reposición de conformidad con el artículo 108 de la Ley 7/85, de 2 de abril, y artículo 14.2 del Texto refundido de la ley reguladora de las haciendas locales, aprobado por Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Contra la desestimación del recurso de reposición se podrá presentar recurso contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses, que si computarán a partir de la notificación de la resolución expresa del recurso de reposición, o de 6 meses, desde que si entienda producida la desestimación presunta de este. Igualmente, se podrá interponer cualquier otro recurso que si estime conveniente.

La repercusión del canon del agua podrá ser objeto de reclamación económico-administrativa ante el órgano económico – administrativo de la Comunidad Autónoma de Galicia, en el plazo de un mes desde que si produzca la notificación.

Las liquidaciones no pagadas en período voluntario serán exigidas por el procedimiento de constricción y se aplicarán los recargos correspondientes, así como los demás gastos y cuotes que procedan ata el día del ingreso de la deuda tributaria correspondiente (artículo 28 de la Ley 58/2003,)

En el supuesto del canon del agua de la Xunta de Galicia, el impago en el período voluntario supondrá la exigencia del canon del agua directamente al contribuyente por la vía de apremio por la Consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia. La repercusión del canon del agua podrá ser objeto de reclamación económico – administrativa ante el órgano económico – administrativo de la Comunidad Autónoma de Galicia en el plazo de un mes desde esta notificación.

Este anuncio tiene carácter de notificación colectiva de conformidad con el establecido en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003.

O Vicedo, 22 de abril de 2024.- El Alcalde, don José Jesús Novo Martínez.

R. 1151

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA